**Пояснения для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)**

1. Пользование информационной системой 1 осуществляется через браузер на персональном компьютере (для получателей выплат и образователей-юридических лиц/индивидуальным предпринимателем/Кооператива собственников квартиры/Объединения собственников имущества) (далее - юридическое лица/ИП/КСК/ОСИ) или мобильное приложение (для транспортировщиков и образователей-физических лиц).
2. Единицей измерения для учета массы отходов, готовой продукции, компонентов и сопутствующих отходов является тонна. Округление показателей массы осуществляется до 3 (трех) знаков после запятой, а показателей сумм в тенге– до 2 (двух) знаков после запятой. День совершения операций субъектом предпринимательства/получателем выплат – это календарный день.

# Пояснения для работы в информационной системе 1 субъекта предпринимательства/получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов

* 1. Для регистрации в информационной системе 1, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:
     1. открыть в браузере на персональном компьютере информационную систему 1 и нажать на кнопку «Создать учетную запись»;
     2. указать номер мобильного телефона, придумать и ввести пароль. Пароль должен содержать не менее 8 (восьми) символов, цифры (0-9), строчные и заглавные буквы латинского алфавита (A-Z). На один номер мобильного телефона возможно создать только одну учетную запись;
     3. ввести SMS-код, поступивший на указанный номер мобильного телефона;
     4. выбрать соответствующую роль пользователя.

1. Для подачи заявки на заключение типового договора с оператором в информационной системе 1, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:
   * 1. указать юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;
     2. указать полное или сокращенное наименование субъекта предпринимательства, БИН/ИИН;
     3. ввести данные уполномоченного представителя (ФИО, ИИН, должность) и загрузить отсканированный в формате PDF, JPG или PNG документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе на право подписи финансовых документов;
     4. указать место нахождения или адрес регистрации субъекта предпринимательства, в формате полного [почтового адреса](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34933247);
     5. указать банковские реквизиты одного банковского счета, на который планируется получение выплат;
     6. выбрать один или несколько видов собираемых отходов;
     7. указать местонахождение производственных объектов из списка, прилагаемого к заявке, в соответствии с нормами подпункта 3) пункта 13 Правил;
     8. указать на карте закрепленную территорию для исполнения обязательств, предусмотренных типовым договором. Закрепленная территория определяется субъектом предпринимательства самостоятельно, исходя из мест нахождения его производственных объектов;
     9. указать данные о весовом оборудовании (тип, марка, номер сертификата о поверке весового оборудования и дата поверки, наименьший и наибольший предел взвешивания, период действия сертификата о поверке) и загрузить отсканированный действующий сертификат о поверке весового оборудования в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт), с указанием местонахождения весового оборудования, в том числе на карте (адрес и координаты);
     10. указать график работы субъекта предпринимательства (рабочие дни недели и время);
     11. заполнить паспорт субъекта предпринимательства, осуществляющего деятельность по сбору, сортировке и транспортировке отходов. В паспорте субъекта предпринимательства, где необходимо заполнение данных за последние три, два и один год, показатели не суммируются и заполняются в разрезе каждого предыдущего года отдельно;
     12. загрузить отсканированные и (или) электронные подтверждающие документы, согласно нормам пункта 13 Правил, в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт);
     13. проверить введенные данные и подписать заявку посредством ЭЦП.
2. При одобрении Оператором заявки в информационной системе 1, подписать посредством ЭЦП Заявление о присоединении в сроки, предусмотренные пунктом 24 Правил.
3. При осуществлении сбора и транспортировки отходов, отразить данные о собранных и транспортированных отходах и их массе в информационной системе 1, согласно порядку, предусмотренному пунктам 26-44 Правил.
4. Для формирования отчета об осуществлении деятельности по сбору, сортировке и транспортировке отходов, в порядке и в сроки, установленные пунктом 45 Правил, необходимо:
   * 1. указать отчетный месяц и нажать на кнопку «Сформировать отчет»;
     2. заполнить данные из электронных счетов-фактур между получателем выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов и получателем выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов (масса, дата совершения оборота и номер учетной системы);
     3. загрузить электронные счета-фактуры между получателем выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов и получателем выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов, предусмотренные нормами пункта 45 Правил**;**
     4. подписать посредством ЭЦП отчет об осуществлении деятельности по сбору, сортировке и транспортировке отходов для направления оператору.

# Пояснения для работы в информационной системе 1 субъекта предпринимательства/получателя выплат за **подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов**

