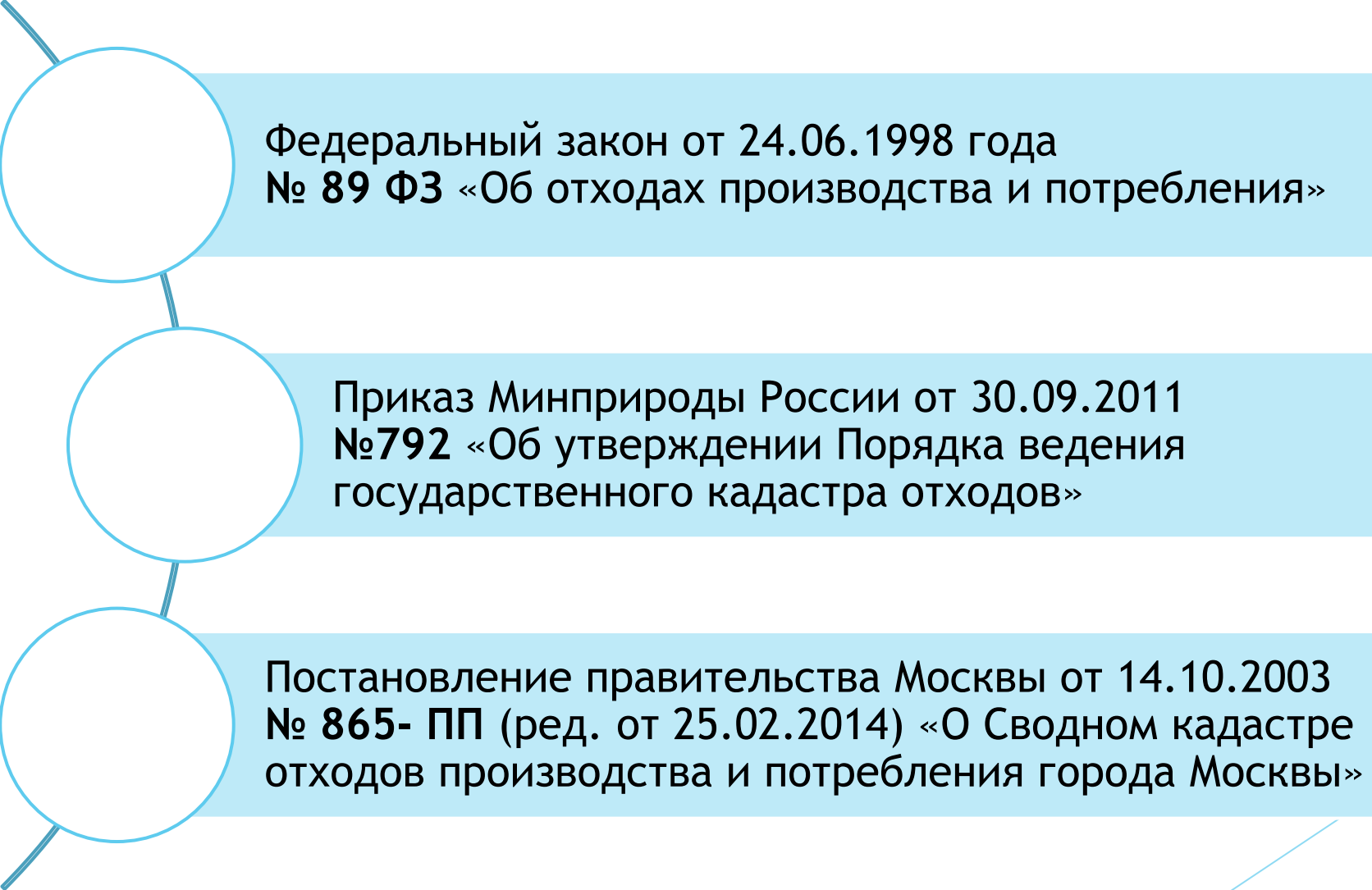


**Предоставление сведений в  
Сводный кадастр отходов  
производства и потребления  
города Москвы**

# Нормативная база



Федеральный закон от 24.06.1998 года  
№ 89 ФЗ «Об отходах производства и потребления»

Приказ Минприроды России от 30.09.2011  
№792 «Об утверждении Порядка ведения  
государственного кадастра отходов»

Постановление правительства Москвы от 14.10.2003  
№ 865- ПП (ред. от 25.02.2014) «О Сводном кадастре  
отходов производства и потребления города Москвы»

# Сводный кадастр отходов

Периодически пополняемый, систематизированный свод данных об отходах производства и потребления, объектах размещения отходов, технологиях использования и обезвреживания отходов



