



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës
Ministry of Environment Spatial Planning and Infrastructure
Ministarstvo Životne Sredine Prostornog Planiranja i Infrastrukture

REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO			
MINISTRIA E MJEDISIT, PLANIFIKIMIT HAPËSINOR DHE INFRASTRUKTURËS			
MINISTARSTVO ŽIVOTNE SREDINE, PROSTORNOG PLANIRANJA I INFRASTRUKTURE			
MINISTRY OF ENVIRONMENT, SPATIAL PLANNING AND INFRASTRUCTURE			
Njësia org. Org. Jedinica Org. Unit	M-01	№ i Prot. Broj Prot. Prot. No.	3233/22
№ i Faqeve Br. Stranica No. Pages	-46-	Datë Datum Date	03.06.22
PRISHTINË / A			No. 1

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MMPHI) NR. 04 /2022 PËR LEJE MJEDISORE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MESPI) NO. 04 /2022 FOR ENVIRONMENTAL PERMIT

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MŽSPPI) BR. 04 /2022 O EKOLOŠKOJ DOZVOLI

Ministri i Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës, Në mbështetje të nenit 31, paragrafit 3, të Ligjit Nr.03/L-025 për Mbrojtjen e Mjedisit, (Gazeta Zyrtare Nr. 50/2009 dt. 06 prill 2009), nenit 8, paragrafi 1, nën-paragrafi 1.4 dhe Shtojcës 1 pika 10, së Rregullores (QRK) Nr.02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative së Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 së Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr.15- 12 .09. 2011), Nxjerrë: UDHËZIM ADMINISTRATIV (MMPHI) Nr.____/ 2022 PËR LEJE MJEDISORE Neni 1 Qëllimi 1. Ky Udhëzimi Administrativ ka për qëllim parandalimin dhe kontrollin e ndotjes nga aktivitetet industriale, po ashtu përcaktimin e procedurës së aplikimit, shqyrtimit dhe procesit të vendimmarrjes për leje mjedisore.	Minister of the Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure, Pursuant to article 31, paragraph 3, of the Law No. 03/L-025 on Environmental Protection, (Official Gazette No. 50/2009 dated 6 April 2009), Article 8, paragraph 1, sub-paragraph 1.4 and Annex 1 point 10 of Regulation (GRK) No.02/2021 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as Article 38 paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government no. 09/2011 (Official Gazette No.15, 12.09. 2011), Issues: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MESPI) No.____/ 2022 FOR ENVIRONMENTAL PERMIT Article 1 Purpose 1. This Administrative Instruction aims to prevent and control pollution from industrial activities as well the application procedure, review and decision making process for environmental permits.	Ministar Ministarstva Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture, Na osnovu člana 31. stav 3. Zakona br. 03/L-025 o Zaštiti Životne Sredine, (Službeni glasnik br. 50/2009 od 06. aprila 2009. godine), člana 8. stav 1. podstav 1.4 i Aneks 1 tač. 10 Uredbe (VRK) br. 02/2021 o Oblastima Administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i član 38 stav 6 Poslovnika rada Vlade br. 09/2011 (Službeni glasnik br. 15, 12.09.2011.), Donosi: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MŽSPPI) Br.____/ 2022 O EKOLOŠKOJ DOZVOLE Član 1 Svrha 1. Ovo Administrativno Uputstvo ima za cilj sprečavanje i kontrolu zagađenja od industrijskih aktivnosti takode proceduru podnošenja zahteva, razmatranje i proces donošenja odluka za ekološke dozvole.
--	---	--

2. Ky Udhëzim Administrativ është pjesërisht në përputhshmëri me Direktivën 2010/75/BE për emisionet industriale (parandalimi dhe kontrolli i integruar i ndotjes). Neni 2 Fushëveprimi Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen për të gjitha institucionet, personat fizik dhe juridik që marrin pjesë në procedurën e aplikimit, lëshimit dhe zbatimit të lejes mjedisore. Neni 3 Përkufizimet 1. Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këtë kuptim: 1.1. Leje mjedisore - nënkupton dokumenti zyrtar i lëshuar me shkrim nga ministria me të cilin i lejohet operatorit zhvillimi i aktiviteteve në pajtim me kushtet e përcaktuara;	2. This Administrative Instruction is partially in line with Directive 2010/75 / EU, on industrial emissions (integrated pollution prevention and control). Article 2 Scope The provisions of this Administrative Instruction are mandatory for all institutions, natural and legal persons participating in the procedure of application, issuance and implementation of the environmental permit. Article 3 Definitions 1. The terms used in this Administrative Instruction have the following meaning: 1.1. Environmental permit - means the official document issued in writing by the Ministry which allows the operator to carry out activities in accordance with the defined conditions;	2. Ovo Administrativno Uputstvo je delimično uskladen sa Direktivom 2010/75/EU, o industrijskim emisijama (integrisana sprečavanja i kontrola zagađenja). Član 2 Oblast delovanja Odredbe ovog Administrativnog Uputstva su obavezne za sve institucije, pravna i fizička lica koja učestvuju u postupku podnošenja zahteva, izdavanja i sprovođenja ekološke dozvole. Član 3 Definicije 1. Izrazi upotrebljeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeće značenje: 1.1. Ekološka dozvola - označava zvanični dokument izdat u pisanoj formi od strane Ministarstva koji dozvoljava operateru da obavlja aktivnosti u skladu sa određenim uslovima;
---	--	---

1.2. Operator - nënkupton çdo person juridik ose fizik që operon ose kontrollon në tërësi veprimtarinë; 1.3. Komisioni - nënkupton komisionin për shqyrtimin e kërkesave për leje mjedisore; 1.4. DMMU - Departamenti për Mbrojtjen e Mjedisit dhe Ujërave; 1.5. ARPL - Autoriteti Rajonal për Pëllgje Lumore; 1.6. KPMM - Komisioni i Pavarur për Miniera dhe Minerale; 1.7. AME – Agjencia për Menaxhimin Emergjent; 1.8. Ministria - nënkupton, Ministrinë përgjegjëse për mjedis; 2. Termat dhe shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë kuptimin e njëjtë ashtu siç janë përcaktuar në Ligjin për Mbrojtjen e Mjedisit. 3. Në kuptim të këtij Udhëzimi Administrativ emrat në gjininë mashkullore nënkuptojnë edhe emrat në	1.2. Operator - means any legal or natural person that operates or controls the entire activity; 1.3. Commission - means the Commission for review of applications for environmental permits; 1.4. DEWP - Department of Environmental and Water Protection; 1.5. RRBA - Regional River Basin Authority; 1.6. ICMM - Independent Commission for Mines and Minerals; 1.7. EMA – Emergency Management Agency; 1.8. Ministry - means the Minister responsible for the Environment; 2. Notions and expressions used in this Administrative Instruction have the same meaning as defined in the Law on Environmental Protection. 3. For the purposes of this Administrative Instruction, masculine nouns also mean feminine nouns and vice versa without discrimination.	1.2. Operater - označava svako pravno ili fizičko lice koje upravlja ili kontroliše celokupnu aktivnost; 1.3. Komisija - označava Komisiju za razmatranje zahteva za izdavanje ekoloških dozvola; 1.4. DZŽSV - Departman za Zaštitu Životne Sredine i Voda; 1.5. RARS – Regionalni Autoritet za Rečne Slivove; 1.6. NKRM - Nezavisna Komisija za Rudnike i Minerale; 1.7. AUVS - Agencija za Upravljanje Vanrednim Situacijama; 1.8. Ministarstvo - označava Ministarstvo odgovorno za Životnu Sredinu; 2. Termini i izrazi koji se koriste u ovom Administrativnom Uputstvu imaju isto značenje kao što je definisano Zakonom o Zaštiti Životne Sredine. 3. Za potrebe ovog Administrativnog Uputstva, imenice muškog roda označavaju i imenice ženskog roda i obrnuto bez diskriminacije.
--	--	---

