

Приложение № \_\_\_\_  
к решению Правления  
АО «Жасыл даму»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года (протокол № \_\_\_\_)

**УТВЕРЖДЕНА**  
решением Правления  
АО «Жасыл даму»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года (протокол № \_\_\_\_)

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

*(с изменениями и дополнениями, утвержденными Правлением АО «Жасыл даму»  
от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53))*

**г. Астана, 2025 год**

## Содержание

Содержание .....	2
Общие положения .....	3
Пояснения для работы в информационной системе субъекта предпринимательства/получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов .....	5
Пояснения для работы в информационной системе субъекта предпринимательства/получателя выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов .....	7
Пояснения для работы в информационной системе субъекта предпринимательства/получателя выплат за сбор, сортировку, обработку, транспортировку, подготовку к повторному использованию, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов (полный цикл).....	10
Пояснения для работы в информационной системе транспортировщика	13
Пояснения для работы в информационной системе образователя и (или) владельца отходов - физического лица .....	18
Пояснения для работы в информационной системе образователя и (или) владельца отходов — юридического лица/индивидуального предпринимателя/КСК/ОСИ .....	19

## Общие положения

### 1. Используемые определения и сокращения:

1) выезд – посещение уполномоченными представителями Оператора производственных процессов с осмотром объектов по сбору, сортировке и транспортировке и (или) подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов, в целях подтверждения деятельности субъекта предпринимательства заявленному виду деятельности согласно данным, указанным в представленных документах для заключения типового договора;

2) информационная система - информационная система оператора расширенных обязательств производителей (импортеров), предназначенная для организации сбора, транспортировки, подготовки к повторному использованию, сортировки, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов, образующихся после утраты потребительских свойств продукции (товаров), на которую (которые) распространяются расширенные обязательства производителей (импортеров), за исключением вышедшего из эксплуатации транспортного средства и вышедшей из эксплуатации самоходной сельскохозяйственной техники;

3) отчет по результатам посещения субъекта предпринимательства/получателя выплат (отчет по мониторингу) – отчет по результатам посещения субъекта предпринимательства/получателя выплат, осуществляющего деятельность по сбору, сортировке и транспортировке отходов или по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов, подписываемый уполномоченным представителем Оператора и субъектом предпринимательства/получателем выплат на бумажном носителе, по форме, согласно приложению 7 к Пояснению;

4) Оператор - оператор расширенных обязательств производителей (импортеров), акционерное общество «Жасыл даму»;

5) паспорт – паспорт (-а) субъекта (-ов) предпринимательства, осуществляющего (-их) деятельность по сбору, сортировке и транспортировке и (или) подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов в виде электронного документа, формируемый в информационной системе согласно приложению 2 к Правилам;

6) полезные компоненты – компоненты, сырье и (или) иные материалы, пригодные для использования в дальнейшем в производстве (изготовлении) продукции, материалов или веществ, вне зависимости от их назначения, извлеченные из отходов в результате переработки;

7) пользователь – это физическое или юридическое лицо, которое использует информационную систему для выполнения задач, получения доступа к данным, обработки информации или осуществления каких-либо операций в рамках этой системы в целях реализации норм Кодекса, Правил и Пояснений;

8) Правила – Правила направления денег оператором расширенных обязательств производителей (импортеров), поступивших на его банковский счет от производителей и импортеров на организацию сбора, транспортировки, подготовки к

повторному использованию, сортировки, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов, образующихся после утраты потребительских свойств продукции (товаров), на которую (которые) распространяются расширенные обязательства производителей (импортеров) путем выплат, утвержденные уполномоченным государственным органом;

9) регламент – внутренний акт Оператора, утвержденный уполномоченным органом Оператора, регламентирующий порядок работы и взаимодействия структурных подразделений акционерного общества «Жасыл даму» по направлению денег оператором расширенных обязательств производителей (импортеров) поступивших на его банковский счет от производителей и импортеров на организацию сбора, транспортировки, подготовки к повторному использованию, сортировки, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов, образующихся после утраты потребительских свойств продукции (товаров), на которую (которые) распространяются расширенные обязательства производителей (импортеров) путем выплат;

10) сопутствующие отходы – материалы и вещества, образующиеся в процессе подготовки к повторному использованию, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов, дальнейшая подготовка к повторному использованию, обработка, переработка, обезвреживание и (или) утилизация которых не предусмотрена технологическим регламентом субъекта предпринимательства, а также в их отношении не представлен действующий в Республике Казахстан документ по стандартизации продукции и предназначены для удаления или подлежат удалению.

Иные определения и сокращения, используемые в Пояснениях, применяются в соответствии с Правилами и законодательством Республики Казахстан.

