ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

**«ЭкоЛэнд»**

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Васильева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ПРАВИЛА**

**Приема отходов на ООО «ЭкоЛэнд»**

(Вводится взамен Версии 2 – 2017)

**Версия 3-2021**

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела по работе с клиентами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Литош

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Введено в действие Приказом №\_\_\_\_:

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

1. **Общие положения**

Правила приема отходов – локальный нормативный акт, регламентирующий действия сотрудников Отдела по работе с клиентами и Производственной службы ООО «ЭкоЛэнд» в процессе приема отходов на ООО «ЭкоЛэнд» для целей оказания услуг по обращению с отходами, а именно сбору, обработке, утилизации и размещению отходов, определяющий внешний и внутренний документооборот, порядок заполнения отчетной информации и порядок хранения архивных данных.

Целью правил является:

- установление единых правил поведения водителей транспортных средств, доставляющих отходы, с целью обеспечения безопасности и эффективности процесса разгрузки;

- повышение оперативности и качества оказания услуг по обращению с отходами для клиентов;

- ежедневное предоставление оперативной и качественной информации о деятельности Общества руководству в отчете о результатах производственной деятельности ООО «ЭкоЛэнд»;

- оперативный учет производственных показателей и отслеживание выполнения плановых показателей;

- ведение статистического учета поступивших отходов и определение объема оказанных услуг по контрагентам за отчетный период.

1. **Классификация отходов, подлежащих приему на ООО «ЭкоЛэнд»**

***Твердые коммунальные отходы (далее ТКО)*** *–* отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования лицами в жилых помещених в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами.

В свою очередь, твердые коммунальные отходы делятся по видам:

*Обрабатываемы отходы -* стандартные отходы от МКД, подлежащие обработке на автоматическом мусоросортировочном комплексе с минимальным содержание крупногабаритных отходов и золы (процент содержания не должен превышать 30%);

*Необрабатываемые отходы -* отходы, образующиеся в частном секторе и сельской территории загрязненные шлаками, золошлаками, сучьями, ветками, «смётом» и т.п., не подлежащие обработке на автоматическом мусоросортировочном комплексе (процент загрязнения превышает 30%).

***Крупногабаритные отходы*** – твердые коммунальные отходы (вышедшая из употребления мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размеры которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;

***Строительные отходы*** - это остатки, которые образуются после строительства объектов недвижимости, разрушения старых зданий, построек, объектов, проведения косметического и капитального ремонта помещений;

***Прочие отходы –*** отходы по составу не относящиеся к твердым коммунальным и строительным отходам (золошлаковые, пищевые, отходы малоценной древесины и прочие отходы согласно утвержденному прайсу).

Транспортировка разных отходов в одном транспортном средстве не допускается.

**ЗАПРЕЩЕНО** доставлять на ООО «ЭкоЛэнд»**:**

**-** отходы медицинские (перевязочный материал, использованные капельницы, шприцы, колбы, медикаментозные средства, биологический материал);

- ртуть и ртутьсодержащие отходы (градусники, ртутьсодержащие лампы, люминесцентные лампы, барометры, манометры, элементы гальваники) и прочие отходы химической промышленности;

- военный металлолом (боеприпасы – снаряды, мины, гильзы, гранаты и т.д.);

- пиротехнические изделия;

- автомобильные шины;

- газовые баллоны и огнетушители

- жидкие бытовые отходы

- опасные отходы I -III класса опасности.

1. **Порядок пропуска и разгрузки транспортных средств с отходами** 
   1. Порядок идентификация права въезда

Право въезда имеют следующие транспортные средства:

Транспортные средства Регионального оператора (ООО «ЭкоТек») - на основании предъявленного путевого листа выданным Региональным оператором, и перечня транспортных средств, предоставленном Региональным оператором.

Вносить изменения в перечень транспортных средств имеет право начальник отдела по работе с клиентами и специалист по продажам отдела по работе с клиентами на основании подписанного договора на оказание услуг по обращению с отходами с Региональным оператором и дополнительных Приложений к нему.

1. Транспортные средства юридических лиц, имеющих действующий договор на оказание услуг по обращению с отходами с ООО «ЭкоЛэнд», на основании путевого листа или талона, заполненного по всем правилам (Приложение №1, образец талона № 1). Вид сдаваемых отходов соответствует виду отходов, указанному в талоне, талон имеет положительное сальдо.