gjininë femërore dhe anasjelltas, pa diskriminim. Neni 4 Veprimtaritë që janë subjekt i lejes mjedisore Të gjitha veprimtaritë të cilat kanë pëlqim mjedisor janë të obliguara të pajisen me leje mjedisore duke përjashtuar veprimtaritë që janë subjekt i lejes mjedisore të integruar dhe lejes mjedisore komunale. Neni 5 Kushtet për tu pajisur me leje mjedisore 1. Për tu pajisur me leje mjedisore çdo operator është i obliguar të paraqes në Ministri: 1.1. Formularin e kërkesës për leje mjedisore të nënshkruar nga personi përgjegjës i kompanisë; 1.2. Aplikacion për Leje Mjedisore; 1.3. Certifikatën e biznesit; 1.4. Vendimin e pëlqimit mjedisor të lëshuar nga Ministria;	Article 4 Activities that are subjects of the environmental permit All activities that have an environmental consent are required to be provided with an environmental permit, excluding activities that are subject to the integrated environmental permit and the municipal environmental permit. Article 5 Conditions for obtaining an environmental permit 1. In order to obtain an environmental permit, each operator is obliged to submit to the Ministry: 1.1. Environmental permit application form signed by the responsible person of the company; 1.2. Environmental Permit Application; 1.3. Business certificate; 1.4. Environmental consent decision issued by the Ministry;	Član 4 Delatnosti koje su subjekt ekološke dozvole Sve aktivnosti koje imaju ekološku saglasnost moraju imati ekološku dozvolu, isključujući aktivnosti koje podležu Integrisanoj ekološkoj dozvoli i opštinskoj ekološkoj dozvoli. Član 5 Uslovi za pribavljanje ekološke dozvole 1. Za pribavljanje ekološke dozvole, svaki operater je dužan da dostavi Ministarstvu: 1.1. Obrazac zahteva za izdavanje ekološke dozvole potpisan od strane odgovornog lica preduzeća; 1.2. Zahtev za izdavanje Ekološke Dozvole; 1.3. Poslovni sertifikat; 1.4. Odluku o ekološkoj saglasnosti koje izdaje Ministarstvo;
---	---	--

1.5. Dëshmi se janë plotësuar kushtet e përcaktuara në shtojcën 2 të këtij Udhëzimi Administrativ; 1.6. Plotësimin e kushteve mjedisore të përcaktuara nga komisioni pas realizimit së vizitës në teren. 1.7. Varësisht nga veprimtaria: 1.7.1. Certifikatën e përdorimit ose një dokument nga Komuna/Ministria, për lejimin e ushtrimit së veprimtarisë në përputhje me kërkesën për leje mjedisore dhe pëlqim mjedisor; 1.7.2. Lejen ujore për shfrytëzim të ujit nga ARPL; 1.7.3. Lejen ujore për shkarkim të ujit nga ARPL; 1.7.4. Leje për aktivitete të veçanta nga KPMM; 1.7.5. Licencë shfrytëzimi të resurseve natyrore nga KPMM; 1.7.6. Pëlqimin nga AME;	1.5. Evidence that the conditions set out in Annex 2 of this Administrative Instruction have been met; 1.6. Fulfilling the environmental conditions set by the commission after conducting the site visit. 1.7. Depending on the activity: 1.7.1. Certificate of use, or a document from the Municipality/Ministry, to allow the exercise of activity in accordance with the application for environmental permit and environmental consent; 1.7.2. Water permit for water use by RRBA; 1.7.3. Water Permit for water discharge from RRBA; 1.7.4. Permit for special activities from ICMM; 1.7.5. Natural resource exploitation license from ICMM; 1.7.6. Consent from EMA;	1.5. Dokaz da su ispunjeni uslovi navedeni u Aneksu 2 ovog Administrativnog Uputstva; 1.6. Ispunjavanje ekoloških uslova koje postavlja komisija nakon izvršenog obilaska lokacije. 1.7. U zavisnosti od delatnosti: 1.7.1. Sertifikat o korišćenju, ili dokument od Opštine/Ministarstva, koji omogućava obavljanje delatnosti u skladu sa zahtevom za ekološku dozvolu i ekološku saglasnost; 1.7.2. Vodnu dozvolu za korišćenje vode od RARS; 1.7.3. Vodnu Dozvolu za ispuštanje vode iz RARS; 1.7.4. Dozvolu za posebne aktivnosti od NKRM; 1.7.5. Licencu za eksploataciju prirodnih resursa od NKRM; 1.7.6. Saglasnost AUVS;
--	--	---

1.7.7. Lejet e tjera të lëshuara paraprakisht që ndërlidhen me veprimtarinë përkatëse; 1.7.8. Faturën e pagesës së tarifës të shërbimit për leje mjedisore. 2. Dokumentacioni dhe plotësimi i kushteve mjedisore nga paragrafi 1 i këtij neni dorëzohet në Ministri në pesë (5) kopje fizike dhe një (1) kopje në formë elektronike (CD), të nënshkruar nga personi përgjegjës i kompanisë. Neni 6 Autoriteti kompetent Autoriteti kompetent për shqyrtimin e kërkesës, vendimmarrjen për leje mjedisore dhe monitorimin e zbatimit të obligimeve të përcaktuara në lejen mjedisore është Ministria përgjegjëse për mjedis. Neni 7 Obligimet e operatorit 1. Operatori është përgjegjës për saktësinë e të dhënave të paraqitura në aplikacionin për leje mjedisore.	1.7.7. Other previously issued permits related to the respective activity; 1.7.8. Invoice for payment of the service fee for the environmental permit. 2. The documentation and fulfillment of the environmental conditions from paragraph 1 of this article is submitted to the Ministry in five (5) physical copies and one (1) copy in electronic form (CD), signed by the responsible person of the company. Article 6 Competent Authority The competent authority for reviewing the request, deciding on the environmental permit and monitoring the implementation of the obligations set out in the Environmental Permit is the Ministry responsible for the Environment. Article 7 Obligations of the operator 1. The operator is responsible for the accuracy of the data submitted in the application for the environmental permit.	1.7.7. Druge unapred izdate dozvole koje se odnose na dotičnu delatnost; 1.7.8. Račun za uplatu naknade za usluge za ekološku dozvolu. 2. Dokumentacija i ispunjenost uslova životne sredine iz stava 1. ovog člana dostavlja se Ministarstvu u pet (5) fizičkih primeraka i jednom (1) primerku u elektronskoj formi (CD), potpisanih od odgovornog lica kompanije. Član 6 Nadležni organ Nadležni organ za razmatranje zahteva, odlučivanje o ekološkoj dozvoli i praćenje sprovođenja obaveza utvrđenih ekološkom dozvolom je Ministarstvo nadležno za poslove Životne Sredine. Član 7 Obaveze operatera 1. Operater je odgovoran za tačnost podataka dostavljenih u zahtevu za izdavanje okolinske dozvole.
---	--	--