# Задачи ведения Кадастра отходов

- Сбор, накопление и систематизация данных в области обращения с отходами
- Комплексный анализ информации
  - Выявление закономерностей для разработки природоохранных мероприятий
  - Совершенствование системы обращения с отходами
  - Анализ состояния и оценка эффективности управления в области обращения с отходами



# Кто предоставляет Сведения?

Индивидуальные предприниматели и юридические лица,  
в процессе деятельности которых образуются отходы  
производства и потребления либо деятельность которых  
связана с любым этапом обращения с отходами  
производства и потребления



# Сроки подачи документов?

Сведения предоставляются в Департамент природопользования и охраны окружающей среды до 1 сентября года, следующим за отчетным годом

<b>Январь</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>Февраль</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	<b>Март</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>Апрель</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
<b>Май</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>Июнь</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	<b>Июль</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>Август</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
<b>Сентябрь</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	<b>Октябрь</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>Ноябрь</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	<b>Декабрь</b> Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31



## Сентябрь

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					



# Как предоставляются сведения в Кадастр?

Почта

Заказное письмо на  
имя Департамента

119019, г. Москва, ул.  
Новый Арбат, д.11, стр.1

Непосредственно в  
Департамент



Сектор Служба «Одного  
окна»  
(16 этаж, каб. 1630, 1631)

График работы

Понедельник, среда:  
с 9-30 до 17-30  
Пятница:  
с 9-30 до 16-00  
Перерыв: 12-00 13-00

Заказать пропуск в здание на  
сдачу документов

8 (495) 695 84 89  
8 (495) 690 58 51



# Пакет документов

1. Сопроводительное письмо
2. Информационные формы на электронном и бумажном носителях
3. Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)
4. Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение
5. Документы, подтверждающие неизменность производственного процесса в отчетном периоде
6. Расчет платы за размещение отходов за отчетный период (раздел 4 «Фактическое размещение отходов производства и потребления»)
7. Отчет по форме федерального статистического наблюдения 2-ТП (отходы)





# 1. Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо (2 экземпляра) по форме, установленной  
Постановлением Москвы №865 -ПП



В случае осуществления природопользователем  
хозяйственной либо иной деятельности по нескольким  
адресам дополнительно представляются  
сопроводительные письма и информационные формы  
по каждому адресу фактического осуществления  
деятельности природопользователя

# Сопроводительное письмо - форма

ФОРМА

СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДАННЫХ  
ОБ ОТХОДАХ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ

Руководителю Департамента  
природопользования и охраны  
окружающей среды города Москвы  
Кульбачевскому А.О.

\_\_\_\_\_ (полное наименование природопользователя)  
(ИНН \_\_\_\_\_), осуществляющее(ий) деятельность по адресу:  
\_\_\_\_\_, Москва, \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс) (фактический адрес места осуществления  
деятельности)  
направляет сведения об отходах производства и потребления за  
\_\_\_\_\_ г.  
(отчетный период)  
для ведения Сводного кадастра отходов производства и потребления города  
Москвы.

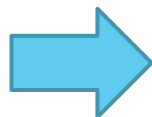
\_\_\_\_\_ (должность руководителя (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(уполномоченного  
представителя) организации)

## 2. Информационные формы

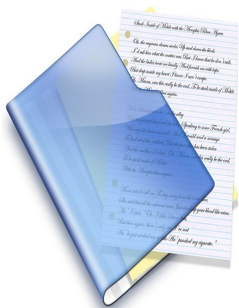


- На электронном носителе (в одном экземпляре)  
диск/USB flash накопитель  
Обязательна для записи папка ТБО 865-ПП  
(файл tbo.qdb)

Несколько форм в  
электронном виде



1 электронный  
носитель



- На бумажном носителе (в одном экземпляре)  
Прошитые - по каждому адресу отдельно,  
пронумерованные, заверенные печатью и  
подписью исполнителя и руководителя  
организации

Таблица 3 заполняется только в случае если организация самостоятельно занимается переработкой и/или обезвреживанием отходов

# 3. Документы подтверждающие полномочия



## Законные представители юридического лица

- руководитель постоянно действующего исполнительного органа этого юридического лица
  - иные лица, имеющие право на основании уставных документов этого юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности
- руководитель управляющей организации, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации
- управляющий (индивидуальный предприниматель), если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющему
- иные лица, имеющие соответствующие полномочия на основании надлежащим образом оформленной доверенности или приказа



# Доверенность - типовая межотраслевая форма № М-2а

Типовая межотраслевая форма № М-2а  
Утверждена постановлением

Коды
Форма по ОКУД 0315002
по ОКПО

Организация Укажите здесь название Вашей организации (плательщика), ИНН, юр. адрес

### Доверенность №

Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Доверенность действительна по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2008 г.