1. Для регистрации в информационной системе 1, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:
   * 1. открыть в браузере на персональном компьютере информационную систему 1 и нажать на кнопку «Создать учетную запись»;
     2. указать номер мобильного телефона, придумать и ввести пароль. Пароль должен содержать не менее 8 (восьми) символов, цифры (0-9), строчные и заглавные буквы латинского алфавита (A-Z). На один номер мобильного телефона возможно создать только одну учетную запись;
     3. ввести SMS-код, поступивший на указанный номер мобильного телефона;
     4. выбрать соответствующую роль пользователя.
   1. Для подачи заявки на заключение типового договора с оператором в информационной системе 1, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:
      1. указать юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;
      2. указать полное или сокращенное наименование субъекта предпринимательства, БИН/ИИН;
      3. ввести данные уполномоченного представителя (ФИО, ИИН, должность) и загрузить отсканированный в формате PDF, JPG или PNG документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе на право подписи финансовых документов;
      4. указать место нахождения или адрес регистрации субъекта предпринимательства, в формате полного [почтового адреса](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34933247);
      5. указать банковские реквизиты одного банковского счета, на который планируется получение выплат;
      6. выбрать один или несколько видов отходов, указать производственную мощность оборудования по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов (тонн/год) (при выборе нескольких видов отходов, указать производственную мощность оборудования для каждого вида отходов);
      7. указать местонахождение производственных объектов по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов;
      8. указать данные о весовом оборудовании (тип, марка, номер сертификата о поверке весового оборудования и дата поверки, наименьший и наибольший предел взвешивания, период действия сертификата о поверке) и загрузить отсканированный действующий сертификат о поверке весового оборудования в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт), с указанием местонахождения весового оборудования, в том числе на карте (адрес и координаты);
      9. указать график работы субъекта предпринимательства (рабочие дни недели и время);
      10. заполнить паспорт субъекта предпринимательства, осуществляющего деятельность по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов. В паспорте субъекта предпринимательства, где необходимо заполнение данных за последние три, два и один год, показатели не суммируются и заполняются в разрезе каждого предыдущего года отдельно;
      11. загрузить отсканированные и (или) электронные подтверждающие документы, согласно нормам пункта 57 Правил, в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт);
      12. проверить введенные данные и подписать заявку посредством ЭЦП.
2. При одобрении оператором заявки в информационной системе 1, подписать посредством ЭЦП заявление о присоединении в сроки, предусмотренные пунктом 69 Правил.
3. Заполнить в информационной системе 1 данные о принятых для подготовки к повторному использованию, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов от получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов и выходе готовой продукции, полезных компонентов и сопутствующих отходов в порядке, предусмотренном пунктами 72-77 Правил.
4. Для формирования отчета об осуществлении деятельности по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов, в порядке и в сроки, установленные пунктом 78 Правил, необходимо:
   * 1. указать отчетный месяц и нажать на кнопку «Сформировать отчет»;
     2. заполнить данные из электронных счетов-фактур между получателем выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов и получателем выплат заподготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов (масса, дата совершения оборота и номер учетной системы);
     3. загрузить документы, предусмотренные нормами пункта 78 Правил;
     4. подписать посредством ЭЦП отчет об осуществлении деятельности по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов для направления оператору.

# Пояснения для работы в информационной системе 1 субъекта предпринимательства/получателя выплат за сбор, сортировку, обработку, транспортировку, подготовку к повторному использованию, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов

1. Для регистрации в информационной системе 1, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:
   * 1. открыть в браузере на персональном компьютере информационную систему 1 и нажать на кнопку «Создать учетную запись»;
     2. указать номер мобильного телефона, придумать и ввести пароль. Пароль должен содержать не менее 8 (восьми) символов, цифры (0-9), строчные и заглавные буквы латинского алфавита (A-Z). На один номер мобильного телефона возможно создать только одну учетную запись;
     3. ввести SMS-код, поступивший на указанный номер мобильного телефона;
     4. выбрать соответствующую роль пользователя.
2. Для подачи заявки на заключение типового договора с оператором в информационной системе 1, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:
   * 1. указать юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;
     2. указать полное или сокращенное наименование субъекта предпринимательства, БИН/ИИН;
     3. ввести данные уполномоченного представителя (ФИО, ИИН, должность) и загрузить отсканированный в формате PDF, JPG или PNG документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе на право подписи финансовых документов;
     4. указать место нахождения или адрес регистрации субъекта предпринимательства, в формате полного [почтового адреса](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34933247);
     5. указать банковские реквизиты одного банковского счета, на который планируется получение выплат;
     6. выбрать один или несколько видов отходов, указать производственную мощность оборудования, используемых при сборе, сортировке, транспортировке и подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживании и (или) утилизации отходов (тонн/год) (при выборе нескольких видов отходов, указать производственную мощность оборудования для каждого вида отходов);
     7. указать местонахождение главной базы, мест сбора (стационарные приемные пункты и (или) контейнеры для ламп) и временного складирования отходов (площадки, склады, хранилища и другие объекты накопления) из списка, прилагаемого к заявке, в соответствии с нормами подпункта 3) пункта 90 Правил;
     8. указать на карте закрепленную территорию для осуществления действий, предусмотренных типовым договором. Закрепленная территория определяется субъектом предпринимательства самостоятельно, исходя из места нахождения его главной базы, мест сбора и временного складирования;
     9. указать данные о весовом оборудовании (тип, марка, номер сертификата о поверке весового оборудования и дата поверки, наименьший и наибольший предел взвешивания, период действия сертификата о поверке) и загрузить отсканированный действующий сертификат о поверке весового оборудования в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт), с указанием местонахождения весового оборудования, в том числе на карте (адрес и координаты);
     10. указать график работы субъекта предпринимательства (рабочие дни недели и время);
     11. заполнить паспорт субъекта предпринимательства, осуществляющего деятельность посбору, сортировке и транспортировке и по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов. В паспорте субъекта предпринимательства, где необходимо заполнение данных за последние три, два и один год, показатели не суммируются и заполняются в разрезе каждого предыдущего года отдельно;
     12. загрузить отсканированные и (или) электронные подтверждающие документы, согласно нормам пункта 90 Правил, в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт);
     13. проверить введенные данные и подписать заявку посредством ЭЦП.
3. При одобрении оператором заявки в информационной системе 1, подписать посредством ЭЦП Заявление о присоединении в сроки, предусмотренные пунктом 102 Правил.
4. При осуществлении сбора отходов отразить данные о собранных отходах и их массе в информационной системе 1, согласно порядку, установленному пунктами 105–111 Правил.
5. При сборе отходов от образователя осуществить фотофиксацию отходов, согласно нормам пункта 110 Правил в мобильном приложении в следующем порядке:

Фотофиксация вывоза отходов осуществляется транспортировщиком получателя выплат, выполняющим вывоз отходов от образователя. Транспортировщик должен быть зарегистрирован в мобильном приложении информационной системы 1 в порядке, предусмотренном пунктом 22 Пояснений. Фотофиксация вывоза отходов осуществляется при транспортировке отходов и содержит минимум 4 (четыре) фото:

1 (одно) фото отходов - при передаче их образователем (фактическое местоположение погрузки);

1 (одно) фото отходов - после загрузки в автомобильное транспортное средство (с задней или боковой стороны, в зависимости от вида загрузки) с государственного регистрационного номерного знака – при каждой загрузке отходов;

1 (одно) фото - после разгрузки из автомобильного транспортного средства (с задней или боковой стороны, в зависимости от вида загрузки) на главной базе;

1 (одно) фото - разгруженных отходов на главной базе.