2. Настоящие Пояснения разработаны в соответствии с Кодексом, Правилами, Уставом, регламентом и регламентируют порядок работы пользователей в информационной системе в целях организации сбора, сортировки, обработки, транспортировки, подготовки к повторному использованию, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов и получения выплат.

3. Пользователям ИС необходимо зарегистрироваться в информационной системе, своевременно и в полном объеме вносить необходимые достоверные сведения, отслеживать статус рассмотрения и обработки заявок и других документов.

4. Оператор не несет ответственности за отсутствие доступа пользователя к информационной системе в периоды осуществления технического обслуживания, решения технических инцидентов, неисправностей и (или) исправления ошибок, установки обновлений. Оператор не несет ответственности за отсутствие доступа пользователя к информационной системе ввиду недоступности и (или) ограниченной доступности сети интернет по тем или иным причинам, перебоев с электричеством и каналов связи, а также иными обстоятельствами, находящимися вне компетенции Оператора и (или) вызванные обстоятельствами непреодолимой силы.

5. Пользование информационной системы осуществляется через браузер на персональном компьютере (для получателей выплат и образователей и владельцев отходов-юридических лиц/индивидуальных предпринимателей/КСК/ОСИ) или

мобильное приложение (для транспортировщиков и образователей и владельцев отходов-физических лиц).

6. В случаях вступления пользователей информационной системы во взаимоотношения друг с другом на основании договоров/соглашений, в которых Оператор не является участником, Оператор не несет ответственность за действия либо бездействие пользователей, а лишь ограничивается предоставлением доступа к информационной системе.

7. 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 операции – календарный день.

8. При посещении производственного объекта получателей выплат согласно пункту 123 Правил, уполномоченный представитель Оператора осуществляет хронометраж производственных процессов, в порядке, предусмотренном Приложением 8 настоящих Пояснений.

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

9. Для регистрации в информационной системе, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:

- 1) открыть в браузере на персональном компьютере информационную систему по электронному адресу [esqolday.kz](http://esqolday.kz) 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.

10. Для подачи заявки на заключение типового договора с Оператором в информационной системе, 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;
- 5) указать банковские реквизиты одного банковского счета, на который планируется получение выплат, загрузить справку о наличии счета из банка второго уровня, в котором обслуживается субъект предпринимательства;

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 14 Правил. В случае, если у субъекта предпринимательства имеется несколько главных баз, необходимо указать их местонахождение на карте;

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 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;

11) загрузить отсканированные и (или) электронные подтверждающие документы, согласно нормам пункта 14 Правил, в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт);

12) проверить введенные данные и подписать заявку посредством ЭЦП.

11. При поступлении от Оператора уведомления об осуществлении выезда с указанием периода посещения, согласно пункту 20 Правил, субъекту предпринимательства, в течение рабочего дня, следующего за днем получения уведомления от Оператора, необходимо подтвердить или отказать в допуске к производственным объектам по сбору, сортировке и транспортировке отходов.

12. В соответствии с пунктом 22 Правил, субъекту предпринимательства необходимо подписать отчет по результатам посещения субъекта предпринимательства/получателя выплат (отчет по мониторингу).

13. При одобрении Оператором заявки в информационной системе, субъекту предпринимательства подписать посредством ЭЦП заявление о присоединении.

14. При осуществлении сбора и транспортировки отходов, получателю выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов отразить данные о собранных и транспортированных отходах и их массе в информационной системе, согласно порядку, предусмотренному пунктами 26-43 Правил.

15. Согласно пункту 34 Правил заключить в информационной системе договор поставки отходов между получателем выплат за сбор, сортировку, транспортировку и получателем выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов, путем подписания сторонами посредством ЭЦП, в соответствии с установленной формой, предусмотренной Приложением 2 к настоящим Пояснениям. Форма договора несет рекомендательный характер.

16. В случае отсутствия талона о приеме уведомления при транспортировке отходов у транспортировщика, согласно подпункту 3) пункта 37 Правил заключить в

информационной системе договор, подтверждающий гражданско-правовые отношения водителя с получателем выплат, путем подписания посредством ЭЦП, в соответствии с установленной формой, предусмотренной Приложением 9 к настоящим Пояснениям. Форма договора несет рекомендательный характер.

