



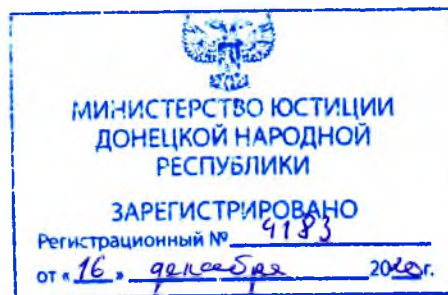
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ
И ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

23 января 2020 г.

Донецк

№ 638



Об утверждении Порядка составления и утверждения паспорта специально отведенного места или объекта размещения отходов

В целях реализации норм части 2 статьи 29 Закона Донецкой Народной Республики «Об отходах производства и потребления», руководствуясь пунктом 2 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 30.04.2020 № 22-7 «Об утверждении Порядка ведения реестра специально отведенных мест и объектов размещения отходов», пунктом 1.2., подпунктами 4.1.10. и 4.1.23. пункта 4.1. Положения о Государственном комитете по экологической политике и природным ресурсам при Главе Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 23 января 2017 года № 07,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения паспорта специально отведенного места или объекта размещения отходов (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель

Р.В. Кишкань

УТВЕРЖДЕН

Приказом Государственного
комитета по экологической политике
и природным ресурсам при Главе
Донецкой Народной Республики
от 23 ноября 2020 № 638

ПОРЯДОК
составления и утверждения паспорта специально
отведенного места или объекта размещения отходов

I. Общие положения

1.1. Порядок составления и утверждения паспорта специально отведенного места или объекта размещения отходов (далее – Порядок) определяет последовательность действий по составлению, утверждению и дальнейшему ведению паспортов специально отведенных мест и объектов размещения отходов (далее – СОМОРО).

1.2. В настоящем Порядке термины употребляются в значениях, приведенных в Законе Донецкой Народной Республики «Об отходах производства и потребления» и в других нормативных правовых актах Донецкой Народной Республики, регулирующих отношения в сфере обращения с отходами производства и потребления.

1.3. Паспортизации подлежат все СОМОРО, расположенные на территории Донецкой Народной Республики (действующие, закрытые, законсервированные, временно неиспользуемые, рекультивированные и т.п.), кроме СОМОРО биологических, медицинских, радиоактивных отходов, а также скотомогильников.

1.4. На каждое СОМОРО его собственник или уполномоченное им лицо в соответствии с настоящим Порядком составляет паспорт специально отведенного места или объекта размещения отходов (далее – Паспорт СОМОРО) (Приложение) на основании информации о СОМОРО, включая данные проектов строительства и эксплуатации СОМОРО, материалов инвентаризации отходов и СОМОРО, материалов учета образования и движения отходов, а также сведений приходно-расходных документов, данных мониторинга и специальных работ, данных из иной документации, содержащей сведения о СОМОРО.

1.5. Утверждение Паспортов СОМОРО осуществляется республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере охраны окружающей среды. Неутвержденный Паспорт СОМОРО считается недействительным.

II. Составление Паспорта СОМОРО

2.1. При заполнении титульного листа Паспорта СОМОРО:

1) указывается наименование СОМОРО согласно имеющейся документации. При отсутствии наименования указывается тип СОМОРО и наименование вида размещаемых отходов (при наличии данных). Например, «Полигон строительных отходов» или «Отвал металлургических шлаков»;

2) размещается отметка об его утверждении органом, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка;

3) после утверждения Паспорта СОМОРО органом, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка, проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

2.2. Информация о СОМОРО сгруппирована в разделах I–VII Паспорта СОМОРО. Каждый раздел начинается с нового листа.

2.3. В пунктах 1–8 раздела I «Реквизиты СОМОРО» указываются последовательно:

1) место расположения СОМОРО с указанием расстояния и направления расположения относительно ближайшего населенного пункта (или относительно другого ориентира – реки, озера и т.п.);

2) географические координаты места расположения СОМОРО (примерного центра его площади) в градусах (°), минутах (′) и секундах с десятичной дробью (″) северной широты и восточной долготы в системе WGS 84. Например 47°52′31.10″ СШ 37°55′16.00″ ВД;

3) полное наименование собственника СОМОРО;

4) идентификационный код (идентификационный номер или регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика для физического лица-предпринимателя) собственника СОМОРО;

5) местонахождение собственника СОМОРО;

6) контактный телефон и адрес электронной почты собственника СОМОРО;

7) дата составления Паспорта СОМОРО;

8) полное наименование организации, которая составила Паспорт СОМОРО, ее местонахождение, контактный телефон и адрес электронной почты.