1. Заполнение получателем выплат в информационной системе 1 данных о списанных для подготовки к повторному использованию, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходах и полученной готовой продукции, полезных компонентах и сопутствующих отходах осуществляется порядке, предусмотренном пунктом 112 Правил.
2. Для формирования отчета об осуществлении деятельности по сбору, сортировке, обработке, транспортировке, подготовке к повторному использованию, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов, в порядке и в сроки, установленные пунктом 113 Правил, для чего необходимо:
   * 1. указать отчетный квартал и нажать на кнопку «Сформировать отчет»;
     2. загрузить документы, предусмотренные нормами пункта 113 Правил;
     3. проверить введенные данные и подписать посредством ЭЦП отчет об осуществлении деятельности по сбору, сортировке, обработке, транспортировке, подготовке к повторному использованию, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов для направления оператору.

# Пояснения для работы в информационной системе 1 транспортировщика

1. Для регистрации в качестве транспортировщика в мобильном приложении информационной системы 1 необходимо осуществить действия в следующем порядке:
2. загрузить мобильное приложение информационной системы 1 из AppStore для пользователей IOS или из Google Play для пользователей Android на смартфон;
3. в приложении указать номер мобильного телефона. На 1 (один) номер мобильного телефона возможно создать только 1 (одну) учетную запись;
4. ввести SMS-код, поступивший на указанный номер мобильного телефона;
5. выбрать соответствующую роль пользователя;
6. ввести ИИН, ФИО, данные автомобильного транспортного средства: марка, модель, государственный регистрационный номерной знак;

В случае, если транспортировщик осуществляет свою деятельность на автомобильном транспортном средстве получателя выплат, указать ИИН/БИН получателя выплат.

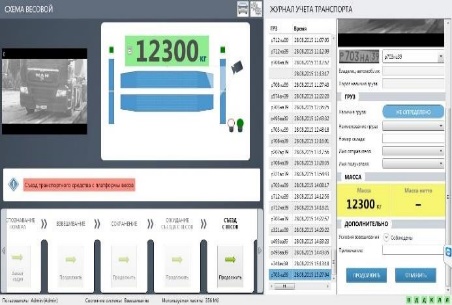
1. загрузить подтверждающие документы, предусмотренные нормами пунктов 37 или 105 Правил.
2. При оформлении документов в информационной системе 1, транспортировщик подтверждает свои действия посредством введения SMS-кодов.
3. Для оказания услуг получателю выплат по транспортировке отходов транспортировщику в разделе «Новые заявки» необходимо:
   * 1. оставить отклик на выбранную заявку из размещенных получателем выплат в информационной системе 1 на транспортировку отходов, путем предложения стоимости оказания услуг по транспортировке;
     2. при подтверждении отклика получателем выплат, указать данные об автомобильном транспортном средстве и водителе.
4. При транспортировке отходов от получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов к получателю выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов транспортировщиком должно использоваться мобильное приложение информационной системы 1 и проводиться контрольная фотофиксация. Контрольная фотофиксация в мобильном приложении информационной системы 1 состоит из исходной, промежуточной и конечной фотофиксации.
5. Исходная фотофиксация осуществляется у получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов, при погрузке отходов в автомобильное транспортное средство (фактическое местоположение погрузки/на весовой и табло весов/транспорт с государственный регистрационный номерной знак) и содержит минимум 5 (пять) фото:

1 (одно) фото – автомобильного транспортного средства с ГРНЗ с передней стороны;



2 (два) фото, из которых 1 (одно) фото – весового оборудования в момент взвешивания и 1 (одно) фото – табло-индикатора массы в момент взвешивания:

если автомобильные весы – груженное автомобильное транспортное средство с государственным регистрационным номерным знаком на весах и табло - индикатор массы. При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию;

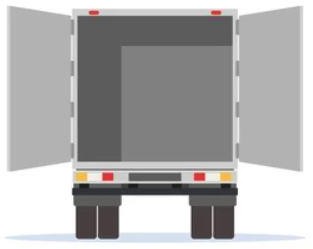


если платформенные весы – фото отходов на весах и табло-индикатор массы (при заполнении акта взвешивания, погрузки и передачи отходов, по установленной форме согласно приложению 4 к Пояснениям, брутто не определяется, в связи с чем, приравнивается к массе (нетто) отхода);



1 (одно) фото – отходов, загруженных в автомобильное транспортное средство (с задней или боковой стороны, в зависимости от вида загрузки) с ГРНЗ. При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию;

1 (одно) фото – пломбы с отчетливым изображением номера (при наличии). При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию;



1 (одно) – фото автомобильного транспортного средства с диагональной стороны для фиксации автомобильного транспортного средства со всеми прицепами.



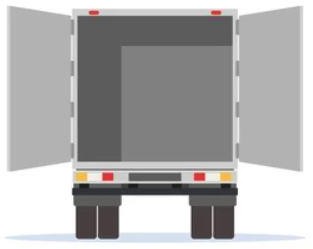
По результатам проведения исходной фотофиксации и взвешивания, транспортировщику необходимо в мобильном приложении информационной системы 1 создать, заполнить и подписать акт взвешивания, погрузки и передачи отходов, путем введения поступившего SMS-кода, по установленной форме, согласно приложению 4 к Пояснениям.

1. Промежуточная фотофиксация осуществляется в ходе межрегиональной перевозки (области и города республиканского значения), с обязательной остановкой с соблюдением норм Правил дорожного движения, в месте со стабильной мобильной связью, не менее 1 (одно) раза в середине пути и должна содержать минимум 3 (три) фото:

1 (одно) фото – автомобильное транспортное средство с ГРНЗ с передней стороны;



1 (одно) фото – отходов, загруженных в автомобильное транспортное средство (с задней или боковой стороны, в зависимости от вида загрузки) с ГРНЗ или одно фото – пломбы с отчетливым изображением номера (при наличии). При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию пломбы;



1 (одно) фото – автомобильное транспортное средство с диагональной стороны для фиксации транспорта со всеми прицепами с ГРНЗ.



