**Звіт про результати публічного громадського обговорення**

**проєкту наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України**

**«Про затвердження Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності та**

**Типової форми обліку відходів»**

| **№** | **Суть зауваження** | **Положення спірної частини проєкту акта (у разі потреби)** | **Спосіб врахування** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Громадська спілка «Асоціація професіоналів довкілля»** | | | |
| 1 | В пункті 3 розділу І. Загальні положення запропоновані терміни, серед яких вказана «картка обліку відходів – заповнена електронна (паперова) форма обліку відходів».Водночас, Порядок взагалі не містить положення щодо картки обліку відходів, її форми, вимог до складання, тощо.В зв’язку з викладеним, прогнується виключити вказаний термін. | Пункт 3 розділу І проєкту Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності (далі – проєкт Порядку):  «3. …  картка обліку відходів – заповнена електронна (паперова) форма обліку відходів;…» | **Враховано повністю.** |
| 2 | Пунктом 6 розділу І. Загальні положення передбачено, що суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи забезпечують надання на вимогу органів державного нагляду (контролю) під час здійснення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) таких документів: типових форм обліку, електронних звітних форм та актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів), та інформації, яка підтверджує вчасність подання звітності. Проектом Порядку не визначено, що є «інформацією, яка підтверджує вчасність подання звітності» та в якій формі вона надається.  Звертаємо увагу, що відповідно до п. 6 Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, Інформаційна система забезпечує здійснення контролю за передачею відходів між суб’єктами у сфері управління відходами. Згідно п. 10. Порядку інформаційна система містить підмодуль «Електронний кабінет Держекоінспекції», який є автоматизованим робочим місцем співробітника Держекоінспекції для виконання необхідних функцій електронної взаємодії, у тому числі державного нагляду (контролю). З огляду на функціонал та призначення Інформаційної системи, пропонуємо розглянути можливість доступу співробітників Держекоінспекції до даних первинного обліку та звітності, необхідних для виконання функцій державного нагляду (контролю), через технічні засоби Інформаційної системи та виключити положення проекту Порядку щодо зобов’язання суб’єктів господарювання/їх уповноважених (довірених) осіб забезпечувати надання на вимогу органів державного нагляду (контролю) під час здійснення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) документів: типових форм обліку, електронних звітних форм та актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів), та інформації, яка підтверджує вчасність подання звітності. | Пункт 6 розділу І проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи забезпечують:  …  надання на вимогу органів державного нагляду (контролю) під час здійснення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) таких документів: типових форм обліку, електронних звітних форм та актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів), та інформації, яка підтверджує вчасність подання звітності.» | **Відхилено.**  Поняття «інформація, яка підтверджує вчасність подання звітності» міститься в типових формах обліку, електронних звітних формах та актах приймання-передачі відходів (картках перевезення відходів), оскільки вказані документи формуються Інформаційною системою управління відходами з вказанням поточної дати, що і є інформацією, яка підтверджує вчасність подання звітності. |
| 3 | Розділом ІІІ. Вимоги до обліку передачі та приймання відходів регламентовано складання акту приймання-передачі відходів в електронному вигляді засобами інформаційної системи.  У відповідності до п 6. Даного розділу суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Згідно п 5. Цього розділу акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів. Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення первинного обліку відходів. Звертаємо увагу, що передача відходів є господарською операцією та регламентується вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». У відповідності до ст. 9 даного підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи. Первинні документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати обов’язкові реквізити.  Первинні документи, створені автоматично в електронній формі програмним забезпеченням інформаційно-комунікаційної системи, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови наявності накладеного електронного підпису чи печатки з дотриманням вимог законодавства про електронні документи  та електронний документообіг.  Акт приймання- передачі відходів, у т.ч. створений в електронній формі програмним забезпеченням інформаційно-комунікаційної системи, вже є первинним самодостатнім обліковим документом, а господарська операція щодо передачі відходів не передбачає додаткового складання Акту приймання- передачі відходів (картки перевезення відходів) ні Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ні Законом України «Про управління  відходами».  Запропонована форма Акту приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) містить необгрунтований, обтяжливий перелік даних, надання інформації по яким не передбачено на рівні закону та не містить жодного логічного навантаження.  Враховуючи, що уповноваженими суб’єктами планується складання типової форми відходу, її запровадження є достатнім для виконання вимог ст. 47 Закону України «Про управління відходами».  З огляду на безпідставність, невідповідність чинному законодавству та врегулювання даного питання на рівні Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», пропонується виключити необхідність складання акту приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) взагалі. | Пункт 5 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення первинного обліку відходів.  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення державного обліку відходів.  6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 4 | Пункт 3 розділу ІІІ. Вимоги до обліку передачі та приймання відходів передбачено, що керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього. Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам. Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю. Звертаємо увагу, що одним із завдань ЕкоСистеми є забезпечення прозорого, рівного та швидкого доступу до послуг у сфері охорони навколишнього природного середовища. Проте, на даний час з технічним налаштуванням щодо користування послугами модуля е-Відходи платформи ЕкоСистема лише на рівні першої особи суб’єкта господарювання, основне призначення ЕкоСистеми щодо доступності та оперативності надання послуг, - нівелюється. Керівники (голови правлінь) всіх великих суб’єктів господарювання, які мають сотні промислових майданчиків в межах України, такі як ДП Укрзалізниця, НЕК Укренерго, ДП Укрпошта, група компаній НАК НАФТОГАЗ, АТ «Укргазвидобування», ПАТ Укрнафта, група компаній ДТЕК, фізично не змозі особисто додавати промислові майданчики своїх підприємств до облікового запису суб’єкта господарювання, додавати довірених осіб та редагувати дані. У відповідності до п. 9 Положення, технічним адміністратором ЕкоСистеми є Державне підприємство «ДІЯ», що належить до сфери управління Мінцифри. Технічний адміністратор здійснює заходи із розроблення, створення, модернізації, розвитку, адміністрування та забезпечення функціонування ЕкоСистеми як самостійно, так і за дорученням держателя на платній основі на підставі укладених договорів про надання послуг, у т.ч. технічне і технологічне супроводження ЕкоСистеми; розроблення, створення, модернізація, розвиток, впровадження та супроводження програмного забезпечення ЕкоСистеми; розгляд пропозицій (зауважень) користувачів щодо функціонування ЕкоСистеми та надання відповідних пропозицій держателю. Згідно з підпунктом 162-1 п. 4 Положення про Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 614 «Деякі питання Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів», держателем Єдиної екологічної платформи «ЕкоСистема» є Міндовкілля. У відповідності до п. 7 Положення користувач має право звертатися до технічного адміністратора та держателя з пропозиціями та зауваженнями щодо функціонування ЕкоСистеми. Враховуючи викладене, численні звернення суб’єктів господарювання, абсурдність функціоналу модуля е-Відходи лише на рівні першої особи суб’єкта господарювання, пропонуємо вирішити питання щодо можливості налаштування даних облікового запису, додавання майданчиків, їх редагування, подання заяв від імені юридичної особи уповноваженими (довіреними особами) юридичної особи. | Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. …  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.» | **Відхилено.**  Відповідно до Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, редагування інформації про суб’єкта господарювання в тому числі, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно користувачу платформи «ЕкоСистема», (суб’єкти, які підпадають під дію Закону України «Про управління відходами»), тобто керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю. |
| 5 | Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів), затверджена Додатком 1 до проекту наказу у розділі 2 «Дані про відходи» передбачає графи «Е Хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати відходи» та «Є Здійснення базової оцінки відходів. Здійснення перевірки на відповідність».  Водночас ні проект наказу, ні Закон України «Про управління відходами», Порядок класифікації відходів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2023 р. № 1102, не регламентують вимоги щодо хімічних речовин або матеріалів, з якими не можна змішувати відходи, здійснення базової оцінки відходів та здійснення перевірки на відповідність.  За відсутності відповідних положень Закону України «Про управління відходами», вказані положення наказу є необґрунтованими та підлягають виключенню. | Додаток 1 до проєкту Порядку:  «2. Дані про відходи.  ….  Хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати відходи  Здійснення базової оцінки відходів  Здійснення перевірки на відповідність…» | **Враховано частково**  Додаток 1 до проєкту Порядку:  «2. Дані про відходи.  ….  Хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати відходи (визначаються лабораторією)  …»  Відповідно до частини другої статті 2 Закону України «Про управління відходами», для вдосконалення підготовки відходів до повторного використання, забезпечення високоякісного рециклінгу та інших операцій з відновлення відходи підлягають роздільному збиранню та не повинні змішуватися з іншими відходами або матеріалами, що мають різні властивості.  Відповідно до пунктів 14, 15 постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку класифікації відходів та Національного переліку відходів» від 20 жовтня 2023 р. № 1102, у разі коли для визначення небезпечних властивостей відходів необхідно провести відповідну оцінку, утворювачі відходів або суб’єкти господарювання у сфері управління відходами повинні:  визначити хімічний склад відходів;  встановити наявність у відходах небезпечних хімічних речовин або стійких органічних забруднювачів;  оцінити небезпечні властивості відходів та присвоїти і описати код класифікації відповідно до вимог цього пункту та додатка 1.  15. Небезпечна властивість оцінюється на основі:  1) концентрації хімічних речовин у відходах;  2) проведення досліджень.  Таким чином, дана норма встановлена в інших нормативно-правових актах, що застосовуються у сфері управління відходами. |
| 6. | Доцільно зробити окремим модулем в ЕкоСистемі облік побутових відходів та металобрухту виключно суб’єктам господарювання перевізникам/ оброблювачам, що приймають їх для оброблення.  Доцільно доповнити пункт 2 розділу І:  «Дія цього Порядку не поширюється на:  - на облік побутових відходів та металобрухт.»  Оператори, що вивозять побутові відходи, здійснюють їх збирання від багатьох точок збору, що унеможливить їх коректний облік. | До проєкту Порядку в цілому. | **Враховано частково.**  Проєкт Порядку встановлює правила ведення державного обліку відходів та подання звітності суб’єктами господарювання у сфері управління відходами незалежно від форм власності та організаційно-правових форм, які в результаті своєї діяльності утворюють відходи або є власниками відходів та/або здійснюють операції зі збирання, перевезення та/або оброблення відходів.  Суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів та відходів інфраструктури населених пунктів здійснюють державний облік відходів за встановленими формами Типової форми обліку відходів та електронної звітної форми (ІІІ. Інформація щодо діяльності суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів та відходів інфраструктури населених пунктів).  Дія проєкту акта не поширюється на суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю та/або переробку металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»; |
| 7. | Доцільно вести облік відходів за місцем реєстрації юридичної особи / відокремленого підрозділу за аналогією та для синхронізації з вимогами Постанови Кабінету Міністрів України № 556 «Деякі питання подання декларації про відходи». п. 7. Якщо заявник має у своєму складі філії або інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, які провадять свою діяльність у різних адміністративно-територіальних одиницях України, такий заявник під час заповнення декларації зазначає код згідно з кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ) або координати кутових точок в системі WGS-84 за місцем провадження діяльності філією або іншим відокремленим підрозділом та в графі «Найменування суб’єкта господарювання» після найменування юридичної особи зазначає найменування відповідної філії або іншого відокремленого підрозділу.  Дрібний облік за ділянками/ промисловими майданчиками ускладнює облік та збільшує ви-трати на адміністрування даних.  Це більше 4 тис. актів на рік на одне підприємство. | Пункт 3 розділу ІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів.» | **Відхилено.**  Проєктом Порядку визначено, що суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів, оскільки суб’єкти господарювання користуються послугою передачі відходів в інформаційній системі управління відходами, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач». |
| 8. | Облік відходів в ЕкоСистемі пропонуємо вести щоквартально до 30 числа першого місяця наступного кварталу за видами відходів для синхронізації з бухгалтерським та податковим об-ліком.  Щомісячний облік відходів за партіями ускладнює та бюрократизує облік, що призведе до великого додаткового навантаження на бізнес – оформлення близько 4 тис. актів приймання-передачі на рік. | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.» | **Відхилено.**  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «4. Державний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки, відповідно до Типової форми:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступної календарної доби.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 9. | На одному виробничому майданчику можуть бути різні уповноважені особи відповідальними за різні види відходів, тому їх облік має вестися різними особами. Пропонуємо доповнити правом додати уповноважених (довірених) осіб - необмежену кількість на один виробничій майданчик. | Абзац 3 пункту 3 розділу ІІІ  «Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі.» | **Відхилено.**  В даній нормі немає обмеження стосовно кількості уповноважених (довірених) осіб, яких керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. |
