**Перечень документов необходимых для реализации учета движения отходов**

*(Порядок учета движения отходов, заполняется ежеквартально! Данные учета обобщаются по итогам очередного календарного года (по состоянию на 1 января года, следующего за учетным) в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным периодом. Обобщение данных учета осуществляется отдельно по каждому объекту НВОС, и (или) по юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в целом в табличной форме.)*

Документы предоставляются по адресу г. Краснодар, ул. Мира, 72, приемная МКУ «Центр озеленения и экологии».

ОБЯЗАТЕЛЬНО!!! Требуется наличие письма (на официальном бланке Вашего Учреждения) с просьбой разработки журнала учета движения отходов на имя директора МКУ «Центр озеленения и экологии» за подписью руководителя Вашего учреждения.

1. Договор с АО «Мусороуборочная компания» с лицензией.

2. Акты выполненных работ с АО «Мусороуборочная компания» за отчетный квартал.

3. Договора на сдачу прочих отходов c лицензией.

4. Акты на сдачу прочих отходов за отчетный квартал.

5. Паспорта опасных отходов (для отходов, не включенных в ФККО необходимо указать реквизиты письма хозяйствующего субъекта, направленного в территориальный орган Росприроднадзора для подтверждения отнесения вида отходов к конкретному классу опасности для окружающей среды).

6. Банковские реквизиты (юридический адрес, ОКТМО, ИНН, копия свидетельства ЕГРЮЛ, ОГРН).

7. Полные ФИО руководителя учреждения.

8. Устав, первые три листа.

9. Полные ФИО ответственного лица по обращению с отходами и приказ о его назначении.

10. Контактный номер телефона, e-mail.

Контактный телефон для справок – 2590980, 2590972