1. Конечная фотофиксация осуществляется по прибытию на место разгрузки отходов у получателя выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов и содержит минимум 5 (пять) фото:

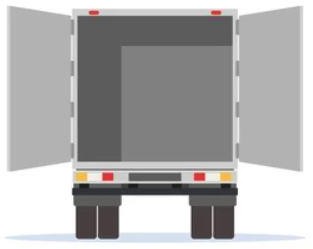
1 (одно) фото – автомобильное транспортное средство с ГРНЗ с передней стороны;



2 (два) фото, из которых 1 (одно) фото – весового оборудования в момент взвешивания и 1 (одно) фото – табло-индикатора массы в момент взвешивания:

если автомобильные весы – груженное автомобильное транспортное средство с ГРНЗ на весовом оборудовании с отчетливым отображением отходов и табло-индикатор массы. При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию;



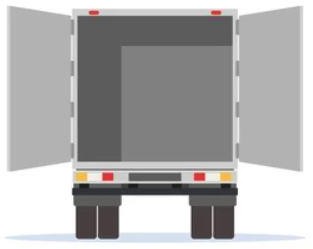


если платформенные весы – фото отходов на весах и табло-индикатор массы (при заполнении акта взвешивания, разгрузки, и приема отходов, по установленной форме, согласно приложению 5 к Пояснениям, брутто не определяется, в связи с чем, приравнивается к массе (нетто) отхода);

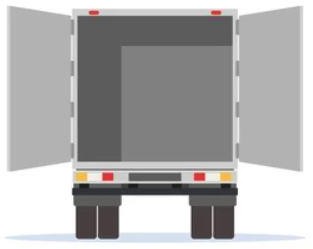


2 (два) или более фото, из которых 1 (одно) фото – разгруженного автомобильного транспортного средства с ГРНЗ с диагональной или задней стороны, на автомобильных весах и 1 (одно) фото – индикатора табло (массы автомобильного транспортного средства) разгруженного автомобильного транспортного средства;





1 (одно) фото – разгруженного автомобильного транспортного средства с ГРНЗ с задней стороны, при отсутствии автомобильных весов у получателя выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов**.**



Отображение маршрута транспортировки отходов посредством системы спутниковой навигации завершается после подписания получателем выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов и транспортировщиком акта взвешивания, разгрузки и приема отходов, по установленной форме, согласно приложению 5 к Пояснениям, в информационной системе 1.

Запрещается загружать фото, сделанные с других устройств (мобильный телефон, компьютер, планшет и т.д., использование одной и той же фотографии для разных рейсов).

В случае отсутствия передачи данных посредством системы спутниковой навигации, разрешить доступ в мобильном приложении у транспортировщика, перезагрузить мобильный телефон у транспортировщика.

Фото должны быть четкими и отчетливо отображать всю необходимую информацию (при недостаточности естественного освещения – с использованием искусственного освещения).

# Пояснения для работы в информационной системе 1 образователя - физического лица

1. Для регистрации в мобильном приложении информационной системы 1 следует выполнить следующие действия:
   * 1. загрузить мобильное приложение информационной системы 1 из AppStore для пользователей IOS или из Google Play для пользователей Android на смартфон;
     2. ввести номер мобильного телефона. На 1 (один) номер мобильного телефона возможно создать только 1 (одну) учетную запись;
     3. ввести SMS-код, поступивший на указанный номер мобильного телефона;
     4. выбрать «физическое лицо»;
     5. выбрать роль пользователя «образователь - физическое лицо»;
     6. ввести ИИН;
     7. придумать и ввести пароль. Пароль должен содержать не менее 8 (восьми) символов, цифры (0-9), строчные и заглавные буквы латинского алфавита (A-Z);
     8. нажать на кнопку «Зарегистрироваться».
2. Для подачи заявки о передаче отходов получателю выплат необходимо осуществить следующие действия:
   * 1. перейти в раздел «Мои заявки», нажать кнопку «Создать заявку»;
     2. указать дату вывоза, вид отходов (одна заявка - один вид отхода), массу отходов, загрузить фото отходов, адрес вывоза, контактные данные;
     3. поставить галочку «Безвозмездно», если отходы будут переданы безвозмездно либо установить цену за килограмм или тонну отходов;
     4. подписать заявку о передаче отходов, по установленной форме, согласно приложению 6 к Пояснениям, с использованием SMS-кода;
     5. ожидать откликов со стороны получателей выплат;
     6. выбрать из откликнувшихся получателей выплат;
     7. при передаче отходов получателю выплат, нажать на кнопку «Отходы переданы».

Заявка считается исполненной после того, как получатель выплат подпишет приходный ордер запасов.

# Пояснения для работы в информационной системе 1 образователя – юридического лица/индивидуального предпринимателя/КСК/ОСИ

1. Для регистрации в информационной системе 1 образователю – юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю/КСК/ОСИ следует выполнить следующие действия:
   * 1. открыть информационную систему 1 через браузер на персональном компьютере и нажать на кнопку «Регистрация»;
     2. указать номер мобильного телефона, придумать и ввести пароль. Пароль должен содержать не менее 8 (восьми) символов, цифры (0–9), строчные и заглавные буквы латинского алфавита (A-Z). На один номер мобильного телефона возможно создать только одну учетную запись;
     3. ввести SMS-код, поступивший на указанный номер мобильного телефона;
     4. выбрать роль пользователя «образователь - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/КСК/ОСИ»;
     5. указать юридическое лицо/индивидуальный предприниматель;
     6. указать полное или сокращенное наименование организации, или ФИО индивидуального предпринимателя, БИН/ИИН;
     7. указать данные уполномоченного сотрудника (ФИО, ИИН, должность, документы, устанавливающие право подписи документов сотрудником);
     8. указать место нахождения или адрес регистрации (город/населенный пункт, улица/микрорайон, офис/квартира);
     9. проверить введенные данные и подписать посредством ЭЦП.
2. Для подачи заявки о передаче отходов необходимо осуществить следующие действия:
   * 1. перейти в раздел «Мои заявки», нажать кнопку «Создать заявку»;
     2. указать дату вывоза, вид отходов (одна заявка - один вид отхода), массу отходов, загрузить фото отходов, адрес вывоза, контактные данные;
     3. поставить галочку «Безвозмездно», если отходы будут переданы безвозмездно либо установить цену за килограмм или тонну отходов;
     4. проверить введенные данные и подписать заявку о передаче отходов, по установленной форме, согласно приложению 6 к Пояснениям, посредством ЭЦП;
     5. ожидать откликов со стороны получателей выплат;
     6. выбрать из откликнувшихся получателей выплат;
     7. при передаче отходов получателю выплат, нажать на кнопку «Отходы переданы».

