

Перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица

- Устав организации.
- Документ о назначении руководителя юридического лица.
- Структура юридического лица.
- Приказ на должностное лицо, уполномоченное по вопросам охраны окружающей среды; должностная инструкция.
- Приказ, разрешение на уполномоченного представителя юридического лица; должностная инструкция.
- Журнал учета проверок.
- Программа производственного экологического контроля.
- Информация об образовании и движении отходов за истекший год, предоставленная в ГБУ СО «Природоохранный центр» для ведения регионального кадастра отходов.
- Материалы учета в области обращения с отходами за истекший период (12 месяцев).
- Свидетельства (сертификаты, удостоверения) на руководителя организации и специалиста, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду, подтверждающие подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности.
- Договоры со специализированными организациями на размещение, транспортировку, переработку и утилизацию отходов, передачу отходов другим лицам, согласно классу опасности отхода.
- Акты выполненных работ, квитанции, талоны и другие документы, подтверждающие прием-сдачу отходов в соответствующие организации.
- Сведения о порядке обслуживания, ремонта, мойки транспортных средств, используемых на предприятии.
- Результаты инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.
- Утвержденный план-график проведения лабораторного контроля нормативов предельно допустимых выбросов на источниках выбросов.
- Протоколы проведенных анализов специализированной лабораторией по имеющимся источникам выбросов.