2. Për sistemin menaxhues mjedisor operatorët janë të obliguar të kenë personin përgjegjës për mjedis. 3. Respektimi i obligimeve të përcaktuara në leje mjedisore.	2. For the environmental management system, the operators are obliged to have the person responsible for the environment. 3. Compliance with the obligations set out in the environmental permit.	2. Za sistem upravljanja zaštitom životne sredine, operateri su dužni da imaju lice odgovorno za životnu sredinu. 3. Poštovanje obaveza utvrđenih ekološkom dozvolom.
Neni 8 Emërimi i komisionit për shqyrtim e kërkesave për leje mjedisore 1. Komisioni për shqyrtimin e kërkesave për leje mjedisore formohet me vendim nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë në përbërje prej pesë (5) anëtarëve. 2. Mandati i anëtarëve të komisionit nga paragrafi 1 i këtij neni është tri (3) vite.	Article 8 Appointment of the commission for review of applications for environmental permits 1. The Commission for review of environmental permit applications is formed by decision of the Secretary General of the Ministry in composition of five (5) members. 2. The mandate of the members of the commission from paragraph 1 of this article is three (3) years.	Član 8 Imenovanje komisije za razmatranje zahteva za izdavanje ekoloških dozvola 1. Komisija za razmatranje zahteva za izdavanje ekoloških dozvola obrazuje se odlukom Generalnog Sekretara Ministarstva u sastavu od pet (5) članova. 2. Mandat članova komisije iz stava 1. ovog člana traje tri (3) godine.
Neni 9 Detyrat e komisionit 1. Detyrat e komisionit janë: 1.1. Shqyrton kërkesat, aplikacionin dhe dokumentacionin përcjellës për pajisje, vazhdim dhe transfer të lejeve mjedisore;	Article 9 Duties of the commission 1. The Duties of the commission are: 1.1. Reviews applications and accompanying documentation for equipment, extension and transfer of environmental permits;	Član 9 Dužnosti komisije 1. Dužnosti komisije su: 1.1. Ispituje zahteve za prijavu i prateću dokumentaciju za opremanje, produženje i prenos ekoloških dozvola;

1.2. Realizon vizitë në teren për verifikimin e kushteve mjedisore; 1.3. Përgatit raport të gjendjes në teren; 1.4. Përgatit propozim - vendimin me mendim profesional lidhur me kërkesat për leje mjedisore. Neni 10 Pranimi i kërkesës për leje mjedisore 1. Komisioni kontrollon lëndën nëse është e plotësuar në bazë administrative në afat prej tridhjetë (30) ditë nga dita e pranimi të kërkesës. 2. Nëse dokumentacioni nuk është i kompletuar, komisioni e njofton operatorin të plotësoj dokumentet e kërkuara në afat prej tridhjetë (30) ditëve. 3. Nëse brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 2, të këtij neni nuk plotësohet dokumentacioni, Ministria e ndërprente procedurën.	1.2. Conducts field visit to verify environmental conditions; 1.3. Prepare the report on the situation in the field; 1.4. Prepares a draft decision with a professional opinion regarding the requirements for the environmental permit. Article 10 Receiving of the application for environmental permit 1. The commission checks the case is administratively completed within thirty (30) days, from the day of receipt of the request. 2. If the documentation is not complete, the commission notifies the operator to complete the required documentation within thirty (30) days. 3. If within the deadline specified in paragraph 2, of this article the documentation is not completed, the Ministry terminates the procedure.	1.2. Vršiti obilazak terena radi provere uslova životne sredine; 1.3. Priprema izveštaj o stanju na terenu; 1.4. Priprema nacrt odluke sa stručnim mišljenjem u vezi sa uslovima za izdavanje ekološke dozvole. Član 10 Prihvatanje zahteva za izdavanje ekološke dozvole 1. Komisija proverava da li je predmet administrativno okončan u roku od trideset (30) dana od dana prijema zahteva. 2. Ukoliko dokumentacija nije kompletna, komisija obaveštava operatera da kompletira potrebnu dokumentaciju u roku od trideset (30) dana. 3. Ako u roku iz stava 2, ovog člana dokumentacija nije kompletirana, Ministarstvo prekida postupak.
---	--	--

Neni 11 Shqyrtimi i kërkesave për leje mjedisore 1. Shqyrtimi i kërkesës për tu pajisur me leje mjedisore fillon pas konstatimit nga komisioni së lënda është e kompletuar në bazë administrative. 2. Komisioni realizon vizitë në teren për verifikimin e kushteve mjedisore dhe kontrollon përputhshmërinë e të dhënave në aplikacion me gjendjen në teren. 3. Në rast se nevojitet plotësim i kushteve mjedisore, ri-plotësim i pjesshëm apo i plot i aplikacionit, komisioni me shkrim njofton operatorin dhe obligon që të sjell dëshmi në afat prej dyzet e pesë (45) ditë nga data e pranimit të njoftimit. 4. Nëse brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 3, të këtij neni nuk plotësohen kushtet, kërkesa për tu pajisur me leje mjedisore refuzohet.	Article 11 Review of environmental permit applications 1. The review of the request to be provided with an environmental permit, begins after the conclusion by the commission that the case is administratively completed. 2. The commission conducts a site visit to verify the environmental conditions, and checks the compliance of the data in the application with the situation in the field. 3. In case it is necessary to meet the environmental conditions, partial or complete re-completion of the application, the commission notifies the operator in writing and obliges it to bring evidence within forty-five (45) days from the date of receipt of the notice. 4. If within the deadline specified in paragraph 3, of this article the conditions are not met, the request to obtain an environmental permit is rejected.	Član 11 Razmatranje zahteva za izdavanje ekološke dozvole 1. Razmatranje zahteva za dobijanje ekološke dozvole počinje nakon što komisija utvrdi da je predmet administrativno okončan. 2. Komisija obilazi teren radi provere uslova životne sredine, i proverava usaglašenost podataka u prijavi sa stanjem na terenu. 3. U slučaju ispunjenja uslova životne sredine, delimičnog ili potpunog ponovnog kompletiranja aplikacije, komisija pismeno obaveštava operatera i obavezuje se da dostavi dokaze u roku od četrdeset pet (45) dana od dana prijema obaveštenja. 4. Ako se u roku iz stava 3, ovog člana ne ispune uslovi, zahtev za dobijanje ekološke dozvole se odbija.
Neni 12 Vendimi për leje mjedisore 1. Në bazë të propozim vendimit të komisionit, Ministria lëshon ose refuzon kërkesën për leje mjedisore dhe për	Article 12 Decision on environmental permit 1. Based on the draft decision of the commission, the Ministry issues or rejects the request for environmental permit and	Član 12 Rešenje o ekološke dozvole 1. Na osnovu predloga odluke komisije, Ministarstvo izdaje ili odbija zahtev za izdavanje ekološke dozvole i pismeno

vendimin e marrë e njofton me shkrim operatorin dhe Komunën/ Komunitat. 2. Leja mjedisore lëshohet kur konstatohet nga Ministria që operatori i plotëson kushtet e përcaktuara me këtë Udhëzim Administrativ dhe legjislacionin në fuqi. 3. Kërkesa për leje mjedisore refuzohet kur konstatohet nga Ministria se operatori nuk i ka përmbushur kushtet të përcaktuar me këtë Udhëzim Administrativ dhe legjislacionin në fuqi. 4. Leja mjedisore lëshohet për periudhën pesë (5) vjeçare. Neni 13 Forma dhe përmbajtja e lejes mjedisore 1. Leja mjedisore përmban të dhënat si ne vijim: 1.1. Emrin e Ministrisë si autoritet kompetent që lëshon leje mjedisore;	notifies the operator and the Municipality/Municipalities in writing of the decision taken. 2. The Environmental Permit is issued when it is ascertained by the Ministry that the operator meets the conditions set out in this Administrative Instruction and the legislation in force. 3. The request for Environmental Permit is rejected, when it is ascertained by the Ministry that the operator has not fulfilled the conditions set out in this Administrative Instruction and the legislation in force. 4. The environmental permit is issued for a period of five (5) years. Article 13 Form and content of the environmental permit 1. The environmental permit contains the following data: 1.1. Name of the Ministry as the competent authority issuing the environmental permit;	obaveštava operater i Opštinu/Opštine o donetoj odluci. 2. Ekološka Dozvola se izdaje kada Ministarstvo utvrdi da operater ispunjava uslove utvrđene ovim Administrativnim Uputstvom i zakonima na snazi. 3. Zahtev za Ekološku Dozvolu se odbija kada Ministarstvo konstatuje da operater nije ispunio uslove definisane ovim Administrativnim Uputstvom i zakonima na snazi. 4. Ekološka dozvola se izdaje na period od pet (5) godina. Član 13 Obrazac i sadržina ekološke dozvole 1. Ekološka dozvola sadrži sledeće podatke: 1.1. Naziv Ministarstva kao nadležnog organa koji izdaje ekološku dozvolu;
--	---	---