Заявка считается исполненной после того, как получатель выплат и образователь – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/КСК/ОСИ подпишут посредством ЭЦП в информационной системе 1 приходный ордер запасов.

Приложение 1

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

**ТРАНСПОРТНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления: число, месяц, год | Время составления: часы, минуты |
| Наименование получателя выплат: |  |
| ИИН/БИН |  |
| Транспортировщик |  |
| Автомобильное транспортное средство (марка/модель) |  |
| ГРНЗ |  |
| Наименование мест сбора отходов: | Адреса мест сбора отходов: |
| контейнеры/стационарный приемный пункт/другое (указать) |  |
|  | … |
| N… | N… |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отходов |  |

Подтверждаем подлинность и достоверность сведений, указанных в настоящем документе.

ЭЦП уполномоченного лица получателя выплат

Приложение 2

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

**Договор поставки отходов № \_\_\_\_**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем» «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые Стороны, а отдельно, как указаны выше или Сторона, заключили настоящий договор поставки отходов (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять товар (отходы) указать вид отходов (далее – отходы) и оплатить на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
   2. Стороны вправе определить в Приложении к настоящему Договору дополнительные условия поставки и норм к отходам. Приложение к Договору, подписанное электронными цифровыми подписями Сторон, подлежит вложению в информационную систему 1 (далее – информационная система 1) при заключении в нем настоящего Договора. При этом масса поставки отходов не подлежит изменению.
2. **Порядок и условия поставки**
   1. Место поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Срок поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Поставщик обеспечивает (организует) транспортировку отходов до места поставки самостоятельно. Поставщик вправе за собственный счет привлечь для транспортировки отходов третьих лиц.
   4. Отходы поставляются партиями. Под партией понимается один рейс на единицу автомобильного транспортного средства.
   5. Поставщик обязан перед погрузкой отходов произвести их взвешивание, погрузку в присутствии лица, осуществляющего транспортировку (в случае его привлечения) и отразить соответствующие операции в информационной системе 1, в соответствии с нормами Правил и Пояснений.
   6. Покупатель обязан осуществить выгрузку отходов, произвести их взвешивание в присутствии лица, осуществляющего транспортировку (в случае его привлечения) и отразить соответствующие операции в информационной системе 1, в соответствии с нормами Правил и Пояснений.
   7. Масса поставки: \_\_\_\_\_\_\_ (прописью) тонн.
   8. Качество поставляемого Поставщиком сырья (отходов) должно соответствовать нормам к качеству, выставляемым Покупателем. Ответственность за ненадлежащее качество поставляемого сырья (отходов) несет Поставщик.
   9. Поставщик выписывает электронный счет-фактуру в порядке и на условиях, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан, вне зависимости от наличия постановки Поставщика на регистрационный учет в качестве плательщика налога на добавленную стоимость. При выписке электронного счета-фактуры в разделе Е «Договор (контракты) указать реквизиты настоящего Договора.
3. **Цена и порядок расчетов**
   1. Цена за 1 (одну) тонну отходов составляет \_\_\_\_\_ (прописью) тенге, с учетом /без учета НДС.
   2. Общая стоимость Договора (стоимость за партию отходов) составляет \_\_\_\_\_ (прописью) тенге, с учетом/без учета НДС.
   3. Покупатель осуществляет оплату стоимости за поставленную партию отходов на основании акта приема-передачи, подписанного Сторонами в информационной системе, в сроки, оговоренные Сторонами.
   4. Прием Покупателем отходов подтверждается подписанием Сторонами в информационной системе 1 акта приема-передачи.
   5. Поставщик выписывает Покупателю счет-фактуру в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.
   6. Стороны оформляют первичные документы (накладные на отпуск товаров на сторону и другие) на бумажных носителях в соответствии с действующими нормами законодательства Республики Казахстан.
4. **Ответственность сторон**
   1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения настоящего Договора, в том числе нарушения сроков поставки или оплаты, виновная Сторона обязана по требованию потерпевшей Стороны выплатить неустойку в размере \_\_\_\_ (прописью) % от общей стоимости Договора, но не более \_\_\_\_ (прописью) % от такой стоимости.
5. **Споры и разногласия**
   1. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров и переписки все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.
   2. Споры и разногласия, не разрешенные Сторонами в процессе переговоров и переписки, решаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
   3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.
6. **Заключительные положения**
   1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного его исполнения обеими Сторонами.
   2. Все изменения, дополнения и Приложения к настоящему Договору должны быть совершены посредством и подписаны электронными цифровыми подписями уполномоченных лиц Сторон.
   3. Каждая из Сторон обязана сохранять конфиденциальность в отношении финансовой и прочей информации, полученной от другой Стороны. Данная норма не распространяется в отношении передачи такой информации в информационной системе 1.
   4. Каждая из Сторон гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора не находится на стадии банкротства, не имеет препятствий к его заключению, а лица его подписывающие надлежащим образом уполномочены на его подписание.
   5. Настоящий Договор составлен в электронной форме на \_\_\_\_\_\_\_\_ языке в информационной системе 1 и подписан электронными цифровыми подписями уполномоченных лиц Сторон.
7. **Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель | Поставщик |
| Наименование: \_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  Номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_  БИН: \_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты:  Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_ | Наименование: \_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  Номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_  БИН: \_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты:  Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| ЭЦП уполномоченного лица Поставщика | ЭЦП уполномоченного лица Покупателя |