17. Для формирования отчета об осуществлении деятельности по сбору, сортировке и транспортировке отходов, в порядке и в сроки, установленные пунктом 44 Правил, получателю выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов 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 44 Правил;

В случае, если количество электронных счетов-фактур превышает 100 (сто) единиц, то загрузить, в соответствии с пунктом 44 Правил 100 (сто) электронных счетов-фактур и выгрузку из электронной базы бухгалтерского учета в виде реестра выданных электронных счетов-фактур за отчетный период, в формате Excel и в формате PDF, подписанную первым руководителем (уполномоченным лицом) или лицом его заменяющим. Выгрузка из электронной базы бухгалтерского учета должна содержать в себе сведения о дате совершения оборота, номере учетной системы, с данными о покупателях (наименование, ИИН/БИН), наименовании отходов, массе реализованных отходов в тоннах и суммы реализации в тенге.

- 4) заполнить данные из железнодорожных накладных на транспортированные отходы и загрузить их (в случае транспортировки железнодорожным транспортом);
- 5) подписать посредством ЭЦП отчет об осуществлении деятельности по сбору, сортировке и транспортировке отходов для направления Оператору.

18. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления Оператором в информационной системе отчета об осуществлении деятельности по сбору, сортировке и транспортировке отходов на доработку, откорректировать отчет с учетом исключенной Оператором массы отходов и (или) внести соответствующие изменения и подписать его посредством ЭЦП.

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

19. Для регистрации в информационной системе, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:

- 1) открыть в браузере на персональном компьютере информационную систему по электронному адресу [esocolday.kz](http://esocolday.kz) 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.

20. Для подачи заявки на заключение типового договора с Оператором в информационной системе, 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;

5) указать банковские реквизиты одного банковского счета, на который планируется получение выплат, загрузить справку о наличии счета из банка второго уровня, в котором обслуживается субъект предпринимательства;

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. В случае, если у субъекта предпринимательства имеется несколько главных баз, необходимо указать их местонахождение на карте;

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 56 Правил, в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт);

12) проверить введенные данные и подписать заявку посредством ЭЦП.

21. При поступлении от Оператора уведомления об осуществлении выезда с указанием периода посещения, согласно пункту 63 Правил, субъекту предпринимательства, в течение рабочего дня, следующего за днем получения уведомления от Оператора, необходимо подтвердить или отказать в допуске к производственным объектам по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов.

22. В соответствии с пунктом 65 Правил, субъекту предпринимательства необходимо подписать отчет по результатам посещения субъекта предпринимательства/получателя выплат (отчет по мониторингу).

23. При одобрении Оператором заявки в информационной системе, субъекту предпринимательства необходимо подписать посредством ЭЦП заявление о присоединении.

24. Заполнить в информационной системе данные о принятых для подготовки к повторному использованию, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходов от получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов, списании отходов на переработку и выходе готовой продукции, полезных компонентов и сопутствующих отходов в порядке, предусмотренном пунктами 70-75 Правил.

25. Согласно пункту 71 Правил заключить в информационной системе договор поставки отходов между получателем выплат за сбор, сортировку, транспортировку и получателем выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов, путем подписания сторонами посредством ЭЦП, в соответствии с установленной формой, предусмотренной Приложением 2 к настоящим Пояснениям. Форма договора несет рекомендательный характер.

26. 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 76 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 документы, предусмотренные нормами пункта 76 Правил.

В случае, если количество электронных счетов-фактур превышает 100 (сто) единиц, то загрузить, в соответствии с пунктом 76 Правил 100 (сто) электронных счетов-фактур на реализованную готовую продукцию и выгрузку из электронной базы бухгалтерского учета в виде реестра выданных электронных счетов-фактур за отчетный период, в формате Excel и в формате PDF, подписанную первым руководителем (уполномоченным лицом) или лицом его заменяющим. Выгрузка из

электронной базы бухгалтерского учета должна содержать в себе сведения о дате совершения оборота, номере учетной системы, с данными о покупателях (наименование, ИИН/БИН), наименовании готовой продукции, массе в тоннах и суммы реализации в тенге.

4) подписать посредством ЭЦП отчет об осуществлении деятельности по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов для направления Оператору.

27. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления Оператором в информационной системе отчета об осуществлении деятельности по подготовке к повторному использованию, обработке, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов на доработку, откорректировать отчет с учетом исключенной Оператором массы отходов и (или) внести соответствующие изменения и подписать его посредством ЭЦП.

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

28. Для регистрации в информационной системе, субъекту предпринимательства необходимо осуществить действия в следующем порядке:

1) открыть в браузере на персональном компьютере информационную систему по электронному адресу [esqolday.kz](http://esqolday.kz) 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.

29. Для подачи заявки на заключение типового договора с Оператором в информационной системе, 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;

5) указать банковские реквизиты одного банковского счета, на который планируется получение выплат, загрузить справку о наличии счета из банка второго уровня, в котором обслуживается субъект предпринимательства;

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 87 Правил. В случае, если у субъекта предпринимательства имеется несколько главных баз, необходимо указать их местонахождение на карте;

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 сбору, 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;

11) загрузить отсканированные и (или) электронные подтверждающие документы, согласно нормам пункта 87 Правил, в формате PDF, JPG, PNG (допустимый размер файла 20 (двадцать) Мбайт);

12) проверить введенные данные и подписать заявку посредством ЭЦП.