1.2. Emrin, adresën e kompanisë të cilës i lëshohet leja mjedisore; 1.3. Përshkrimin e veprimtarisë dhe aktiviteteve; 1.4. Lokacionin ku zhvillohet veprimtaria; 1.5. Obligimet e lejes mjedisore; 1.6. Datën e lëshimit të lejes mjedisore; 1.7. Afati kohorë i vlefshmërisë së lejes mjedisore. Neni 14 Korrigjimi i Lejes Mjedisore Në rast të ndonjë lëshimi teknik në vendimin e lejes mjedisore, Ministria me iniciativën e vetë ose me kërkesë të operatorit korrigjon gabimin pa ndryshuar përmbajtjen e vendimit.	1.2. Name, address of the company to which the environmental permit is issued; 1.3. Description of work and activities; 1.4. Location where the activity takes place; 1.5. Obligations of the environmental permit; 1.6. Date of issuance of the Environmental Permit; 1.7. Timeframe for the validity of the environmental permit. Article 14 Correction of the Environmental Permit In case of any technical omission in the decision of the environmental permit, the Ministry, on its own initiative or at the request of the operator, shall correct the error without changing the content of the decision.	1.2. Naziv, adresu preduzeća kome se izdaje Ekološka Dozvola; 1.3. Opis delatnosti i aktivnosti; 1.4. Lokaciju na kojoj se aktivnost odvija; 1.5. Obaveze ekološke dozvole; 1.6. Datum izdavanja Ekološke Dozvole; 1.7. Rok važenja ekološke dozvole. Član 14 Ispravka Ekološke Dozvole U slučaju bilo kakvog tehničkog propusta u odluci ekološke dozvole, Ministarstvo samoinicijativno ili na zahtev operatera ispravlja grešku bez promene odluke dozole.
--	---	---

Neni 15 Revokimi, pezullimi apo shfuqizimi i lejes mjedisore 1. Leja mjedisore mund të revokohet, pezullohet apo shfuqizohet në çdo kohë në rast se: 1.1. Pëlqimet apo lejet paraprake mbi bazën e të cilave është lëshuar leja mjedisore janë revokuar, pezulluar apo shfuqizuar; 1.2. Vërtetohet së pala nuk i ka respektuar obligimet e përcaktuara në leje mjedisore; 1.3. Nëse konstatohet se operatori, ka dhënë shënime të pa sakta dhe deklarime të rrejshme; 1.4. Nëse operatori nuk ka zbatuar dispozitat ligjore të këtij Udhëzimi Administrativ dhe legjislacionin në fuqi.	Article 15 Revocation, suspension or repealing of the environmental permit 1. The environmental permit may be revoked, suspended or repealed at any time if: 1.1. Prior consents or permits on the basis of which the Environmental Permit was issued have been revoked, suspended or repealed; 1.2. It is confirmed that the party has not complied with the obligations set out in the environmental permit; 1.3. If it is ascertained that the operator has given inaccurate information and false statements; 1.4. If the operator has not implemented the legal provisions of this Administrative Instruction and applicable legislation.	Član 15 Oduzimanje, suspenzija ili ukidanje ekološke dozvole 1. Ekološka dozvola može biti oduzeta, suspendovana ili ukinuta u bilo kom trenutku ako: 1.1. Prethodne saglasnosti ili dozvole na osnovu kojih je izdata ekološka dozvola su oduzete, suspendovane ili ukinute; 1.2. Potvrđuje se da stranka nije ispoštovala obaveze utvrđene ekološkom dozvolom; 1.3. Ako se utvrdi da je operater dao netačne podatke i lažne izjave; 1.4. Ako operater nije primenio zakonske odredbe ovog Administrativnog uputstva i važećeg zakonodavstva.
Neni 16 Kushtet për vazhdimin e afatit të lejes mjedisore 1. Operatori është i obliguar të parashtrojë kërkesë për vazhdimin e afatit të lejes mjedisore dy (2) muaj para skadimit të saj.	Article 16 Conditions for extending the term of the environmental permit 1. The operator is obliged to submit a request for extension of the environmental	Član 16 Uslovi za produženje roka važenja ekološke dozvole 1. Operater je dužan da podnese zahtev za produženje ekološke dozvole dva (2) meseca pre njenog isteka.

2. Për vazhdimin e lejes mjedisore operatori obligohet të paraqes në Ministri: 2.1. Formularin e kërkesës për vazhdimin e lejes mjedisore; 2.2. Faturën e pagesës së tarifës për shërbime administrative; 2.3. Të plotësohet aplikacioni për leje mjedisore në përputhje me gjendjen në teren; 2.4. Dëshmitë se janë plotësuar kushtet e përcaktuara në shtojcën 2 të këtij Udhëzimi Administrativ; 2.5. Plotësimin e kushteve mjedisore të përcaktuara nga komisioni pas realizimit të vizitës në teren; 2.6. Të prezantoj dokumentacionin me validitet në bazë të cilave është lëshuar leja mjedisore; 2.7. Të prezantoj dëshmi që është duke ju përmbajtur kushteve të përcaktuara në lejen paraprake.	permit two (2) months before its expiration. 2. For the extension of the environmental permit, the operator is obliged to submit to the Ministry the following: 2.1. Application form for the extension of the environmental permit; 2.2. Invoice for payment of fee for administrative services; 2.3. Fill out the application for environmental permit in accordance with the situation on the ground; 2.4. Proof that the conditions set out in Annex 2 of this Administrative Instruction have been met; 2.5. Fulfilling the environmental conditions set by the commission after conducting the site visit; 2.6. To present the valid documentation on the basis of which the environmental permit was issued; 2.7. To present evidence that is complying with the conditions set out in the prior permit.	2. Za produženje ekološke dozvole operater je dužan da dostavi Ministarstvu: 2.1. Obrazac zahteva za produženje ekološke dozvole; 2.2. Račun za plaćanje naknade za administrativne usluge; 2.3. Popuniti zahtev za izdavanje ekološke dozvole u skladu sa situacijom na terenu; 2.4. Dokaz da su ispunjeni uslovi navedeni u Aneksu 2 ovog Administrativnog uputstva; 2.5. Ispunjavanje ekoloških uslova koje postavlja komisija nakon izvršenog obilaska lokacije; 2.6. Da predoci važeću dokumentaciju na osnovu koje je izdata ekološka dozvola; 2.7. Da predoci dokaze koji ispunjavaju uslove navedene u prethodnoj dozvoli.
---	--	--

