

РЕГИСТАР  
ИЗДАТИХ ДОЗВОЛА ЗА САКУПЉАЊЕ, ТРАНСПОРТ, СКЛАДИШТЕЊЕ,  
ТРЕТМАН И ОДЛАГАЊЕ ОТПАДА

1.	Регистарски број: 006			
2.	Број досијеа: 4-06-501-119/2012			
3.	Врста дозволе за управљање отпадом	Сакупљање	<input type="checkbox"/>	
		Транспорт	<input type="checkbox"/>	
		Складиштење	<input type="checkbox"/>	
		Третман	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Одлагање	<input type="checkbox"/>	
4.	Назив лица регистрованог за обављање делатности сакупљања, односно лица које има својство превозника коме је издата дозвола: Регистарски број или име и лични број:			
5.	Назив оператера постројења за складиштење, третман и одлагање отпада коме је издата дозвола: "Mileniјum K&S" d.o.o Горњи Милановац  Регистарски број или име и лични број: 17276689			
6.	Назив постројења или активности за које је дозвола издата: третман отпада			
7.	Назив надлежног органа који је издао дозволу: Општинска управа општине Горњи Милановац			
8.	Број и датум издавања дозволе: 4-06-501-119/2012 од 24.12.2012.године.			
9.	Рок важности дозволе	од	16.01.2013.године	до 16.01.2023.године.
10.	<p>Услови утврђени дозволом за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада:</p> <p><b>Врста и количина отпада:</b> папирна и картонска амбалажа индексног броја <b>15 01 01</b>, дрво индексног броја <b>17 02 01</b>, папир и картон индексног броја <b>20 01 01</b>, дрво другачије од оног наведеног у 20 01 37 индексног броја <b>20 01 38</b>. Планирана годишња количина отпада је 2000kg.</p> <p><b>Локација, капацитет постројења и кратак опис:</b> Постројење се налази се на кп. бр. 561/2 КО Клатичево, општина Горњи Милановац. Планирана годишња количина отпада је 2000kg, месечни капацитет постројења за третман отпада износи 200kg.</p> <p>Процес третмана отпада обухвата разврставање отпада и поступке физичко-механичког третмана: сечење хилзни и расковавање, растављање и поновно формирање палета.</p> <p>Процес третмана се обавља у радном простору бруто површине 20,625m<sup>2</sup> пословног објекта (укупне нето површине 32,00m<sup>2</sup> и укупне бруто површине 36,00m<sup>2</sup>, спратности: приземље, на кп. бр. 561/2 КО Клатичево).</p>			

**Начин управљања отпадом:**

Отпад се допрема на локацију произвођача где се врши пријем, разврставање, одвајање према димензијама и квалитету, и припрема за поступак сечења (отпадне хилзне) и поступак растављања и поновног формирања (дрвене палете). Отпадне хилзне одмах се допремају до апарата за сечење. За сечење отпада користи се ручна машина за сечење и кружни нож. Добијени производ - хилзне, предају се даљим корисницима. Отпадне палете се растављају, након чега се врши њихово поновно формирање. Новоформиране палете предају се даљим корисницима. У постројењу се обавља вођење евиденције и формирање документације о отпаду.

Превозно средство:

**Мере заштите животне средине и контрола загађивања:** Праћење утицаја могућих емисија загађујућих материја у ваздух, воду, земљиште, буке и вибрација и спровођење мера у циљу њиховог смањења и спречавања у складу са законском регулативом.

Оператер је у обавези да у зависности од капацитета складишта прибави: Потврду о изузимању обавезе прибављања дозволе за место на коме се складишти неопасан отпад-складишта капацитета мање од 2 тоне неопасног отпада или дозволу за складиштење отпада уколико је капацитет складишта већи од 2 тоне неопасног отпада.

Вођење евиденције о преузетом отпаду;

Вођење евиденције о новонасталом отпаду;

Спровођење и ажурирање радног плана за управљање отпадом;

Обавезно је попуњавање документа о кретању отпада;

Обавеза чувања документа о кретању отпада је 2 године.

Оператер треба да спроведе мере заштите од пожара предвиђене Радним планом, као и да испуни обавезе предвиђене постојећим прописима који регулишу област заштите од пожара.

**Спречавање удеса и одговор на удес:** Спровођењем мера у складу са Планом заштите од удеса.

**Мере у случају коначног престанка рада постројења:** Спровођење према Плану за затварање постројења за управљање отпадом.

**Извештавања:** У складу са законом и посебним прописима

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 11. Промене:         |                          |
| а) измена дозволе    | <input type="checkbox"/> |
| б) одузимање дозволе | <input type="checkbox"/> |

12. Напомене:	
---------------	--

Име и презиме овлашћеног лица

Зоран Дрињаковић