2.4. Информация в пунктах 9–12 раздела I «Реквизиты СОМОРО» относительно эксплуатанта СОМОРО (юридического лица или физического лица – предпринимателя, эксплуатирующего СОМОРО в соответствии с договором аренды, соответствующим правовым актом органов местного самоуправления (местных администраций) или на иных законных основаниях),

заполняется аналогично пунктам 3–6 раздела I Паспорта СОМОРО. Если эксплуатация СОМОРО прекращена или собственником СОМОРО и эксплуатантом СОМОРО является одно и то же лицо, то в пунктах 9–12 проставляются прочерки.

2.5. В пунктах 1–9 раздела II «Общая характеристика СОМОРО» указывается последовательно:

1) режим функционирования СОМОРО (путем зачеркивания ячейки, которая содержится после соответствующего определения);

2) год начала эксплуатации, год закрытия (для закрытых) и год консервации (для законсервированных) СОМОРО;

3) при наличии проекта строительства СОМОРО, или проекта эксплуатации СОМОРО, указывается название этого проекта (в том числе корректировки, проекта расширения СОМОРО), год его разработки, организация-проектировщик и ее нахождение (населенный пункт);

4) наличие земельного отвода (номер и дата правоустанавливающего документа на земельный участок, номер и дата правового акта уполномоченного органа относительно предоставления земельного участка в собственность / пользование / аренду);

5) наличие соответствующего горного отвода и лицензии на пользование недрами на строительство и эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в том числе сооружений для подземного хранения нефти, газа и иных веществ и материалов, захоронения вредных веществ и отходов производства, сброса сточных вод (если размещение отходов осуществляется в недрах);

6) наличие лицензии на размещение отходов I–III классов опасности, номер и дата ее выдачи, срок действия (если осуществляется размещение отходов I–III классов опасности);

7) предусмотренный проектной документацией показатель максимального количества размещения отходов на СОМОРО в тоннах. Если учет ведется в метрах кубических, то на основании имеющихся данных об удельной плотности отходов проводится перерасчет в тонны, а в скобках параллельно приводится объем в метрах кубических;

8) фактическая и проектная площадь (в гектарах) земельного участка, занимаемого СОМОРО;

9) Санитарно-защитная зона СОМОРО (путем зачеркивания соответствующей ячейки указывается наличие или отсутствие санитарно-защитной зоны СОМОРО, а при ее наличии указывается её ширина (в метрах) и класс (при наличии данных).

2.6. В пунктах 1–4 раздела III «Технико-технологическая характеристика СОМОРО» указывается последовательно:

1) тип СОМОРО (путем зачеркивания соответствующей ячейки). В подпункте 1.5. производится уточнение вида хранилища, например: в подпункте 1.5.1. – склад, часть цеха и т.п., в подпункте 1.5.2. – цистерна, металлическая, полимерная бочка, контейнер и т.п.;

2) особенности технологии размещения отходов на СОМОРО (путем зачеркивания соответствующей ячейки). В подпункте 2.7. производится уточнение вида технологии размещения отходов;

3) осуществление мероприятий по обезвреживанию отходов на СОМОРО (путем зачеркивания соответствующей ячейки). В подпункте 3.1. производится уточнение, какие именно мероприятия осуществляются. Если обезвреживание касается дренажного стока (фильтрата), то это указывается в подпункте 3.3. (путем зачеркивания соответствующей ячейки);

4) наличие или отсутствие на СОМОРО сортировки отходов перед их размещением (путем зачеркивания соответствующей ячейки).

2.7. В пунктах 1–2 раздела IV «Общая характеристика размещаемых отходов» указывается последовательно:

1) в соответствии с Государственным классификатором отходов Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом Государственного комитета по экологической политике и природным ресурсам при Главе Донецкой Народной Республики от 25 ноября 2019 г. № 713, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 16.12.2019 г., регистрационный № 3582, приводятся код и наименование отходов, фактически размещенных на данном СОМОРО, а также их класс опасности и количество (в тех же единицах и с учетом тех же условий, что и в пункте 7 раздела II Паспорта СОМОРО) на дату составления Паспорта СОМОРО, а также за предыдущий год (для действующих СОМОРО);

2) агрегатное состояние и физическая форма отходов (путем зачеркивания соответствующей ячейки);

2.8. В пунктах 1–4 раздела V «Сведения о системах наблюдений (мониторинге) за качеством вод, почв и атмосферного воздуха в районе СОМОРО» путем зачеркивания соответствующей ячейки указывается наличие или отсутствие соответствующих наблюдений и, при наличии, отмечается их характеристика. В случае отсутствия наблюдений указывается причина их неосуществления.