3. Dokumentacioni nga paragrafi 2 i këtij neni dorëzohet në Ministri në pesë (5) kopje fizike dhe një (1) kopje në formë elektronike (CD) të nënshkruar nga personi përgjegjës i kompanisë.	3. The documentation from paragraph 2 of this article shall be submitted to the Ministry in five (5) physical copies and one (1) copy in electronic form (CD), signed by the responsible person of the company.	3. Dokumentacija iz stava 2 ovog člana dostavlja se Ministarstvu u pet (5) fizičkih primeraka i jednom (1) primerku u elektronskoj formi (CD), potpisanih od odgovornog lica preduzeća.
Neni 17 Shqyrtimi i kërkesave për vazhdimin e lejes mjedisore 1. Afati për shqyrtimin e kërkesës për vazhdimin e lejes mjedisore është i përcaktuar sipas nenit 10 dhe 11 të këtij Udhëzimi Administrativ. 2. Leja mjedisore vazhdohet pas konstatimit nga Ministria se operatori i ka respektuar të gjitha obligimet e përcaktuara në paragrafin 2 të nenit 16 të këtij Udhëzimi Administrativ. 3. Kërkesa për vazhdimin e lejes mjedisore refuzohet kur konstatohet nga Ministria se nuk janë plotësuar obligimet e përcaktuara në paragrafin 2 të nenit 16 të këtij Udhëzimi Administrativ.	Article 17 Review of applications for extension of the environmental permit 1. The deadline for reviewing the request for extension of the environmental permit is determined according to article 10, and 11 of this Administrative Instruction. 2. The environmental permit is extended after the ascertainment by the Ministry that the operator has complied with all the obligations defined in paragraph 2, article 16 of this Administrative Instruction. 3. The request for the extension of the environmental permit is rejected, when it is ascertained by the Ministry that the obligations defined in paragraph 2 of article 16, of this Administrative Instruction have not been fulfilled.	Član 17 Razmatranje zahteva za produženje ekološke dozvole 1. Rok za razmatranje zahteva za produženje ekološke dozvole određuje se prema članu 10 i 11 ovog Administrativnog Uputstva. 2. Ekološka dozvola nastavlja se nakon konstatacije od strane Ministarstva da je operater ispunio sve obaveze definisane u stavu 2, član 16 ovog Administrativnog Uputstva. 3. Zahtev za produženje ekološke dozvole se odbija kada se od strane Ministarstva konstatuje da nisu ispunjene obaveze iz stava 2. člana 16. ovog Administrativnog Uputstva.
Neni 18 Transferi i lejes mjedisore 1. Në rast së poseduesi i lejes mjedisore planifikon të transferon lejen mjedisore të	Article 18 Transfer of the Environmental Permit 1. In case the holder of the environmental permit plans to transfer the environmental	Član 18 Prenos ekološke dozvole 1. U slučaju da posedilac ekološke dozvole planira da prenese ekološku dozvolu na

një person tjetër duhet të parashtroj kërkesë në Ministri. 2. Transferi i lejes mjedisore, bëhet pas transferit të pëlqimit mjedisor. 3. Kërkesës për transfer të lejes mjedisore duhet të i bashkëngjiten: 3.1. Vendimi i transferit të pëlqimit mjedisor; 3.2. Leja mjedisore; 3.3. Certifikatën e biznesit të pronarit të tanishëm dhe trashëguesit; 3.4. Fletëpagesa e tarifës për transfer. 4. Transferi i lejes mjedisore aprovohet nëse janë plotësuar të gjitha kushtet të përcaktuara në paragrafin 3 të këtij neni. 5. Kërkesa për transfer të lejes mjedisore refuzohet nëse nuk janë plotësuar kushtet e përcaktuara në paragrafin 3 të këtij neni. 6. Afati për shqyrtimin e kërkesës dhe marrjen e vendimit për transfer, është	permit to another person, this request must be submitted to the Ministry. 2. The transfer of the environmental permit is done after the transfer of the environmental consent. 3. The request for transfer of the environmental permit must be accompanied by the following: 3.1. Decision on the transfer of the environmental consent; 3.2. Environmental permit; 3.3. Business certificate of the current owner and heir; 3.4. Transfer fee payment. 4. The transfer of the environmental permit is approved if all the conditions set out in paragraph 3 of this article are met. 5. The request for transfer of the environmental permit is rejected if the conditions set out in paragraph 3 of this article are not met. 6. The deadline for reviewing the request and making a decision for transfer is forty-	drugo lice, dužan je da podnese zahtev Ministarstvu. 2. Prenos ekološke dozvole se vrši nakon prenosa ekološke saglasnosti. 3. Uz zahtev za prenos ekološke dozvole potrebno je priložiti: 3.1. Odluku o prenosu ekološke saglasnosti; 3.2. Ekološku dozvolu; 3.3. Poslovni sertifikat sadašnjeg vlasnika i naslednika; 3.4. Isplatu naknade za transfer. 4. Prenos ekološke dozvole se odobrava ako su ispunjeni svi uslovi iz stava 3. ovog člana. 5. Zahtev za prenos ekološke dozvole se odbija ako nisu ispunjeni uslovi iz stava 3. ovog člana. 6. Rok za razmatranje zahteva i donošenje odluke o prenosu je četrdeset pet (45) dana od dana prijema zahteva.
---	--	--

dizetepesë (45) ditë nga dita e pranimi të kërkesës. Neni 19 Regjistri i lejeve mjedisore DMMU mban regjistrin e kërkesave/aplikimeve për leje mjedisore dhe përcjellë çdo muaj kalendarik te njësisë kompetente për komunikimin me publikun për publikim në web- faqen e Ministrisë. Neni 20 Mbikëqyrja inspektuese Mbikëqyrjen inspektuese në zbatimin e dispozitave të këtij Udhëzimi Administrativ e kryen Inspektorati Mjedor sipas dispozitave të përcaktuara në legjislacionin nga fusha e mjedisit dhe inspektoratit. Neni 21 Pagesa e tarifës Çmimet e tarifës për shërbime administrative lidhur me procedurat e shqyrtimit të kërkesave për leje mjedisore, vazhdimin të lejes mjedisore dhe transferit të lejes mjedisore përcaktohet me vendim nga Qeveria.	five (45) days from the day of receipt of the request. Article 19 Register of environmental permits DEWP maintains the register of requests/applications for environmental permit and forwards it every calendar month to the competent unit for communication with the public for publication on the website of the Ministry. Article 20 Inspection supervision The inspection supervision in the implementation of the provisions of this Administrative Instruction is done by the Environmental Inspectorate, according to the provisions defined in the legislation in the field of environment and the inspectorate. Article 21 Tariff Payments The price list of fees for administrative services related to the procedures for reviewing applications for environmental permits, extension of environmental permits and transfer of environmental	Član 19 Registar ekoloških dozvola DZŽSV vodi registar zahteva/zahteva za izdavanje ekološke dozvole i svakog kalendarskog meseca ga prosleđuje nadležnoj jedinici za komunikaciju sa javnošću radi objavljivanja na sajtu Ministarstva. Član 20 Inspekcijski nadzor Inspekcijski nadzor u sprovođenju odredaba ovog Administrativnog uputstva vrši Inspektorat za životnu sredinu, prema odredbama propisanim u zakonodavstvu u oblasti životne sredine i inspektorata. Član 21 Tarifna plaćanja Cenovnik naknada za administrativne usluge u vezi sa postupcima razmatranja zahteva za izdavanje ekološke dozvole, produženja ekološke dozvole i prenosa ekološke utvrđuje Odlukom Vlade.
---	--	---