| 10. | Доцільно видалити вимогу оформлення додаткової квартальної та щорічної звітності, що дублює декларацію про відходи.  Додаткова звітність в Екосистемі є вже четвертою після:  - декларації про відходи  - статистичного звіту за формою № 1 – відходи  - звіту про відходи в Міненерго.  Це є протиріччям принципам цифровізації та спрощення ведення бізнеса.  Інші пропозиції – див. Додаток «Пропозиції щодо проєкту Наказу Міндовкілля «Порядок ве-дення державного обліку відходів та подання звітності». | Пункти 1, 2, 3 розділу ІV проєкту Порядку:  «1. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи подають звітність, у тому числі і за умовами дозволу на здійснення операцій з оброблення відходами, до підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, шляхом заповнення відповідної електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку, з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  2. Звітним періодом є календарний квартал і календарний рік, а також період, встановлений умовами дозволу.  Квартальний звіт подається до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.  Річний звіт подається до 20 січня наступного року за звітним періодом.  3. Річний звіт складається суб’єктами господарювання/його уповноваженими (довіреними) особами за даними первинного обліку відходів та формується автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому.» | **Відхилено.**  Пункти 1, 2, 3 розділу ІV проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «1. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи подають звітність, у тому числі щодо виконання ліцензійних умов здійснення комплексу операцій з управління небезпечними відходами та/або про виконання показників та умов дозволу на здійснення операцій з оброблення відходів, до підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, шляхом заповнення відповідних електронних звітних форм, визначених додатком 2 до цього Порядку, з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  2. Звітним періодом є календарний квартал і календарний рік, а також період, встановлений умовами дозволу на здійснення операцій з оброблення відходів.  Квартальний звіт подається до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.  Річний звіт подається до 20 січня наступного року за звітним періодом.  3. Річний звіт складається суб’єктами господарювання/його уповноваженими (довіреними) особами за даними державного обліку відходів та формується автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому.»  Відповідно до вимог частини першої статті 48 Закону України «Про управління відходами», звітність до інформаційної системи управління відходами подають:  1) суб’єкти господарювання, діяльність яких призводить до утворення відходів;  2) суб’єкти господарювання у сфері управління відходами;  3) організації розширеної відповідальності виробника;  4) виробники продукції щодо відходів від якої встановлено розширену відповідальність виробника;  5) суб’єкти господарювання, що оголошують припинення статусу відходів.  Таким чином, вимога щодо подання суб’єктами господарювання звітності, зокрема щодо обліку відходів, визначена Законом України «Про управління відходами. |
| 11. | Почати облік відходів в Екосистемі з 01 січня 2025 року. Недоцільно розпочинати облік відходів в ЕкоСистемі в середині року. | Пункт 4 проєкту акта:  «4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.» | **Відхилено.**  Відповідно до статті 47 Закону, обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України.  Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  На сьогодні, державний облік відходів враховуючи вимоги нового законодавства у сфері управління відходами суб’єктами господарювання не здійснюється, у зв’язку з чим, відсутня систематизація, всебічного аналізу та узагальнення інформації про обсяги, види, джерела утворення відходів, зміну власника відходів, про збирання, перевезення та оброблення відходів.  Таким чином, проєкт акта має набрати чинність з дня його офіційного опублікування. |
| 12. | Доцільно вилучити із електронних форм модуля «Відходи» надлишкові відомості, а саме:  • Інформація про планові обсяги утворення відходів  • Копія договору на послуги з управління відходами | До проєкту акта в цілому. | **Відхилено.**  В проєкті акта відсутня вимога щодо зазначення суб’єктами господарювання у сфері управління відходами інформації про планові обсяги утворення відходів.  У проєкті акта не зазначена вимога щодо надання копії договору на послуги з управління відходами. |
|  | В трьох додатках Типова форма обліку відходів, Додатки 1 та 2  Доцільно видалити «у тому числі морфологічний склад та хімічний склад (у разі застосування), наявність забруднюючих речовин | До проєкту акта в цілому. | **Відхилено.**  Відповідно до частини другої статті 6 Закону, для вдосконалення підготовки відходів до повторного використання, забезпечення високоякісного рециклінгу та інших операцій з відновлення відходи підлягають роздільному збиранню та не повинні змішуватися з іншими відходами або матеріалами, що мають різні властивості.  Таким чином, з метою запобігання змішуванню відходів, що мають різні властивості, суб’єкт господарювання зобов’язаний вказувати відповідну інформацію щодо кожної партії відходів, зокрема хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати визначені відходи, в тому числі опис відходів має містити інформацію про фізичні властивості та склад відходів (у тому числі морфологічний склад та хімічний склад (у разі застосування), наявність забруднюючих речовин тощо. |
| 13. | Проект Типової форми обліку відходів привести у відповідність до форми державного статистичного спостереження № 1-відходи (річна) "Звіт про відходи", затвердженої наказом Держстату від 19.04.2024 № 125 "Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 1-відходи (річна) "Звіт про відходи. | До проєкту акта в цілому. | **Відхилено.**  Відповідно до вимог частини першої статті 48 Закону України «Про управління відходами», звітність до інформаційної системи управління відходами подають:  1) суб’єкти господарювання, діяльність яких призводить до утворення відходів;  2) суб’єкти господарювання у сфері управління відходами;  3) організації розширеної відповідальності виробника;  4) виробники продукції щодо відходів від якої встановлено розширену відповідальність виробника;  5) суб’єкти господарювання, що оголошують припинення статусу відходів.  Таким чином, вимога щодо подання суб’єктами господарювання звітності, зокрема щодо обліку відходів, визначена Законом України «Про управління відходами». |
| **Асоціація виробників цементу України «Укрцемент»** | | | |
| 1 | В пункті 3 розділу І. Загальні положення вживається термін «картка обліку відходів – заповнена електронна (паперова) форма обліку відходів». Водночас, у Порядку немає вимог до її складання. В зв’язку з цим, просимо включити додаток (приклад заповнення) «картка обліку відходів». | Пункт 3 розділу І проєкту Порядку:  «3. …  картка обліку відходів – заповнена електронна (паперова) форма обліку відходів;» | **Враховано.** |
| 2 | В абзаці 3 п. 2 розділу І. Загальні положення зазначено, що суб’єкти господарювання, що здійснюють заготівлю металобрухту, та їхні приймальні пункти не підпадають під дію Порядку, що в результаті унеможливить здійснення повного обліку металобрухту для утворювачів та оброблювачів. Пропонуємо викласти абзац 3 п. 2 розділу І. Загальні положення у такій редакції: «суб’єктів господарювання, що здійснюють утворення, оброблення та заготівлю металобрухту, включаючи їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт». | Пункт 2 розділу І проєкту Порядку:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;…» | **Враховано.**  Пункт 2 розділу І проєкту акта викладено в наступній редакції:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю **та/або переробку металобрухту**, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;…» |
| 3 | В п.3 розділу ІІІ. Вимоги до обліку передачі та приймання відходів вказано, що суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач». Відповідно до вимог пункту 1 ст. 47 Закону України «Про управління відходами» в Порядку відсутня складова «збирач», а саме їм передають відходи, що мають сировинну цінність. В зв’язку з цим, просимо доповнити Порядок терміном «збирач» для гармонізації з вимогами Закону України «Про управління відходами» та розглянути можливість виключити з цього ланцюга «Перевізників» або  «Експедиторів» оскільки акт приймання-передачі за своєю суттю повинен складатися лише між учасниками ланцюга, до яких переходить право власності на відходи. | Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач».» | **Враховано.**  Пункт 3 розділу ІІІ проєкту акта викладено в наступній редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач».  Також, відповідно до пункту 6 проєкту акта:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом календарної доби, в який вони здійснили передачу відходів, внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом календарної доби, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Таким чином, проєктом акта запропоновано, що «перевізник» не заповнює акт приймання-передачі (окрім випадків, якщо це перевізник побутових відходів) та не підписує його кваліфікованим електронним підписом, однак «утворювач», «збирач» та «оброблювач» можуть визначити перевізника у разі необхідності. |
| 4 | В п.6 розділу ІІІ. Вимоги до обліку передачі та приймання відходів вживаються терміни «протягом одного часу» та «протягом робочого дня», що становлять виробничо-технологічну складність для суб’єкта господарювання. В зв’язку з цим, просимо їх замінити на «протягом одного місця». | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.» |
| 5 | В п.3 розділу ІV. Порядок подання звітності до інформаційної системи управління відходами вказано «Річний звіт складається суб’єктами господарювання/його уповноваженими (довіреними) особами за даними первинного обліку відходів та формується автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому», що дублює декларацію про відходи». В зв’язку з цим, просимо скасувати впровадження додаткової форми звітності у сфері управління відходами. | Пункт 3 розділу ІV проєкту Порядку:  «3. Річний звіт складається суб’єктами господарювання/його уповноваженими (довіреними) особами за даними первинного обліку відходів та формується автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому.» | **Відхилено.**  Відповідно до вимог частини першої статті 48 Закону України «Про управління відходами», звітність до інформаційної системи управління відходами подають:  1) суб’єкти господарювання, діяльність яких призводить до утворення відходів;  2) суб’єкти господарювання у сфері управління відходами;  3) організації розширеної відповідальності виробника;  4) виробники продукції щодо відходів від якої встановлено розширену відповідальність виробника;  5) суб’єкти господарювання, що оголошують припинення статусу відходів.  Таким чином, вимога щодо подання суб’єктами господарювання звітності, зокрема щодо обліку відходів, визначена Законом України «Про управління відходами». |
| 6 | В п. 6 розділу ІV. Порядок подання звітності до інформаційної системи управління відходами вказано, що звіти за підсумками року суб’єкт господарювання завантажує з інформаційної системи управління відходами та забезпечує їх зберігання протягом всього періоду його господарської діяльності. В зв’язку з цим, просимо датою набирання чинності Наказу встановити 01 січня 2025 року. | Пункт 4 проєкту акта:  «4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.» | **Відхилено.**  Відповідно до статті 47 Закону, обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України.  Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  На сьогодні, державний облік відходів враховуючи вимоги нового законодавства у сфері управління відходами суб’єктами господарювання не здійснюється, у зв’язку з чим, відсутня систематизація, всебічного аналізу та узагальнення інформації про обсяги, види, джерела утворення відходів, зміну власника відходів, про збирання, перевезення та оброблення відходів.  Таким чином, проєкт акта має набрати чинність з дня його офіційного опублікування. |
| 7 | Порядок ведення державного обліку відходів та подання звітності та Типової форми обліку відходів не передбачає механізму ведення обліку при імпорті/експорті відходів. В зв’язку з цим, просимо додати цей пункт. | До проєкту акта вцілому. | **Відхилено**  Відповідно до пункту 1 Порядку, цей Порядок встановлює правила ведення державного обліку відходів та подання звітності суб’єктами господарювання у сфері управління відходами незалежно від форм власності та організаційно-правових форм, які в результаті своєї діяльності утворюють відходи або є власниками відходів та/або здійснюють операції зі збирання, перевезення та/або оброблення відходів.  Проєкт акта має юридичну силу лише на території України.  Таким чином, ведення обліку відходів при імпорті/експорті буде відбуватись в односторонньому порядку, тобто суб’єкт господарювання, що здійснює імпорт/експорт відходів повинен вказати інформацію стосовно себе як «утворювача», «збирача», «оброблювача» в залежності від сфери своєї діяльності. |
| **Акціонерне товариство «ДТЕК Дніпровські електромережі»** | | | |
| 1 | Доцільно зробити окремим модулем в Екосистемі облік:  побутових відходів;  металобрухт.  Доцільно вести облік побутових відходів та металобрухту субʼєктам господарювання пе-ревізникам/оброблювачам, що приймають для оброблення побутові відходи, металобрухт.  Оператори, що вивозять побутові відходи, здійснюють їх збирання від багатьох точок збору, що унеможливить їх коректний облік.  Побутові відходи вивозяться щотижня з кожної ділянки - 52 рази на рік.  На підприємстві до 60 ділянок - це більше 3 тис. актів на рік тільки на побутові відходи.  Це величезне додаткове навантаження на бізнес. | Абзац перший та третій пункту 2 розділу І проєкту Порядку:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  утворювачів побутових відходів, які передають такі відходи до об’єктів управління побутовими відходами, пунктів приймання або роздільного збирання відходів від продукції, на яку поширюється розширена відповідальність виробника;  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»; | **Враховано частково.**  Абзац третій пункту 2 проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  утворювачів побутових відходів, які передають такі відходи до об’єктів управління побутовими відходами, пунктів приймання або роздільного збирання відходів від продукції, на яку поширюється розширена відповідальність виробника;  утворювачів побутових відходів, які самостійно, шляхом компостування, обробляють біовідходи на присадибних, дачних і садових ділянках відповідно до Правил компостування біовідходів їх утворювачами на присадибних, дачних і садових ділянках, затверджених Мінінфраструктури;  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю та/або переробку металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;  Відповідно до частини 1 статті 47 Закону України «Про управління відходами», обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України. Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  Таким чином, ведення обліку побутових відходів суб’єктами господарювання, крім утворювачів побутових відходів, які передають такі відходи до об’єктів управління побутовими відходами, пунктів приймання або роздільного збирання відходів від продукції, на яку поширюється розширена відповідальність виробника, є обов’язковою вимогою статті 47 Закону України «Про управління відходами». |