2.9. В пунктах 1–3 раздела VI «Сведения о состоянии окружающей среды в районе СОМОРО» указываются последовательно:

1) данные о состоянии подземных (грунтовых) и поверхностных вод в районе СОМОРО, которые вносятся из протоколов последних наблюдений (если они осуществлялись).

В колонке 1 таблицы указывается измеряемый показатель (содержание сухого остатка, содержание хлоридов, содержание фенола и т.п.).

В колонке 2 указывается предельно допустимое значение показателя для подземных (грунтовых) вод в соответствующих единицах с указанием (сокращенно) нормативного документа, который его определяет.

В колонке 3 указывается фактическое значение показателя в тех же единицах, что и в колонке 2.

В колонке 4, если фактическое значение превышает нормативное, указывается степень превышения, то есть кратное от деления измеренного значения показателя на его нормативное значение.

Колонки 5, 6 и 7 заполняются таким же образом, как колонки 2, 3, 4, с той разницей, что в них указывается значение показателя, который измерился в поверхностных водах.

В случае необходимости, сведения о результатах наблюдений за качеством подземных (грунтовых) и поверхностных вод приводятся в отдельных таблицах;

2) данные о состоянии почв в районе СОМОРО, которые вносятся из протоколов последних наблюдений (если они осуществлялись). Колонки таблицы заполняются так же и на тех же условиях, что и в подпункте 1 настоящего пункта.

В пункте 2.1. в описательной форме характеризуется масштаб и дислокация загрязнения, если оно зафиксировано;

3) данные о состоянии атмосферного воздуха в районе СОМОРО, которые вносятся из протоколов последних наблюдений (если они осуществлялись). Колонки таблицы заполняются так же и на тех же условиях, что и в подпункте 1 настоящего пункта.

2.10. Раздел VII «Учет обновления данных паспорта» заполняется в случае изменения сведений, включенных в Паспорт СОМОРО (технические характеристики, проектные или фактические параметры, проведение наблюдений, контрольных замеров и пр.).

2.10.1. До 1 марта года, следующего за годом, в котором произошли изменения, собственником СОМОРО или уполномоченным им лицом в орган, указанный в пункте 1.5. настоящего Порядка, подаются Паспорт СОМОРО для проставления отметки о внесенных изменениях, и разделы, в которые были внесены изменения (в двух экземплярах), вместе с документами, подтверждающими сведения, относительно которых были внесены изменения.

2.10.2. В колонках 1–5 таблицы в разделе VII «Учет обновления данных паспорта» указывается (проставляется) соответственно:

номер записи по порядку;

разделы паспорта СОМОРО, в которые вносятся изменения;

подпись собственника СОМОРО или уполномоченного им лица;

дата учета внесенных изменений;

подпись уполномоченного должностного лица органа, осуществляющего утверждение паспортов СОМОРО, которая скрепляется оттиском печати.

2.11. Каждая страница Паспорта СОМОРО подписывается собственником СОМОРО или уполномоченным им лицом с проставлением его печати (для физического лица – предпринимателя при наличии), а также указанием должности, фамилии, инициалов руководителя юридического лица или фамилии, инициалов физического лица – предпринимателя и даты заполнения соответствующего раздела Паспорта СОМОРО.

III. Утверждение Паспорта СОМОРО

3.1. Собственник СОМОРО или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) подает в орган, указанный в пункте 1.5. настоящего Порядка, на утверждение два экземпляра Паспорта СОМОРО с копиями документов (или их разделов), подтверждающих сведения, указанные в паспорте СОМОРО (учредительные документы собственника и эксплуатанта СОМОРО, проектная документация относительно СОМОРО, документы об отводе земельных участков под СОМОРО, акт горного отвода и лицензии (в случае необходимости их получения), сведения о составе и свойствах отходов, результаты лабораторных исследований компонентов окружающей среды в районе СОМОРО).

3.2. По результатам рассмотрения Паспорта СОМОРО орган, указанный в пункте 1.5. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты предоставления Паспорта СОМОРО, утверждает Паспорт СОМОРО путем проставления на титульном листе отметки об утверждении, скрепленной печатью, и присвоением ему регистрационного номера, или отказывает в его утверждении.

Паспорт СОМОРО с отметкой об утверждении или с письменным обоснованным отказом в утверждении возвращается заявителю нарочно.

3.3. Основанием для отказа в утверждении Паспорта СОМОРО является его несоответствие требованиям настоящего Порядка, неполная информация в Паспорте СОМОРО, выявление в Паспорте СОМОРО недостоверных сведений.