Приложение 3

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОТХОДОВ №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления: число, месяц, год | Время составления: часы, минуты |
| Место приема-передачи: | |
| ПОСТАВЩИК (Получатель выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов):  (Наименование)  ФИО уполномоченного лица:  В должности:  № и дата заявления о присоединении к типовому договору с Оператором: | ПОКУПАТЕЛЬ (Получатель выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов)  (Наименование)  ФИО уполномоченного лица:  В должности:  № и дата заявления о присоединении к типовому договору с Оператором: |
|  |  |
| Наименование отхода |  |
| № взвешивания, погрузки и передачи отходов |  |
| № акт взвешивания, разгрузки и приема отходов |  |
| Принято, тонн |  |
| Цена за 1 тонну, тенге |  |
| Сумма, тенге |  |

Подтверждаем подлинность и достоверность сведений, указанных в настоящем документе.

|  |  |
| --- | --- |
| ЭЦП уполномоченного лица Поставщика | ЭЦП уполномоченного лица Покупателя |

Приложение 4

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

АКТ ВЗВЕШИВАНИЯ, ПОГРУЗКИ И ПЕРЕДАЧИ ОТХОДОВ №\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата составления: число, месяц, год | | Время составления: часы, минуты | |
| Место взвешивания: | | | |
| Весовое оборудование | | Тип:  Марка/модель:  Наименьший и наибольший показатели взвешивания:  Сертификат поверки: №  Действителен до: | |
| Автомобильное транспортное средство | | марка/модель | |
| ГРНЗ | |
| Получатель выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов  (наименование)  ФИО уполномоченного лица: | | Транспортировщик  ФИО:  Тел: | |
| № | Наименование отхода | Масса брутто, тонн | Масса нетто, тонн |
| 1 |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

Подтверждаем подлинность и достоверность сведений, указанных в настоящем акте.

|  |  |
| --- | --- |
| ЭЦП уполномоченного лица получателя выплат | SMS-код транспортировщика |

Приложение 5

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

Акт взвешивания, разгрузки и приема отходов № \_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата составления: число, месяц, год | | Время составления: часы, минуты | |
| Место взвешивания: | | | |
| Весовое оборудование | | Тип:  Марка/модель:  Наименьший и наибольший пределы взвешивания:  Сертификат поверки: №  Действителен до: | |
| Автомобильное транспортное средство | | марка/модель | |
| ГРНЗ | |
| Получатель выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов  (наименование)  ФИО уполномоченного лица: | | Транспортировщик  ФИО:  Тел: | |
| № | Наименование отхода | Масса брутто, тонн | Масса нетто, тонн |
| 1 |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

Подтверждаем подлинность и достоверность сведений, указанных в настоящем акте.

|  |  |
| --- | --- |
| ЭЦП уполномоченного лица получателя выплат | SMS-код транспортировщика |

Приложение 6

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

**Заявка № \_\_**

**о передаче отходов, образованных в ходе осуществления (коммерческой и (или) хозяйственной) деятельности или в результате жизнедеятельности человека**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » 202\_\_ год

Настоящим, Наименование образователя отходов, являясь образователем отходов вид отходов, передает на (возмездной (сумма)/безвозмездной) основе в адрес получателя выплат вышеуказанные отходы массой \_\_\_\_\_ тонн/килограмм и гарантирую, что передаваемые в рамках настоящей заявки отходы образованы в результате жизнедеятельности или в ходе осуществления коммерческой и (или) хозяйственной деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица), и не были приобретены по любым основаниям у сторонних субъектов предпринимательства, осуществляющих деятельность по управлению отходами и (или) на полигонах твердых бытовых отходов, и не собраны на стихийных свалках.

ЭЦП уполномоченного лица / SMS-код подтверждение от физического лица

Приложение 7

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

**ОТЧЕТ**

**по результатам посещения субъекта предпринимательства/получателя выплат, осуществляющего деятельность по сбору, сортировке и транспортировке отходов**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование субъекта предпринимательства/получателя выплат |  |
| Дата первичной государственной регистрации (дата образования) /дата государственной регистрации, как как индивидуального предпринимателя |  |
| Место нахождения юридического лица/адрес регистрации как индивидуального предпринимателя |  |
| Контакты |  |
| Должность и ФИО первого руководителя |  |
| Наименование и местонахождение производственного объекта (-ов) |  |
| Дата составления отчета |  |
| Посещение | Первичное (перед заключением договора) /последующее (после заключения договора) |

Сведения о технике (в том числе транспортных средствах) и оборудовании, задействованных в осуществлении деятельности по сбору, сортировке и транспортировке отходов, указанных в паспорте субъекта предпринимательства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Список техники и оборудования | Наличие техники и оборудования | Состояние техники и оборудования | | | Соответствует (да/нет) | Примечания |
| В работе | В резерве (выключено, но в состоянии готовности) | В ремонте (не задействуется в производственном процессе) |
| 1. сортировка, |  |  |  |  |  |  |
| 2. Пресс |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

в приложении к отчету фотографии техники и оборудования, сделанные уполномоченным представителем Оператора при посещении производственных объектов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Список мест сбора (стационарный приемный пункт, контейнер, фандомат) и временного складирования отходов (площадки, склады, хранилища и другие объекты накопления) | Адрес, согласно документам | Фактическое местонахождение | Соответствует (да/нет) | Примечание |
| 1. Контейнеры |  |  |  |  |
| 1. Пункты приема |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |

в приложении к отчету фотографии мест сбора и временного складирования отходов, сделанные уполномоченным представителем Оператора при посещении производственных объектов

Сведения о трудовых ресурсах (в смене на дату проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Основные функциональные обязанности | Соответствует (да/нет) | Примечания |
| производственные работники |  |  |  |  |
| 1. грузчик |  |  |  |  |
| 1. водитель |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |

заполняется согласно данным (устным или письменным), предоставленным уполномоченным лицом субъекта предпринимательства/получателя выплат

|  |  |
| --- | --- |
| количество рабочих дней в году |  |
| количество смен за сутки |  |
| продолжительность смены, час |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сбор, сортировка отходов | Способ сбора | Соответствует (да/нет) | Примечания |
| Бумага и картон |  |  |  |
| Пластик |  |  |  |
| Стекло |  |  |  |
| Шины |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N. |  |  |  |
|  | | | |

в приложении к отчету фотографии отходов, сделанные уполномоченным представителем Оператора при посещении производственных объектов (в случае наличия на складе при посещении)

Выводы о соответствии/несоответствии заявленной деятельности субъекта предпринимательства/получателя выплат данным, указанным в представленных документах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка подлежит одобрению/отклонению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный представитель Оператора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата/подпись | ТОО/ИП  Уполномоченное лицо субъекта предпринимательства/получателя выплат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата/подпись |

**ОТЧЕТ**

**по результатам посещения производства субъекта предпринимательства/получателя выплат, осуществляющего деятельность по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование субъекта предпринимательства/получателя выплат |  |
| Дата первичной государственной регистрации (дата образования)/дата государственной регистрации, как индивидуального предпринимателя |  |
| Место нахождения юридического лица/адрес регистрации индивидуального предпринимателя |  |
| Контакты |  |
| Должность и ФИО первого руководителя |  |
| Наименование и местонахождение производственного объекта (-ов) |  |
| Дата составления отчета |  |
| Посещение | Первичное (перед заключением договора)/последующее (после заключения договора) |

Сведения о технике, оборудовании и транспортных средствах, задействованные в переработке подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживании и (или) утилизации отходов, указанных в паспорте

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Список техники и оборудования | Наличие оборудования | Состояние оборудования | | | Соответствует (да/нет) | примечания |
| В работе | Временно отключено, но готово к использованию | В ремонте (не задействуется в производственном процессе) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

в приложении к отчету фотографии техники и оборудования, сделанные сотрудником Оператора при посещении производственных объектов

Сведения о трудовых ресурсах (в смене на дату проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Функциональные обязанности | Соответствует (да/нет) | Примечания |
| производственные работники |  |  |  |  |
| 1. грузчик |  |  |  |  |
| 1. водитель |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |

заполняется согласно данным (устным или письменным), предоставленным ответственным лицом субъекта предпринимательства/получателя выплат

|  |  |
| --- | --- |
| количество рабочих дней в году |  |
| количество смен за сутки |  |
| продолжительность смены, час |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид отходов для переработки подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации | Наименование готовой продукции, полезных компонентов, сопутствующих отходов (ГП) | Наименование добавляемых компонентов, используемых при производстве | Соответствует (да/нет) | Примечания |
| Бумага и картон |  |  |  |  |
| Пластик |  |  |  |  |
| Стекло |  |  |  |  |
| Шины |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |

в приложении к отчету фотографии отходов и готовой продукции, сделанные сотрудником Оператора при посещении производственных объектов (в случае наличия на складе при посещении)

Выводы о соответствии/несоответствии заявленной деятельности субъекта предпринимательства данным, указанным в представленных документах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка подлежит одобрению/отклонению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный представитель Оператора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата/подпись | ТОО/ИП  Уполномоченное лицо субъекта предпринимательства/получателя выплат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата/подпись |

Приложение 8

к Пояснениям для работы в информационной системе 1 оператора расширенных обязательств производителей (импортеров)

Форма

**ОТЧЕТ**

**по результатам хронометража производственного цикла**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **№**№ | Задача | Показатели | |
|  | Наименование получателя выплат | ТОО/ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | Заявление о присоединении | № \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года | |
|  | Наименование отходов |  | |
|  | Отчетный период | \_\_\_ квартал 20\_\_ год | |
|  | Заявленная масса отходов за отчетный период |  | |
|  | Дата осмотра и полный адрес производственного объекта | \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ года  Область, город, улица, здание № | |
|  | Общее количество приборов учета электрической энергии на производственном объекте | \_\_\_\_\_\_единица | |
|  | Заводские номера приборов учета электрической энергии на производственном объекте, задействованных в производстве и номера запорно-пломбировочного устройства (пломба) | Заводской номер счетчика - № пломбы  … | |
| Проведение замеров: | | | |
|  | До запуска производства: | | |
|  | Наименование загруженных отходов |  | |
| Масса загруженных отходов | \_\_\_\_\_\_тонн | |
|  | Наименование дополнительных компонентов (при наличии) |  | |
| Масса дополнительных компонентов (при наличии) | \_\_\_\_\_\_тонн | |
|  | Показатели приборов учета электрической энергии | Заводской номер счетчика – \_\_\_\_\_ килоВатт/час  Заводской номер счетчика – \_\_\_\_\_ килоВатт/час  Заводской номер счетчика – \_\_\_\_\_ килоВатт/час  … | |
|  | Время начала производства | чч:мм | |
|  | В момент завершения производства: | | |
|  | Время завершения производства | чч:мм | |
|  | Показатели приборов учета электрической энергии | Заводской номер счетчика – \_\_\_\_\_ килоВатт/час  Заводской номер счетчика – \_\_\_\_\_ килоВатт/час  Заводской номер счетчика – \_\_\_\_\_ килоВатт/час  … | |
|  | Наименование произведенной готовой продукции |  | |
| Масса произведенной готовой продукции | \_\_\_\_\_\_тонн | |
|  | Наименование сопутствующих отходов (при наличии) |  | |
| Масса сопутствующих отходов (при наличии) | \_\_\_\_\_\_тонн | |
|  | Наименование полезных компонентов |  | |
| Масса полезных компонентов | \_\_\_\_\_\_тонн | |
|  | Определение количества затраченной электрической энергии на переработку 1 (один) тонны загруженных отходов | \_\_\_\_\_\_ килоВатт/час /тонну отходов | |
|  | Определение количества затраченного времени на переработку 1 (один) тонны загруженных отходов | \_\_\_\_\_\_ минута/тонну отходов | |
|  | Определение количества затраченной электрической энергии на производство 1 (один) тонны готовой продукции | \_\_\_\_\_\_ килоВатт/час/тонну ГП | |
|  | Определение количества затраченного времени для производства 1 (один) тонны готовой продукции | \_\_\_\_\_\_ минута/тонну ГП | |
|  | Количество задействованных работников в производственном цикле для замеров (план).  Их должности/функционал | \_\_\_\_\_\_единица  мастер, технолог, разнорабочий и т.д. | |
|  | Количество задействованных работников в производственном цикле для замеров (факт).  Их должности/функционал | \_\_\_\_\_\_единица  мастер, технолог, разнорабочий и т.д. | |
|  | Наименование, номер и дата документа, подтверждающего задание на производство работы текущего дня | наряд-допуск/задание на смену или указать иной документ | |
| Данные о трудовых ресурсах на производственном объекта отчетном периоде | | | |
|  | Количество рабочих дней отчетном периоде | \_\_\_\_\_\_дней | |
|  | Количество смен за сутки | \_\_\_\_\_\_смен/сутки | |
|  | Продолжительность смены | \_\_\_\_\_\_часов/смену | |
|  | Количество работников за смену  Их должности/функционал | \_\_\_\_\_\_единица/смену  мастер, технолог, разнорабочий и т.д. | |
|  | Наименование, номер и дата документа, подтверждающего задание на производство работы текущего дня | наряд-задание на смену текущего дня, журнал регистрации наряд-заданий за отчетный период | |
| Отчет составлен в 2 (двух) экземплярах в присутствии: | | | |
| Уполномоченный представитель Оператора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата/подпись | | | ТОО/ИП  Уполномоченное лицо субъекта предпринимательства/получателя выплат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата/подпись |