Neni 22 Dispozitat Ndëshkuese Çdo person fizik dhe juridik që shkel dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ, është përgjegjës dhe sanksionohet sipas Ligjit për Mbrojtjen e Mjedisit dhe Ligjit për Kundërvajtje.	permits is determined by Decision of the Government. Article 22 Punitive Provisions Any natural and legal person who violates the provisions of this Administrative Instruction, is responsible and sanctioned according to the law on Environmental Protection.	Član 22 Kaznene odredbe Svako pravno i fizičko lice koje prekrši odredbe ovog Administrativnog Uputstva, odgovorno je i sankcioniše se prema Zakonu o Zaštiti životne Sredine.
Neni 23 Shtojcat 1. Pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ janë shtojcat: 1.1. Shtojca 1 - Formulari i kërkesës për leje mjedisore; 1.2. Shtojca 2 - Aplikacioni për leje mjedisore; 1.3. Shtojca 3 - Formulari i kërkesës për vazhdimin e lejes mjedisore; 1.4. Shtojca 4 - Formulari i kërkesës për transferin e lejes mjedisore; 1.5. Shtojca 5 - Formulari për informata shtesë.	Article 23 Annexes 1. An integral part of this Administrative Instruction are the annexes: 1.1. Annex 1 - environmental permit Application Form; 1.2. Annex 2 - environmental permit Application; 1.3. Annex 3 - Application form for the extension of the environmental permit; 1.4. Annex 4 - Environmental permit transfer application form; 1.5. Annex 5 - Additional information form.	Član 23 Aneksi 1. Sastavni deo ovog Administrativnog Uputstva su aneksi: 1.1. Aneks 1 - Obrazac zahteva za izdavanje ekološke dozvole; 1.2. Aneks 2 – Zahtev za izdavanje ekološke dozvole; 1.3 Aneks 3 – Obrazac zahteva za produženje ekološke dozvole; 1.4. Aneks 4 – Obrazac zahteva za prenos ekološke dozvole; 1.5. Aneks 5 – Obrazac za dodatne informacije.

Neni 24 Shfuqizimi Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ MMPH Nr. 07/2017 për leje mjedisore. Neni 25 Hyrja në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.  Liburn Aliu Ministër i Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës Date: 03/06/2022.	Article 24 Repeal With the entry into force of this Administrative Instruction, the Administrative Instruction no. 07/2017, for the issuance of the Environmental Permit is repealed. Article 25 Entry into force This Administrative Instruction enters into force seven (7) days after publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.  Liburn Aliu Minister of the Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure Date: 03/06/2022.	Član 24 Ukidanje Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo br. 07/2017, za izdavanje ekološke dozvole. Član 25 Stupanje u snagu Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom Listu Republike Kosovo.  Liburn Aliu Ministar Ministarstva Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture Datum: 03/06/2022.
---	--	--

Shtojca 1

Formulari i kërkesës për leje mjedisore

Emri i kompanisë	
Lloji i veprimtarisë	
Vendi/lokacioni ku zhvillon veprimtarinë	
Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i personit përgjegjës si dhe vula e kompanisë	
Adresa	
Telefoni , fax, e-mail	
Emri dhe mbiemri i personit kontaktues përgjegjës për mjedis	
Adresa	
Përshkrimi i dokumentacionit të bashkëngjitur kërkesës përfshirë numri e protokollit të dokumentit, datën e lëshimit dhe skadimit	
Deklarimi i vlerës financiare të investimit të projektit (euro), nënshkruar nga personi përgjegjës i kompanisë	
Fatura e pagesës së tarifës për leje mjedisore	
Aplikacioni origjinal i plotësuar për leje mjedisore në pesë (5) kopje fizike dhe një (1) elektronike (CD).	

Shtojca 2

Aplikacion për dhënie e lejes mjedisore

APLIKACION PËR DHËNIEN E LEJËS MJEDISORE		
1. TE DHËNAT E PËRGJITHSHME		
1.1. Të dhënat për operatorin		
1.1.1.	Emri i subjektit	
	Vendi	
	Adresa	
	Nr. i tel./fax	
	E-mail	
1.1.2.	Numri i regjistrimit të biznesit, data e regjistrimit	
1.1.3.	Personi përgjegjës i kompanisë	
	Nr. i tel./fax	
	E-mail	
1.1.4.	Personi kontaktues përgjegjës për mjedis	
	Nr. i tel./fax	
	E-mail	
1.2. Të dhënat për impiantin		
1.2.1.	Emri i impiantit	
1.2.2.	Adresa e lokacionit të impiantit	

2. TË DHËNAT PËR LOKACIONIN E IMPIANTIT		
2.1.	Të dhënat për lokacionin ku zhvillohet veprimtaria sipas hartës së bashkangjitur	
2.2.	Numri kadastral i parcelës	
2.3.	Përshkrimi i lokacionit të gjitha objektet dhe aktivitetet e tyre në atë zonë	
2.4.	Të dhëna lidhur me florën dhe fauna në atë lokacion	
2.5.	Të dhënat mbi zonat e veçanta të mbrojtjes	

3. PËRMBLEDHJE E TË DHËNAVE MBI VEPRIMTARINË		
3.1. Përshkrim i aktivitetit për të cilën kërkohet leja mjedisore		
3.1.1.	Skema e procesit teknologjik	
3.1.2.	Përshkrim i pajisjeve dhe fazat e procesit teknologjik	
3.1.3.	Numri i orëve të punës dhe ditëve të punës gjatë javës për kryerjen e aktiviteteve	
3.1.4.	Kapaciteti i projektuar dhe kapaciteti i realizuar, ditor, mujor, vjetor	
3.1.5.	Të dhënat për shfrytëzimin e lëndës së parë dhe lëndëve ndihmëse.	
3.1.6.	Lista e rezervuarëve dhe kapaciteti i tyre	
3.1.7.	Lista e legjislacionit në fuqi	

3.2. Menaxhimi i Mbrojtjes së Mjedisit		
3.2.1.	Sistemi menaxhues i mbrojtjes së Mjedisit	
3.2.2.	Raportimi	

4. AJRI		
4.1.	Pikat e burimit të emisioneve e materieve ndotëse	
4.2	Ndikimi i materieve ndotëse në cilësinë e ajrit	
4.3.	Burimet difuzive të emisioneve të materieve ndotëse	
4.4.	Pajisjet për trajtimin e gazrave shkarkuese	
4.5.	Pajisjet për de- pluhurin	
4.6.	Monitorimi i emisioneve	
4.7.	Monitorimi i emisioneve/ cilësisë ë ajrit	
4.8.	Raportimet	
4.9.	Masat për zvogëlimin e ndotjes së ajrit	

5. UJI		
5.1.	Të dhënat për shfrytëzimin e ujit	
5.2.	Të dhënat për shkarkimin e ujërave, shkarkimet në ujërat sipërfaqësore apo në rrjetin e kanalizimit	
5.3.	Ndikimet në ujë	
5.4.	Emisionet e ujërave të ndotura - treguesi i emisioneve kryesor	

5.5.	Trajtimi i ujërave të ndotura	
5.6.	Kontrolli dhe matjet	
5.7.	Raportimi	
5.8.	Leje ujqorë për shfrytëzim të ujit	
5.9.	Leje ujqorë shkarkimin e ujërave	
5.10.	Masat për zvogëlimin e ndotjes së ujërave	

6. ZHURMA

6.1.	Burimet	
6.2.	Kontrolli dhe matjet	
6.3.	Raportimet	

7. TOKA

7.1.	Ndikimet në tokë	
7.2.	Masat për zvogëlimin e ndikimeve në tokë	
7.3.	Përshkrimi i rehabilitimit të zonës pas përfundimit të aktivitetit	

8. MENAXHIMI I MBETURINAVE

8.1.	Përshkrimi i llojit të mbeturinave dhe klasifikimi sipas Katalogut Shtetëror të Mbeturinave	
8.2.	Përshkrimi i magazinimit apo deponimit të mbeturinave	
8.3.	Përshkrimi për trajtim, përpunim dhe riciklimi të mbeturinave	

8.4.	Dërgimi për trajtim dhe riciklim të operatori tjetër- kontratë me kompaninë me leje përkatëse	
8.5.	Plani për menaxhimin e mbeturinave	
8.6.	Raportimi	