30. При поступлении от Оператора уведомления об осуществлении выезда с указанием периода посещения, согласно пункту 94 Правил, субъекту предпринимательства, в течение рабочего дня, следующего за днем получения уведомления от Оператора, необходимо подтвердить или отказать в допуске к производственным объектам.

31. В соответствии с пунктом 96 Правил, субъекту предпринимательства необходимо подписать отчет по результатам посещения субъекта предпринимательства/получателя выплат (отчет по мониторингу).

32. При одобрении Оператором заявки в информационной системе, субъекту предпринимательства необходимо подписать посредством ЭЦП заявление о присоединении.

33. При осуществлении сбора отходов получателю выплат отразить данные о собранных отходах и их массе в информационной системе, согласно порядку, установленному пунктами 101–106 Правил.

34. При сборе отходов от образователей, владельцев отходов и с мест сбора осуществить фотофиксацию отходов, согласно нормам пункта 101 Правил в мобильном приложении в следующем порядке:

Фотофиксация вывоза отходов осуществляется транспортировщиком получателя выплат, выполняющим вывоз отходов от образователя, владельца отходов или с мест сбора. Транспортировщик должен быть зарегистрирован в мобильном приложении информационной системы в порядке, предусмотренном подпунктом 1) пункта 101 Правил. Фотофиксация вывоза отходов осуществляется при транспортировке отходов и содержит минимум 4 (четыре) фото:

1 (одно) фото отходов - при передаче их образователем или владельцем отходов (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.

35. Заполнение получателем выплат в информационной системе данных о списанных для подготовки к повторному использованию, обработки, переработки, обезвреживания и (или) утилизации отходах и полученной готовой продукции, полезных компонентах и сопутствующих отходах необходимо осуществить в порядке, предусмотренном пунктом 107 Правил.

36. 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 108 Правил, получателю выплат необходимо:

1) указать отчетный квартал и нажать на кнопку «Сформировать отчет»;

2) загрузить документы, предусмотренные нормами пункта 108 Правил.

В случае, если количество электронных счетов-фактур превышает 100 (сто) единиц, то загрузить, в соответствии с пунктом 108 Правил 100 (сто) электронных счетов-фактур и выгрузку из электронной базы бухгалтерского учета в виде реестра выданных электронных счетов-фактур за отчетный период, в формате Excel и в формате PDF, подписанную первым руководителем (уполномоченным лицом) или лицом его заменяющим. Выгрузка из электронной базы бухгалтерского учета должна содержать в себе сведения о дате совершения оборота, номере учетной системы, с данными о покупателях (наименование, ИИН/БИН), наименовании готовой продукции, массе в тоннах и суммы реализации в тенге.

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.

37. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления Оператором в информационной системе отчета об осуществлении деятельности по сбору, сортировке, обработке, транспортировке, подготовке к повторному использованию, переработке, обезвреживанию и (или) утилизации отходов на доработку,

откорректировать отчет с учетом исключенной Оператором массы отходов и (или) внести соответствующие изменения и подписать его посредством ЭЦП.

### **Пояснения для работы в информационной системе транспортировщика**

*Подпункт 5) пункта 38 изменен в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53) и вводится в действие с даты принятия Техническим комитетом АО «Жасыл даму» решения о вводе в эксплуатацию необходимого функционала, но не позднее 30 июня 2026 года*

38. Для регистрации в качестве транспортировщика в мобильном приложении информационной системы необходимо осуществить действия в следующем порядке:

- 1) загрузить мобильное приложение EcoQolday из AppStore для пользователей IOS или из Google Play для пользователей Android на смартфон;
- 2) в приложении указать 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 соответствующую роль пользователя;
- 5) ввести ИИН, ФИО, данные автомобильного транспортного средства: марка, модель, ГРНЗ, данные грузового прицепа (при наличии): марка, модель, ГРНЗ;

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

- 6) загрузить подтверждающие документы, предусмотренные нормами пунктов 37 или 101 Правил.

В случае отсутствия талона о приеме уведомления при транспортировке отходов у транспортировщика, согласно подпункту 3) пункта 37 Правил заключить в информационной системе договор, подтверждающий гражданско-правовые отношения транспортировщика с получателем выплат, путем подписания посредством введения SMS-кода, в соответствии с установленной формой, предусмотренной Приложением 9 к настоящим Пояснениям.

39. При оформлении документов в информационной системе, транспортировщик подтверждает свои действия посредством введения SMS-кодов.