Порядок проведения хронометража уполномоченным представителем Оператора.

1. Прибытие на объект до запуска производственного оборудования по полному циклу (к началу рабочей смены).
2. Проведение ответственным работником получателя выплат инструктажа по технике безопасности уполномоченного представителя Оператора.
3. Осмотр трансформаторной подстанции на наличие счётчика учета электрической энергии, его активности, наличие силового кабеля и его соединения с источником потребления.
4. Осмотр основных технологических процессов с уполномоченным работником получателя выплат, фиксация на видео весь производственного цикла от начала (этап загрузки отходов) до конца (этап производства готовой продукции). При этом все оборудование должно быть выключено, кроме освещения, бытовых приборов и иного оборудования, не задействованных в производственном цикле.
5. Уполномоченный представитель Оператора совместно с уполномоченным работником получателя выплат на производственном объекте:
   * 1. направляются на место приема (разгрузки), место временного складирования сырья (отходов), и:
6. взвешивают партию отходов, подлежащих переработке (списанию на производство), и фиксируют массу отходов (не менее 5 (пяти) фото этапа взвешивания отходов, в том числе весового оборудования и всей партии отходов, подлежащих переработке);
7. если применимо, взвешивают другие компоненты и сырье, используемые для производства готовой продукции и фиксируют в отчете массу (не менее 5 (пяти) фото этапа взвешивания, в том числе весового оборудования и данных компонентов).
   * 1. До запуска оборудования определяют количество счетчиков электроэнергии на объекте, в том числе задействованных в производственном цикле. Фиксируются показатели счетчиков (начало), наличие пломбы на фото и в отчете каждого счетчика.
     2. При запуске производственного цикла фиксируется точное время (начало) от загрузки зафиксированного количества отходов до окончания процесса его переработки и выхода готовой продукции. При непрерывном производственном цикле, необходимо зафиксировать период времени, за которую переработана 1(один) тонна отходов, при невозможности определить количество переработанных отходов, произведенную 1 (одну) тонну готовой продукции.
     3. В момент завершения производственного цикла, (время от загрузки отходов до выхода готовой продукции) фиксируют точное время (конец), после этого фиксируют показатели счетчиков (конец) на фото, далее взвешивают полученную в результате переработки отходов готовую продукцию и фиксируют их массу (не менее 5 (пяти) фото этапа взвешивания, в том числе весового оборудования и всего объема готовой продукции.

При непрерывном производственном цикле фиксируется показание счетчика в промежуток времени, за которое произведена 1 (одна) тонна готовой продукции. Количество времени для хронометража по видам переработки отходов определяется в зависимости от технологического процесса (час, смена, протяженность производственного цикла).

Расчеты производятся следующим образом:

1. путем расчета разницы показателей счетчика перед началом и после окончания производства 1 (одной) тонны готовой продукции.
2. путем деления количества затраченной электроэнергии на количество произведенной готовой продукции.
3. количество затраченного времени в минутах разделить на массу переработанных отходов (мин/тонн отходов) и массу произведенной готовой продукции (мин/тонн готовой продукции).
4. Фиксирует на фото отходы и готовую продукцию:
   1. не менее 5 (пяти) фото готовой продукции с разных сторон на месте складирования;
   2. не менее 5 (пяти) фото отходов с разных сторон на месте складирования.
5. Определяет количество работников на объекте, задействованных в производственном цикле и проведении замеров, указывает их должности/функционал (мастер, технолог, разнорабочий и т.д.), а также заполняет другие данные в отчете.

Получателю выплат необходимо предоставить уполномоченному представителю Оператора реестр электронных счетов-фактур за отчетный период с подписью главного бухгалтера на дату распечатки и совместно с уполномоченным представителем Оператора распечатать 10 (десяти) электронных счетов-фактур из реестра электронных счетов-фактур из личного кабинета в [Информационной Системе электронных счетов-фактур.](https://test3.esf.kgd.gov.kz:8443/esf-web/)

Отчет подписывается уполномоченным представителем Оператора с одной стороны и уполномоченным работником получателя выплат с другой стороны.