9. RREZIKU NGA AKSIDENTET

9.1.	Plani për pengimin e aksidenteve në rast të rrezikut/ plani i intervenimit të brendshëm dhe të jashtëm	
9.2.	Përdorimi i substancave të rrezikshme kimike dhe preparateve, planifikimi i masave për zëvendësimin e tyre	
9.3.	Masat për parandalimin e aksidenteve dhe zvogëlimi i pasojave	
9.4.	Raporti mbi gjendjen e sigurisë	
9.5.	Plani për mbrojtjen nga zjarri	

10. MASAT NË RASTET E PUNES JO STABILE TË IMPIANTIT

10.1.	Ndërprerja momentale e punës së impiantit	
10.2.	Ndërprerja e punës	

11. NDIKIMI I MUNDSHËM I NDOTJES NË SHËNDETIN E NJERIUT

Personi përgjegjës për mjedis
Emri mbiemri

Nënshkrimi

Personi përgjegjës i kompanisë
Emri Mbiemri

Nënshkrimi

Shtojca 3

Formulari i kërkesës për vazhdimin e lejes mjedisore

Emri i kompanisë	
Lloji i veprimtarisë	
Vendi ku zhvillon veprimtarinë	
Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i personit përgjegjës i kompanisë	
Adresa	
Telefoni , fax, e-mail	
Emri dhe mbiemri i personit kontaktues përgjegjës për mjedis	
Adresa	
Telefoni , fax, e-mail	
Numri i vendimit të lejes mjedisore paraprake	
Përshkrimi i dokumentacionit të bashkëngjitur kërkesës, përfshirë numri e protokollit të dokumentit, datën e lëshimit dhe skadimit	
Fatura e pagesës së tarifës për vazhdimin e lejes mjedisore	
Pesë (5) kopje fizike dhe një (1) elektronike (CD).	

Shtojca 4

Formulari i kërkesës për transfer të lejes mjedisore

Emri i kompanisë dhe pronarit që posedon leje mjedisore	
Emri i kompanisë dhe i trashëguesit që kërkohet ti bartet leja mjedisore	
Qëllimi i transferit	
Përshkrimi i dokumentacionit të bashkëngjitur kërkesës, përfshirë numrin e protokollit të dokumentit dhe datën	
Deklaratë e përbashkët me vulë të noterit nga personi që e posedon lejen mjedisore dhe personi që kërkon ti bartet leja mjedisore	
Nënshkrimi nga personi që posedon lejen mjedisore dhe vula e kompanisë	
Fatura e pagesës se tarifës për transfer te lejes mjedisore	
Nënshkrimi nga personi që kërkohet t'i bartet leja mjedisore dhe vula e kompanisë	

Shtojca 5

Formulari për informata shtesë;

Emri i kompanisë dhe lloji i veprimtarisë	
Numri i protokollit të lëndës që është në procedurë	
Përshkrimi i informatës shtesë për plotësim lënde	
Nënshkrimi nga personi që ka dorëzuar dokumentacionin dhe vula e kompanisë	

Annex 1

Environmental permit application form

Company name	
Type of activity	
Place/location, where the activity takes place	
Name, surname and signature of the responsible person as well as the company stamp	
Address	
Telephone, fax, e-mail	
Name and surname of the contact person responsible for the environment	
Address	
Description of the documentation attached to the application including the document protocol number, date of issue and expiration	
Declaration of the financial value of the project investment (euro), signed by the responsible person of the company	
Invoice payment fee for environmental permit	
The original completed environmental permit application in five (5) physical copies and one (1) electronic (CD).	

Annex 2

Application for issuing environmental permit

APPLICATION FOR ISSUING OF ENVIRONMENTAL PERMIT		
1. GENERAL DATA		
1.1. Data for the Operator		
1.1.1.	The name of the subject	
	Place	
	Address	
	Tel./fax number	
	E-mail	
1.1.2.	Business registration number, date of registration	
1.1.3.	The person in charge of the company	
	Tel./fax number	
	E-mail	
1.1.4.	Contact person responsible for the environment	
	Tel./fax number	
	E-mail	
1.2. Data on the facility		
1.2.1.	Name of the plant	
1.2.2.	Address of the facility location	

2. DATA ON THE FACILITY LOCATION		
2.1.	Data for the location where the activity takes place according to the attached map	
2.2.	Cadastral number of the parcel	
2.3.	Description of the location all facilities and their activities in that area	
2.4.	Information on the flora and fauna of that location	
2.5.	Data on specific protected areas	

3. SUMMARY OF DATA ON THE ACTIVITIES		
3.1. Description of the activity for which the Environmental Permit is required		
3.1.1.	Technological process scheme	
3.1.2.	Description of equipment and stages of the technological process	
3.1.3.	Number of working hours and working days during the week for performing activities	
3.1.4.	Projected and realized capacity, on daily, monthly, annual basis	
3.1.5.	Data on the use of raw materials and auxiliary materials	
3.1.6.	List of reservoirs and their capacity	
3.1.7.	List of legislation in force	

3.2. Environmental Protection Management		
3.2.1.	Environmental protection management system	
3.2.2.	Reporting	

4. AIR		
4.1.	Pollutant emission source points	
4.2	Impact of pollutants on air quality	
4.3.	Diffuse sources of pollutant emissions	
4.4.	Exhaust gas treatment equipment	
4.5.	Fumigation equipment	
4.6.	Emission monitoring	
4.7.	Emissions/air quality monitoring	
4.8.	Reporting	
4.9.	Measures to reduce air pollution	

5. WATER		
5.1.	Water use data	
5.2.	Data on water discharge, discharges to surface waters or to the sewerage network	
5.3.	Impacts on water	

5.4.	Wastewater emissions - the main emission indicator	
5.5.	Wastewater treatment	
5.6.	Control and measurements	
5.7.	Reporting	
5.8.	Water permit for water use	
5.9.	Water permit for water discharge	
5.10.	Measures to reduce water pollution	

6. NOISE		
6.1.	Sources	
6.2.	Control and measurements	
6.3.	Reporting	

7. LAND		
7.1.	Impacts on the land	
7.2.	Measures to reduce impacts on land	
7.3.	Description of the rehabilitation of the area after the completion of the activity	

8. WASTE MANAGEMENT		
8.1.	Description of waste type and classification according to the State Waste Catalog	
8.2.	Description of waste storage or disposal	
8.3.	Description for waste treatment, processing and recycling	

8.4.	Sending for treatment and recycling to another operator - contract with the company with the relevant permit	
8.5.	Waste management plan	
8.6.	Reporting	

9. RISK FROM ACCIDENTS		
9.1.	Accident prevention plan in case of danger / internal and external intervention plan	
9.2.	Use of hazardous chemicals and preparations, planning measures for their replacement	
9.3.	Accident prevention measures and mitigation	
9.4.	Security situation report	
9.5.	Fire protection plan	

10. MEASURES IN CASES OF UNSTABLE WORK OF THE FACILITY		
10.1.	Instantaneous cessation of facility operation	
10.2.	Cessation of work	

11. POSSIBLE IMPACT OF POLLUTION ON HUMAN HEALTH		

Person responsible for the environment

Name and surname

Signature

The person in charge of the company

Name and surname

Signature

Annex 3

Application form for the extension of the environmental permit

Company name	
Type of activity	
The place where the activity takes place	
Name, surname and signature of the responsible person of the company	
Address	
Telephone, fax, e-mail	
Name and surname of the contact person responsible for the environment	
Address	
Telephone, fax, e-mail	
Previous environmental permit decision number	
Description of the documentation attached to the application including the document protocol number, date of issue and expiration	
Invoice for the payment of the fee for the extension of the environmental permit	
Five (5) hard copies and one (1) electronic (CD).	