*Подпункт 2) пункта 40 изменен в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53) и вводится в действие с даты принятия Техническим комитетом АО «Жасыл даму» решения о вводе в эксплуатацию необходимого функционала, но не позднее 30 июня 2026 года*

40. 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 на транспортировку отходов, путем предложения стоимости оказания услуг по транспортировке;

2) при подтверждении отклика получателем выплат выбрать ранее введенные данные об автомобильном транспортном средстве, водителе и прицепе (при наличии), на которых будет осуществляться транспортировка.

41. 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 и проводиться контрольная фотофиксация. Контрольная фотофиксация в мобильном приложении информационной системы состоит из исходной и конечной фотофиксации.

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

*Абзацы четвертый, пятый, шестой пункта 42 изменены в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53)*

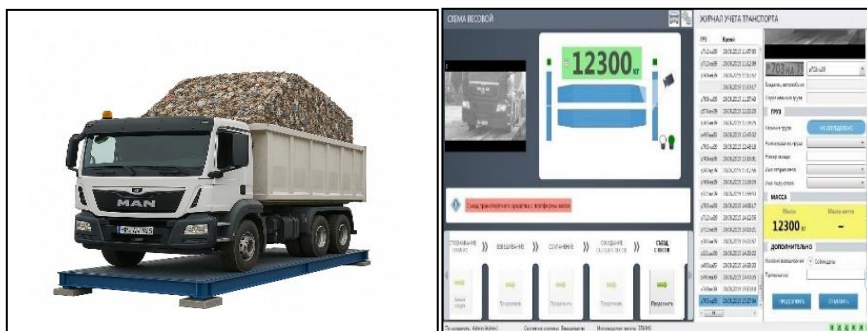
42. Исходная фотофиксация осуществляется у получателя выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов, при погрузке отходов в автомобильное транспортное средство (фактическое местоположение погрузки/на весовой и табло весов/транспорт с ГРНЗ) и содержит минимум 5 (пять) фото:

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 – 1 (одно) фото груженого автомобильного транспортного средства на весах с отчетливым отображением отходов, ГРНЗ (при отсутствии возможности отобразить все указанные элементы на одном фото, допускается выполнение нескольких фотографий, обеспечивающих фиксацию всех



необходимых данных) и 1 (одно) фото табло-индикатора массы. При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию;

если платформенные весы – 1 (одно) фото одного взвешивания отходов на весах (на фото должен быть виден тюк и/или биг-бэг и/или мешок и т.д. на платформе весов) и 1 (одно) фото табло-индикатора массы (при заполнении акта взвешивания, погрузки и передачи отходов, 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 – если взвешивание произведено на платформенных весах. 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 создать, заполнить и подписать акт взвешивания, погрузки и передачи отходов, путем введения поступившего SMS-кода, по установленной форме, согласно приложению 4 к Пояснениям.

*Абзацы четвертый и шестой пункта 43 изменены в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53)*

43. 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 – 1 (одно) фото груженого автомобильного транспортного средства с ГРНЗ на весовом оборудовании с отчетливым отображением отходов (при отсутствии возможности отобразить все указанные элементы на одном фото, допускается выполнение нескольких фотографий, обеспечивающих фиксацию всех необходимых данных) и 1 (одно) фото табло-индикатора массы. При наличии второго прицепа осуществить аналогичную фотофиксацию;





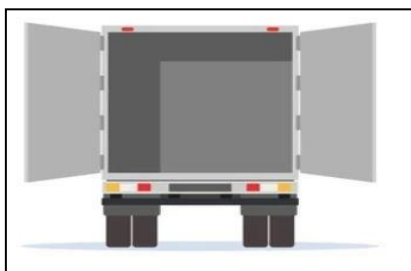
если платформенные весы – 1 (одно) фото отходов на весах и табло-индикатор массы (при заполнении акта взвешивания, разгрузки, и приема отходов брутто не определяется, в связи с чем, приравнивается к массе (нетто) отхода);



2 (два) или более фото, из которых 1 (одно) фото – разгруженного автомобильного транспортного средства с ГРНЗ с диагональной или задней стороны, на автомобильных весах (при отсутствии возможности отобразить все указанные элементы на одном фото, допускается выполнение нескольких фотографий, обеспечивающих фиксацию всех необходимых данных) и 1 (одно) фото табло-индикатора (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 начинается с места, где было осуществлено первое фото исходной фотофиксации и 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.

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.