Укажите здесь название Вашей организации (плательщика), ИНН, юридический адрес  
наименование потребителя и его адрес

Укажите здесь название Вашей организации (плательщика), ИНН, юридический адрес  
наименование плательщика и его адрес

Счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
корр.сч. \_\_\_\_\_ (укажите здесь Ваши банковские реквизиты)

Доверенность выдана: укажите ФИО доверенного лица  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_  
На получение от ООО "Мессе Франкфурт РУС"  
материальных ценностей по счету № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОЛУЧЕНИЮ

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество (прописью)
1	(соответствует выставленному счету)	ед.	1

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)

Доверенность по установленной форме необходима как на подачу Сведений, так и на получение рассмотренных материалов

## 4. Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение



- Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение регламентируется Приказом Минприроды РФ от 25.02.2010 №50 (ред. от 22.12.2010) «О Порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»
- Документ должен иметь отметку уполномоченного федерального органа исполнительной власти (Росприроднадзор) о принятии документов
- Для субъектов малого и среднего бизнеса - уведомление о количестве образовавшихся отходов производства и потребления за отчетный период с отметкой уполномоченного федерального органа исполнительной власти о принятии уведомления

## 5. Заявление, подтверждающее неизменность производственного процесса в отчетном периоде

Заявление, подтверждающее неизменность производственного процесса в отчетном периоде, должны иметь отметку уполномоченного федерального органа исполнительной власти о принятии данных документов



Предоставляется, только если лимит согласован более года назад

## 6. Расчет платы за размещение отходов за отчетный период

Оригинал или копии расчетов платы за размещение отходов

- Раздел 4 «Фактическое размещение отходов производства и потребления» (заверенные печатью и подписью) с 1-го по 4-й квартал отчетного года или за год, с отметкой уполномоченного федерального органа исполнительной власти о принятии данного документа





# 7. Отчет по форме федерального статистического наблюдения 2-ТП (отходы)

- Форму федерального статистического наблюдения 2-ТП (отходы) "Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления" предоставляют юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по обращению с отходами производства и потребления
- Документы представляются с отметкой территориального органа Росприроднадзора



# Возврат документов на доработку

- Данные об отходах производства и потребления природопользователя не подлежат внесению в Кадастр, а документы подлежат возврату на доработку в случае представления природопользователем неполных, недостоверных или противоречивых сведений в документах
- Возврат документов оформляется сопроводительным письмом за подписью уполномоченного должностного лица Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы



Исправленные, в соответствии с пометками специалистов, документы должны быть повторно предоставлены природопользователем в Департамент в том же объеме

# Отметка о регистрации отходов в Сводном кадастре

ФОРМА  
ОТМЕТКИ О РЕГИСТРАЦИИ ОТХОДОВ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
В СВОДНОМ КАДАСТРЕ ОТХОДОВ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ



Департамент природопользования и охраны  
окружающей среды города Москвы

Отметка о регистрации отходов природопользователя  
в Сводном кадастре отходов производства  
и потребления города Москвы

Регистрационный N \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.

Уполномоченное  
должностное лицо \_\_\_\_\_

(подпись) М.П.

(дата)

(И.О. Фамилия)

Документы, прошедшие согласование, регистрируются в Кадастре отходов  
Результатом является отметка на сопроводительном письме

# Как получить рассмотренные документы?

Непосредственно в  
Департаменте



Сектор Служба «Одного окна»  
(16 этаж, каб. 1630, 1631)



Заказать пропуск в здание  
на получение документов

8 (495) 691 08 61

8 (495) 690 58 51



Документы поступившие в Департамент почтовым отправлением, после рассмотрения направляются почтой в адрес природопользователя

# Если сведения не предоставляются?

Не предоставление, несвоевременное предоставление данных, необходимых для Кадастра, лицом, обязанным в соответствии с правовыми актами города Москвы направлять такие данные, является административным правонарушением, за совершение которого частью 1 статьи 4.36 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. №45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях» установлена административная ответственность в виде административного штрафа 100 тысяч рублей



# Полезная информация

1. Сайт ДПиООС - <http://www.dpioos.ru>
2. Телефон специалистов занимающихся Расчетом платы за негативное воздействие на окружающую среду в ДПиООС
  - 8 (495) 695-63-36
3. Сайт Росприроднадзора - <http://rpn.gov.ru>

# Спасибо за внимание!