| 2 | Доцільно вносити дані зі звітності про відходи за місцем реєстрації юридичної особи / відокремленого підрозділу за аналогією та для синхронізації з вимогами ПКМУ № 556 «Деякі питання подання декларації про відходи»:  Якщо заявник має у своєму складі філії або інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, які провадять свою діяльність у різних адміністративно-територіальних одиницях України, такий заявник під час заповнення декларації зазначає код згідно з кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ) або координати кутових точок в системі WGS-84 за місцем провадження діяльності філією або іншим відокремленим підрозділом та в графі «Найменування субʼєкта господарювання» після найменування юридичної особи зазначає найменування відповідної філії або іншого відокремленого підрозділу.  Дрібний облік за ділянками/ промисловими майданчиками ускладнює облік відходів бізнесу та державі та збільшує витрати на адміністрування даних. | Пункт 3 розділу ІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів.» | **Відхилено.**  Проєктом Порядку визначено, що суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів, оскільки суб’єкти господарювання користуються послугою передачі відходів в інформаційній системі управління відходами, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач». |
| 3 | Відходи не утворюються щомісячно. Доцільно вести облік відходів в Екосистемі щоквартально за видами відходів та суб’єктом господарювання за місцем реєстрації та/або філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи синхронізувати з бухгалтерським та податковим обліком. | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «4. Державний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки, відповідно до Типової форми:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення чи оброблення відходів – **щоденно, не пізніше наступної календарної доби.**  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 4 | Зазвичай оброблювач відходів є одночасно перевізником. Тому повинна бути опція, щоб оформити один акт на перевезення/оброблення, щоб скоротити трудовитрати на оформлення акту приймання-передачі відходів.  Побутові відходи доцільно вести облік тільки субʼєкту господарювання, який здійснює збирання та перевезення / оброблення побутових відходів, в окремому модулі. | Пункт 2 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «2. Залежно від суб’єктів господарювання, які беруть участь в прийманні та передачі відходів, акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються відповідно до додатка 1 до цього Порядку між:  1) утворювачем відходів (відправником) та суб’єктом господарювання, який здійснює оброблення відходів або суб’єктом господарювання, який здійснює збирання відходів (отримувачем);  2) утворювачем відходів (відправником) та суб’єктом господарювання, який здійснює збирання та перевезення побутових відходів (отримувачем); | **Враховано частково.**  Пункт 2 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «2. Залежно від суб’єктів господарювання, які беруть участь в прийманні та передачі відходів, акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються відповідно до додатка 1 до цього Порядку між:  1) утворювачем відходів (відправником) та суб’єктом господарювання, який здійснює оброблення відходів або суб’єктом господарювання, який здійснює збирання відходів (отримувачем);  2) суб’єктом господарювання, який здійснює збирання відходів (відправником) та суб’єктом господарювання, який здійснює оброблення відходів (отримувачем);  3) суб’єктом господарювання, який здійснює збирання та перевезення побутових відходів (відправником) та суб’єктом господарювання, який здійснює оброблення відходів або суб’єктом господарювання, який здійснює управління об’єктом, на якому відходи перевантажують з метою забезпечення їх підготовки до подальшого транспортування для оброблення відходів в іншому місці (перевантажувальною станцією) (отримувачем);  4) між суб’єктом господарювання, який здійснює управління перевантажувальною станцією (відправником) та суб’єктом господарювання, який здійснює оброблення відходів (отримувачем).  У пункті 2 розділу ІІІ проєкту Порядку, визначено можливі варіанти складання акту приймання-передачі відходів між суб’єктами господарювання. Також, проєктом Порядку визначено, що перевізник не заповнює акт приймання-передачі та не підписує його кваліфікованим електронним підписом, однак «утворювач», «збирач» та «оброблювач» можуть визначити перевізника у разі необхідності.  Ведення обліку побутових відходів суб’єктами господарювання, крім утворювачів побутових відходів, які передають такі відходи до об’єктів управління побутовими відходами, пунктів приймання або роздільного збирання відходів від продукції, на яку поширюється розширена відповідальність виробника, є обов’язковою вимогою статті 47 Закону України «Про управління відходами». |
| 5 | Зазвичай оброблювач відходів є одночасно перевізником. Утворювач відходів також може бути перевізником (передавати відходи на оброблення та оброблювачем власних відходів).  Тому повинна бути опція, щоб оформити один акт на перевезення/оброблення, щоб скоротити трудовитрати на оформлення акту приймання-передачі відходів.  Доцільно доповнити пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «Субʼєкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач», «утворювач / перевізник», «перевізник/ оброблювач», «утворювач/ перевізник/оброблювач» | Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач». | **Враховано частково.**  Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», **«збирач»**, «оброблювач».  Також, проєктом Порядку передбачено, що «утворювач», «збирач» та «оброблювач» можуть визначити перевізника у разі необхідності. |
| 6 | На одному виробничому майданчику зазвичай різні уповноважені особи є відповідальними за різні види відходів, тому їх облік має вестися різними особами.  Доцільно доповнити пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку :  «Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб (необмежену кількість на один виробничій майданчик), які від імені субʼєкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в Еко-Системі». | Абзац 3 пункту 3 розділу ІІІ  «Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі.» | **Відхилено.**  В даній нормі немає обмеження стосовно кількості уповноважених (довірених) осіб, яких керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. |
| 7 | Недоцільно розпочинати облік відходів в Екосистемі в середині року. Раціонально почати з нового звітного періоду з 01 січня 2025 року. | Пункт 4 проєкту акта:  «4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.» | **Відхилено.**  Відповідно до статті 47 Закону, обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України.  Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  На сьогодні, державний облік відходів враховуючи вимоги нового законодавства у сфері управління відходами суб’єктами господарювання не здійснюється, у зв’язку з чим, відсутня систематизація, всебічного аналізу та узагальнення інформації про обсяги, види, джерела утворення відходів, зміну власника відходів, про збирання, перевезення та оброблення відходів.  Таким чином, проєкт акта має набрати чинність з дня його офіційного опублікування. |
| 8 | Зазвичай обробник та перевізник відходів - це одна юридична особа. Тому для видалення дублювання операцій та скорочення трудовитрат на них доцільно оформлювати один акт приймання-перевезення-передачі відходів.  Доцільно доповнити опцією, щоб оформлювати єдиний акт приймання-перевезення-передачі відходів. | Абзац 6 пункту 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «Субʼєкт господарювання, який здійснює перевезення відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобовʼязаний зареєструвати юридичну собу/фізичну особу-підприємця з визначенням себе як «перевізник» та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів вказати дату та час отримання таких відходів від утворювача до оброблювача (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується перевізником з обовʼязковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.» | **Враховано.**  Абзац п’ять-десять пункту 3 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Збирач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як збирач та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» збирач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується збирачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» оброблювач підтверджує отримання відходів з можливістю коригування інформації щодо кількості відходів (у разі необхідності) або відхиляє підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказавши час та дату приймання (не приймання) відходів та відповідальну особу. У разі приймання побутових відходів оброблювач зазначає їх кількість, яка визначається зважуванням на ваговому обладнанні. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.»  Проєктом Порядку передбачено, що «утворювач», «збирач» та «оброблювач» можуть визначити перевізника у разі необхідності. |
| 9 | Недоцільно заповнювати для кожної партії відходів, це велике зайве додаткове навантаження на суб’єктів господарювання.  Це біля 4 тис. актів на рік. Такий облік не скоротить вплив на довкілля, а призведе до додаткового навантаження на суб’єктів господарювання.  Доцільно:  - вести облік відходів в Екосистемі щоквартально за видами відходів та суб’єктом господарювання за місцем реєстрації та/або філій або інших відокремлених під-розділів без статусу юридичної особи;  - синхронізувати з бухгалтерським та податковим обліком.  Доцільно скоригувати.  5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожного виду відходів щоквартально.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення первинного обліку відходів. | Пункт 5 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення первинного обліку відходів.» | **Відхилено.**  Пункт 5 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення державного обліку відходів.  Проєктом Порядку визначено, що суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів, оскільки суб’єкти господарювання користуються послугою передачі відходів в інформаційній системі управління відходами, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач».  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів здійснюватиметься в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 10 | Доцільно вести облік відходів в Екосистемі щоквартально за видами відходів та субʼєктом господарювання за місцем реєстрації та/або філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.  В тому числі для синхронізації з бухгалтерським та податковим обліком.  Доцільно скоригувати.  6. Субʼєкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим субʼєктам господарювання, зобовʼязані щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітнім кварталом внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів.  Доцільно вести облік відходів в Екосистемі щоквартально за видами відходів та суб’єктом господарювання за місцем реєстрації та/або філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.  Доцільно скоригувати.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітнім кварталом, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Доцільно вести облік відходів в Екосистемі щоквартально за видами відходів та субʼєктом господарювання за місцем реєстрації та/або філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.  Доцільно скоригувати.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що здійснюють тільки перевезення відходів, зобов’язані в інформаційній системі управління відходами підтвердити час, дату приймання та факт передачі відходів щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітнім кварталом після передачі відходів отримувачу, шляхом підписання акта приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації. | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.» |
| 11 | Доцільно видалити додаткову квартальну та щорічну звітність, що дублює декларацію про відходи.  Додаткова звітність в Екосистемі є вже четвертою після:  - декларації про відходи  - статистичного звіту за формою № 1 - відходи  - звіту про відходи в Міненерго  Це є протиріччям принципам цифровізації та спрощення ведення бізнеса.  Доцільно видалити розділ V. Порядок подання звітності до інформаційної системи управління відходами.  Метою системи обліку відходів в Екосистемі є автоматизація і цифровізація обліку, виключення додаткової звітності. | Пункти 1, 2, 3 розділу ІV проєкту Порядку:  «1. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи подають звітність, у тому числі і за умовами дозволу на здійснення операцій з оброблення відходами, до підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, шляхом заповнення відповідної електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку, з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  2. Звітним періодом є календарний квартал і календарний рік, а також період, встановлений умовами дозволу.  Квартальний звіт подається до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.  Річний звіт подається до 20 січня наступного року за звітним періодом.  3. Річний звіт складається суб’єктами господарювання/його уповноваженими (довіреними) особами за даними первинного обліку відходів та формується автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункти 1, 2, 3 розділу ІV проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «1. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи подають звітність, у тому числі щодо виконання ліцензійних умов здійснення комплексу операцій з управління небезпечними відходами та/або про виконання показників та умов дозволу на здійснення операцій з оброблення відходів, до підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, шляхом заповнення відповідних електронних звітних форм, визначених додатком 2 до цього Порядку, з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  2. Звітним періодом є календарний квартал і календарний рік, а також період, встановлений умовами дозволу на здійснення операцій з оброблення відходів.  Квартальний звіт подається до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.  Річний звіт подається до 20 січня наступного року за звітним періодом.  3. Річний звіт складається суб’єктами господарювання/його уповноваженими (довіреними) особами за даними державного обліку відходів та формується автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому.  Відповідно до вимог частини першої статті 48 Закону України «Про управління відходами», звітність до інформаційної системи управління відходами подають:  1) суб’єкти господарювання, діяльність яких призводить до утворення відходів;  2) суб’єкти господарювання у сфері управління відходами;  3) організації розширеної відповідальності виробника;  4) виробники продукції щодо відходів від якої встановлено розширену відповідальність виробника;  5) суб’єкти господарювання, що оголошують припинення статусу відходів.  Таким чином, вимога щодо подання суб’єктами господарювання звітності, зокрема щодо обліку відходів, визначена Законом України «Про управління відходами». |
| 12 | Відходи не утворюються щомісячно.  Доцільно вести облік відходів в Екосистемі щоквартально за видами відходів та субʼєктом господарювання за місцем реєстрації та/або філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.  Доцільно видалити:  - Джерело утворення (технологічні процеси, внаслідок яких утворюються відходи) - дублювання інформації, процеси вже закодовано в коді відходів згідно класифікації.  Е. Хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати відходи - відходи неможна змішувати з іншими хімічними речовинами, або матеріалами.  Доцільно видали зайву інформацію щодо детального опису відходів.  Вся інформацію закодовано в коді відходів. Достатньо короткого коментарю суб’єкта господарювання.  Форми первинного обліку та звітності не мають перетворюватися у звіти з інвентаризації відходів з масою надлишкової інформації, внесення якої буде забирати час та ресурси суб’єкта господарювання.  Система вимагає багато надлишкової інформації.  Доцільно вилучити із електронних форм модуля «Відходи» надлишкові відомості, а саме:  інформація про планові обсяги утворення відходів;  копія договору на послуги з управління відходами.  Доцільно видали зайву інформацію та додаткове навантаження на бізнес. Відсутні затверджені галузеві методики щодо визначення планових обсягів утворення відходів.  Договори на послуги з управління відходами є конфіденційною інформацією. Для коректного обліку та звітності відходів достатньо: адреси утворення - юридичної особи / відокремленого підрозділу; виду/коду відходів; кількості відходів. | Типова форма обліку відходів.  Додаток 1. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів)  Додаток 2. Електронна звітна форма | **Відхилено.**  Відповідно до абзацу другого частини першої статті 47 Закону, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  Таким чином, зазначення джерел утворення відходів є вимогою законодавства. Зазначення технологічних процесів, внаслідок яких утворюються відходи встановлюється з метою дотримання суб’єктами господарювання умов дозвільних документів та вимог чинного законодавства у сфері управління відходами.  Відповідно до частини другої статті 6 Закону, для вдосконалення підготовки відходів до повторного використання, забезпечення високоякісного рециклінгу та інших операцій з відновлення відходи підлягають роздільному збиранню та не повинні змішуватися з іншими відходами або матеріалами, що мають різні властивості.  Таким чином, з метою запобігання змішуванню відходів, що мають різні властивості, суб’єкт господарювання зобов’язаний вказувати відповідну інформацію щодо кожної партії відходів, зокрема хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати визначені відходи, в тому числі опис відходів має містити інформацію про фізичні властивості та склад відходів (у тому числі морфологічний склад та хімічний склад (у разі застосування), наявність забруднюючих речовин тощо. |
| **Європейська Бізнес Асоціація** | | | |
| 1 | Викласти проєкт Наказу в такій редакції:  «1. Затвердити Порядок ведення державного обліку відходів та подання звітності, що додається.  2. Затвердити Типову форму обліку відходів, що  додається.  3. Департаменту цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами (Євгенія ПОПОВИЧ) у встановленому законодавством порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.  4. Департаменту цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами запустити бета версію обліку у Єдиній екологічній платформі ЕкоСистема (далі - ЕкоСистема) з дня офіційного опублікування цього Наказу.  5. Вимагати дотримання субʼєктами господарювання норм Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності після завершення 6 місяців з дати запуску бета версії обліку у ЕкоСистемі.  6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування. | До проєкту Наказу:  «1. Затвердити Порядок ведення державного обліку відходів та подання звітності, що додається.  2. Затвердити Типову форму обліку відходів, що додається.  3. Департаменту цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами (Євгенія ПОПОВИЧ) у встановленому законодавством порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.  4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.» | **Відхилено.**  Відповідно до статті 47 Закону, обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України.  Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  На сьогодні, державний облік відходів враховуючи вимоги нового законодавства у сфері управління відходами суб’єктами господарювання не здійснюється, у зв’язку з чим, відсутня систематизація, всебічного аналізу та узагальнення інформації про обсяги, види, джерела утворення відходів, зміну власника відходів, про збирання, перевезення та оброблення відходів.  Таким чином, проєкт акта має набрати чинність з дня його офіційного опублікування.  Також, державний облік відходів доступний для тестування для всіх суб’єктів господарювання у Єдиній екологічній платформі ЕкоСистема з моменту офіційного оприлюднення проєкту акта. |
| 2 | Як повідомляють компанії-члени Асоціації, до перевізників не переходить право власності на відходи та на сьогодні вони не мають оперативних систем обліку, які будуть давати змогу по вхідному акту коректно ідентифікувати/прописувати, наприклад, номери транспортних засобів.  Також, експертам Асоціації не в повній мірі зрозуміло, якою є мета зазначення транспортних засобів для цілей обліку відходів.  Представники бізнесу зауважують, що діяльність перевізників повністю урегульована та у них налагоджені процеси контролю та документообігу. Тому, на переконання експертів Асоціації, введення їх в процес щоденного обміну відповідною інформацією може обумовити суттєве збільшення трудовитрат.  Беручи до уваги, що на перевізника не переходить право власності, представникам бізнесу вбачається, що перевізник не має бути підписантом акту приймання-передачі відходів. Оскільки акт приймання-передачі за своєю суттю повинен складатися лише між учасниками ланцюга, до яких переходить право власності. Тому, компанії-члени Асоціації пропонують виключити з цього ланцюга перевізників або експедиторів. | Пункт 3, 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач».  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює перевезення відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати юридичну особу/фізичну особу-підприємця з визначенням себе як «перевізник» та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів вказати дату та час отримання таких відходів від утворювача до оброблювача (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується перевізником з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів підтвердити отримання відходів та коригувати кількість відходів у разі необхідності (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказати час та дату приймання відходів та відповідальну особу. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  …  6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано.**  Пункт 3, 6 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач».  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Збирач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як збирач та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» збирач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується збирачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» оброблювач підтверджує отримання відходів з можливістю коригування інформації щодо кількості відходів (у разі необхідності) або відхиляє підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказавши час та дату приймання (не приймання) відходів та відповідальну особу. У разі приймання побутових відходів оброблювач зазначає їх кількість, яка визначається зважуванням на ваговому обладнанні. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  …  6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів, внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.» |
| 3 | Пропонуємо уточнити редакцію положення. Пункт 2 розділу ІІ проєкту Порядку викласти в наступній редакції:  «2. Первинний облік відходів ведеться на основі  періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.» | Пункт 2 розділу ІІ проєкту Порядку:  «2. Первинний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.» | **Відхилено.**  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 4 | На думку експертів Асоціації, доцільним вбачається вести звітність за місцем реєстрації юридичної особи/відокремленого підрозділу за аналогією з вимогами п. 7 Порядку подання декларації про відходи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №556 від 7 травня 2022 року. Облік за ділянками/промисловими майданчиками значним чином може ускладнити облік відходів як для бізнесу, так і для держави, а також збільшити витрати на адміністрування даних.  Пункт 3 розділу ІІ проєкту Порядку викласти в наступній редакції:  «3. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів за місцем реєстрації суб’єкта господарювання та/або його філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.» | Пункт 3 розділу ІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів.» | **Відхилено.**  Проєктом Порядку визначено, що суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів, оскільки суб’єкти господарювання користуються послугою передачі відходів в інформаційній системі управління відходами, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач». |
| 5 | За інформацією компаній-членів Асоціації, відходи оцінюють та визнають в бухгалтерському обліку лише після їх фактичного використання, коли вже точно відомо, яка їх частина буде використана для власних потреб, а яка буде реалізована, а не в момент їх утворення або оброблення. Окрім цього, перша декада місяця є дуже насиченою щодо формування звітів та узагальнюючих документів за попередній місяць. Також, за інформацією компаній-членів Асоціації, на металургійних підприємствах та підприємствах гірничодобувної промисловості зважування великовантажних технологічних відходів не здійснюється щодня, а в деяких випадках облік здійснюється на підставі матеріально-сировинного балансу за результатами роботи за місяць, з обов’язковим урахуванням геодезичних вимірів, що виконуються 1-3 числа місяця, наступного за звітним. До того ж, звітність формується на підставі бухгалтерської звітності, яка в свою чергу підсумовується щомісяця до 4-5 числа Додаток до листа Європейської Бізнес Асоціації №442/2024/02 від 10 травня 2024 року 7 місяця, наступного за звітним. Таким чином, представники бізнесу зауважують, що виконання вимог Проєкту Порядку у цьому випадку на практиці не виглядає можливим.  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викласти в такій редакції:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти  господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щоквартально, до 30 числа першого місяця наступного кварталу;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, оброблення відходів – щоквартально, до 30 числа першого місяця наступного кварталу.» | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «4. Державний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки, відповідно до Типової форми:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення чи оброблення відходів – **щоденно, не пізніше наступної календарної доби.**  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 6 | Як повідомляють компанії-члени Асоціації, зазвичай оброблювач відходів є одночасно перевізником. Утворювач відходів також може бути перевізником (передавати відходи на оброблення та оброблювачем власних відходів). Тому пропонуємо передбачити можливість оформлення одного акту на перевезення/оброблення, щоб скоротити трудовитрати на оформлення акту приймання-передачі відходів. На переконання експертів Асоціації, доцільним вбачається почати облік з нового звітного періоду, тому пропонуємо виключити це положення. На думку експертів Асоціації, недоцільно заповнювати акт для кожної партії відходів, оскільки це зумовить значне додаткове навантаження на суб’єктів господарювання. Представники бізнесу відмічають, що такий облік фактично не сприятиме скороченню впливу на довкілля. Компаніям-членам Асоціації вбачається більш раціональними вести облік відходів на щоквартальній основі за видами відходів та суб’єктом господарювання за місцем його реєстрації та/або його філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.  Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку викласти в такій редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, вказавши місце реєстрації з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач», «утворювач / перевізник», «перевізник/ оброблювач», «утворювач/перевізник/оброблювач».» | Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач». | **Враховано частково.**  Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», **«збирач»**, «оброблювач».  Також, проєктом Порядку передбачено, що «утворювач», «збирач» та «оброблювач» можуть визначити перевізника у разі необхідності. |