По путевым листам въезжают транспортные средства, внесенные в соответствующий перечень. Вносить изменения в перечень транспортных средств имеет право начальник отдела по работе с клиентами и специалист по продажам отдела по работе с клиентами на основании подписанного договора на оказание услуг по обращению с отходами.

1. Транспортные средства юридических и физические лиц, не имеющих договор на оказание услуг по обращению с отходами – на основании талона-направления, который выдает оператор весовой талон-направление (Приложение №1, образец талона №2).
   1. Порядок въезда и взвешивания

Водитель автомобиля перед въездом на ООО «ЭкоЛэнд» останавливается перед стоп-линией на «красный» сигнал светофора у въезда на весы и предъявляет оператору весовой талон или путевой лист, водитель транспортного средства начинает движение на территорию только на «зеленый» сигнал светофора.

Количество отходов, подлежащих сдаче, определяется путем взвешивания транспортного средства при въезде и выезде. Порядок действий и правила приема отходов в случае неисправности весов определяется Приложением № 3.

В момент взвешивания ведется фотосъемка автомобиля на въезде и выезде. На фотографии фиксируется дата и время заезда или выезда автомобиля, его государственный номер и вес.

Транспортное средство имеет право провозить на территорию ООО «ЭкоЛэнд» только те отходы, которые подлежат сдаче для обработки и размещения. Ввоз на территорию товарно-материальных ценностей, а также не подлежащих сдаче материалов ЗАПРЕЩЕН.

В случае, если фактический вид отходов не соответствует заявленному, оператор весовой сообщает об этом представителю Заказчика и начальнику отдела по работе с клиентами, а также делает соответствующую отметку в путевом листе (талоне), в файле «Весовая» и в «Журнале учета поступающих отходов» (Приложение №4).

В случае, если водитель транспортного средства выявил факт тления или горения отходов в кузове, незамедлительно сообщает об этом оператору весовой. Производственная служба направляет транспортное средство с отходами для разгрузки на Резервную площадку, для оказания помощи в тушении отходов.

* 1. Разгрузка отходов

Для разгрузки транспортных средств отведены три приемные площадки: приемная площадка обрабатываемых ТКО, приемная площадка необрабатываемых ТКО, приемная площадка КГО и прочих отходов. Схема расположения площадок приведена в Приложении №2.

Разгрузка транспортных средств Регионального оператора определяется автоматически в зависимости от процентного соотношения собранных контейнеров по категориям:

● Многоквартирные дома и юридические лица – обрабатываемые ТКО, разгрузка на приемной площадке комплекса сортировки.

● Индивидуальные жилищные строения – необрабатываемые ТКО, разгрузка на приемной площадке необрабатываемых отходов.

Разгрузка транспортных средств с КГО осуществляется на приемной площадке КГО, в случае поступления золошлаковых отходов, грунта от проведения землеройных работ, не требующих обработки (зависит от фракционности и морфологического состава отходов) - на участке складирования.

Разгрузка транспортных средств, доставляющих строительные и прочие отходы осуществляется на приемной площадке КГО, в случае поступления золошлаковых отходов, грунта от проведения землеройных работ, не требующих обработки (зависит от фракционности и морфологического состава отходов) - на участке складирования.

В случае затруднения с выбором площадки для размещения отходов, водитель транспортного средства может обратиться к оператору весовой. Место разгрузки транспортного средства может быть скорректировано начальником смены.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

- поступление отходов малоценной древесины с габаритными размерами более 1м;

- частичная разгрузка транспортного средства;

- выборка металлолома и других полезных фракций из доставленных отходов, а также отходов, находящихся на приемной площадке;

* 1. Выезд с территории

После выгрузки отходов водитель автомобиля:

- проезжает через ванну обеззараживания колес;

- останавливается перед стоп-линией на «красный» сигнал светофора;

- предоставляет для транспортное средство для досмотра (за исключением мусоровозов и мультилифтов) сотрудникам ООО Частная охранная организация «Добрыня».

Водитель транспортного средства начинает движение на весы только на «зеленый» сигнал светофора.

Выехав с территории, водитель останавливается после съезда с весов, не перегораживая проезд другим транспортным средствам.

Расписывается в «Журнале учета поступающих отходов», после чего оператор весовой возвращает водителю талон и/или путевой лист, заполненный в соответствии с разделами 4 и 5.