### **Пояснения для работы в информационной системе образователя и (или) владельца отходов - физического лица**

44. Для регистрации в мобильном приложении информационной системы следует выполнить следующие действия:

- 1) загрузить мобильное приложение информационной системы EcoQolday 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 (владелец отходов) - физическое лицо»;
- 6) ввести ИИН;
- 7) придумать и ввести пароль. Пароль должен содержать не менее 8 (восемь) символов, цифры (0-9), строчные и заглавные буквы латинского алфавита (A-Z);
- 8) нажать на кнопку «Зарегистрироваться».

45. 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 образователя и (или) владельца отходов – юридического лица/индивидуального предпринимателя/КСК/ОСИ**

46. Для регистрации в информационной системе образователю (владельцу отходов) – юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю/КСК/ОСИ следует выполнить следующие действия:

- 1) открыть информационную систему 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 (владелец отходов) - 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 или посредством введения SMS-кода.

47. 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 или посредством введения 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 и образователь (владелец отходов) – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/КСК/ОСИ подпишут посредством ЭЦП или посредством введения SMS-кода в информационной системе приходный ордер запасов.

Приложение 1  
к Пояснениям для работы в информационной  
системе 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:
<u>контейнеры/стационарный приемный пункт/другое (указать)</u>	
	...
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 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**

1.1. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять товар (отходы) указать вид отходов (далее – отходы) и оплатить на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. 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 (далее – информационная система) при заключении в нем настоящего Договора. При этом масса поставки отходов не подлежит изменению.

**2. Порядок и условия поставки**

2.1. Место поставки: \_\_\_\_\_.

2.2. Срок поставки: \_\_\_\_\_.

2.3. Поставщик обеспечивает (организует) транспортировку отходов до места поставки самостоятельно. Поставщик вправе за собственный счет привлечь для транспортировки отходов третьих лиц.

2.4. Отходы поставляются партиями. Под партией понимается один рейс на единицу автомобильного транспортного средства.

2.5. 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, в соответствии с нормами Правил и Пояснений.

2.6. Покупатель обязан осуществить выгрузку отходов, произвести их взвешивание в присутствии лица, осуществляющего транспортировку (в случае его привлечения) и отразить соответствующие операции в информационной системе, в соответствии с нормами Правил и Пояснений.

2.7. Масса поставки: \_\_\_\_\_ (прописью) тонн.

2.8. Качество поставляемого Поставщиком сырья (отходов) должно соответствовать нормам к качеству, выставленным Покупателем. Ответственность за ненадлежащее качество поставляемого сырья (отходов) несет Поставщик.

2.9. 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**

3.1. Цена за 1 (одну) тонну отходов составляет \_\_\_\_\_ (прописью) тенге, с учетом /без учета НДС.

3.2. Общая стоимость Договора (стоимость за партию отходов) составляет \_\_\_\_\_ (прописью) тенге, с учетом/без учета НДС.

3.3. Покупатель осуществляет оплату стоимости за поставленную партию отходов на основании акта приема-передачи, подписанного Сторонами в информационной системе, в сроки, оговоренные Сторонами.

3.4. Прием Покупателем отходов подтверждается подписанием Сторонами в информационной системе акта приема-передачи.

3.5. Поставщик выписывает Покупателю счет-фактуру в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

3.6. 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**

4.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующем на территории Республики Казахстан.

### **5. Споры и разногласия**

5.1. 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.

5.2. Споры и разногласия, не разрешенные Сторонами в процессе переговоров и переписки, решаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного его исполнения обеими Сторонами.

6.2. Иные условия, не предусмотренные настоящим Договором, могут быть оговорены Сторонами в дополнительных соглашениях, которые являются неотъемлемой частью данного

договора и имеют юридическую силу с момента их подписания обеими сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему договору также подлежат оформлению в виде дополнительных соглашений, подписанных обеими Сторонами.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Настоящий Договор составлен в электронной форме на казахском и русском языках в информационной системе и подписан электронными цифровыми подписями уполномоченных лиц Сторон.

## 7. Реквизиты Сторон

Покупатель

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_

БИН: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_

ЭЦП уполномоченного лица Поставщика

Поставщик

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_ БИН:

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_

ЭЦП уполномоченного лица Покупателя



Приложение 3  
к Пояснениям для работы в информационной  
системе оператора расширенных обязательств  
производителей (импортеров)

Форма

*Приложение 3 изменено в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53) и вводится в действие с даты принятия Техническим комитетом АО «Жасыл даму» решения о вводе в эксплуатацию необходимого функционала, но не позднее 30 июня 2026 года*

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОТХОДОВ №\_\_\_

Дата подписания: число, месяц, год	Время подписания: часы, минуты
Место приема-передачи:	
ПОСТАВЩИК (Получатель выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов):	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) 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 оператора расширенных обязательств  
производителей (импортеров)

Форма

*Приложение 4 изменено в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53) и вводится в действие с даты принятия Техническим комитетом АО «Жасыл даму» решения о вводе в эксплуатацию необходимого функционала, но не позднее 30 июня 2026 года*

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

Дата подписания: число, месяц, год		Время подписания: часы, минуты	
Место взвешивания:			
Весовое оборудование		Тип: Марка/модель: Наименьший и наибольший показатели взвешивания: Сертификат поверки: № Действителен до:	
Автомобильное транспортное средство		марка/модель ГРНЗ	
Прицеп (при наличии)		марка/модель ГРНЗ	
Получатель выплат за сбор, сортировку и транспортировку отходов		Транспортировщик ФИО: Тел:	
(наименование) ФИО уполномоченного лица:			
№	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 оператора расширенных обязательств  
производителей (импортеров)

Форма

Приложение 5 изменено в соответствии с решением Правления АО «Жасыл даму» от «26» ноября 2025 года (протокол заседания №11/2025-53) и вводится в действие с даты принятия Техническим комитетом АО «Жасыл даму» решения о вводе в эксплуатацию необходимого функционала, но не позднее 30 июня 2026 года

АКТ ВЗВЕШИВАНИЯ, РАЗГРУЗКИ И ПРИЕМА ОТХОДОВ № \_\_\_\_

Дата подписания: число, месяц, год		Время подписания: часы, минуты	
Место взвешивания:			
Весовое оборудование		Тип: Марка/модель: Наименьший и наибольший показатели взвешивания: Сертификат поверки: № Действителен до:	
Автомобильное транспортное средство		марка/модель ГРНЗ	
Прицеп (при наличии)		марка/модель ГРНЗ	
Получатель выплат за подготовку к повторному использованию, обработку, переработку, обезвреживание и (или) утилизацию отходов  <hr style="border: 0.5px solid black;"/> (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 оператора расширенных обязательств  
производителей (импортеров)

Форма

**Заявка № \_\_\_\_**  
**о передаче отходов**

город \_\_\_\_\_

«    »    202\_\_ год

Настоящим, Наименование образователя/владельца отходов, передает на (возмездной (сумма)/безвозмездной) основе в адрес получателя выплат, Наименование получателя выплат, отходы (вид отходов) массой \_\_\_\_\_ тонн/килограмм и гарантирую, что передаваемые в рамках настоящей заявки отходы находятся в законном владении Наименование образователя/владельца отходов, и не являются отходами, собранными в рамках централизованной системы сбора твердых бытовых отходов в соответствии с требованиями статьи 367 Кодекса и приказа исполняющего обязанности Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 28 декабря 2021 года № 508 «Об утверждении правил управления коммунальными отходами» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26341) и переданными на сортировку и (или) захоронение на полигоны твердых бытовых отходов.

ЭЦП уполномоченного лица / SMS-код подтверждение от физического лица

Приложение 7  
к Пояснениям для работы в информационной  
системе 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 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	Адрес, согласно документам	Фактическое местонахождение	Соответствует (да/нет)	Примечание
---	----------------------------	-----------------------------	------------------------	------------

складирования отходов (площадки, склады, хранилища и другие объекты накопления)				
1. Контейнеры				
2. 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				
2. 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				
2. 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, подготовки 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  
оператора расширенных обязательств производителей  
(импортеров)

Форма

**ОТЧЕТ**  
**по результатам хронометража производственного цикла**

№	Задача	Показатели
1.	Наименование получателя выплат	ТОО/ИП _____
2.	Заявление о присоединении	№ _____ от ____ . ____ года
3.	Наименование отходов	_____
4.	Отчетный период	_____ квартал 20 ____ год
5.	Заявленная масса отходов за отчетный период	_____
6.	Дата осмотра и полный адрес производственного объекта	____.____.____ года Область, город, улица, здание № _____
7.	Общее количество приборов учета электрической энергии на производственном объекте	_____ единица
8.	Заводские номера приборов учета электрической энергии на производственном объекте, задействованных в производстве и номера запорно-пломбировочного устройства (пломба)	Заводской номер счетчика - № пломбы ...
<b>Проведение замеров:</b>		
	<b>До запуска производства:</b>	
9.	Наименование загруженных отходов	_____
	Масса загруженных отходов	_____ тонн
10.	Наименование дополнительных компонентов (при наличии)	_____
	Масса дополнительных компонентов (при наличии)	_____ тонн
11.	Показатели приборов учета электрической энергии	Заводской номер счетчика – _____ килоВатт/час Заводской номер счетчика – _____ килоВатт/час Заводской номер счетчика – _____ килоВатт/час ...
12.	Время начала производства	чч:мм
	<b>В момент завершения производства:</b>	
13.	Время завершения производства	чч:мм
14.	Показатели приборов учета электрической энергии	Заводской номер счетчика – _____ килоВатт/час Заводской номер счетчика – _____ килоВатт/час Заводской номер счетчика – _____ килоВатт/час