| 7 | На думку експертів Асоціації, недоцільно заповнювати акт для кожної партії відходів, оскільки це зумовить значне додаткове навантаження на суб’єктів господарювання. Представники бізнесу відмічають, що такий облік фактично не сприятиме скороченню впливу на довкілля. Компаніям-членам Асоціації вбачається більш раціональними вести облік відходів на щоквартальній основі за видами відходів та суб’єктом господарювання за місцем його реєстрації та/або його філій або інших відокремлених підрозділів без статусу юридичної особи.  Пункт 5 розділу ІІІ проєкту Порядку викласти в такій редакції:  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожного виду відходів щоквартально.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення первинного обліку відходів.» | Пункт 5 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення первинного обліку відходів.» | **Відхилено.**  Пункт 5 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «5. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.  Заповнений акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення державного обліку відходів.»  Державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 8 | Експерти Асоціації зазначають, що уповноважені (довірені) особи та особи, що здійснюють передачу відходів, це, зазвичай, різні особи, які можуть територіально знаходитись в різних місцях і мати додаткові функціональні обов’язки, крім обліку відходів. Крім того, слід брати до уваги можливі розбіжності в робочих графіках адміністративного та робочого персоналу (відвантаження відходів може відбуватися в неробочий для адміністративного персоналу час). Тому запропоновані проєктом Порядку терміни, на думку компаній-членів Асоціації, можуть обумовити негативні наслідки, зокрема, дублювання робочих операцій при необхідності коригування даних, що обумовлено недостатністю часу для їх підтвердження; необхідність розширення штатів працівників для забезпечення вимог обліку; обумовлення ризиків адміністративного тиску. Крім того, слід брати до уваги можливі затримки передачі супроводжуючих документів при доставці залізничним транспортом, а також адміністративне навантаження уповноважених осіб у разі великої диференціації поставок.  Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку викласти в такій редакції:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітнім кварталом після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, щоквартально до 30 числа місяця наступного за звітнім кварталом підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).» | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Таким чином, державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 9 | Законодавством України вже передбачений перелік документів для супроводжування та перевезення вантажів: товарно-транспортна накладна, акт здачі-прийому тощо. За інформацією представників бізнесу, на практиці, час в’їзду-виїзду, завантаження та зважування транспортного засобу займає від 3 до 6 годин. Після зважування вантажу водій повинен буде ще очікувати заповнення електронної форми акту, його підписання, вивантаження із Екосистеми. Також інколи ще додається час на доставку документів з адмінкорпусу до місця передачі відходів, відстань між якими може складати десятки кілометрів. Це вважатиметься простоєм транспорту, за який сплачує кошти утворювач відходів. На переконання експертів Асоціації, така вимога є не в повній мірі раціональною та економічно доцільною.  Пункт 7 розділу ІІІ проєкту Порядку виключити з проєкту Порядку. | Пункт 7 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «7. Суб’єкти господарювання, які передають відходи іншим суб’єктам господарювання (відправники), перед перевезенням відходів забезпечують водія транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особу, відповідальну за транспортування відходів), актами приймання-передачі відходів (картками перевезення відходів), що дає змогу перевірити інформацію з фактичним станом. У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) використовуються у паперовій формі відповідно до пункту 1 розділу V цього Порядку.» | **Відхилено.**  Державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 10 | Пропонуємо розглянути можливість отримання інформації через взаємодію із Державною службою статистики України.  Розділ ІV. Порядок подання звітності до інформаційної системи управління відходами виключити з проєкту Порядку. | Розділ ІV. Порядок подання звітності до інформаційної системи управління відходами | **Відхилено.**  Первинний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Первинний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 11 | Доцільно передбачити випадки, коли місце передачі відходів та адміністративний центр субʼєкта господарювання знаходяться в різних місцях (на практиці це можуть бути десятки кілометрів). Окрім цього, в умовах активних бойових дій, а також їх наслідків, зокрема суттєвого впливу на інфраструктуру та енергетичний сектор, доцільно передбачити порядок дій суб’єктів господарювання у разі відсутності доступу до засобів електронного зв’язку, а також у випадках планового обмеження електропостачання.  Пункт 1 розділу V проєкту Порядку викласти в такій редакції:  «1. У разі відсутності доступу до засобів електронного зв’язку з причин, незалежних від суб’єкта господарювання, а також у разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, що унеможливлює користування послугою передачі відходів в е-Кабінеті, документи для первинного обліку відходів, подання звітності, картки обліку відходів та акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються в паперовій або електронній формі поза інформаційною системою управління відходами.»  3. У разі відсутності доступу до засобів електронного зв’язку з причин, незалежних від суб’єкта господарювання, а також у разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані.  4. Інформація, що міститься в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), складеному відповідно до пункту 1 цього розділу, вноситься суб’єктами господарювання/їх уповноваженими (довіреними) особами до інформаційної системи управління відходами протягом двох днів з моменту відновлення доступу суб’єкта господарювання до засобів електронного зв’язку та протягом 10 днів з моменту опублікування оголошення про відновлення роботи інформаційної системи управління відходами. | Пункт 1 розділу V проєкту Порядку:  «1. У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, що унеможливлює користування послугою передачі відходів в е-Кабінеті, документи для первинного обліку відходів, подання звітності та акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються в паперовій або електронній формі поза інформаційною системою управління відходами.» | **Відхилено.**  В чинній редакції абзацу першого пункту 1 проєкту Порядку визначено порядок дій суб’єкта господарювання у разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані. |
| 12 | Зазначення джерела утворення (технологічні процеси, внаслідок яких утворюються відходи) фактично є дублюванням інформації, оскільки процеси вже закодовано в коді відходів згідно з класифікацією. Окрім цього, відповідно до Закону України «Про управління відходами» №2320-IX від 20 червня 2022 року (далі – Закон №2320- IX), забороняється змішування відходів, наприклад, відновлювальних з невідновлювальними. Відтак, експертам Асоціації не зовсім зрозуміло, що саме мається на увазі під хімічними речовинами або матеріалами, з якими не можна змішувати відходи, чи маються тут на увазі хімічні речовини, як відходи.  Експерти Асоціації вбачають за доцільне видалити вимогу щодо надання детального опису відходів, оскільки фактично вся необхідна інформація міститься у коді відходів і достатнім вбачається короткий коментар суб’єкта господарювання. На переконання представників бізнесу, форми первинного обліку та звітності не мають перетворюватися у звіти з інвентаризації відходів | Типова форма обліку відходів. | **Відхилено.**  Відповідно до абзацу другого частини першої статті 47 Закону, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  Таким чином, зазначення джерел утворення відходів є вимогою законодавства. Зазначення технологічних процесів, внаслідок яких утворюються відходи встановлюється з метою дотримання суб’єктами господарювання умов дозвільних документів та вимог чинного законодавства у сфері управління відходами.  Відповідно до частини другої статті 6 Закону, для вдосконалення підготовки відходів до повторного використання, забезпечення високоякісного рециклінгу та інших операцій з відновлення відходи підлягають роздільному збиранню та не повинні змішуватися з іншими відходами або матеріалами, що мають різні властивості.  Таким чином, з метою запобігання змішуванню відходів, що мають різні властивості, суб’єкт господарювання зобов’язаний вказувати відповідну інформацію щодо кожної партії відходів, зокрема хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати визначені відходи, в тому числі опис відходів має містити інформацію про фізичні властивості та склад відходів (у тому числі морфологічний склад та хімічний склад (у разі застосування), наявність забруднюючих речовин тощо. |
| **Комунальне підприємство «Кременчуцьке комунальне автотранспортне підприємство 1628»** | | | |
| 1 | Згідно вимог до ведення первинного обліку відходів, первинний облік ведуть субʼєкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів - щоденно, не пізніше наступного дня. Первинний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами у кабінеті субʼєкта господарювання, що створений на Єдиній екологічній платформі ЕкоСистема.  Запропонована Міндовкіллям щоденна форма обліку відходів не може бути реалізована на полігоні, адже робота в ЕкоСистемі передбачає наявність постійного безперебійного інтернет звʼязку. На полігоні він відсутній. Мобільний інтернет працює з перебоями, роботу в ЕкоСистемі не можливо здійснювати обліковцю з його робочого місця. | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «4. Державний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки, відповідно до Типової форми:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення чи оброблення відходів – **щоденно, не пізніше наступної календарної доби.**  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| **КП «Київтеплоенерго»** | | | |
| 1 | У пункті 4 розділу ІІ Вимоги до ведення первинного обліку відходів проєкту Порядку замінити на:  «Первинний облік відходів субʼєкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім субʼєктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів, - щокварталу, до 20 числа місяця, наступного за звітнім;  2) субʼєкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів, - щомісяця, до 20 числа наступного місяця».  Наведені зміни просимо внести у звʼязку з навантаженням на Підприємство під час надання вихідної інформації для обліку відходів та надання звітності. | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «4. Державний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки, відповідно до Типової форми:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення чи оброблення відходів – **щоденно, не пізніше наступної календарної доби.**  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 2 | До пункту 3 розділу ІІ Вимоги до обліку передачі та приймання відходів проєкту Порядку включити: «у разі наявності у субʼєкта господарювання великої кількості майданчиків, що розташовані в межах однієї територіальної громади, визначати як один майданчик (обʼєкт).» | Пункт 3 розділу ІІ проєкту Порядку:  3. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів. | **Відхилено.**  Проєктом Порядку визначено, що суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об’єкта утворення, збирання чи оброблення відходів, оскільки суб’єкти господарювання користуються послугою передачі відходів в інформаційній системі управління відходами, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач». |
| 3 | У пункті 3 розділу III Вимоги до обліку передачі та приймання відходів проєкту Порядку:  1) замінити абзац другий пункту 3 розділу III на:  «Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець або його уповноважена (довірена) особа в е-Кабінеті зобовʼязані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього»;  2) замінити абзац четвертий пункту 3 розділу III на:  «Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю або його уповноваженій (довіреній) особі».  Наведені зміни пропонуємо внести у звʼязку з тим, що керівник субʼєкта господарювання, що нараховує велику кількість відокремлених підрозділів, яким є КП «КИЇВТЕПЛОЕНЕРГО», фізично не в змозі особисто створювати обліковий запис, додавати промислові майданчики/місця виникнення відходів свого підприємства та редагувати інформацію щодо місць утворення відходів, а також тим, що згідно з пунктом 3 Положення про Єдину екологічну платформу «ЕкоСистема», затвердженого постановою КМУ від 11.10.2021 № 1065, завданням ЕкоСистеми є забезпечення прозорого, рівного та швидкого доступу до послуг у сфері охорони навколишнього природного середовища. | Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач».  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює перевезення відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати юридичну особу/фізичну особу-підприємця з визначенням себе як «перевізник» та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів вказати дату та час отримання таких відходів від утворювача до оброблювача (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується перевізником з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів підтвердити отримання відходів та коригувати кількість відходів у разі необхідності (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказати час та дату приймання відходів та відповідальну особу. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач».  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Збирач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як збирач та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» збирач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується збирачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» оброблювач підтверджує отримання відходів з можливістю коригування інформації щодо кількості відходів (у разі необхідності) або відхиляє підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказавши час та дату приймання (не приймання) відходів та відповідальну особу. У разі приймання побутових відходів оброблювач зазначає їх кількість, яка визначається зважуванням на ваговому обладнанні. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.» |
|  | До розділу III Вимоги до обліку передачі та приймання відходів проєкту Порядку включити пункт щодо можливості довіреній особі підприємства надання функції «другого ступеню передачі шерингу прав» іншим особам (для ведення обліку, додавання актів тощо в межах компетенці);  ﻿﻿﻿порядок реєстрації та подання звітності в підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, для тих субʼєктів господарювання, які є одночасно і утворювачем, і оброблювачем відходів.  Наведена пропозиція вноситься, тому що у проєкті Порядку такої процедури немає. | Відсутній | **Відхилено.**  Відповідно до Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, редагування інформації про суб’єкта господарювання в тому числі, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно користувачу платформи «ЕкоСистема», (суб’єкти, які підпадають під дію Закону України «Про управління відходами»), тобто керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Суб’єкти господарювання, що є одночасно «утворювачами», «збирачами» та «оброблювачами» ведуть первинний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, шляхом заповнення четвертого розділу Типової форми обліку відходів/звітності. (ІV. Інформація щодо діяльності суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів) в інформаційній системі управління відходами.  Таким чином, якщо суб’єкт господарювання самостійно обробляє утворені ним відходи, він зазначає цю інформацію в Типовій формі обліку відходів/звітності, здійснення додаткової реєстрації в Екосистемі як «утворювач», «збирач» не вимагається. |
|  | У першому абзаці пункту 6 розділу III Вимоги до обліку передачі та приймання відходів проєкту Прядку виключити: «протягом одного часу після передачі цих відходів», тому що кінцевий обсяг відходів, що передається від утворювача відходу до оброблювача, підтверджується оброблювачем після прибуття транспорту з відходами на місце провадження господарської діяльності з оброблення/управління відходами із врахуванням територіальної віддаленості утворювача відходів від місця провадження господарської діяльності оброблювача відходів.  Крім того, пункт 6 розділу III проєкту Порядку не враховує, що кожний субʼєкт господарювання (утворювач відходів) передає утворені відходи іншому субʼєкту (оброблювачу) відповідно до внутрішньої розпорядчої документації підприємства, в тому числі внутрішньої безпеки підприємства під час воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» та продовженого на підставі Указів Президента України.  Отже, в процесі передачі відходів між суб’єктами такого процесу не враховані обставини непереборної сили, які можуть виникнути під час повітряної тривоги, загрози обстрілу, відсутності електроенергії тощо, що фізично унеможливлює подачу зазначеної інформації до інформаційної системи управління відходами впродовж однієї години.  Крім того, відповідно до розділу IV проєкту наказу суб’єкти господарювання подаватимуть таку звітність:  за умовами дозволу на здійснення операцій з оброблення відходами; за умовами ліцензії на здійснення господарської діяльності з управління небезпечними відходами;  квартальні звіти до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом; річний звіт до 20 січня наступного року за звітним періодом.  Також відповідно до вимог чинного природоохоронного законодавства субʼєкти господарювання щороку до 20 лютого подають Декларацію про відходи та до 28 лютого статистичну звітність 1-відходи «Звіт про відходи».  Створення великої кількості звітів та декларацій і потреба подання їх у різні строки та періоди призведе до повторного надання однакової інформації або дублювання даних, які подаються підприємством, та збільшення звітного навантаження, а також залучення більшої кількості працівників для виконання завдань, що може вплинути на вартість послуг через зростання витрат на працю.  Збільшення кількості звітності на Підприємстві не призведе до отримання більш якісної, обʼєктивної та доступної інформації, що відповідатиме сучасним потребам, тому пропонуємо скоротити кількість звітів та переглянути періоди їх подання, враховуючи звітність, яка подається щороку субʼєктами господарювання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022 № 556 «Деякі питання подання декларації про відходи» та наказу Державної служби статистики України від 02.05.2023 № 167 «Про затвердження форми державного статистичного спостереження №1 - відходи (річна) «Звіт про відходи». | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Таким чином, державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| **Комунальне підприємство «Швидкісний трамвай»** | | | |
| 1. | Викласти підпункт 1 пункту 4 розділу ІІ проєкту Порядку «Про затвердження Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності та Типової форми обліку відходів» у наступній редакції:  «4. Первинний облік відходів субʼєкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім субʼєктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів - щомісячно, до 15 числа наступного місяця».  Таким чином, у суб’єктів господарювання — утворювачів відходів буде достатньо часу на внесення інформації в е-Кабінет, що значно знизить навантаження на роботу електронної системи управління відходами. | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця; | **Відхилено.**  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 2. | Відповідно до пункту 3 розділу III проєкту Порядку утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації). В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності).  Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Звертаємо Вашу увагу, що підприємство має розгалужену структуру, складається із трьох виробничих об’єктів (депо), які розташовані у різних районах міста , але не є окремими місцевими одиницями та не здійснюють окрему виробничу діяльність. Договори на передачу промислових та побутових відходів, акти приймання-передачі відходів та виконання робіт оформлюються та підписуються не окремо по кожному майданчику, а в цілому по підприємству. В такому випадку здійснення обліку та передачі відходів, підписання актів приймання-передачі відходів по кожному виробничому майданчику в ІСУВ, суперечить оформленню документів у паперовому варіанті.  Пропонуємо підприємствам з аналогічною виробничою структурою облік та передачу відходів, підписання актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів), здійснювати в цілому по підприємству тільки по майданчику, який зареєстровано за юридичною адресою підприємства. | Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «перевізник», «оброблювач».  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює перевезення відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати юридичну особу/фізичну особу-підприємця з визначенням себе як «перевізник» та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів вказати дату та час отримання таких відходів від утворювача до оброблювача (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується перевізником з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації). Після передачі відходів підтвердити отримання відходів та коригувати кількість відходів у разі необхідності (відхилити підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказати час та дату приймання відходів та відповідальну особу. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації. | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 3 розділу ІІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «3. Суб’єкти господарювання, визначені у пункті 2 цього розділу, користуються послугою передачі відходів в е-Кабінеті, зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач», «збирач», «оброблювач».  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті зобов’язані створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.  Керівник юридичної особи/фізична особа-підприємець в е-Кабінеті має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю та їх уповноваженим (довіреним) особам.  Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання/видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи/фізичній особі-підприємцю.  Утворювач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Збирач відходів в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як збирач та заповнити інформацію за запропонованою формою (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» збирач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується збирачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Суб’єкт господарювання, який здійснює операції з оброблення відходів, в е-Кабінеті у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «оброблювач» та заповнити інформацію про відходи, які він може обробити на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).  В розділі «Передача відходів» оброблювач підтверджує отримання відходів з можливістю коригування інформації щодо кількості відходів (у разі необхідності) або відхиляє підписання акта приймання-передачі (картки перевезення відходів), вказавши час та дату приймання (не приймання) відходів та відповідальну особу. У разі приймання побутових відходів оброблювач зазначає їх кількість, яка визначається зважуванням на ваговому обладнанні. Акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується оброблювачем з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.  Таким чином, державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 3. | Відповідно до пункту 6 розділу III проєкту Порядку, субʼєкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим субʼєктам господарювання, зобовʼязані протягом однієї години після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Звертаємо Вашу увагу, що відповідальна (уповноважена) особа підприємства, яка повинна внести інформацію до ІСУВ, здійснює також передачу відходів на виробничих майданчиках, які розташовані у різних районах міста на достатній відстані один від одного. Для того, щоб внести інформацію до ІСУВ, відповідальній особі потрібний певний час, щоб дістатися до робочого місця та внести необхідні дані, не порушуючи строків відповідно до вимог проєкту Порядку.  Тому, пропонуємо викласти пункт 6 розділу III проєкту Порядку в наступній редакції:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом робочого дня, в який вони здійснили передачу відходів, або наступного за ним дня, внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів». | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Таким чином, державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| **Українська асоціація вторинних металів** | | | |
| 1. | Відповідно до Закону України «Про металобрухт» відкривати пункти приймання металобрухту мають право суб’єкти господарювання, які здійснюють лише заготівлю металобрухту, так і суб’єкти, які здійснюють переробку металобрухту. Відповідно до Закону України «Про металобрухт» переробка металобрухту - діяльність, пов’язана із доведенням металобрухту шляхом сортування або, в разі потреби, пресування, пакетування, дрібнення, різання до стану, що відповідає вимогам законодавства; вилучення металевої складової із шлаків металургійної переробки чорних та кольорових металів і їх сплавів. Тобто під переробкою металобрухту розуміються лише операції, пов’язані з доведенням металобрухту до вимог ДСТУ. Тому пункт щодо непоширення Порядку на суб’єктів господарювання, які здійснюють заготівлю має також поширюватися і на суб’єктів, які здійснюють і заготівлю і переробку металобрухту (тобто доведення металобрухту до вимог ДСТУ).  Також з метою уникнення непорозумінь щодо порядку ведення обліку відходів у вигляді металобрухту у перших власників металобрухту, Порядок також не повинен поширювати свою дію і на перших власників металобрухту.  Запропонована редакція:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю та/або переробку металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;  суб’єктів господарювання-власників металобрухту, який утворився в результаті їх господарської діяльності за умови, що такий металобрухт передано/відчужено суб’єктам господарювання, які визначені Законом України «Про металобрухт» та суб’єктів господарювання, які здійснюють перевезення металобрухту (надають послуги із перевезення металобрухту);  власників будівель чи споруди, в результаті пошкодження (руйнування) яких утворилися відходи від руйнувань, або власників чи користувачів земельної ділянки, в межах якої такі відходи розміщені;  … | Пункт 2 розділу І проєкту Порядку:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;  власників будівель чи споруди, в результаті пошкодження (руйнування) яких утворилися відходи від руйнувань, або власників чи користувачів земельної ділянки, в межах якої такі відходи розміщені;  …». | **Враховано частково.**  Пункт 2 розділу І проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю **та/або переробку** металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;  власників будівель чи споруди, в результаті пошкодження (руйнування) яких утворилися відходи від руйнувань, або власників чи користувачів земельної ділянки, в межах якої такі відходи розміщені;  …».  Проєкт Порядку встановлює правила ведення державного обліку відходів та подання звітності суб’єктами господарювання у сфері управління відходами незалежно від форм власності та організаційно-правових форм, які в результаті своєї діяльності утворюють відходи або є власниками відходів та/або здійснюють операції зі збирання, перевезення та/або оброблення відходів.  Таким чином, суб’єкти господарювання-власники металобрухту, який утворився в результаті їх господарської діяльності за умови, що такий металобрухт передано/відчужено суб’єктам господарювання, які визначені Законом України «Про металобрухт» та суб’єкти господарювання, які здійснюють перевезення металобрухту (надають послуги із перевезення металобрухту) не будуть підпадати під дію проєкту Порядку. |
| **ПрАТ «Чернівецький олійно-жировий комбінат»** | | | |
| 1. | Відповідно до пункту 2 статті 16 Закону України № 2887-IX від 12.01.2023 «Про водовідведення та очищення стічних вод» стічні води виробничого походження приймаються до систем централізованого водовідведення після попереднього очищення відповідно до правил приймання стічних вод до систем централізованого водовідведення.  Процес попереднього очищення власних стічних вод виробничого походження є невід’ємною частиною технологічної інструкції при виробництві продукції, і не може розглядатися як окремий незалежний процес від виробництва, а є продовженням, завершенням виробничого циклу, на кінцевому етапі якого утворюються тверді відходи у вигляді шламу від очистки стічних вод, таким чином на нашу думку цей процес є утворенням кінцевого відходу, а не обробленням проміжних первинних, вторинних осадів, а отже суб’єкт господарювання має розглядатися як утворювач відходів, а не як оброблювач і підпадати під підпунк 1, пункту 1 Розділу ІІ, «утворювачі відходів, крім субʼєктів господарювання, які утворюють відходи під час здійснення операції з оброблення відходами» а не під підпункт 7, пункту 1, «субʼєкти господарювання, що здійснюють очищення господарсько-комунальних стічних вод (міських / комунальних стічних вод) та промислових стічних вод (стічних вод виробничого походження)».  В звʼязку з викладеним, пропонуємо підпункт 7, пункту 1. Розділу ІІ Вимоги до ведення первинного обліку відходів викласти в наступній редакції:  «7) субʼєкти господарювання, що здійснюють очищення господарсько-комунальних стічних вод (міських / комунальних стічних вод) та промислових стічних вод (стічних вод виробничого по-ходження), крім субʼєктів господарювання, які здійснюють очищення власних промислових стічних вод (стічних вод виробничого походження), що приймаються до систем централізованого водовідведення після попереднього очищення відповідно до правил приймання стічних вод до систем централізованого водовідведення та є невідʼємною частиною циклу завершення схеми виробництва.» | Пункт 1 розділу ІІ проєкту Порядку:  «1. Первинний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які утворюють відходи під час здійснення операції з оброблення відходами;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання відходів або збирання та перевезення відходів (крім побутових);  3) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів;  4) суб’єкти господарювання, які здійснюють операції з оброблення, крім захоронення відходів;  5) суб’єкти господарювання, які оголошують припинення статусу відходів;  6) суб’єкти господарювання, які здійснюють захоронення відходів;  7) суб’єкти господарювання, що здійснюють очищення господарсько-комунальних стічних вод (міських / комунальних стічних вод) та промислових стічних вод (стічних вод виробничого походження). | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 1 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «1. Держаний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які утворюють відходи під час здійснення операції з оброблення відходами;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання відходів або збирання та перевезення відходів (крім побутових);  3) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів;  4) суб’єкти господарювання, які здійснюють операції з оброблення, крім захоронення відходів;  5) суб’єкти господарювання, які оголошують припинення статусу відходів;  6) суб’єкти господарювання, які здійснюють захоронення відходів;  **7) суб’єкти господарювання, що здійснюють оброблення осаду стічних вод.**»  Проєкт Порядку встановлює правила ведення державного обліку відходів та подання звітності суб’єктами господарювання у сфері управління відходами незалежно від форм власності та організаційно-правових форм, які в результаті своєї діяльності утворюють відходи або є власниками відходів та/або здійснюють операції зі збирання, перевезення та/або оброблення відходів.  Таким чином, суб’єкти господарювання, що здійснюють очищення господарсько комунальних стічних вод (міських/ комунальних стічних вод) та промислових стічних вод (стічних вод виробничого походження) ведуть первинний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами. |
| 2. | Розділом III. Вимоги до обліку передачі та приймання відходів регламентовано складання акту приймання-передачі відходів в електронному вигляді засобами інформаційної системи.  У відповідності до пункту 6 даного розділу суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Звертаємо увагу, що суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів збір таких відходів як правило здійснюють у позаробочий час, тобто після 17:00 або навіть у нічні години, а також у вихідні дні, тож суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) цим суб’єктам господарювання, не має можливості виконати зобов’язані протягом одного часу після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів, а тільки на наступний робочий, а не у вихідний день. Для побутових відходів ведення інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів, суб’єктами господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи немає практичної доцільності, таку інформацію можуть внести суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів самостійно. | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Таким чином, державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
|  | Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів - щомісячно, до 5 числа наступного місяця.  Звертаємо увагу, що суб’єкти господарювання, які мають велику кількість підрозділів бухгалтерський облік за попередній місяць закривають не раніше 10 числа наступного місяця, а отже логічно здійснювати ці операції паралельно із бухгалтерією, або на пару днів пізніше бухгалтерії але ніяк не раніше, для уникнення неточностей і достовірностей даних, пропонуємо внести зміни до Розділу III. Вимоги до обліку передачі та приймання відходів,  «4. первинний облік відходів субʼєкти господарювання здійснюють у такі строки: 1) утворювачі відходів, крім субʼєктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів - щомісячно, до 5 числа наступного місяця.» | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця; | **Відхилено.**  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| **ПАТ «Крюківський вагонобудівний завод»** | | | |
| 1. | По пункту 4 проєкту Наказу:  Пропонується встановити набрання чинності Наказом не раніше, ніж з першого січня року, що наступає за роком, протягом якого завершено дію військового стану в Україні. Термін необхідний для якісної підготовки та налагодження програмного забезпечення з обміну інформацією та можливості відновлення фінансових можливостей субʼєктів господарювання по забезпеченню електронними засобами комунікації. | Пункт 4 проєкту акта:  «4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.» | **Відхилено.**  Відповідно до статті 47 Закону, обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України.  Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  На сьогодні, державний облік відходів враховуючи вимоги нового законодавства у сфері управління відходами суб’єктами господарювання не здійснюється, у зв’язку з чим, відсутня систематизація, всебічного аналізу та узагальнення інформації про обсяги, види, джерела утворення відходів, зміну власника відходів, про збирання, перевезення та оброблення відходів.  Таким чином, проєкт акта має набрати чинність з дня його офіційного опублікування. |
| 2. | Відповідно до статті 1 Закону України «Про управління відходами» до утворювачів відходів віднесені фізичні або юридичні особи, в результаті діяльності яких утворюються відходи. До юридичних осіб (осіб які мають реєстрацію в ЕДРПОУ) також відносяться органи державної влади і органи місцевого самоврядування (у розпорядженні яких є нерухоме майно, транспортні засоби тощо, внаслідок експлуатації яких можуть утворюватися відходи у т.ч. небезпечні). Згідно з частиною 1 статті 8 Господарського Кодексу України держава, органи державної влади та органи місцевого самоврядування не є субʼєктами господарювання. Виходячи з цього, у пункті 1 розділу І і всіх інших пунктах проекту Порядку слова «субʼєкти господарювання» (у всіх відмінниках) необхідно замінити на: «підприємства, установи та організації). | До проєкту Порядку в цілому. | **Відхилено.**  Відповідно до статті 47 Закону, обліку підлягають усі відходи, утворені, зібрані, перевезені та оброблені на території України.  Суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненням операцій з управління відходами.  Проєкт Порядку встановлює правила ведення державного обліку відходів та подання звітності суб’єктами господарювання у сфері управління відходами незалежно від форм власності та організаційно-правових форм, які в результаті своєї діяльності утворюють відходи або є власниками відходів та/або здійснюють операції зі збирання, перевезення та/або оброблення відходів.  Таким чином, Законом та проєктом Порядку встановлено коло осіб на яких поширюється вимоги щодо ведення обліку відходів. |
|  | По пункту 2 розділу 1, дія цього Порядку не поширюється на суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт».  Якщо на даний час металобрухт підпадає під дію Закону України «Про управління відходами», бо втратив чинність Закон України «Про відходи» і не внесено відповідних змін до Закону України «Про металобрухт», то він вважається відходом, доки з ним не проведено дій по обробленню для припинення статусу відходів.  Якщо металобрухт передається власником до субʼєктів господарювання, що займаються його заготівлею, як відхід, то проєктом Порядку не встановлено механізму витребування від цих субʼєктів господарювання виконання вимог цього Порядку та оформлення відповідних звітних документів про приймання відходів металобрухту. Згідно з чинною редакцією проекту Порядку організація-здавач відходів металобрухту не буде мати можливості отримати підтверджуючі документи про передачу металобрухту у електронній інфомаційній системі та не матиме права вимагати від приймачів виконання процедури підпису актів приймання-передачі у запропонованому вигляді. У такому разі відходи металобрухту випадають з обліку у інформаційній системі, а підприємство-здавач відходів металобрухту не зможе звітувати по цих відходах, бо заготівельники відмовляться підписувати запропоновані Порядком документи про передачу відходів. Пропонується або поширити вимоги Порядку і на заготівельників металобрухту, або вжити заходів для відміни поширення на металобрухт Закону України «Про управління відходами» та виключити металобрухт з усіх нормативних документів, де він трактується, як відхід, зокрема з постанови Кабінету Міністрів України № 827 від 08.08.2023 «Деякі питання оголошення припинення статусу відходів». | Пункт 2 розділу І проєкту Порядку:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю металобрухту, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;  …» | **Враховано.**  Пункт 2 розділу І проєкту акта викладено в наступній редакції:  «2. Дія цього Порядку не поширюється на:  …  суб’єктів господарювання, що здійснюють заготівлю **та/або переробку металобрухту**, та їхні приймальні пункти, які відповідають вимогам Закону України «Про металобрухт»;  …» |
| 3. | По пп. 1 та пп. 2 п.4 розділу ІІ.  Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  ﻿﻿﻿утворювачі відходів, крім субʼєктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів - щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  ﻿﻿﻿субʼєкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів - щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або, здійснення операції з управління відходами.  День заповнення форми обліку має бути відтерміновано. Пропонується встановити єдиний термін первинного обліку відходів для утворювачів та оброблювачів, яким буде 10 число місяця, наступного за звітним місяцем (або кварталом). У разі, якщо 10 число є неробочим днем (вихідним або святковим). термін подання звітності повинен переноситись на наступний робочий день.  Необхідно урахувати, що підприємство може бути одночасно як утворювачем, так і перевізником та оброблювачем відходів. Субʼєкт господарювання може працювати по скороченому графіку роботи, через що у персоналу не буде фізичної можливості для своєчасного внесення даних. Щоденне внесення даних неможливе через те, що у суб’єкта господарювання одночасно протягом зміни можуть виконуватися декілька операцій з вивезення відходів зі структурних підрозділів, що вимагає більше часу на збір інформації та її оброблення. Не враховано, що наступним днем може бути неробочий день (святковий, вихідний).  Персонал, якому доручено внесення даних до електронної системи (уповноважені (довірені) особи), може бути відсутнім через хворобу або з інших причин, і ніхто крім цих людей не зможе внести дані до електронної системи наступного дня, тому що тільки ці люди є уповноваженими особами та мають право підписувати документи електронним цифровим підписом. | Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку:  «4. Первинний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання, перевезення чи оброблення відходів – щоденно, не пізніше наступного дня.  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступного дня після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.» | **Враховано в інший спосіб.**  Пункт 4 розділу ІІ проєкту Порядку викладено в такій редакції:  «4. Державний облік відходів суб’єкти господарювання здійснюють у такі строки, відповідно до Типової форми:  1) утворювачі відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів – щомісячно, до 5 числа наступного місяця;  2) суб’єкти господарювання, які здійснюють збирання та перевезення чи оброблення відходів – **щоденно, не пізніше наступної календарної доби.**  У випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.  Відповідно до частини першої, другої статті 47 Закону, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами, суб’єкти господарювання, які в результаті господарської діяльності є утворювачами та/або власниками відходів, зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснення операцій з управління відходами в електронному вигляді.  Відповідно до абзацу третього підпункту другого пункту дев’ятого Порядку створення та адміністрування інформаційної системи управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2023 р. № 1279, для здійснення обліку відходів та операцій з управління відходами користувачі зобов’язані вести облік утворення відходів та здійснювати операції з управління відходами в електронній формі в підсистемі звітності.  Таким чином, державний облік відходів буде здійснюватись в електронній формі, через інформаційну систему управління відходами, що значно спрощує ведення первинного обліку відходів. |
| 4. | По п.6 розділу ІІ:  Суб’єкти господарювання їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Субʼєкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягам робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про доту і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають баним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що здійснюють тільки перевезення відходів, зобов’язані в інформаційній системі управління відходами підтвердити час, дату приймання та факт передачі відходів протягом одного часу після передачі відходів отримувачу, шляхом підписання акта приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.  Пропонується скасувати вимогу до суб’єктів господарювання/їх уповноважених (довірених) осіб, що передають відходи (відправників) іншим суб’єктам господарювання щодо зобов’язання протягом одного часу після передачі цих відходів внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів. Треба враховувати, що різні суб’єкти господарювання мають свої особливості пропускного режиму, різні відстані між підрозділами, час на оформлення обов’язкової бухгалтерської документації та інші фактори, які унеможливлюють занесення даних у такий нереально короткий термін. Передача відходів може виконуватись у кінці робочої зміни, відкладатись через інші непередбачені фактори, тому внесення даних до системи про відвантаження відходів пропонується виконувати без встановленого чіткого терміну у часі або не пізніше наступного робочого дня, встановленого для суб’єкта господарювання передавача відходів.  Вимога до суб’єктів господарювання, які здійснюють перевезення відходів, щодо підтвердження передачі відходів протягом одного часу, може бути фізично неможливою через те, що водій, який здійснює передачу відходів, повинен мати час на повернення до офісу своєї організації, яка буде вносити дані, або повинен бути забезпечений відповідними засобами комунікації (відповідного рівня), має бути відповідно навченим та мати електронний ключ для можливості підписання електронним підписом. Передача відходів може відбутися у неробочий для головного офісу організації-перевізника час (по закінченню роботи або ін.), водій може не мати можливості скористатись засобами зв’язку, може бути поза зоною зв’язку або можуть виникнути різні непередбачені обставини, унеможливлюють передачу інформації у такий стислий термін (у т.ч. обставини, пов’язані зараз із військовими діями). Тому внесення даних до системи про приймання відходів пропонується виконувати також без встановленого чіткого терміну у часі або не пізніше наступного робочого дня, встановленого для субʼєкта господарювання - перевізника відходів.  Потребує уточнення, яка кількість відходів повинна вказуватись в документах про приймання-передачу відходів металобрухту, бо суб’єктами господарювання-відправниками обліковується бухгалтерським обліком загальна кількість металобрухту разом із засміченням (згідно ДСТУ 4121, ДСТУ 3211), у той час як заготівельники відходів металобрухту під час купівлі обліковують вагу металобрухту без засмічення. Необхідно уточнити, як діяти у разі виявлення такої розбіжності у кількості відходів між відправником та отримувачем. Пропонується окремо вказати у Порядку, що під час оформлення документів повинна вказуватись фактична вага відходів під час зважування. Не допускається заниження приймачами фактичної зваженої загальної ваги відходів за рахунок її зменшення через наявність у складі відвантажених та отриманих відходів інших матеріалів, які є складовими цих відходів (засмічення і т.ін.). | Пункт 6 розділу ІІІ проєкту Порядку:  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані протягом одного часу внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, протягом робочого дня, в який вони здійснили приймання відходів, підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють тільки перевезення відходів.» | **Враховано в інший спосіб.**  «6. Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.  Суб’єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що приймають відходи (отримувачі) від іншого суб’єкта господарювання, зобов’язані, **протягом календарної доби, в яку вони здійснили приймання відходів,** підтвердити в інформаційній системі управління відходами прийняття відходів, зазначивши в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів) інформацію про дату і час приймання відходів, відповідність обсягу прийнятих відходів (відходи відповідають даним/відрізняються від даних, зазначених в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), інформацію про невідповідність).  Вимоги, визначені в абзацах першому, другому цього пункту не поширюються на суб’єктів господарювання, які здійснюють лише перевезення відходів, крім суб’єктів господарювання, які здійснюють збирання та перевезення побутових відходів.»  Таким чином, державний облік утворених, зібраних, перевезених та оброблених відходів, ведуть, шляхом заповнення відповідних розділів Типової форми обліку відходів, в інформаційній системі управління відходами.  Державний облік відходів ведеться на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно-технічна, бухгалтерська та інша документація.  Таким чином, інформація, що заповнюється суб’єктами господарювання при складанні акту приймання-передачі в Інформаційній системі управління відходами автоматично вивантажується до Типової форми обліку відходів з можливістю коригування, та в подальшому з можливістю формування загальної звітності, передбаченої проєктом Наказу, що значно полегшує процес заповнення форм обліку та звітності суб’єктами господарювання. |