* 1. Порядок фиксации факта доставки отходов, запрещенных к ввозу

В случае, если сотрудниками Производственной службы на приемной площадке выявлен факт доставки отходов, запрещенных к приему на Полигоне в соответствии с разделом 2, начальник смены обязан изолировать эти отходы в безопасное для производственного процесса и работников Общества место для выявления обстоятельств нарушения и определения собственника отходов. Если Заказчик (собственник отходов) установлен, представитель Заказчика (водитель транспортного средства) находится на территории Полигона, то начальник смены сообщает Заказчику о выявленном нарушении и необходимости его устранения – вывозу с территории Полигона.

В случае, если Заказчик установлен, но покинул территорию Полигона, начальник смены составляет Акт (Приложение №5) осмотра приемной площадки на предмет наличия запрещенных отходов, где фиксируется выявленное нарушение с указанием вида и количества запрещенных к размещению отходов. К Акту (Приложение №5) прикладывается фотоматериал с фиксацией факта въезда/выезда транспортного средства с запрещенными отходами на территорию Полигона.

По факту выявленных нарушений начальником смены составляется служебная записка на имя управляющего директора с приложением всех подтверждающих документов (копия – начальнику отдела по работе с клиентами и начальнику юридического отдела) для определения Заказчика (собственника отходов) и организации претензионной работы по устранению выявленного нарушения.

В случае, если по истечении 10 дней с момента нарушения не удалось определить Заказчика (собственника отходов), либо Заказчик не устранил нарушение (не вывез отходы с территории Полигона), отходы подлежат утилизации в соответствии с законодательством РФ и требованиями к утилизации опасных отходов соответствующих видов с последующим предъявлением требований о компенсации данных расходов собственнику отходов. Обязанность по контролю за условиями временного хранения опасных отходов на территории Полигона, по организации работ по вывозу опасных отходов с территории Полигона с последующей утилизацией возлагается на главного специалиста по охране окружающей среды.

1. **Порядок заполнения талона на обращение с отходами**

Талоны выдаются специалистом по продажам отдела по работе с клиентами на конкретный вид отходов. Талоны могут быть двух видов: с указанным определенным номиналом (весом) и без указания веса – данные содержаться в правом верхнем углу талона.

Со стороны Заказчика талон заполняется на каждый рейс и содержит следующие реквизиты:

- печать организации – Заказчика;

- марка и номер автомобиля, на котором доставлены отходы;

- подпись ответственного лица Заказчика.

Со стороны Исполнителя талон заполняется оператором весовой на каждый рейс и содержит следующие реквизиты:

- печать Исполнителя (ставится при выдаче талона специалистом по продажам отдела по работе с клиентами);

- дата приема отходов;

- вес отходов нетто, тонн (определяется путем вычитания веса порожнего транспортного средства, взвешивание в момент выезда) из веса транспортного средства с отходами (взвешивание в момент въезда);

- остаток лимита по талону, тонн (определяется путем вычитания из номинала талона веса нетто отходов, доставленных текущим рейсом. В случае образования отрицательного текущего остатка оператор весовой обязан зафиксировать данный факт в «Журнале учета поступающих отходов» и в файле «Весовая» в графе «Номер талона», указав значение отрицательного сальдо);

- время въезда на Полигон;

- время выезда с Полигона;

- подпись ответственного лица Исполнителя (подпись оператора весовой).

При заполнении талона исправления не допустимы. В случае обнаружения незаверенных исправлений и корректировок в талоне данному транспортному средству во въезде будет отказано.

В случае необходимости внесения исправлений в талоне со стороны Исполнителя, они заверяются подписью лица, вносящего исправления, с указанием даты внесения исправлений (на талоне) и фиксацией причины данного факта в «Журнале учета поступающих отходов» и файле «Весовая» в графе «Примечание», а также подписью представителя Заказчика (водителя транспортного средства), подтверждающей его согласие с данными исправлениями.

В случае наличного расчета за услуги по обращению с отходами, оператор весовой заполняет талон-направление в кассу (Приложение №1, образец талона №2):

- наименование Заказчика;

- дата выдачи талона;

- вид отходов;

- наименование (марка) автомобиля;

- государственный номер автомобиля;

- вес отходов.

По факту выгрузки отходов оператор весовой заполняет фактический вес отходов в талоне-направлении и передает его водителю для расчета за оказанные услуги по обращению с отходами в кассе Общества.

1. **Порядок заполнения путевого листа**

В случае транспортирования отходов по путевым листам, водитель транспортного средства после выгрузки отходов и выезда с территории ООО «ЭкоЛэнд» оператору весовой необходимо сделать следующие отметки:

- указать дату въезда на Полигон;

- указать время въезда и выезда с Полигона;

- поставить подпись;

- поставить штамп Общества с внесением веса отходов.

1. **Порядок и форма отражения информации по поступающим отходам**

Информация о поступающих отходах заполняется в оперативном режиме в течение всего рабочего дня оператором весовой по мере поступления транспортных средств с отходами.

Данные о поступающих отходах (каждый рейс) фиксируется в электронном виде (программное обеспечение фирмы «Тенросиб» и файл «Весовая» в папке \\192.168.0.1\обмен эколэнд\Оперативный отчет\Весовая\2021\месяц), а также на бумажном носителе («Журнал учета поступающих отходов») и должны быть идентичны записям, сделанным оператором весовой в талоне или путевом листе Заказчика.

1. **Отказ во въезде на ООО «ЭкоЛэнд»**

Оператор весовой обязан отказать транспортному средству во въезде на Полигон и оказании услуг по обращению с отходами в следующих случаях:

* талон имеет отрицательное сальдо;
* талон заполнен ненадлежащим образом (см.п. 4 – отсутствие печати Исполнителя и/или Заказчика, отсутствие наименования Заказчика);
* разные виды сдаваемых отходов смешаны в одном транспортном средстве;
* отходы разных Заказчиков смешаны в одном транспортном средстве (если предъявляют талоны разных Заказчиков);
* водитель не предъявил талон или путевой лист;
* водитель предъявил путевой лист, но номер транспортного средства отсутствуют в списке разрешенных к допуску без талонов транспортных средств;
* наименование Заказчика и/или номер транспортного средства включены в список организаций, которым запрещен въезд на территорию в связи с нарушениями условий договора на оказание услуг по обращению с отходами (формируется специалистов по продажам отдела по работе с клиентами);
* при визуальном осмотре транспортного средства с отходами выявлены отходы, запрещенные к приему.

1. **Порядок хранения данных**

Файл «Весовая» сохраняется на сервере с ежедневным обновлением. Внесение изменений в данные после закрытия смены не допускаются.

«Журнал учета поступающих отходов» в течение отчетного периода хранится на КПП. Заполненный Журнал передается в отдел по работе с клиентами, где подшивается в Архив. Срок хранения составляет 3 года.

Файлы с фотофиксацией транспортных средств на весах хранятся на Весовой на жестком диске компьютера, на котором установлено программное обеспечение фирмы «Тенросиб». Файлы хранятся год, после чего уничтожаются.

1. **Ответственность**

Ответственность за соблюдение правил приема отходов, правильность заполнения данных о поступающих отходах, достоверность информации, указанной в файле «Весовая», «Журнале учета поступающих отходов», талоне Заказчика и путевом листе водителя транспортного средства Заказчика несет оператор весовой соответствующей смены.

В случае зафиксированных нарушений оператор весовой может быть привлечен к дисциплинарной или материальной ответственности в соответствии с Положением по оплате труда работников ООО «ЭкоЛэнд».

Контроль за правильностью заполнения файла «Весовая» ведет в ежедневном порядке специалист по продажам отдела по работе с клиентами.

В случае нарушений правил приема отходов, лицо выявившее нарушение (оператор весовой, специалист по продажам, начальник смены), не позднее следующего рабочего дня должен довести информацию до начальника отдела по работе с клиентами с подробным разъяснением выявленного нарушения правил приема отходов.

Контроль правильности и своевременности заполнения «Журнале учета поступающих отходов», а также фактов фотофиксации осуществляет начальник отдела по работе с клиентами путем проведения периодических ежемесячных проверок.

Ответственность за своевременную актуализацию настоящих правил несет начальник отдела по работе с клиентами.

Начальник отдела по работе с клиентами А. Ю. Литош

Приложение №1

к Правилам приема отходов

на ООО «ЭкоЛэнд»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

ОБРАЗЕЦ ТАЛОНА №1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ООО "ЭкоЛэнд"** | |  |  |  | **Вид отходов** | | |
|  |  | ТАЛОН на обращение с отходами (а именно сбор, обработка, утилизация, размещение) № **\_\_\_\_** | | | |  |
|  |  | Наименование заказчика: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |  |  | |
|  |  | Дата выдачи:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | *М.П. заказчика* | | |
| Передача отходов: | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Дата** | **Наименование а/м** | **Гос. номер а/м** | **Вес нетто, т** | **Остаток лимита, т** | **Время** | | **Подпись водителя: с Правилами передвижения и экологическими требованиями ознакомлен, отходы передал** | | **Подпись весовщика** |
| **въезда** | **выезда** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