3.4. Регистрационные номера Паспортов СОМОРО соответствуют порядковым номерам записи в реестре СОМОРО, начинаются с единицы и формируются далее по порядку регистрации. Присвоенные однажды Паспортам СОМОРО регистрационные номера сохраняются после закрытия, рекультивации, передачи СОМОРО другому субъекту хозяйствования и для нумерации новых Паспортов СОМОРО не используются.

IV. Заключительные положения

4.1. Для оперативной обработки информации и внесения соответствующих данных в реестр СОМОРО, при подаче на утверждение Паспорта СОМОРО или документов, касающихся внесенных в него изменений, заявитель подает Паспорт СОМОРО или его разделы, в которые были внесены изменения, в бумажном и электронном виде.

4.2. В случае закрытия, консервации, рекультивации, физической ликвидации СОМОРО, смены собственника или эксплуатанта СОМОРО информация об этом с копией подтверждающих документов предоставляется заявителем в орган, осуществляющий утверждение Паспортов СОМОРО, не позднее 30 календарных дней со дня события.

4.3. Утверждение и регистрация Паспорта СОМОРО осуществляется на бесплатной основе.

Заведующий сектором
обращения с отходами, охраны
земельных ресурсов и недр
отдела регуляторной деятельности



Е.Г. Пшонька

Начальник отдела
регуляторной деятельности



Н.А. Шатохин

Приложение
к Порядку составления и утверждения
паспорта специально отведенного
места или объекта размещения
отходов (пункт 1.4.)

УТВЕРЖДЕН

(должность руководителя республиканского органа
исполнительной власти, реализующего государственную

политику в сфере охраны окружающей среды)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ
специально отведенного места или объекта размещения отходов
(СОМОРО)

Регистрационный № _____
(дата регистрации)

(наименование СОМОРО / тип СОМОРО и наименование вида размещаемых отходов)

Продолжение приложения

регистрационный № _____

I. Реквизиты СОМОРО

1. Место расположения СОМОРО _____
(географическая привязка)
2. Географические координаты СОМОРО _____
3. Собственник СОМОРО _____
(наименование юридического лица или фамилия и инициалы
физического лица - предпринимателя)
4. Идентификационный код (идентификационный номер или регистрационный номер
учетной карточки налогоплательщика для физического лица-предпринимателя) собственника
СОМОРО _____
5. Местонахождение собственника СОМОРО _____
6. Контактный телефон и адрес электронной почты собственника СОМОРО _____
7. Дата составления Паспорта СОМОРО _____
8. Организация, которая составила паспорт СОМОРО _____
полное наименование,

местонахождение, контактный телефон и адрес электронной почты
9. Эксплуатант СОМОРО _____
(наименование юридического лица или фамилия и инициалы
физического лица - предпринимателя)
10. Идентификационный код (идентификационный номер или регистрационный номер
учетной карточки налогоплательщика для физического лица-предпринимателя) эксплуатанта
СОМОРО _____
11. Местонахождение эксплуатанта СОМОРО _____
12. Контактный телефон и адрес электронной почты эксплуатанта СОМОРО _____

Собственник СОМОРО _____
(уполномоченное им лицо) (должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)

(подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ года

Продолжение приложения

регистрационный № _____

II. Общая характеристика СОМОРО

1. Режим функционирования СОМОРО:

1.1. Действующее 1.2. Закрытое 1.3. Законсервированное

2. Год начала эксплуатации / закрытия / консервации _____ / _____ / _____

3. Наличие проекта (название, год разработки, организация-проектировщик и ее нахождение)

4. Наличие земельного отвода _____

5. Наличие горного отвода и лицензии на пользование недрами на строительство и эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в том числе сооружений для подземного хранения нефти, газа и иных веществ и материалов, захоронения вредных веществ и отходов производства, сброса сточных вод (если размещение отходов осуществляется в недрах) _____

6. Наличие лицензии на размещение отходов I–III классов опасности (если осуществляется размещение отходов I–III классов опасности)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

срок действия с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

7. Проектное количество размещения отходов _____

8. Площадь СОМОРО фактическая / проектная _____ / _____

9. Санитарно-защитная зона СОМОРО

9.1. Отсутствует 9.2. Установлена : ширина, класс _____Собственник СОМОРО
(уполномоченное им лицо)_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)_____
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ года

III. Технико-технологическая характеристика СОМОРО

1. Тип:

