

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту
довкілля та природних ресурсів
України

_____ 2024 року № _____

Порядок ведення державного обліку відходів та подання звітності

I. Загальні положення

1. 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 (далі – суб'єкти господарювання).

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»;

власників будівель чи споруд, в результаті пошкодження (руйнування) яких утворилися відходи від руйнувань, або власників чи користувачів земельної ділянки, в межах якої такі відходи розміщені;

суб'єктів господарювання, що здійснюють операції з управління відходами, що утворились у зв'язку з пошкодженням (руйнуванням) будівель та споруд, об'єктів незавершеного будівництва, об'єктів благоустрою внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведенням робіт з ліквідації їх наслідків, державний облік яких здійснюється відповідно до Порядку поводження з відходами, що утворились у зв'язку з пошкодженням (руйнуванням) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведенням робіт з ліквідації їх наслідків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2022 року № 1073.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

державний облік відходів – ведення суб'єктами господарювання записів про відходи за обсягом, кодом і найменуванням, джерелами утворення відходів, здійсненні операцій з управління відходами відповідно до електронних форм обліку відходів;

е-Кабінет суб'єкта господарювання (далі – е-Кабінет) – кабінет суб'єкта господарювання, що створений на Єдиній екологічній платформі ЕкоСистема (далі – ЕкоСистема), що забезпечує електронну форму взаємодії між фізичними та юридичними особами, фізичними особами – підприємцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування з метою виконання визначених законодавством завдань у сфері управління відходами;

збирач – суб'єкт господарювання у сфері управління відходами, що здійснює операції, що полягають у вилученні, купівлі, накопиченні та зберіганні відходів, включаючи роздільне збирання, з метою подальшого перевезення відходів на об'єкти оброблення відходів;

оброблювач – суб'єкт господарювання у сфері управління відходами, що здійснює відновлення та/або видалення відходів;

партія відходів – визначена кількість відходів, отриманих у результаті передачі від одного суб'єкта господарювання до іншого;

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;

уповноважена (довірена) особа суб'єкта господарювання в інформаційній системі управління відходами – особа, на яку суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи або фізичною особою-підприємцем) покладено обов'язок підписання типових форм обліку, електронних звітних форм та актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів), повноваження якої підтверджується шляхом додавання довіреної особи в обліковому записі суб'єкта господарювання – інформаційній системі управління відходами з обов'язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.

При веденні державного обліку відходів збирач може бути перевізником.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про управління відходами», «Про водовідведення та очищення стічних вод».

4. Державний облік відходів передбачає систематизацію, всебічний аналіз та узагальнення інформації про обсяги, види, джерела утворення відходів, зміну власника відходів, збирання, перевезення та оброблення відходів, ведеться Міндовкілля та ґрунтується на:

звітності про відходи, сформованої на основі даних державного обліку відходів, поданої суб'єктами господарювання до інформаційної системи управління відходами;

інформації про відходи від руйнувань, що утворились у зв'язку з пошкодженням (руйнуванням) об'єктів (будівель та споруд, об'єктів незавершеного будівництва, об'єктів благоустрою) внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій;

інформації про несанкціоновані сміттєзвалища та відходи, власник яких не встановлений.

5. Під час ведення обліку та заповнення електронних форм обліку відходів використовуються:

перелік операцій з видалення відходів згідно з додатком 1 до Закону України «Про управління відходами»;

перелік операцій з відновлення відходів згідно з додатком 2 до Закону України «Про управління відходами»;

перелік властивостей, що роблять відходи небезпечними згідно з додатком 3 до Закону України «Про управління відходами»;

вид та код відходів згідно з Національним переліком відходів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2023 року № 1102;

код позначень щодо виду небезпечного впливу згідно з додатком 1 до Порядку класифікації відходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2023 року № 1102.

6. Суб'єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи забезпечують:

належне ведення обліку відходів та дотримання строків подання звітності, визначених цим Порядком;

повноту, достовірність даних, які вносяться до типових форм обліку, електронних звітних форм та актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів), розміщених в інформаційній системі управління відходами;

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).

II. Вимоги до ведення державного обліку відходів

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.

2. 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.

3. Суб'єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи ведуть облік відходів щодо кожного об'єкта утворення, збирання чи оброблення відходів.

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.

III. Вимоги до обліку, передачі та приймання відходів

1. Передача відходів між суб'єктами господарювання оформлюється актом приймання-передачі відходів (карткою перевезення відходів) виключно в електронній формі, шляхом використання інформаційної системи управління відходами з обов'язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації;

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).

Якщо суб'єкт господарювання, який здійснює перевезення побутових відходів, є власником перевантажувальної станції, то акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються між ним та суб'єктом господарювання, який здійснює оброблення відходів.

Зазначені перевезення відходів можуть здійснюватися із залученням суб'єкта господарювання, який здійснює перевезення відходів або без залучення такого суб'єкта господарювання.

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.

4. Всі суб'єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, що беруть участь в передачі, збиранні, перевезенні та прийманні відходів вносять інформацію у відповідну частину акта приймання-передачі відходів (картку перевезення відходів).

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.

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.

8. У разі здійснення перевезення побутових відходів із перевантажувальної станції на об'єкт оброблення відходів під час складення акта приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) має бути забезпечена прослідковуваність відходів, шляхом зазначення виду, обсягу відходів, території, де були зібрані такі побутові відходи для формування партії відходів.

IV. Порядок подання звітності до інформаційної системи управління відходами

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. Квартальний та річний звіти складаються суб'єктами господарювання/їх уповноваженими (довіренними) особами за даними державного обліку відходів та формуються автоматично засобами ЕкоСистеми згідно з відповідними розділами електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку та можливістю додавання/коригування відомостей в ньому.

4. Суб'єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи, які мають ліцензію на здійснення господарської діяльності з управління небезпечними відходами та/або дозвіл на здійснення операцій з оброблення відходів, подають квартальний звіт з наростаючим підсумком про виконання ліцензійних умов здійснення комплексу операцій з управління небезпечними відходами та/або про виконання показників та умов дозволу на здійснення операцій з оброблення відходів шляхом внесення інформації до відповідних пунктів 4.1 – 4.4 розділу IV та розділу V електронної звітної форми, визначеної додатком 2 до цього Порядку.

5. У разі припинення діяльності у сфері управління відходами суб'єкти господарювання/їх уповноважені (довірені) особи подають звітність за відповідний звітний період із зазначенням інформації про припинення своєї діяльності у строк до 20 числа місяця, наступного після припинення своєї діяльності.

6. Звіти за підсумками року суб'єкт господарювання завантажує з інформаційної системи управління відходами та забезпечує їх зберігання протягом всього періоду його господарської діяльності.

V. Перебування інформаційної системи управління відходами в неробочому стані

1. У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, що унеможливорює 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.

Кількість примірників актів приймання-передачі відходів (карток перевезення відходів) у паперовій формі повинна відповідати кількості суб'єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів. Кожен примірник акта приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) повинен містити усю необхідну інформацію та підписи відповідальних осіб.

2. Адміністратор інформаційної системи управління відходами розміщує повідомлення про тривалість знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані на офіційному вебсайті Міндовкілля, на платформі «ЕкоСистема».

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;

відповідальні особи суб'єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів, вносять необхідну інформацію в акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) у паперовій формі та підписують їх.

водій транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особа відповідальна за транспортування відходів), зобов'язаний під час перевезення мати підтвердження, отримане з інформаційної системи управління відходами або акт приймання-передачі відходів (картку перевезення відходів) в паперовій формі або його копію.

До цього пункту застосовуються вимоги абзацу десятого пункту 3 розділу III цього 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.

**Директор Департаменту
цифрової трансформації,
електронних публічних послуг
та управління відходами**



Сергій НЕДАШКІВСЬКИЙ