Annex 4

Environmental permit transfer application form

Name of company and owner holding an environmental permit	
Name of company and heir required to transfer the environmental permit	
Purpose of the transfer	
Description of the documentation attached to the application, including the document protocol number and date	
Joint statement notarized by the person holding the environmental permit and the person requesting the environmental permit to be transferred	
Signature from the person holding the environmental permit and the company seal	
Invoice for the payment of the fee for the transfer of the environmental permit	
Signature from the person required to carry the environmental permit and company seal	

Annex 5

Form for additional information

Company name and type of activity	
The case protocol number that is in procedure	
Description of additional information for completing the file	
Signature from the person who submitted the documentation and the company stamp	

Aneks 1

Obrazac za izdavanje ekološke dozvole

Naziv kompanije	
Vrsta aktivnosti	
Mesto/lokacija, gde se aktivnost odvija	
Ime, prezime i potpis odgovornog lica kao i pečat preduzeća	
Adresa	
Telefon , fax, e-mail	
Ime i prezime kontakt osobe odgovorne za životnu sredinu	
Adresa	
Opis dokumentacije priložene uz prijavu uključujući broj protokola dokumenta, datum izdavanja i rok važenja	
Izjava o finansijskoj vrednosti projektne investicije (evro), potpisana od odgovornog lica preduzeća	
Faktura za plaćanje tarife za ekološku dozvolu	
Original popunjen zahtev za izdavanje ekološke dozvole u pet (5) štampanih kopija i jednim (1) elektronskim (CD) primeru.	

Aneks 2

Aplikacija (zahtev) za ekološku dozvolu

APLIKACIJA ZA EKOLOŠKU DOZVOLU		
1. OSNOVNI PODACI		
1.1. Podaci za Operatera		
1.1.1.	Naziv subjekta	
	Mesto	
	Adresa	
	Br. tel./fax	
	E-mail	
1.1.2.	Broj registracije biznisa, datum registracije	
1.1.3.	Lice zaduženo kompanije	
	Br. tel./fax	
	E-mail	
1.1.4.	Kontakt osoba odgovorna za životnu sredinu	
	Br.tel./fax	
	E-mail	
1.2. Podaci o postrojenju		
1.2.1.	Naziv postrojenja	
1.2.2.	Adresa lokacije postrojenja	

2. PODACI O LOKACIJI POSTROJENJA		
2.1.	Podaci za lokaciju na kojoj se aktivnost odvija prema priloženoj karti	

2.2	Katastarski broj parcele	
2.3.	Opis lokacije svih objekata i njihove delatnosti na tom prostoru	
2.4.	Podaci o flori i fauni te lokacije	
2.5.	Podaci o posebnim zaštićenim područjima	

3. SAŽETAK PODATAKA O AKTIVNOSTI

3.1. Opis delatnosti za koju je potrebna ekološka dozvola

3.1.1.	Šema tehnološkog procesa	
3.1.2.	Opis opreme i faza tehnološkog procesa	
3.1.3.	Broj radnih sati i radnih dana u nedelji za obavljanje delatnosti	
3.1.4.	Projektovani kapacitet i ostvareni kapacitet, dnevni, mesečni, godišnji	
3.1.5.	Podaci o upotrebi sirovina i pomoćnih materijala.	
3.1.6.	Spisak rezervoara i njihov kapacitet	
3.1.7.	Spisak zakonodavstva na snazi	

3.2. Upravljanje zaštitom životne sredine

3.2.1.	Sistem upravljanja zaštitom životne sredine	
3.2.2.	Izveštavanje	

4. VAZDUH		
4.1.	Tačke izvora emisije zagađujućih materija	
4.2.	Uticaj zagađujućih materija na kvalitet vazduha	
4.3.	Difuzni izvori emisije zagađujućih materija	
4.4.	Oprema za tretman izduvnih gasova	
4.5.	Oprema protiv pašine	
4.6.	Praćenje emisija	
4.7.	Praćenje emisija / kvaliteta vazduha	
4.8.	Izveštavanje	
4.9.	Mere za smanjenje zagađenja vazduha	

5. VODA		
5.1.	Podaci o upotrebi vode	
5.2.	Podaci o ispuštanju vode, ispuštanju u površinske vode ili u kanalizacionu mrežu	
5.3.	Uticaji na vodu	
5.4.	Emisije otpadnih voda - glavni indikator emisije	
5.5.	Tretman otpadnih voda	
5.6.	Kontrola i merenja	
5.7.	Izveštavanje	
5.8.	Vodna dozvola za korišćenje vode	
5.9.	Vodna dozvola za ispuštanje vode	
5.10.	Mere za smanjenje zagađenja vode	

6. BUKA		
6.1.	Izvori	
6.2.	Kontrola i merenja	
6.3.	Izveštavanje	

7. ZEMLJIŠTE		
7.1.	Uticaji na zemljište	
7.2.	Mere za smanjenje uticaja na zemljište	
7.3.	Opis sanacije područja nakon završetka aktivnosti	

8. UPRAVLJANJE OTPADOM		
8.1.	Opis vrste otpada i klasifikacija prema Državnom katalogu otpada	
8.2.	Opis skladištenja ili odlaganja otpada	
8.3.	Opis za tretman, preradu i reciklažu otpada	
8.4.	Slanje na tretman i reciklažu drugom operateru - ugovor sa kompanijom sa odgovarajućom dozvolom	
8.5.	Plan upravljanja otpadom	
8.6.	Izveštavanje	

9. RIZIK OD NESREĆA		
9.1.	Plan prevencije udesa u slučaju opasnosti / plan interne i eksterne intervencije	
9.2.	Upotreba opasnih hemikalija i preparata, planiranje mera za njihovu zamenu	

9.3.	Mere prevencije nezgoda i njihovo ublažavanje	
9.4.	Izveštaj o bezbednosnoj situaciji	
9.5.	Plan zaštite od požara	

10. MERE U SLUČAJEVIMA NESTABILNOG RADA POSTROJENJA		
10.1.	Trenutačan prekid rada postrojenja	
10.2.	Prekid rada	

11. MOGUĆI UTICAJ ZAGAĐENJA NA ZDRAVLJE LJUDI		

Lice zaduženo za životnu sredinu

Lice zaduženo za preduzeće

Ime prezime

Ime prezime

Potpis

Potpis

Aneks 3

Obrazac zahteva za produženje ekološke dozvole

Naziv kompanije	
Vrsta aktivnosti	
Mesto gde se aktivnost odvija	
Ime, prezime i potpis odgovornog lica kompanije	
Adresa	
Telefon , fax, e-mail	
Ime i prezime kontakt osobe odgovorne za životnu sredinu	
Adresa	
Telefon , fax, e-mail	
Broj odluke prethodne ekološke dozvole	
Opis dokumentacije priložene uz zahtev uključujući broj protokola dokumenta, datum izdavanja i rok važenja	
Račun za uplatu tarife za produženje ekološke dozvole	
Pet (5) štampanih i jedan (1) elektronski (CD) primerak.	

Aneks 4

Obrazac zahteva za prenos ekološke dozvole

Naziv kompanije i vlasnika koji poseduje ekološku dozvolu	
Naziv kompanije i naslednika koji je potreban za prenos ekološke dozvole	
Svrha transfera	
Opis dokumentacije priložene uz zahtev, uključujući broj protokola dokumenta i datum	
Zajednička izjava overena od strane lica koje poseduje ekološku dozvolu i lica koje traži da se ekološka dozvola prenese	
Potpis lica koji poseduje ekološku dozvolu i pečat kompanije	
Račun za uplatu tarife za transfer ekološke dozvole	
Potpis osobe kome treba da se prenese ekološka dozvole i pečat kompanije	

Shtojca 5

Obrazac za dopunske informacije

Naziv kompanije i vrsta delatnosti	
Broj protokola predmeta koji je u proceduri	
Opis dodatnih informacija za dopunu predmeta	
Potpis lica koji je dostavilo dokumentaciju i pečat kompanije	