- 1.1. Открытое наземное
- 1.1.1. Наливное 1.1.2. Насыпное 1.1.3. Смешанного типа
- 1.2. Открытое углубленное в землю
- 1.2.1. Наливное 1.2.2. Насыпное 1.2.3. Смешанного типа
- 1.3. Подземное неглубокого залегания (до 100 м)
- 1.3.1. Наливное 1.3.2. Насыпное 1.3.3. Смешанного типа
- 1.4. Глубинного захоронения (более 100 м)
- 1.4.1. Искусственное 1.4.2. В горных выработках
- 1.4.3. В пористых горных породах
- 1.5. Хранилище
- 1.5.1. Помещение (указать) _____
- 1.5.2. Отдельная емкость (указать) _____

2. Технология размещения отходов

- 2.1. Послойное складирование с глинистыми прослойками
- 2.2. Уплотнение отходов
- 2.3. Присыпка поверхностная почвенно-глинистая
- 2.4. Поверхностное увлажнение
- 2.5. Рекультивация поверхности с залужением
- 2.6. Противопылевые мероприятия
- 2.7. Другое (указать) _____

3. Обезвреживание отходов

- 3.1. Осуществляется (каким образом) _____
- 3.2. Не осуществляется
- 3.3. Обезвреживание дренажного стока (фильтрата)

4. Сортировка отходов перед размещением

- 4.1. Осуществляется 4.2. Не осуществляется

Собственник СОМОРО
(уполномоченное им лицо)

(должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)

(подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ года

Продолжение приложения

регистрационный № _____

IV. Общая характеристика размещаемых отходов

1. Количество размещенных отходов, по видам и классам опасности

Код	Наименование	Класс опасности	Размещенное количество (тыс. тонн)	
			Всего	За предыдущий год
1	2	3	4	5
ИТОГО (фактически размещено):				

2. Агрегатное состояние и физическая форма отходов:

2.1. Жидкий 2.2. Твердый 2.3. Шламо- и пастообразный 2.4. Смешанный

Собственник СОМОРО
(уполномоченное им лицо)

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)

_____ (подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ года

Продолжение приложения

регистрационный № _____

**V. Сведения о системах наблюдений (мониторинге) за качеством вод,
почв и атмосферного воздуха в районе СОМОРО**

1. Осуществление наблюдений (мониторинга) качества подземных вод

1.1. Осуществляются :1.1.1. Через специальную сеть скважин 1.1.2. Через единичную скважину 1.1.3. По выходам подземных (дренажных) вод на поверхность 1.1.4. Другое (указать) _____1.2. Не осуществляются (указать причину) _____

2. Осуществление наблюдений (мониторинга) качества поверхностных вод

2.1. Осуществляются (конкретизировать) _____2.2. Не осуществляются (указать причину) _____

3. Осуществление наблюдений (мониторинга) качества почв

3.1. Осуществляются (конкретизировать) _____3.2. Не осуществляются (указать причину) _____

4. Осуществление наблюдений (мониторинга) качества атмосферного воздуха

4.1. Осуществляются (конкретизировать) _____4.2. Не осуществляются (указать причину) _____

Собственник СОМОРО
(уполномоченное им лицо)

(должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)

(подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ года

Продолжение приложения

регистрационный № _____

VI. Сведения о состоянии окружающей среды в районе СОМОРО

1. Сведения о состоянии подземных (грунтовых) и поверхностных вод

Показатель	Подземные (грунтовые) воды			Поверхностные воды		
	Норма, ед.изм.	Факт, ед.изм.	Превышение (факт / норма)	Норма, ед.изм.	Факт, ед.изм.	Превышение (факт / норма)
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о состоянии почв

Показатель	Почвы		
	Норма, ед.изм.	Факт, ед.изм.	Превышение (факт / норма)
1	2	3	4

2.1. Масштаб и дислокация загрязнения _____

3. Сведения о состоянии атмосферного воздуха

Показатель	Атмосферный воздух		
	Норма, ед.изм.	Факт, ед.изм.	Превышение (факт / норма)
1	2	3	4

Собственник СОМОРО
(уполномоченное им лицо)_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)_____
(подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ года

Продолжение приложения

регистрационный № _____

VII. Учет обновления данных паспорта

№ п/п	Раздел паспорта, в который вносятся изменения	Подпись собственника СОМОРО или уполномоченного им лица	Отметка органа, осуществляющего утверждение паспортов СОМОРО, об учете внесенных изменений	
			Дата	Подпись/печать
1	2	3	4	5

Собственник СОМОРО
(уполномоченное им лицо)

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица
или фамилия, инициалы физического лица - предпринимателя)

_____ (подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ года