

НАРЕДБА № 10 от 6.11.1998 г. за реда за оформянето на документите относно отчета и информацията за управлението на дейностите по отпадъците

Издадена от министъра на околната среда и водите, министъра на регионалното развитие и благоустройството и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 151 от 18.12.1998 г.

Чл. 1. С тази наредба се определя редът за оформянето на всички документи относно отчета и информацията за управление на дейностите по отпадъците.

Чл. 2. Целта на тази наредба е получаването на пълна и достоверна информация, свързана с дейностите по управление на отпадъците, чрез определяне на реда за документиране и докладване на данните, както и задължения на лицата, образувачи, транспортиращи и/или третиращи отпадъци.

Чл. 3. (1) Данните за управлението на дейностите по отпадъците се събират чрез:

1. документи относно отчета;
2. информация от собственика на обект, от дейността на който се образуват отпадъци по чл. 7 ЗОВВООС;
3. информация от собственика на обект за обезвреждане на отпадъци по чл. 22 ЗОВВООС;
4. декларации за очакваните количества опасни отпадъци.
5. информационни регистри за издадени разрешения по ЗОВВООС, закрити обекти и дейности;
6. всякакъв друг начин, като резултати от проверки на компетентни органи, мониторинг, митнически декларации и др.

(2) Информацията, събирана като данни по ал. 1, т. 2, 3, 5 и 6, се оформя в свободен текст.

(3) Информацията по тази наредба се събира и разпространява от физически и юридически лица, държавни органи и общини по реда на глава втора от ЗООС.

(4) Обобщена информация по тази наредба се публикува в доклада за състоянието на околната среда по чл. 4 от Закона за опазване на околната среда.

Чл. 4. (1) Документи относно отчета по смисъла на тази наредба са:

1. отчетни книги за отпадъците;
2. годишни отчети, включващи:
 - а) информационни карти - отчет за отпадъците по видовете, определени в чл. 2, ал. 1 ЗОВВООС;
 - б) отчет за изпълнение на програмите за управление на отпадъците, съгласно чл. 31, ал. 1 ЗОВВООС;
3. отчетни карти за предаване, превозване и приемане на опасни отпадъци.

(2) Документите по ал. 1 се съхраняват за срок пет години.

Чл. 5. Документите относно отчета и информацията за производствени и опасни отпадъци се водят по ред и форма, определени в тази наредба, и от лице, оправомощено със заповед от притежателя на разрешителното за третирането и/или транспортирането им.

Чл. 6. (1) Отчетни книги за производствените и опасните отпадъци се водят от:

1. лицата, при чиято дейност се образуват производствени отпадъци в количества над 100 кг или 0,100 куб. м в денонощие;

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

2. лицата, при чиято дейност се образуват опасни отпадъци, освен ако не са еднократно образувани в резултат на дейности в бита;

3. физически и юридически лица, които третира отпадъци.

(2) Отчетните книги по ал. 1 се водят по образец съгласно приложение № 1.

(3) Отчетните книги се водят и съхраняват от лицата по чл. 5.

(4) Отчетните книги се попълват саморъчно поне веднъж седмично или при приемането на пратка с отпадъци за третиране. В случай че през едноседмичния период не са извършвани дейности по приемане и/или третиране на отпадъци, това също се отразява в отчетната книга.

(5) Отчетните книги се заверяват и проверяват от РИОСВ най-малко един път в годината.

Чл. 7. Информационните карти - отчети за производствени и опасни отпадъци, се съставят ежегодно от:

1. лицата по чл. 6, т. 1, 2 и 3 съгласно образци, показани в приложение № 2 и приложение № 3;

2. лицата, извършващи дейности по оползотворяване и рециклиране на отпадъците, посочени в приложение № 4, съгласно образец приложение № 2.

Чл. 8. Годишните отчети за производствени и опасни отпадъци се изготвят за предходната година и се предават в РИОСВ в срок до 31 март следващата година.

Чл. 9. (1) Информационната карта - декларация за регистриране на очакваните количества опасни отпадъци през текущата година, се подава от лицата по чл. 6, т. 2.

(2) Декларацията по ал. 1 се подава в РИОСВ до 31 януари същата година по образец, посочен в приложение № 5.

Чл. 10. (1) Отчетните карти за "Предаване, превозване и приемане на опасни отпадъци" се попълват при предаване, превозване и приемане на опасни отпадъци последователно от причинителя на отпадъци, превозвача, лицата, извършващи междинно третиране, както и от лицето, приело отпадъците за обезвреждане.

(2) Отчетните карти по ал. 1 се попълват съгласно образец, посочен в приложение № 6.

(3) Данните в отчетните карти се използват при воденето на отчетните книги.

(4) Отчетните карти се предоставят на компетентните органи за отчет и контрол.

Чл. 11. (1) Документите относно отчета и информацията за битови и строителни отпадъци се водят от:

1. общинската администрация, на чиято територия се образуват и/или третират отпадъците;

2. специализираните фирми, извършващи дейности по събиране, транспортиране и обезвреждане на отпадъците.

(2) Кметът на общината или управителят на фирмата с писмени заповеди определя лица, отговорни за водене на отчетността по предходния член.

(3) Отчетността на фирмите, извършващи дейности по събирането и третирането на битови и строителни отпадъци, се води по реда, установен от правилата за работа на фирмите за събиране, транспортиране и депониране на битови и строителни отпадъци, посочени в договорите им с общината.

Чл. 12. (1) Специализираните фирми, извършващи дейности по обезвреждане на битови и строителни отпадъци, водят отчетни книги по образец съгласно приложение № 7.

(2) Отчетните книги по ал. 1:

1. се водят от лицата по чл. 11, ал. 2;

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

2. се попълват ежедневно;

3. се заверяват и проверяват от РИОСВ и общината най-малко един път в годината.

Чл. 13. (1) Годишните отчети за битови и строителни отпадъци се изготвят от общинската администрация и се представят в РИОСВ до 31 март следващата година.

(2) Информационните карти - отчети, се съставят за предходната година по образци съгласно приложение № 8 и 9.

Чл. 14. (1) Фирмите по чл. 11, ал. 1, т. 2 изготвят отчет за изпълнение на програмата за управление на отпадъците, който представят в общинските администрации и РИОСВ.

(2) При извършване на дейности на територията на повече от една община или РИОСВ фирмите по чл. 11, ал. 1, т. 2 представят отчета за изпълнение на програмите за управление на отпадъците на всяка община и РИОСВ.

Чл. 15. Лицата, отговорни за водене на отчетността и информацията, изискващи се по тази наредба, са длъжни да си осигурят формите за своя сметка, като могат и да използват ксерокопия от образците.

Чл. 16. (1) За целите на тази наредба РИОСВ се задължават:

1. да заверяват и проверяват отчетните книги;

2. да събират декларациите за очакваните количества опасни отпадъци до 31 януари за текущата година;

3. да събират годишните отчети по чл. 4, ал. 1, т. 2.

(2) Регионалните инспекции по околната среда и водите контролират и предават информацията на Националния център по околна среда и устойчиво развитие в едномесечен срок от получаването ѝ.

Чл. 17. За неуредените случаи при събирането, предоставянето и разпространението на информацията се прилагат съответно разпоредбите на глава втора от Закона за опазване на околната среда и глава шеста от Закона за ограничаване вредното въздействие на отпадъците върху околната среда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен: Тази наредба се издава на основание чл. 26 от Закона за ограничаване вредното въздействие на отпадъците върху околната среда.

**НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ**

**Приложение № 1 към чл. 6, ал. 2
ОТЧЕТНА КНИГА
за производствени и опасни отпадъци**

Наименование и код на отпадъка Наличност към момента на завеждане на отчетната книга:

депонирани: т/. куб.м

временно съхранени: т/. куб.м

1.А. Отпадъци, образувани в предприятието и получени от други лица

№ по ред	Дата	Произход на отпадъка (цех/фирма/държава)	Количество на образуваните в предприятието отпадъци т/м3	Количество на отпадъците, получени от други лица т/м3 (ако има такива)	Количество на отпадъците, получени от внос от друга държава т/м3 (ако има такива)
1	2	3	4	5	6

Общо за годината:

1.Б. Отпадъци, третирани в предприятието и предадени на други лица

№ по ред	Дата	Произход на отпадъка (цех/фирма/държава)	Количеството на отпадъците, третирани в предприятието т/м3			Количеството на отпадъците, предадени на други фирми т/м3			Количеството на отпадъците, изнесени в друга държава т/м3 (ако има такива)
			Депонирани на депа в предприятието	Преработване т/м3	Обезвреждане т/м3	Депонирани на външни депа	Преработване т/м3	Обезвреждане т/м3	
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Общо за годината:

Временно съхранени към 31.XII на отчетната година т куб. м

Забележки:

1. Количеството на отпадъците, образувани в предприятието и получени от други лица, трябва да е равно на количеството отпадъци, третирани в предприятието, предадените на други лица и временно съхранените към 31.XII на отчетната година, т. е. $4 + 5 + 6 = 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 +$ временно съхранени към 31.XII на отчетната година.

2. Количеството на отпадъците задължително се посочва в тонове и куб.метри.

Приложение № 2 към чл. 7, т. 1

**ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ЗА ОТЧЕТ ЗА ПРОИЗВОДСТВЕНИ
ОТПАДЪЦИ**

Шифър на предприятието по БУЛСТАТ:

РЕГИОНАЛНА ИНСПЕКЦИЯ 1. ОТРАСЪЛ

ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ 2. ВЕДОМСТВО

3. ПРЕДПРИЯТИЕ/ФИРМА/ЛИЦЕ

гр.

ул. (в скобите се посочва старото име)

4. ПОДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

тел./факс

5. ГРАД/СЕЛО

6. ОБЩИНА

7. ОБЛАСТ

8. АДРЕС

ТЕЛ. ФАКС.

9. ШИФЪР НА НАСЕЛЕНОТО МЯСТО

ПО ЕКНМ:

10. РАЗРЕШЕНИЕ ПО ЗОВВООС: №

I. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО (ПОДЕЛЕНИЕТО)

1. Собственост

2. Основно производство

3. Брой на цеховете

4. Брой на отпадъците

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕХА

1. Наименование

2. Режим на работа Работни дни в годината

3. Основни суровини.

3.1. Суровини от внос

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОТПАДЪК №:

1. Наименование

2. Код

3. Произход

4. Общо количество, в т. ч. (т) (куб. м.)

4.1. Образуван в предприятието (т) (куб. м.)

4.2. Получен от друго предприятие (т) (куб. м.)

4.3. Временно съхранен към 31.XII на предходната

година (т) (куб. м.)

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

5. Физическо състояние:

- | | | |
|-----------|-----------------|------------|
| 01 твърди | 04 прахообразни | 07 емулсии |
| 02 течни | 05 суспензии | |
| 03 газове | 06 утайки | |

6. Свойства:

- | | |
|---------------|--------------------|
| 01 устойчиви | 04 дразнещи |
| 02 разтворими | 05 миришещи |
| 03 горими | 06 други |

7. Физико-химични показатели

8. Химически състав

.

9. Начин на обработка на отпадъка преди превозване.

. 10. Превозване:

- | | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------------|---------------|
| 10.1. Вид на превоза: | | 10.2. Вид на опаковката: | |
| 01 шосеен | 04 воден | 01 насипно | 04 варели |
| 02 ж.п. | 05 тръбопровод | 02 чували | 05 цистерни |
| 03 въздушен | 06 друг . . . | 03 контейнери | 06 друг . . . |

11. Трансграничен превоз:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 11.1. Внос: | 11.2. Износ: |
| 11.1.1. Страна | 11.2.1. Страна |
| 11.1.2. Количество...(m)...(куб.м.) | 11.2.2. Количество...(m)...(куб.м.) |

12. Преработване (във или извън предприятието):

- 12.1. Количество (m) (куб.м.)
- 12.2. Начин на преработване
- 12.3. Тип на съоръжението
- 12.4. Предприятие БУЛСТАТ
- 12.5. Адрес ЕКНМ
- 12.6. Разрешение № Издадено от:

13. Обезвреждане (във или извън предприятието):

- 13.1. Количество (m) (куб.м.)
- 13.2. Начин на обезвреждане
- 13.3. Тип на съоръжението
- 13.4. Предприятие БУЛСТАТ
- 13.5. Адрес ЕКНМ
- 13.6. Разрешение № Издадено от:

14. Депониране:

- | | | | |
|--|----------------|--------------|---------------|
| 14.1. Депонирани. (m) (куб.м.) | | | |
| 14.2. Натрупани (m) (куб.м.) | | | |
| 14.3. Вид на хранилището: | | | |
| 01 хвостохранилище | 03 склад | 05 специално | 07 друг . . . |
| 02 сгуроотвал | 04 събирателен | 06 градско | |

14.4. Видове територии по начин на ползване на земята:

- 14.4.1. Земеделски - кадастрални номера
- 14.4.2. Горски
- 14.4.3. Населени места и други урбанизирани територии - кадастрални
номера
- 14.4.4. Реки и водни площи
- 14.4.5. Територии за добив на полезни изкопаеми и депа за отпадъци . . .
- 14.4.6. Други

14.5. Характеристика на хранилището:

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

- 14.5.1. Местонахождение (град, село, местност)
- 14.5.2. Разстояние (км) посока
- 14.5.3. Площ (дка)
- 14.5.4. Узаконеност: 01 узаконено Разрешение № ... Издадено от:
02
- 14.5.5. Експлоатация: начало г. край г.
- 14.6. Начин на депониране: 01 смесено 02 разделно
15. Временно съхранение:
- 15.1. Количество (m) (куб.м.)
- 15.2. Вид на склада 01 открит 02 закрит
- 15.3. Вид на опаковката
- 01 насипно 02 чували 03 контейнери 04 варели 05 цистерни
- 06 друг
16. Третирано от предишни години . . . (m) (куб.м.)
17. Предпазни мерки
-
18. Други бележки:
-
- Дата Изготвил:
- (име, подпис)
- Ръководител:
- (име, подпис, печат)

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА "ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ОТЧЕТ ЗА
ПРОИЗВОДСТВЕНИ ОТПАДЪЦИ"**

ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

1. Притежателите на отпадъци са длъжни да водят отчетност за отпадъците съгласно чл. 4, ал. 3, т. 5 от Закона за ограничаване на вредното въздействие на отпадъците върху околната среда (ЗОВВООС) и Наредбата за реда за оформяне на документите относно отчета и информацията за управлението на дейностите по отпадъците.

Отчетът е годишен. Изготвя се за предходната година до 31 март на текущата.

2. За всеки отделен производствен отпадък, образуван в количества над 100 кг и/или 0,100 куб. м. в денонощие, се попълва самостоятелна карта. Карта се попълва и в случаите, когато се образува производствен отпадък след преработване и/или обезвреждане на отпадъци в същото предприятие.

Ако през отчетната година не са образувани отпадъци, но има натрупани от предишни години, за последните също се попълва отделна карта и количеството им да се отнася към позиция 14.2.

3. Информационната карта се съставя в 4 екземпляра, като два от тях се изпращат в Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), третият остава на съхранение в предприятието и четвъртият се изпраща в общината, на чиято територия се намира предприятието.

4. РИОСВ задържа единия екземпляр, а другия изпраща в Националния център по околна среда и устойчиво развитие (НЦОСУР) на Министерството на околната среда и водите (МОСВ).

РИОСВ контролира отчетността и предоставянето на информация за дейностите по отпадъците съгласно чл. 58, ал. 2 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

подписва от специалиста в РИОСВ, който проверява и удостоверява достоверността на данните, след което задължително се заверява от директора на РИОСВ с подпис и печат.

5. Всички лица, чиято дейност е свързана с образуване и/или третиране на производствени отпадъци, изготвят годишни отчети съгласно чл. 24, ал. 4 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от съставителя и задължително се заверява от ръководителя на предприятието с подпис и печат.

6. За неводене на отчетност, неверни данни или неспазване срока за представяне на информационните карти нарушителите носят отговорност по чл. 66, ал. 1, т. 7, ал. 2 и 3 ЗОВВООС и чл. 313 от Наказателния кодекс.

I. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО (ПОДЕЛЕНИЕТО)

1. Попълва се текстово собствеността на предприятието: държавна, частна, смесена, друга (да се опише каква).

2. Попълва се текстово основното производство на предприятието (поделението, ако има такова).

3. Попълва се броят на цеховете на предприятието (поделението), отделящи производствени отпадъци.

4. Попълва се с цифра броят на отпадъците, които се образуват в предприятието (поделението). Броят на отпадъците, образувани в количества над 100 кг и/или 0,100 куб. м. в денонощие, трябва да отговаря на броя на попълнените карти за производствени отпадъци.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕХА

1. Попълва се името на цеха, отделящ производствен отпадък.

2. Попълва се режимът на работа - едно-, дву- или трисменен, и броят на работните дни в годината.

3. Попълват се текстово основните видове суровини за производствената дейност на цеха.

3.1. Попълват се текстово суровините от внос, които се ползват в цеха.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОТПАДЪК № . . .

(попълва се номерът на отпадъка в съответствие с броя на отпадъците пот. I (4) на указанията)

1. Попълва се наименованието на производствения отпадък съгласно приложение № 1 от Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците (ДВ, бр. 120 от 1998 г.).

2. Попълва се кодът на производствения отпадък съгласно приложение № 1 от Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците.

3. Произход - описва се текстово технологичният процес, при който се образува отпадък, или ако отпадъкът се получава от друго предприятие, да се посочи името му (ако предприятията са повече от едно, да се приложи списък на предприятията с получените количества).

4. Попълва се общото количество производствен отпадък за отчетната година в тонове и в куб. метри, в това число:

4.1. Количество образуван отпадък от технологичния процес в тонове и в куб. м.

4.2. Количеството отпадък, получен от друго предприятие, в тонове и в куб. м.

4.3. Количество на съхранения отпадък в предприятието към 31.XII на предходната година в тонове и в куб. м.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

Общото количество на отпадъка по т. 4 да е равно на сумата от количествата на третираните отпадъци по т. 11.2 + 12.1 + 13.1 + 14.1 + 15.1.

5. Физическо състояние - означава се с "X" съответната позиция (да не се посочва повече от една).

6. Свойства - означава се с "X" съответната позиция (в "други" да се опишат свойствата).

7. Физико-химични показатели - попълват се физико-химичните показатели, отнасящи се за отпадъка (напр.: гранулометричен състав, специфична плътност, обемна маса, пламна точка, температура на топене и/или кипене и др.)

8. Химически състав - попълва се химическият състав на отпадъка. Ако има данни за концентрациите, да се опишат (да се приложи протокол от химически анализ).

9. Описват се всички начини на първична обработка на отпадъците в предприятието с цел привеждането им в удобен за превозване вид.

10. Превозване на отпадъка:

10.1. Означава се с "X" квадратчето, отговарящо на вида на превоза (в "друг" да се опише видът на превоза).

10.2. Означава се с "X" видът на опаковката при превозване (в "друг" да се опише видът на опаковката).

11. Трансграничен превоз.

11.1. Попълва се името на страната, от която се внася отпадъкът, и количеството му в тонове и куб. м.

11.2. Попълва се името на страната, за която се изнася отпадъкът, и количеството му в тонове и куб. м.

12. Преработването е дейност, която променя свойствата или състава на отпадъка, като го превръща в суровина за производство на крайни продукти или в краен продукт. Попълват се:

12.1. Количеството на производствения отпадък, преработен в предприятието или предаден за преработване на друго предприятие, в тонове и в куб. м.

12.2. Начинът на преработване.

12.3. Типът на преработващото съоръжение.

12.4. Името на преработващото предприятие и неговият шифър по БУЛСТАТ.

12.5. Адресът на преработващото предприятие и шифърът на населеното място по ЕКНМ.

12.6. Номерът на разрешението по чл. 12 ЗОВВООС и от кого е издадено.

13. Обезвреждането е такова въздействие върху отпадъка (изгаряне, неутрализиране и др.), при което опасността за здравето на хората или замърсяването на околната среда от него не превишават установените норми. Попълват се:

13.1. Количеството на производствения отпадък, обезвреден в предприятието или предаден за обезвреждане на друго предприятие, в тонове и в куб. м.

13.2. Начинът на обезвреждане.

13.3. Типът на обезвреждащото съоръжение.

13.4. Името на предприятието, обезвреждащо отпадъка, и неговият шифър по БУЛСТАТ.

13.5. Адресът на предприятието, обезвреждащо отпадъка, и шифърът на населеното място по ЕКНМ.

13.6. Номерът на разрешението по чл. 12 ЗОВВООС и от кого е издадено.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

14. Депонирането е складиране на отпадъка повече от 6 месеца по начин, който не представлява опасност за човешкото здраве и околната среда и не се предвижда последващо третиране на отпадъка. Описват се:

14.1. Количеството на депонираните през отчетната година отпадъци в тонове и в куб. м.

14.2. Общото количество на натрупаните отпадъци от минали години, включително и от отчетния период, в тонове и в куб. м.

14.3. Видът на хранилището - означава се с "X" съответното квадратче (в "друг" да се опише какъв вид е).

14.4. Описва се теренът, зает от хранилището, по землища за видовете територии в съответствие с Указанията за изготвяне на балансите за Р България съгласно Закона за единния кадастър.

14.4.1. Записват се кадастралните номера от земеустройствените проекти или плановете за земеразделяне.

14.4.2. Записват се номерата на отделите и подотделите от лесоустройствените плановете.

14.4.3. Записват се кадастралните номера на терена.

14.4.4. Описва се текстово водното течение или водната площ.

14.4.5. Описва се с текст съответната територия.

14.4.6. Описват се територии, неупоменати в горните подточки.

14.5. Характеристика на хранилището. Попълват се:

14.5.1. Местонахождение (град, село, местност).

14.5.2. Разстояние от най-близкото селище в километри и посока (напр. СИ - североизток, Ю - юг и т.н.).

14.5.3. Площ в декари

14.5.4. Узаконеност - означава се с "X" съответното квадратче. [01] да се попълни номерът на разрешителното и от кого е издадено; [02] за всички останали случаи се попълва текстово основанието за функциониране на хранилището.

14.5.5. Експлоатация - начало и край на експлоатационния период (според проекта).

14.6. Начин на депониране - означава се с "X" съответното квадратче.

15. Временно съхранение - междинно и безопасно складиране на отпадъка за срок до 6 месеца. По-дългият срок на складиране на отпадъка да се счита за депониране и количеството да се отнесе към т.14.1.

15.1. Попълва се количеството на съхранените отпадъци към 31.XII на отчетната година в тонове и в куб. м.

15.2. Вид на склада за съхранение - означава се с "X" съответната позиция.

15.3. Вид на опаковката при съхранение - означава се с "X" съответната позиция (в "друг" да се опише видът на опаковката).

16. Третирано от предишни години. Третирането е събиране, съхранение и обезвреждане на отпадъка и всички междинни операции, както и повторното му използване, рециклиране и възстановяване или производство на енергия и материали от отпадъка. Описват се количествата на третираните производствени отпадъци от натрупаните по т. 14.2 от предишни години в тонове и в куб. м (ако има такива).

17. Описват се текстово необходимите предпазни мерки.

18. Попълват се неупоменати в по-горните позиции специфични характеристики на производствения отпадък и начини на отстраняване.

Приложение № 3 към чл. 7, т. 1
ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ЗА ОТЧЕТ ЗА ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ

Шифър на предприятието по БУЛСТАТ:
РЕГИОНАЛНА ИНСПЕКЦИЯ 1. ОТРАСЪЛ
ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ 2. ВЕДОМСТВО
гр. 3. ПРЕДПРИЯТИЕ/ФИРМА/ЛИЦЕ.
ул.
тел./факс (в скобите се посочва старото име)
4. ПОДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО.
Проверил:
/име, подпис/ 5. ГРАД/СЕЛО
6. ОБЩИНА.
Директор РИОСВ: 7. ОБЛАСТ.
8. АДРЕС
/име, подпис, печат/ ТЕЛ. ФАКС
9. ШИФЪР НА НАСЕЛЕНОТО МЯСТО ПО ЕКНМ:
10. РАЗРЕШЕНИЕ ПО ЗОВВООС: №

I. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО (ПОДЕЛЕНИЕТО)

1. Собственост
2. Основно производство.
3. Брой на цеховете.
4. Брой на отпадъците.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕХА

1. Наименование.
2. Режим на работа Работни дни в годината.
3. Основни суровини.
3.1 Суровини от внос.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОТПАДЪК №

1. Наименование.
2. Код
2.1. Шифър на групата по Базелската конвенция
2.2. Клас на опасните свойства.
3. Произход.
4. Общо количество, в т.ч. (т) куб. м
4.1. Образуван в предприятието. ... (т) куб. м
4.2. Получен от друго предприятие .. (т) куб. м
4.3. Временно съхранен към 31.XII. на предходната година
..... (т) куб. м
5. Физическо състояние:

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

- 01 твърди 04 прахообразни 07 емулсии
02 течни 05 суспензии
03 газове 06 утайки
6. Свойства:
- 01 експлозивни 06 запалими 11 разяждащи 16 силно миришещи
02 корозионни 07 самозапалващи 12 канцерогенни 17 други . . .
03 устойчиви 08 горими 13 инфекциозни
04 разтворими 09 несъвместими | 14 отровни
05 летливи 10 радиоактивни 15 дразнещи
7. Химически състав
8. Начин на обработка на отпадъка преди превозване.
9. Превозване:
- 9.1. Вид на превоза: 9.2. Вид на опаковката:
- 01 шосеен 04 воден 01 насипно 04 варели
02 ж.п. 05 тръбопровод 02 чували 05 цистерни
03 въздушен 06 друг . . . 03 контейнери 06 друг . . .
10. Трансграничен превоз:
- 10.1. Внос: 10.2. Износ:
- 10.1.1. Страна 10.2.1. Страна
10.1.2. Количество...(m)...(куб.м.) 10.2.2. Количество...(m)...(куб.м.)
11. Преработване (във или извън предприятието):
- 11.1. Количество (m) (куб.м.)
11.2. Начин на преработване
11.3. Тип на съоръжението
- 11.4. Предприятие БУЛСТАТ
11.5. Адрес ЕКНМ
11.6. Разрешение № Издадено от:
12. Обезвреждане (във или извън предприятието):
- 12.1. Количество (m) (куб.м.)
12.2. Начин на обезвреждане
12.3. Тип на съоръжението
- 12.4. Предприятие БУЛСТАТ
12.5. Адрес ЕКНМ
12.6. Разрешение № Издадено от:
13. Депониране:
- 13.1. Депонирани. (m) (куб.м.)
13.2. Натрупани (m) (куб.м.)
13.3. Вид на хранилището:
- 01 хвостохранилище 03 склад 05 специално 07 друг . . .
02 сгуроотвал 04 събирателен 06 градско
- 13.4. Видове територии по начин на ползване на земята:
- 13.4.1. Земеделски - кадастрални номера
13.4.2. Горски
13.4.3. Населени места и други урбанизирани територии - кадастрални
номера
13.4.4. Реки и водни площи
13.4.5. Територии за добив на полезни изкопаеми и депа за отпадъци . . .
13.4.6. Други

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

- 13.5. Характеристика на хранилището:
- 13.5.1. Местонахождение (град, село, местност)
- 13.5.2. Разстояние (км) посока
- 13.5.3. Площ (дка)
- 13.5.4. Узаконеност: 01 узаконено Разрешение № ... Издадено от:
02
- 13.5.5. Експлоатация: начало г. край г.
- 13.6. Начин на депониране: 01 смесено 02 разделно
14. Временно съхранение:
- 14.1. Количество (m) (куб.м.)
- 14.2. Вид на склада 01 открит 02 закрит
- 14.3. Вид на опаковката
- 01 насипно 02 чували 03 контейнери 04 варели 05 цистерни
- 06 друг
15. Третирано от предишни години ... (m) (куб.м.)
16. Предпазни мерки
-
17. Други бележки:
-
- Дата Изготвил:
(име, подпис)
- Ръководител:
(име, подпис, печат)

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА "ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ОТЧЕТ ЗА
ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ"**

ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

1. Притежателите на отпадъци са длъжни да водят отчетност за отпадъците съгласно чл. 4, ал. 3, т. 5 на Закона за ограничаване на вредното въздействие на отпадъците върху околната среда (ЗОВВООС) и Наредбата за реда за оформяне на документите относно отчета и информацията за управлението на дейностите по отпадъците.

Отчетът е годишен. Изготвя се за предходната година до 31 март на текущата.

2. За всеки отделен опасен отпадък се попълва самостоятелна карта. Карта се попълва и в случаите, когато се образува опасен отпадък след преработване и/или обезвреждане на отпадъци в същото предприятие.

Ако през отчетната година не са образувани отпадъци, но има натрупани от предишни години, за последните също се попълва отделна карта и количеството им да се отнася към позиция 13.2.

3. Информационната карта се съставя в 4 екземпляра, като два от тях се изпращат в Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), третият остава на съхранение в предприятието и четвъртият се изпраща в общината, на чиято територия се намира предприятието.

4. РИОСВ задържа единия екземпляр, а другия изпраща в Националния център по околна среда и устойчиво развитие (НЦОСУР) на Министерството на околната среда и водите (МОСВ).

РИОСВ контролира отчетността и предоставянето на информация за дейностите по отпадъците съгласно чл. 58, ал. 2 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от специалиста в РИОСВ, който проверява и удостоверява достоверността

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

на данните, след което задължително се заверява от директора на РИОСВ с подпис и печат.

5. Всички лица, чиято дейност е свързана с образуване и/или третиране на опасни отпадъци, изготвят годишни отчети съгласно чл. 24, ал. 4 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от съставителя и задължително се заверява от ръководителя на предприятието с подпис и печат.

6. За неводене на отчетност, неверни данни или неспазване срока за представяне на информационните карти, нарушителите носят отговорност по чл. 66, ал. 1, т. 7, ал. 2 и 3 ЗОВВООС и чл. 313 от Наказателния кодекс.

I. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО (ПОДЕЛЕНИЕТО)

1. Попълва се текстово собствеността на предприятието: държавна, частна, смесена, друга (да се опише каква).

2. Попълва се текстово основното производство на предприятието (поделението, ако има такова).

3. Попълва се броят на цеховете на предприятието (поделението), отделящи опасни отпадъци.

4. Попълва се с цифра броят на отпадъците, които се образуват в предприятието (поделението). Броят на отпадъците трябва да отговаря на броя на попълнените карти за опасни отпадъци.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕХА

1. Попълва се името на цеха, отделящ опасен отпадък.

2. Попълва се режимът на работа - едно-, дву- или трисменен, и броят на работните дни в годината.

3. Попълват се текстово основните видове суровини за производствената дейност на цеха.

3.1. Попълват се текстово суровините от внос, които се ползват в цеха.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОТПАДЪК № . . .

(попълва се номерът на отпадъка в съответствие с броя на отпадъците пот. I (4) на указанията)

1. Попълва се наименованието на опасния отпадък, съгласно приложение № 1 на Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и Министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците (ДВ, бр. 120 от 1998 г.)

2. Попълва се кодът на опасния отпадък съгласно приложение № 1 на Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците.

2.1. Попълва се шифърът на групата по Базелската конвенция за контролна трансграничното движение на опасни отпадъци и тяхното обезвреждане (ДВ, бр. 1 от 1997 г.).

2.2. Попълва се клас на опасните свойства съгласно приложение № 2 на заповедта за класификация на отпадъците на МОСВ и МЗ (ДВ, бр. 120 от 1998 г.).

3. Произход - описва се текстово технологичният процес, при който се образува отпадък или ако отпадъкът се получава от друго предприятие, да се посочи името му (ако предприятията са повече от едно, да се приложи списък на предприятията с получените количества).

4. Попълва се общото количество опасен отпадък за отчетната година в тонове и в куб. метри, в това число:

4.1. Количество образуван отпадък от технологичния процес в тонове и в куб. м.

4.2. Количеството отпадък, получен от друго предприятие в тонове и в куб. м.

4.3. Количество на съхранения отпадък в предприятието към 31.XII на предходната година в тонове и в куб. м.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

Общото количество на отпадъка по т. 4 да е равно на сумата от количествата на третираните отпадъци по т. 10.2 + 11.1 + 12.1 + 13.1 + 14.1.

5. Физическо състояние - означава се с "X" съответната позиция (да не се посочва повече от една).

6. Свойства - означава се с "X" съответната позиция (в "други" да се опишат свойствата),

7. Описва се химическият състав на опасния отпадък. Ако има данни за концентрациите да се опишат (да се приложи протокол от химически анализ).

8. Описват се всички начини на първична обработка на отпадъците в предприятието с цел привеждането им в удобен за превозване вид.

9. Превозване на отпадъка:

9.1. Означава се с "X" квадратчето, отговарящо на вида на превоза (в "друг" да се опише видът на превоза).

9.2. Означава се с "X" видът на опаковката при превозване (в "друг" да се опише видът на опаковката).

10. Трансграничен превоз.

10.1. Попълва се името на страната, от която се внася отпадъкът и количеството му в тонове и куб. м.

10.2. Попълва се името на страната, за която се изнася отпадъкът и количеството му в тонове и куб. м.

11. Преработването е дейност, която променя свойствата или състава на отпадъка, като го превръща в суровина за производство на крайни продукти или в краен продукт. Попълват се:

11.1. Количеството на опасния отпадък, преработен в предприятието или предаден за преработване на друго предприятие, в тонове и в куб. м.

11.2. Начинът на преработване.

11.3. Типът на преработващото съоръжение.

11.4. Името на преработващото предприятие и неговият шифър по БУЛСТАТ.

11.5. Адресът на преработващото предприятие и шифърът на населеното място по ЕКНМ.

11.6. Номерът на разрешителното по чл. 12 ЗОВВООС и от кого е издадено.

12. Обезвреждането е такова въздействие върху отпадъка (изгаряне, неутрализиране и др.), при което опасността за здравето на хората или замърсяването на околната среда от него не превишават установените норми. Попълват се:

12.1. Количеството на опасния отпадък, обезвреден в предприятието или предаден за обезвреждане на друго предприятие, в тонове и в куб. м.

12.2. Начинът на обезвреждане.

12.3. Типът на обезвреждащото съоръжение.

12.4. Името на предприятието, обезвреждащо отпадъка, и неговият шифър по БУЛСТАТ.

12.5. Адресът на предприятието, обезвреждащо отпадъка, и шифърът на населеното място по ЕКНМ.

12.6. Номерът на разрешителното по чл. 12 ЗОВВООС и от кого е издадено.

13. Депонирането е складиране на отпадъка повече от 6 месеца по начин, който не представлява опасност за човешкото здраве и околната среда и не се предвижда последващо третиране на отпадъка. Описват се:

13.1. Количеството на депонираните през отчетната година отпадъци в тонове и в куб. м.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

13.2. Количеството на натрупаните отпадъци от минали години, включително и от отчетния период, в тонове и в куб. м.

13.3. Вид на хранилището - означава се с "X" съответното квадратче (в "друг" да се опише какъв вид е).

13.4. Описва се теренът, зает от хранилището, по землища за видовете територии в съответствие с Указанията за изготвяне на балансите за Р България съгласно Закона за единния кадастър.

13.4.1. Записват се кадастралните номера от земеустройствените проекти или плановете за земеразделяне.

13.4.2. Записват се номерата на отделите и подотделите от лесоустройствените плановете.

13.4.3. Записват се кадастралните номера на терена.

13.4.4. Описва се текстово водното течение или водната площ.

13.4.5. Описва се с текст съответната територия.

13.4.6. Описват се територии, неупоменати в горните подточки.

13.5. Характеристика на хранилището. Попълват се:

13.5.1. Местонахождение (град, село, местност).

13.5.2. Разстояние от най-близкото селище в километри и посока (напр. СИ - североизток, Ю - юг и т. н.)

13.5.3. Площ в декари.

13.5.4. Узаконост - означава се с "X" съответното квадратче. [01] да се попълни номерът на разрешителното и от кого е издадено; [02] за всички останали случаи се попълва текстово основанието за функциониране на хранилището.

13.5.5. Експлоатация - начало и край на експлоатационния период (според проекта).

13.6. Начин на депониране - означава се с "X" съответното квадратче.

14. Временно съхранение - междинно и безопасно складиране на отпадъка за срок до 6 месеца. По-дългият срок на складиране на отпадъка да се счита за депониране и количеството да се отнесе към т. 13.1.

14.1. Попълва се количеството на съхранените към 31.XII на отчетната година отпадъци в тонове и в куб. м.

14.2. Вид на склада за съхранение - означава се с "X" съответната позиция.

14.3. Вид на опаковката при съхранение - означава се с "X" съответната позиция (в "друг" да се опише видът на опаковката).

15. Третирано от предишни години. Третирането е събиране, съхранение и обезвреждане на отпадъка и всички междинни операции, както и повторното му използване, рециклиране и възстановяване или производство на енергия и материали от отпадъка. Описват се количествата на третираните опасни отпадъци от натрупаните по т. 13.2 от предишни години в тонове и в куб. м (ако има такива).

16. Описват се текстово необходимите предпазни мерки.

17. Попълват се неупоменати в по-горните позиции специфични характеристики на опасния отпадък и начини на отстраняване.

Приложение № 4 към чл. 7, т. 2
Списък на лицата, извършващи дейности по оползотворяване и
рециклиране на отпадъци

1. Предприятия и организации, събиращи и преработващи отпадъчни хартии и картони.
2. Предприятия и организации, събиращи и преработващи стъклени отпадъци.
3. Предприятия и организации, събиращи и преработващи отпадъци от пластмаса, включително остатъци от производство на пластмасови изделия.
4. Предприятия и организации, вкл. леярните, които претопяват отпадъци от черни или цветни метали;
5. Предприятия и организации, събиращи и преработващи негодни за употреба автомобилни гуми и каучукови отпадъци, включително инсталациите за регенерация.
6. Предприятия и организации преработващи текстилни отпадъци.
7. Други предприятия и организации преработващи отпадъци посредством следните операции:
 - R1 - пречистване/регенерация на разтворители;
 - R2 - пречистване/рециклиране на органични вещества, които не се използват като разтворители;
 - R3 - пречистване/рециклиране на метали и съединения на металите;
 - R4 - пречистване/рециклиране на други неорганични съединения;
 - R5 - регенерация на основи и киселини;
 - R6 - оползотворяване на съставки, използвани при намаляване на замърсявания;
 - R7 - оползотворяване на компоненти от катализатори;
 - R8 - повторно рафиниране на масла и друга повторна употреба на маслата;
 - R9 - използване на гориво или други методи за получаване на енергия;
 - R10 - разстилане върху земята, за благоприятстване на земеделието или за подобряване качествата на околната среда, в т. ч. компостиране и други биологични процеси на превръщане, освен в случаите на животински отпадъци, тор и други неопасни вещества, използвани в селското стопанство;
 - R11 - използване на отпадъци, получени по който и да е от методите R1 - R10;
 - R12 - предварителна обработка на отпадъците за оползотворяване по който и да е от методите R1 - R11;
 - R13 - съхранение на материали, предназначени за предаване за всяка от операциите, изброени по-горе, освен временното съхранение и предварителното събиране на мястото на образуването им.

Приложение № 5 към чл. 9, т. 2
ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ЗА ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА
ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ

Шифър на предприятието по БУЛСТАТ:

РЕГИОНАЛНА ИНСПЕКЦИЯ 1. ОТРАСЪЛ
ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ 2. ВЕДОМСТВО

гр. 3. ПРЕДПРИЯТИЕ/ФИРМА/ЛИЦЕ.

ул.

тел./факс (в скоби се посочва старото име)

Проверил: 4. ПОДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ...

(име, подпис)

Директор РИОСВ: 5. ГРАД/СЕЛО.

(име, подпис, печат) 6. ОБЩИНА

7. ОБЛАСТ

8. АДРЕС

ТЕЛ. ФАКС

9. ШИФЪР НА НАСЕЛЕНОТО МЯСТО ПО

ЕКНМ:

10. РАЗРЕШЕНИЕ ПО ЗОВВООС №

I. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО (ПОДЕЛЕНИЕТО)

1. Собственост
2. Основно производство
3. Брой на цеховете
4. Брой на отпадъците

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕХА

1. Наименование
2. Режим на работа Работни дни в годината
3. Основни суровини
- 3.1. Суровини от внос

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОТПАДЪК №

1. Наименование
2. Код
- 2.1. Шифър на групата по Базелската конвенция
- 2.2. Клас на опасните свойства
3. Произход
4. Общо количество в т. ч. (т) (куб. м)
- 4.1. Образуван в предприятието ... (т) (куб. м)
- 4.2. Получен от друго предприятие ... (т) (куб. м)
- 4.3. Временно съхранен към 31.XII. на
предходната година (т) (куб. м) 5. Физическо състояние:

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

- | | | |
|-----------|-----------------|------------|
| 01 твърди | 04 прахообразни | 07 емулсии |
| 02 течни | 05 суспензии | |
| 03 газове | 06 утайки | |

6. Свойства:

- | | | | |
|----------------|------------------|-----------------|-------------------|
| 01 експлозивни | 06 запалими | 11 разяждащи | 16 силно миришещи |
| 02 корозионни | 07 самозапалващи | 12 канцерогенни | 17 други . . . |
| 03 устойчиви | 08 горими | 13 инфекциозни | |
| 04 разтворими | 09 несъвместими | 14 отровни | |
| 05 летливи | 10 радиоактивни | 15 дразнещи | |

7. Химически състав

.

8. Начин на обработка на отпадъка преди превозване

9. Количество на отпадъка, предназначено за третиране (във или извън
предприятието), (т) (куб. м)

9.1. Предприятие БУЛСТАТ

9.2. Адрес ЕКНМ

Дата: Изготвил:

(име, подпис)

Ръководител: / /

(име, подпис, печат)

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА "ИНФОРМАЦИОННА КАРТА -
ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ
НА ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ"**

ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

1. Притежателите на отпадъци са длъжни да водят отчетност за отпадъците съгласно чл. 4, ал. 3, т. 5 на Закона за ограничаване на вредното въздействие на отпадъците върху околната среда (ЗОВВООС) и Наредбата за реда за оформяне на документите относно отчета и информацията за управлението на дейностите по отпадъците.

Декларирането е годишно. Изготвя се за текущата година. Срок за представяне - 31 януари.

2. За всеки отделен опасен отпадък се попълва самостоятелна карта. Същата се съставя в 6 екземпляра, като два от тях се изпращат в Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), третият остава на съхранение в предприятието, четвъртият се изпраща в общината, на чиято територия се намира предприятието. Последните два екземпляра се изпращат в предприятието за третиране на отпадъка, като единият се връща на производителя с потвърждение или отказ за обезвреждане на отпадъка.

3. РИОСВ задържа единия екземпляр, а другия изпраща в Националния център по околна среда и устойчиво развитие (НЦОСУР) на Министерството на околната среда и водите (МОСВ).

РИОСВ контролира отчетността и предоставянето на информация за дейностите по отпадъците съгласно чл. 58, ал. 2 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от специалиста в РИОСВ, който проверява и удостоверява достоверността на данните, след което задължително се заверява от директора на РИОСВ с подпис и печат.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

4. Всички лица, чиято дейност е свързана с образуване и/или третиране на опасни отпадъци, изготвят годишни отчети съгласно чл. 24, ал. 4 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от съставителя и задължително се заверява от ръководителя на предприятието с подпис и печат.

5. За неводене на отчетност, неверни данни или неспазване срока за представяне на информационните карти нарушителите носят отговорност по чл. 66, ал. 1, т. 7, ал. 2 и 3 ЗОВВООС и по чл. 313 от Наказателния кодекс.

I. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО (ПОДЕЛЕНИЕТО)

1. Попълва се текстово собствеността на предприятието: държавна, частна, смесена, друга (да се опише каква).

2. Попълва се текстово основното производство на предприятието (поделението, ако има такова).

3. Попълва се броят на цеховете на предприятието (поделението), отделящи опасни отпадъци.

4. Попълва се броят на отпадъците, които се образуват в предприятието (поделението). Броят на отпадъците трябва да отговаря на броя на попълнените декларации.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕХА

1. Попълва се името на цеха, отделящ опасен отпадък.

2. Попълва се режимът на работа - едно-, дву- или трисменен, и броят на работните дни в годината.

3. Попълват се текстово основните видове суровини за производствената дейност на цеха.

3.1. Попълват се текстово суровините от внос, които се ползват в цеха.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОТПАДЪК №

(попълва се номерът на отпадъка в съответствие с броя на отпадъците пот. I (4) на указанията)

1. Попълва се наименованието на опасния отпадък, съгласно приложение № 1 на Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците (ДВ, бр. 120 от 1998 г.).

2. Попълва се кодът на опасния отпадък съгласно приложение № 1 на Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците.

2.1. Попълва се шифърът на групата по Базелската конвенция за контролна трансграничното движение на опасни отпадъци и тяхното обезвреждане (ДВ, бр. 1 от 1997 г.).

2.2. Попълва се клас на опасните свойства съгласно приложение № 2 на Заповед № РД-323 от 1998 г. на министъра на околната среда и водите и министъра на здравеопазването за класификация на отпадъците.

3. Произходът - описва се текстово технологичният процес, при който се образува отпадък, или ако отпадъкът се получава от друго предприятие, да се посочи името му (ако предприятията са повече от едно, да се приложи списък на предприятията с получените количества).

4. Попълва се общото количество опасен отпадък за отчетната година в тонове и в куб. метри, в това число:

4.1. Количество образуван отпадък от технологичния процес в тонове и в куб. м.

4.2. Количеството отпадък, получен от друго предприятие, в тонове и в куб. м.

4.3. Количество на съхранения отпадък в предприятието към 31.XII на предходната година в тонове и в куб. м.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

5. Физическо състояние - означава се с "X" съответната позиция (да не се посочва повече от една).

6. Свойства - означава се с "X" съответната позиция (в "други" да се опишат свойствата).

7. Описва се химическият състав на опасния отпадък. Ако има данни за концентрациите, да се опишат (да се приложи протокол от химически анализ).

8. Описват се всички начини на първична обработка на отпадъците в предприятието с цел привеждането им в удобен за превозване вид.

9. Попълва се количеството на отпадъка, предназначено за третиране в същото или в друго предприятие, в тонове и куб. м.

9.1. Попълва се името на предприятието и неговият шифър по БУЛСТАТ.

9.2. Попълва се адресът на предприятието и шифърът на населеното място по ЕКНМ.

Приложение № 6 към чл. 11, т. 2

**ОТЧЕТНА КАРТА ЗА ПРЕДАВАНЕ, ПРЕВОЗВАНЕ И
ПРИЕМАНЕ НА ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ**
серия №

Раздел А

(попълва се от товародателя)

Наименование:

Адресна регистрация: Булстат

Разрешение по чл. 37 от ЗОВВООС №

Лице за контакти: тел./факс

1. Данни за товара/ите:

тм Наименование на отпадъка код

тм Произход на отпадъка

тм Обща характеристика

(да се посочат свойствата, които определят отпадъка като опасен)

.

.

ООН-номер клас шифър

Международен документ, по който се извършва превоза - ADR /
RID / IMDG-Code / ICAO (излишното се зачертава)

2. Пратки брой вид

3. Общо количество (обем или бруво маса) куб. м (тона)

"Удостоверявам, че предаденият товар се допуска до превоз за съответния вид транспорт и неговото състояние отговаря на всички изисквания по отношение на опаковка, маркировка, етикетиране и обозначение и превозвачът е уведомен за характера на товара и необходимите предпазни мерки."

Име длъжност

Подпис/печат на товародателя

Дата

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

Раздел Б

(попълва се от превозвача)

Наименование:

Адресна регистрация: Булстат

Разрешение по чл. 37 от ЗОВВООС №

превозно средство: вид рег. №

Маршрут на движение

"Удостоверявам, че товарът е в състояние, отговарящо на предписанията и информацията от Раздел А е вярна."

Име длъжност

Подпис.....

Дата Час

Раздел В

(попълва се от товарополучателя)

Наименование:

Адресна регистрация: Булстат

Разрешение по чл. 37 от ЗОВВООС №

Лице за контакти: тел./факс

"Удостоверявам, че отпадъкът, описан в Раздел А, е доставен с превозно средство . .
..... рег. № на дата в часа и същият отговаря на
изискванията за приемане."

Име длъжност

Подпис/печат на товарополучателя

Дата

Приложение № 7 към чл. 12, ал. 1

ОТЧЕТНА КНИГА ЗА ДЕПО №

Населено място, което поддържа депото, община

Наличност на отпадъци в депото от разкриването до момента на завеждане на отчетната книга: т. куб. м.

Страна А - Приети отпадъци на депото (попълва се ежедневно)

Дата	Произход		Количества				Бележки, контрол
	Населено място	Предприятие, форма, лице	Битови отпадъ ци	Строит елни отпадъ ци	Произво дствени отпадъц и	Опасни отпадъц и	
1	2	3	4	5	6	7	8

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

Общо за месеца			
Общо за годината*			

* стойностите от този ред се потвърждават от оператора на депото с подпис и печат. Страна Б - Действия по експлоатация на депото (попълва се при извършване на съответното действие)

Дата	Уплътняване, площ – мк, техника	Запръстяване, площ – мк, слой - м	Отпадъци от депото, предадени за рециклиране	Други	Бележки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8 към чл. 13, ал. 2
ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ЗА
ОТЧЕТ ЗА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ

Шифър по ЕКНМ на населеното място, което поддържа депото:
РЕГИОНАЛНА ИНСПЕКЦИЯ 1. ОБЛАСТ
ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ 2. ОБЩИНА
гр. 3. КМЕТСТВО
ул. 4. ГРАД/СЕЛО
тел./факс 5. ОПЕРАТОР НА ДЕПОТО
Проверил: 6. АДРЕС
(име, подпис) 7. ТЕЛ./ФАКС Директор РИОСВ:
(име, подпис, печат)
I. ДЕПО №
1. Местоположение
1.1. Наименование на местността
1.2. Разстояние (км)
1.3. Посока
1.4. Видове заети територии според начина на ползване на земята
1.4.1. земеделски, кад. № 1.4.4. реки и водни площи
1.4.2. горски, № 1.4.5. територии за добив
1.4.3. населени места и други на полезни изкопаеми и
урбанизирани територии, депа за отпадъци
кад. № 1.4.6. други
2. Населени места, които използват депото
.....
2.1. Население, брой жители
3. Площ
3.1. Проектна (дка) 3.2. Заета (дка)
4. Капацитет:
4.1. Проектен (куб. м) 4.2. Остатъчен (куб. м)
5. Узаконеност:
5.1 отредено контролирано 5.3 неотредено
5.2 отредено неконтролирано 5.4 криминално
6. Първоначално предназначение:
6.1 битови 6.3 производствени
6.2 строителни 6.4 смесени
7. Експлоатация:

7.1. Начало г. 7.2 Край г.

8. Рекултивирани терени (дка)

II. ТРЕТИРАНЕ НА БИТОВИТЕ ОТПАДЪЦИ

1. Събрани през годината (т)
2. Третирани общо (т)
в т.ч. чрез:
 - 2.1. Биотермични методи:
 - 2.1.1. Запръстяване (т)
 - 2.1.2. Компостиране (т)
 - 2.2. Термични методи:
 - 2.2.1. Изгаряне (т)
 - 2.2.2. Пиролиза (т)
 - 2.3. Механични методи:
 - 2.3.1. Брикетирание (т)
 - 2.4. Други методи:
3. Депонирани:
 - 3.1. За отчетната година (т)
 - 3.2. От началото на експлоатация на депото (т)

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА БИТОВИТЕ ОТПАДЪЦИ

1. Количество по източници на образуване:
 - 1.1. От домакинства (т) 1.5. От общи градски
източници
 - 1.2. От учреждения (т) (смет от почистване на улици
и обществени места)
 - 1.3. От търговия (т) 1.6. Други източници
 - 1.4. От производствена дейност (т)
 2. Състав на отпадъците (тегловни %):
 - 2.1. Хартия 2.6. Хранителни, градински
отпадъци и други подобни
 - 2.2. Текстил
 - 2.3. Пластмаси 2.7. Строителни отпадъци
 - 2.4. Стъкло 2.8. Кожа, гуми
 - 2.5. Метали 2.9. Други отпадъци
 3. Физични и химични показатели:
 - 3.1. Плътност (кг/куб. м) 3.5. Органично вещество
(% от сухата маса)
 - 3.2. Обща влага (%) 3.6. Неорганично вещество
(% от сухата маса)
 - 3.3. Калоричност (ккал/кг)
 - 3.4. Активна реакция (pH)
 4. Други бележки:
- Дата, г. Изготвил:
(.)
(име, подпис)
Кмет:
(.)

(име, подпис, печат)

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА "ИНФОРМАЦИОННА КАРТА - ОТЧЕТ ЗА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ"

ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

1. Притежателите на отпадъци са длъжни да водят отчетност за отпадъците съгласно чл. 4, ал. 3, т. 5 на Закона за ограничаване на вредното въздействие на отпадъците върху околната среда (ЗОВВООС) и Наредбата за реда за оформяне на документите относно отчета и информацията за управлението на дейностите по отпадъците.

Отчетът е годишен. Изготвя се за предходната година до 31.I на текущата. Общината осигурява данните от фирмите, с които е сключила договор за събиране на отпадъците и поддържане на депата.

2. За всяко депо се попълва самостоятелна карта от оператора на депото (физическо или юридическо лице, на което е издадено разрешение).

3. Информационната карта се съставя в 4 екземпляра, като два от тях се изпращат в Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), третият остава на съхранение в предприятието и четвъртият се изпраща на фирмата, обслужваща депото.

4. РИОСВ задържа единия екземпляр, а другия изпраща в Националния център по околна среда и устойчиво развитие (НЦОСУР) на Министерството на околната среда и водите (МОСВ).

РИОСВ контролира отчетността и предоставянето на информация за дейностите по отпадъците съгласно чл. 58, ал. 2 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се проверява от съответния специалист и достоверността на данните се удостоверява с неговия подпис, след което задължително се заверява от директора на РИОСВ с подпис и печат.

5. Всички лица, чиято дейност е свързана с третиране на битовите отпадъци, изготвят годишни отчети съгласно чл. 24, ал. 4 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от съставителя и задължително се заверява от ръководителя на предприятието с подпис и печат.

6. За неводене на отчетност, неверни данни или неспазване срока за представяне на информационните карти, нарушителите носят отговорност по чл. 66, ал. 1, т. 7, ал. 2 и 3 ЗОВВООС и по чл. 313 от Наказателния кодекс.

I. ДЕПО №

1. Описва се мястото, където се намира депото.

1.1. Наименованието на местността, където се намира депото.

1.2. Разстоянието между депото и населеното място, което го поддържа.

1.3. Посоката на депото спрямо населеното място по т.1.2 (напр. СИ - североизток, Ю - юг, и т.н.).

1.4. Описва се теренът, зает от депото, по землица за видовете територии в съответствие с Указанията за изготвяне на балансите на Р България съгласно Закона за единния кадастър.

1.4.1. Записват се кадастралните номера от земеустройствените проекти или плановете за земеразделяне.

1.4.2. Записват се номерата на отделите и подотделите от лесоустройствените плановете.

1.4.3. Записват се кадастралните номера на терена.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

- 1.4.4. Описва се текстово водното течение или площ.
- 1.4.5. Описва се текстово съответната територия.
- 1.4.6. Описват се територии, неупоменати в горните позиции.
2. Описват се всички населени места, които използват депото.
- 2.1. Попълва се общият брой на жителите на описаните населени места.
3. Площ - попълват се:
 - 3.1. Площта на депото по проект в декари.
 - 3.2. Заетата площ от депото към отчетната година, в декари.
4. Попълват се:
 - 4.1. Капацитетът на депото по проект, в куб. м;
 - 4.2. Свободният капацитет към отчетната година в куб. м.
5. Означава се с "X" съответното квадратче и се описва документът за разкриване на депото.
 - 5.1. Депа, определени с комисия, изградени по проект с окончателен доклад и решение по ОВОС на проекта, с осигуряване на контрол при внасяне и складиране на отпадъците и съответните мерки за безопасна експлоатация.
 - 5.2. Депа, определени с комисия, изградени по проект с окончателен доклад и решение по ОВОС на проекта, но без осигуряване на контрол при внасяне и складиране на отпадъците и съответните мерки за безопасна експлоатация.
 - 5.3. Депа, определени единствено със заповед на кмета.
 - 5.4. Депа, създадени без административна процедура.
6. Първоначално предназначение на депото - означава се с "X" съответната позиция.
7. Попълва се началото и края на експлоатационния период на депото според проекта или съответната административна процедура.
8. Попълва се площта на рекултивирания части от депото в декари.

II. ТРЕТИРАНЕ НА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ

1. Попълва се общото количество на събраните през отчетната година битови отпадъци в тонове от всички населени места по т. 2.
2. Попълва се общото количество на третираните отпадъци в тонове.
 - 2.1. Биотермични методи - попълват се:
 - 2.1.1. Количествата на запръстените отпадъци в тонове.
 - 2.1.2. Количествата на третираните отпадъци чрез компостиране -контролирано биологично разграждане на твърди органични отпадъци в аеробни условия, в тонове.
 - 2.2. Термични методи - попълват се:
 - 2.2.1. Количествата отпадъци, подложени на изгаряне - контролирана термична обработка на отпадъци в излишък от кислород с цел обезвреждането им, в тонове.
 - 2.2.2. Количествата отпадъци, подложени на пиролиза - термично разлагане в инертна среда чрез сушене, суха дестилация, газификация и горене на коксовите остатъци, в тонове.
 - 2.3. Механични методи - попълват се:
 - 2.3.1. Количествата отпадъци, подложени на брикетиране - смилане и пресоване на твърди отпадъци в специални съоръжения, в тонове.
 - 2.4. Попълват се текстово други използвани методи за третиране на отпадъците.
3. Депониране - попълват се:
 - 3.1. Количествата на депонираните отпадъци за отчетната година в тонове.

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

3.2. Количествата на натрупаните в депото отпадъци от началото на неговата експлоатация в тонове.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НА БИТОВИТЕ ОТПАДЪЦИ

1. Посочват се количествата отпадъци по източници на образуване, в тонове. Ако се класифицират в "други източници", се описва текстово видът на източника.

2. Попълва се съдържанието на съответните компоненти в тегловни проценти, ако има данни.

3. Посочват се данни за съответните показатели, ако съществуват.

4. Други бележки - попълват се текстово не посочени в горните позиции специфични особености за депата, характеристики на отпадъците, начини на отстраняване и евентуално количества на преработени отпадъци и местата на преработване; налични възможности за осъществяване на мониторинг на депата (сондажни кладенци на депото или около него, къде изтича или зауства инфилтратът на депото), събиране и извозване на отпадъците в населените места (организирано, неорганизирано) и др.

Приложение № 9 към чл. 13, ал. 2
ИНФОРМАЦИОННА КАРТА ЗА ОТЧЕТ ЗА СТРОИТЕЛНИ ОТПАДЪЦИ

Шифър по ЕКНМ на населеното място, което поддържа депото:
РЕГИОНАЛНА ИНСПЕКЦИЯ 1. ОБЛАСТ
ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ 2. ОБЩИНА
гр. 3. КМЕТСТВО
ул. 4. ГРАД/СЕЛО
тел./факс 5. ОПЕРАТОР НА ДЕПОТО
Проверил: 6. УЛИЦА
(име, подпис) 7. ТЕЛ./ФАКС Директор РИОСВ:
(име, подпис, печат)
I. ДЕПО №

1. Местоположение
1.1. Наименование на местността
1.2. Разстояние (км)
1.3. Посока
1.4. Видове заети територии според начина на ползване на земята
1.4.1. земеделски, кад. № 1.4.4. реки и водни площи
1.4.2. горски, № 1.4.5. територии за добив
1.4.3. населени места и други на полезни изкопаеми и
урбанизирани територии, депа за отпадъци
кад. № 1.4.6. други
2. Населените места, които използват депото
.....
3. Площ (дка)
3.1. Проектна дка 3.2. Заета, дка
4. Капацитет:
4.1. Проектен (куб. м) 4.2. Остатъчен (куб. м)
5. Узаконеност:
5.1 отредено контролирано 5.3 неотредено
5.2 отредено неконтролирано 5.4 криминално
6. Първоначално предназначение:
6.1 битови 6.3 производствени
6.2 строителни 6.4 смесени
7. Експлоатация:
7.1. Начало г. 7.2 Край г.
8. Рекултивирани терени (дка)
II. ОБРАЗУВАНЕ И ТРЕТИРАНЕ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ОТПАДЪЦИ
1. Образувани през годината (т)

2. Третирано общо (т)
3. Начин на третиране
4. Депонирани:
4.1. За отчетната година, т. 4.2. Натрупани, т.
Дата, г. Изготвил:
(.)
(име, подпис)
Ръководител:
(.)
(име, подпис, печат)

**УКАЗАНИЯ
ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА "ИНФОРМАЦИОННА КАРТА - ОТЧЕТ ЗА
СТРОИТЕЛНИ ОТПАДЪЦИ"**

ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

1. Притежателите на отпадъци са длъжни да водят отчетност за отпадъците съгласно чл. 4, ал. 3, т. 5 на Закона за ограничаване на вредното въздействие на отпадъците върху околната среда (ЗОВВООС) и Наредбата за реда за оформяне на документите относно отчета и информацията за управлението на дейностите по отпадъците.

Отчетът е годишен. Изготвя се за предходната година до 31.I на текущата.

2. За всяко депо се попълва самостоятелна карта от оператора на депото (физическо или юридическо лице, на което е издадено разрешение).

3. Информационната карта се съставя в 4 екземпляра, като два от тях се изпращат в Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), третият остава на съхранение в предприятието и четвъртият се изпраща на фирмата, обслужваща депото.

4. РИОСВ задържа единия екземпляр, а другия изпраща в Националния център по околна среда и устойчиво развитие (НЦОСУР) на Министерството на околната среда и водите (МОСВ).

РИОСВ контролира отчетността и предоставянето на информация за дейностите по отпадъците съгласно чл. 58, ал. 2 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се проверява от съответния специалист и достоверността на данните се удостоверява с неговия подпис, след което задължително се заверява от директора на РИОСВ с подпис и печат.

5. Всички лица, чиято дейност е свързана с третиране на строителни отпадъци, изготвят годишни отчети съгласно чл. 24, ал. 4 ЗОВВООС. Всяка информационна карта се подписва от съставителя и задължително се заверява от ръководителя на предприятието с подпис и печат.

6. За неводене на отчетност, неверни данни или неспазване срока за представяне на информационните карти, нарушителите носят отговорност по чл. 66, ал. 1, т. 7, ал. 2 и 3 ЗОВВООС и по чл. 313 от Наказателния кодекс.

I. ДЕПО

1. Посочват се данни за:

1.1. Наименованието на местността, където се намира депото.

1.2. Разстоянието между депото и населеното място, което го поддържа.

1.3. Посоката на депото спрямо населеното място по т. 1.2 (напр. СИ - североизток, Ю - юг, и т. н.).

НАРЕДБА № 10 ЗА РЕДА ЗА ОФОРМЯНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТНОСНО ОТЧЕТА И ИНФОРМАЦИЯТА
ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТПАДЪЦИТЕ

1.4. Описва се теренът, зает от депото, по землища за видовете територии в съответствие с Указанията за изготвяне на балансите на Р България съгласно Закона за единния кадастър.

1.4.1. Записват се кадастралните номера от земеустройствените проекти или плановете за земеразделяне.

1.4.2. Записват се номерата на отделите и подотделите от лесоустройствените плановете.

1.4.3. Записват се кадастралните номера на терена.

1.4.4. Описва се текстово водното течение или площ.

1.4.5. Описва се текстово съответната територия.

1.4.6. Описват се територии, неупоменати в горните позиции.

2. Описват се всички населени места, които използват депото.

3. Попълват се:

3.1. Площта на депото по проект в декари.

3.2. Заетата площ от депото към отчетната година, в декари.

4. Попълват се:

4.1. Капацитетът на депото по проект, в куб. м;

4.2. Свободният капацитет към отчетната година в куб. м

5. Означава се с "X" съответната позиция и се описва документът за разкриване на депото.

5.1. Депа, изградени по проект с окончателен доклад и решение по ОВОС на проекта, с осигуряване на контрол при внасяне и складиране на отпадъците и съответните мерки за безопасна експлоатация.

5.2. Депа, изградени по проект с окончателен доклад и решение по ОВОС на проекта, но без осигуряване на контрол при внасяне и складиране на отпадъците и съответните мерки за безопасна експлоатация.

5.3. Депа, определени единствено със заповед на кмета.

5.4. Депа, създадени без административна процедура.

6. Означава се с "X" съответната позиция.

7. Попълват се годините за начало и край на експлоатационния период на депото според проекта или съответната административна процедура.

8. Попълва се площта на рекултивирания терени от депа в декари.

II. ОБРАЗУВАНЕ И ТРЕТИРАНЕ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ОТПАДЪЦИ

1. Попълва се общото количество на образуваните през отчетната година строителни отпадъци в тонове.

2. Попълва се общото количество на третираните строителни отпадъци в тонове.

3. Попълва се текстово начинът на третиране на строителните отпадъци. За неспециализираните депа за строителни отпадъци да се опише дали строителните отпадъци се използват при експлоатацията на депото, напр. за покриване на битови отпадъци.

4. Попълват се:

4.1. Количеството депонирани строителни отпадъци за отчетната година в тонове.

4.2. Количеството на натрупаните в депото отпадъци от началото на неговата експлоатация в тонове.