| 5. | По п. 6 розділу IV.  Звіти за підсумками року суб’єкт господарювання завантажує з інформаційної системи управління відходами та забезпечує зберігання протягом всього періоду його господарської діяльності.  Вимога зберігати звіти протягом всієї господарської діяльності є необґрунтованою та повинна бути приведена у відповідність зі строками зберігання документів, які затверджені наказом Мінюста від 12.04.2012р. № 578/5, зареєстрованим в Мінюсті 17.04.2012р. за № 571/20884 (далі — наказ Мінюсту).  Оскільки згідно 1. 3 розділу ТУ річні звіти формуються автоматично засобами ЕкоСистеми та зберігаються у інформаційній системі управління відходами. немає сенсу їх зберігати у паперовому вигляді та нести відповідальність за їх постійне зберігання протягом років. Пропонується скасувати таку вимогу, або встановити обмежений термін зберігання відповідно до термінів встановлених у наказі Мін’юсту. | Пункт 6 розділу IV:  «6. Звіти за підсумками року суб’єкт господарювання завантажує з інформаційної системи управління відходами та забезпечує їх зберігання протягом всього періоду його господарської діяльності.» | **Відхилено.**  Відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України, зареєстрованого 17 квітня 2012 р. за № 571/20884, ста­ти­с­ти­ч­ні зві­ти й таб­ли­ці з усіх ос­но­в­них ви­дів ді­я­ль­но­с­ті ор­га­ні­за­ції­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­; документи (довідки, доповідні записки, відомості тощо) до них, а саме рі­ч­ні й з біль­шою пе­рі­о­ди­ч­ні­с­тю - зберігаються в ор­га­ні­заці­ях, у діяльності яких (не) створюються до­ку­мен­ти НАФ (до ліквідації організації) постійно. (підпункт 302 пункту 4. Облік та звітність, розділу І. Документи, що створюються в управлінській діяльності). |
| 6. | До пункту 3 розділу V. У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані суб’єкт господарювання, який передає відходи іншому суб’єкту господарювання (відправник), перед перевезенням відходів повинен забезпечити водія транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особу, відповідальну за транспортування відходів), підтвердженням, отриманим з інформаційної системи управління відходами або актами приймання-передачі відходів (картками перевезення відходів) у паперовій формі. Не зрозуміло яким чином суб’єкт господарювання може завантажити ці документи з інформаційної системи, якщо вона знаходиться у неробочому стані. Пропонується залишити тільки вимогу наявності у водія паперових документів або їх копій, складених за формою, що відповідає формі електронного документу акту приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів). | Пункт 3 розділу V проєкту Порядку:  «3. У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані:  суб’єкт господарювання, який передає відходи (крім побутових відходів) іншому суб’єкту господарювання (відправник), перед перевезенням відходів забезпечує водія транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особу, відповідальну за транспортування відходів), підтвердженням, отриманим з інформаційної системи управління відходами або актами приймання-передачі відходів (картками перевезення відходів) у паперовій формі у кількості примірників, яка відповідає кількості суб’єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів;  …». | **Відхилено.**  Суб’єкт господарювання, який передає відходи (крім побутових відходів) іншому суб’єкту господарювання (відправник), перед перевезенням відходів забезпечує водія транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особу, відповідальну за транспортування відходів), підтвердженням, отриманим з інформаційної системи управління відходами або актами приймання-передачі відходів (картками перевезення відходів) у паперовій формі у кількості примірників, яка відповідає кількості суб’єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів.  Таким чином, якщо у суб’єкта господарювання є можливість отримати з інформаційної системи управління відходами підтвердження передачі відходів (односторонній акт приймання-передачі), то суб’єкт господарювання може забезпечити водія транспортного засобу вищевказаним документом, якщо ж така можливість відсутня, то акт приймання-передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється у паперовій формі. |
| 7. | По пункту 4 розділу V. Інформація, що міститься в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), складеному відповідно до пункту 1 цього розділу, вноситься субʼєктами господарювання/їх уповноваженими (довіреними) особами до інформаційної системи управління відходами в день опублікування оголошення про відновлення роботи інформаційної системи управління відходами, але не пізніше, ніж протягом 10 днів з моменту відновлення. Є необхідність уточнення, яким звітним періодом буде врахована кількість переданих відходів, якщо робота інформаційної системи буде порушена у кінці попереднього звітного періоду, а відновлена на початку наступного звітного періоду, і звітні дані за попередній звітний період будуть внесені вже у наступному звітному періоді.  Необхідно передбачити можливість складання звітності поза межами інформаційної системи та можливість завантаження до неї такого окремо сформованого звіту. | Пункт 4 розділу V проєкту Порядку:  «4. Інформація, що міститься в акті приймання-передачі відходів (картці перевезення відходів), складеному відповідно до пункту 1 цього розділу, вноситься суб’єктами господарювання/їх уповноваженими (довіреними) особами до інформаційної системи управління відходами в день опублікування оголошення про відновлення роботи інформаційної системи управління відходами, але не пізніше, ніж протягом 10 днів з моменту відновлення.» | **Відхилено.**  Відповідно до пункту 1 розділу V проєкту Порядку, у разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, що унеможливлює користування послугою передачі відходів в е-Кабінеті, документи для державного обліку відходів, подання звітності та акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються в паперовій або електронній формі поза інформаційною системою управління відходами.  Таким чином, у разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, суб’єкти господарювання ведуть державний облік та подають звітність за формами, встановленими проєктом Порядку, в паперовій або електронній формі поза інформаційною системою управління відходами. |
| 8. | Застосований у п.3 розділу І проекту Порядку термін «перевізник» не відповідає терміну «перевезення відходів», наведеному у Законі України «Про управління відходами". Тому вважаю за необхідне викласти його у новій редакції:  «Перевізник - підприємство, установа, організація, що здійснює транспортування відходів від місць їх утворення до об’єкта оброблення відходів, а також від одного місця/об’єкта до іншого» | Пункт 3 розділу І:  «…  перевізник – суб’єкт господарювання у сфері управління відходами, що здійснює перевезення відходів.  …» | **Враховано.**  Пункт 3 розділу І:  «…  перевізник – суб’єкт господарювання у сфері управління відходами, що здійснює перевезення відходів від місця їх утворення до об’єкта оброблення відходів, а також від одного місця/об’єкта до іншого.  …» |
| 9. | Зауваження до проєкту «Додаток 1 до Порядку державного обліку відходів та подання звітності (пункт 2 розділу III)»  До пункту 2 Даних про відходи: форма перенавантажена інформацією та потребує багато часу для заповнення. Форма містить зайву інформацію, яка дублює дані, що містяться у дозволах та ліцензіях суб’єктів господарювання, яким передаються відходи, або не потрібна та не має суттєвого значення для виконання технології оброблення відходів. Пропонується виключити наступні рядки: В, Г. Д. Е. Є. Не є зрозумілим, що мається на увазі при заповненні рядка Є. | Додаток 1 до проєкту Порядку:  «2. Дані про відходи.  ….  Опис відходів2  Найменування та код властивостей, що роблять відходи небезпечними  Код позначень щодо виду небезпечного впливу  Джерело утворення (технологічні процеси, внаслідок яких утворюються відходи)  Хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати відходи  Здійснення базової оцінки відходів  Здійснення перевірки на відповідність…» | **Враховано частково.**  Додаток 1 до проєкту Порядку:  «2. Дані про відходи.  ….  Опис відходів2  Найменування та код властивостей, що роблять відходи небезпечними  Код позначень щодо виду небезпечного впливу  Джерело утворення (технологічні процеси, внаслідок яких утворюються відходи)  Хімічні речовини або матеріали, з якими не можна змішувати відходи (визначаються лабораторією)  …  2 Опис відходів містить інформацію про фізичні властивості та склад відходів (у тому числі морфологічний склад та хімічний склад (у разі застосування), наявність забруднюючих речовин тощо.»  Відповідно до частини другої статті 2 Закону України «Про управління відходами», для вдосконалення підготовки відходів до повторного використання, забезпечення високоякісного рециклінгу та інших операцій з відновлення відходи підлягають роздільному збиранню та не повинні змішуватися з іншими відходами або матеріалами, що мають різні властивості.  Відповідно до пунктів 14, 15 постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку класифікації відходів та Національного переліку відходів» від 20 жовтня 2023 р. № 1102, у разі коли для визначення небезпечних властивостей відходів необхідно провести відповідну оцінку, утворювачі відходів або суб’єкти господарювання у сфері управління відходами повинні:  визначити хімічний склад відходів;  встановити наявність у відходах небезпечних хімічних речовин або стійких органічних забруднювачів;  оцінити небезпечні властивості відходів та присвоїти і описати код класифікації відповідно до вимог цього пункту та додатка 1.  15. Небезпечна властивість оцінюється на основі:  1) концентрації хімічних речовин у відходах;  2) проведення досліджень.  Таким чином, дана норма встановлена в інших нормативно-правових актах, що застосовуються у сфері управління відходами. |
| 10. | Зауваження до проекту «Додаток 2 до Порядку державного обліку відходів та подання звітності (пункту 3 розділу IV)»  Блок 3 «Дані про суб’єкта подання звітності» дублює блок 4 «Дані про об’єкт утворення / збирання / перевезення / оброблення відходів» Пропонується залишити тільки блок 3 для достатності ідентифікації суб’єкта подання звітності.  Проектні показники блоку 4 взагалі не відносяться до суті подання звітності, а їх заповнення потребує проведення додаткових розрахунків, що займе дуже багато часу, особливо для великих підприємства з значною номенклатурою відходів (особливо у частини проектного обсягу утворення / збирання відходів). | Додаток 2 до проєкту Порядку. | **Відхилено.**  Суб’єкт господарювання заповнює інформацію зазначену в пунктах 3, 4 Додатку 2 до проєкту Порядку в інформаційній системі управління відходами один раз, коли вносить дані про об’єкт утворення / збирання / перевезення / оброблення відходів. В подальшому інформація вказана в пунктах 3, 4 Додатку 2 до проєкту Порядку заповнюється в інформаційній системі управління відходами автоматично при подачі звітності. |
| 11. | 2. По розділу І, ІІ, ІІІ, IV : пропонується виключити рядки В, Г, Д, Е що дублюють інформацію, яка визначається відповідно до коду відходів згідно «Національного переліку відходів» та не мають змістовного значення для суті звітності. Їх заповнення потребує додаткового часу в умовах стислих термінів подання звітності і великої номенклатури відходів для підприємств. Не є зрозумілим, які з розділів І, ІІ, ІІІ, IV заповнювати, якщо підприємство одночасно утворює відходи, оброблює власні відходи та перевозить власні відходи, у т.ч. побутові до інших субʼєктів господарювання, бо у розділах ІІ, ІІІ, IV немає рядка про утворення власних відходів для таких випадків. | Додаток 2 до проєкту Порядку. | **Відхилено.**  Відповідно до частини другої статті 2 Закону України «Про управління відходами», для вдосконалення підготовки відходів до повторного використання, забезпечення високоякісного рециклінгу та інших операцій з відновлення відходи підлягають роздільному збиранню та не повинні змішуватися з іншими відходами або матеріалами, що мають різні властивості.  Відповідно до пунктів 14, 15 постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку класифікації відходів та Національного переліку відходів» від 20 жовтня 2023 р. № 1102, у разі коли для визначення небезпечних властивостей відходів необхідно провести відповідну оцінку, утворювачі відходів або суб’єкти господарювання у сфері управління відходами повинні:  визначити хімічний склад відходів;  встановити наявність у відходах небезпечних хімічних речовин або стійких органічних забруднювачів;  оцінити небезпечні властивості відходів та присвоїти і описати код класифікації відповідно до вимог цього пункту та додатка 1.  15. Небезпечна властивість оцінюється на основі:  1) концентрації хімічних речовин у відходах;  2) проведення досліджень.  Таким чином, дана норма встановлена в інших нормативно-правових актах, що застосовуються у сфері управління відходами.  Також, якщо суб’єкт господарювання у сфері управління відходами одночасно утворює відходи, оброблює власні відходи та перевозить власні відходи, у т.ч. побутові до інших субʼєктів господарювання, то такий суб’єкт заповнює розділ ІV Додатку 2 до проєкту Порядку (Інформація щодо діяльності суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення відходів). У запропонованій формі визначено наступні категорії для заповнення:  наявність відходів на зберіганні на початок звітного періоду;  отримано відходів – усього (від інших суб’єктів господарювання);  відновлено відходів;  видалено відходів;  утворено відходів в результаті (відновлення, видалення, експлуатаційного обслуговування об’єктів);  передано відходів іншим суб’єктам господарювання. |
| 12. | 3. Пропонується виключити розділ 4.4. Інформація щодо діяльності суб’єктів господарювання, які здійснюють очищення стічних вод, як такий, що не відноситься до звітності з відходів і стосується стічних вод. Згідно п.7 ст.2 Закону України «Про управління відходами» дія цього закону, не поширюється на стічні та дренажні води. | Додаток 2 до проєкту Порядку. | **Враховано частково.**  Суб’єкт господарювання, який здійснює оброблення осадів стічних вод додатково до форми звітності передбаченої для оброблювача заповнює пункт 4.4. (Інформація щодо діяльності суб’єктів господарювання, які здійснюють оброблення осадів стічних вод), зокрема заповнює інформацію стосовно характеристики осаду стічних вод, яка частина була передана для використання у сільському господарстві або як альтернативного палива та результати дослідження осадів стічних вод. |