		килоВатт/час ...
15.	Наименование произведенной готовой продукции	
	Масса произведенной готовой продукции	тонн
16.	Наименование сопутствующих отходов (при наличии)	
	Масса сопутствующих отходов (при наличии)	тонн
17.	Наименование полезных компонентов	
	Масса полезных компонентов	тонн
18.	Определение количества затраченной электрической энергии на переработку 1 (один) тонны загруженных отходов	_____ килоВатт/час /тонну отходов
19.	Определение количества затраченного времени на переработку 1 (один) тонны загруженных отходов	_____ минута/тонну отходов
20.	Определение количества затраченной электрической энергии на производство 1 (один) тонны готовой продукции	_____ килоВатт/час/тонну ГП
21.	Определение количества затраченного времени для производства 1 (один) тонны готовой продукции	_____ минута/тонну ГП
22.	Количество задействованных работников в производственном цикле для замеров (план). Их должности/функционал	_____ единица мастер, технолог, разнорабочий и т.д.
23.	Количество задействованных работников в производственном цикле для замеров (факт). Их должности/функционал	_____ единица мастер, технолог, разнорабочий и т.д.
24.	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 объекте отчетном периоде		
25.	Количество рабочих дней отчетном периоде	_____ дней
26.	Количество смен за сутки	_____ смен/сутки
27.	Продолжительность смены	_____ часов/смену
28.	Количество работников за смену Их должности/функционал	_____ единица/смену мастер, технолог, разнорабочий и т.д.
29.	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 производственный цикл 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:

а) 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);

б) 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).

2) 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.

3) 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.

4) 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:

а) путем расчета разницы показателей счетчика перед началом и после окончания производства 1 (одной) тонны готовой продукции.

б) путем деления количества затраченной электроэнергии на количество произведенной готовой продукции.

в) количество затраченного времени в минутах разделить на массу переработанных отходов (мин/тонн отходов) и массу произведенной готовой продукции (мин/тонн готовой продукции).

6. 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.

7. 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.

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

## Договор аренды транспортного средства (с экипажем)

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору транспортное средство:

А/М	Государственный номер	Год выпуска	Цвет	Номер кузова

(далее - Транспортное средство), за плату во временное владение и пользование с оказанием услуг по транспортировке отходов.

1.2. Управление Транспортным средством осуществляется лично Арендодателем.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Предоставить Транспортное средство Арендатору в рабочем состоянии, пригодном для его эксплуатации.

2.1.2. Осуществлять контроль за техническим состоянием Транспортного средства, за свой счет осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

2.1.3. Самостоятельно нести все расходы по оплате налога на Транспортное средство и других обязательных платежей в бюджет Республики Казахстан.

2.1.4. Самостоятельно нести все расходы по страхованию Транспортного средства, проведению техосмотра.

#### 2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. Оплачивать Арендодателю арендную плату в размере, сроки и порядке, установленном статьей 3 настоящего договора.

### 3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ

3.1. Сумма арендной платы составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тысяч) тенге в \_\_\_\_\_, в срок не позднее \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) числа месяца следующего за отчетным. В стоимость аренды Транспортного средства в месяц входят:

- 1) услуги Арендодателя по предоставлению Транспортного средства в аренду;
- 2) услуги Арендодателя по управлению Транспортным средством.

3.2. Выплата арендной платы производится Арендодателю в безналичном порядке.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующем на территории Республики Казахстан.

4.3. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу, жизни и здоровью третьих лиц, в процессе эксплуатации Транспортным средством несет Арендодатель.

#### **5. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

5.1. Досрочное расторжение договора допускается по соглашению Сторон.

5.2. Сторона, имеющая намерение расторгнуть договор по иным основаниям, обязана уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты расторжения договора.

#### **6. СРОК АРЕНДЫ**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Если за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора ни одна из сторон не уведомила другую сторону о своем намерении расторгнуть договор, то настоящий договор считается автоматически пролонгированным на неопределенный срок.

#### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, Стороны будут стараться решать путем переговоров. При невозможности достичь взаимоприемлемого решения, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Иные условия, не предусмотренные настоящим договором, могут быть оговорены Сторонами в дополнительных соглашениях, которые являются неотъемлемой частью данного договора и имеют юридическую силу с момента их подписания обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему договору также подлежат оформлению в виде дополнительных соглашений, подписанных обеими Сторонами.

7.4. Договор составлен на казахском, русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу.

#### **8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**«Арендатор»:**

**«Арендодатель»:**