ОБРАЗЕЦ ТАЛОНА №2

|  |  |
| --- | --- |
| *ООО «ЭкоЛэнд»*  **ТАЛОН – НАПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЩЕНИЕ С ОТХОДАМИ**  **№\_\_\_\_\_\_\_**  **ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ**  Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид отходов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Марка ТС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гос.номер ТС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фактический вес отходов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тонн  Подпись оператора весовой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Стоимость услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Услуги оплачены в полном объеме  Подпись кассира:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №2

к Правилам приема отходов

на ООО «ЭкоЛэнд»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

Схема расположения приемных площадок на территории ООО «ЭкоЛэнд»

Приемная площадка необрабатываемых ТКО

**Приемная площадка КГО**

Площадка погрузки передробленного КГО

**Комплекс сортировки**

**2**

**Приемная площадка**

**1**

**1**

Участок складирования

Административно-бытовой комплекс

**КПП**

**Весовая**

Приложение №3

к Правилам приема отходов

на ООО «ЭкоЛэнд»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Порядок действий и правила приема отходов при неисправности весов**

1. В случае поломки весов оператор весовой незамедлительно ставит в известность Энергетика. Энергетик определяет время необходимое на устранение неисправности. После чего ставит в известность Начальника отдела по работе с клиентами в течение 15 минут после обнаружения неисправности.
2. Если поломка весов привела к невозможности работы с программным обеспечением фирмы «Тенросиб», то прием отходов ведется на основании данных весового индикатора «CAS». В случае поломки и весового индикатора, прием отходов ведется в порядке, описанном ниже.
3. Если прогнозное время устранения неисправности весов составляет менее получаса прием отходов временно приостанавливается.
4. Если прогнозное время устранения неисправности весов составляет более получаса, начинается прием отходов по среднему весу.
5. Действия начальника отдела по работе с клиентами и специалиста по продажам, если прием отходов осуществляется по среднему весу:

* Начальник отдела по работе с клиентами в течение 15 минут по телефону оповещает об этом представителя Регионального оператора (ООО «ЭкоТек») и получает от них согласие на прием отходов по среднему весу, либо в случае отказа, приостанавливает прием отходов. Начальник отдела по работе с клиентами информирует оператора весовой о согласии/несогласии Регионального оператора на прием отходов по среднему весу;
* Специалист по продажам оповещает клиентов, сдающих прочие и строительные отходы (не ТКО), с просьбой приостановить сдачу отходов, либо получает согласие принимать данные отходы по среднему весу (в случае отказа приостанавливает прием отходов).

1. Прием отходов по среднему весу проводится в следующем порядке:

* транспортные средства, транспортирующие твердые коммунальные отходы, принимаются по среднему весу конкретной машины за предыдущий день (высчитывается на основании данных файла «Весовая» оператором весовой)
* транспортные средства, транспортирующие строительные и прочие отходы, принимаются по среднему весу конкретной машины, если данные отходы доставляются на постоянной основе, в остальных случаях отходы не принимаются до того момента, пока не будет устранена неисправность весов.

1. При приеме отходов по среднему весу, в Журнале учета поступающих отходов об этом делается отметка в столбце «Примечание».

Приложение №4

к Правилам приема отходов

на ООО «ЭкоЛэнд»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | №п/п | Марка а/м | Гос.номер а/м | Вид отходов | Вес отходов, тонн | | | Время | | Наименование организации | Ф.И.О представителя заказчика | С правилами ознакомлен | Подпись представителя заказчика | Номер талона | Примечание |
| брутто | тара | нетто | въезд | выезд |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

к Правилам приема отходов

на ООО «ЭкоЛэнд»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

АКТ №\_\_\_\_\_\_

Дата нарушения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Время выявления нарушения: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. (местное время)

Место составления акта территория ООО «ЭкоЛэнд» адрес: Кемеровская область, г. Новокузнецк, проезд Родниковый, д. 25

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего акт)

Составил настоящий акт по факту нарушения правил приема отходов на территории полигона ООО «ЭкоЛэнд», представителем заказчика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка, модель, государственный номер, наименование организации, если данная информация известна)

Обстоятельства нарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сотрудника ООО «ЭкоЛэнд») (дата составления акта) (подпись)