ZEZWOLENIE NA ZBIERANIE ODPADÓW

Podstawa prawna: art. 41, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2022 r. poz. 699 ze zm.)

I. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Pisemny "wniosek o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów" (WGKiOŚ-14), sporządzony zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy o odpadach, zawierający:

1) numer identyfikacji podatkowej (NIP) posiadacza odpadów,
2) wyszczególnienie rodzajów odpadów przewidzianych do zbierania,
3) oznaczenie miejsca zbierania odpadów,
4) wskazanie:
   a) miejsca i sposobu magazynowania oraz rodzaju magazynowanych odpadów
   b) maksymalnej masy poszczególnych rodzajów odpadów i maksymalnej łącznej masy wszystkich rodzajów odpadów, które mogą być magazynowane w tym samym czasie oraz które mogą być magazynowane w okresie roku,
   c) największej masy odpadów, które mogłyby być magazynowane w tym samym czasie w instalacji, obiekcie budowlanym lub jego części lub innym miejscu magazynowania odpadów, wynikającej z wymiarów instalacji, obiektu budowlanego lub jego części lub inne go miejsca magazynowania odpadów,
   d) całkowitej pojemności (wyrażonej w Mg) instalacji, obiektu budowlanego lub jego części lub innego miejsca magazynowania odpadów.
   (W ramach zbierania odpadów maksymalna łączna masa wszystkich rodzajów odpadów, które w tym samym czasie mogą być magazynowane, nie może przekroczyć połowy maksymalnej łącznej masy wszystkich rodzajów odpadów, które mogą być magazynowane w okresie roku, określonej w zezwoleniu na zbieranie odpadów lub pozwoleniu na wytwarzanie odpadów uwzględniającym zbieranie odpadów),
5) szczegółowy opis stosowanej metody lub metod zbierania odpadów,
6) przedstawienie możliwości technicznych i organizacyjnych pozwalających należycie wykonywać działalność w zakresie zbierania odpadów, ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych lub przeszkolenia pracowników oraz liczby i jakości posiadanych instalacji i urządzeń odpowiadających wymaganiom ochrony środowiska,
7) oznaczenie przewidywanego okresu wykonywania działalności w zakresie zbierania odpadów,
8) opis czynności podejmowanych w ramach monitorowania i kontroli działalności objętej zezwoleniem,
9) opis czynności, które zostaną podjęte w przypadku zakończenia działalności objętej zezwoleniem i związanej z tym ochrony terenu, na którym działalność ta była prowadzona,
10) informacje wymagane na podstawie odrębnych przepisów;
11) proponowaną formę i wysokość zabezpieczenia roszczeń, o którym mowa w art. 48a ustawy o odpadach (nie dotyczy odpadów obojętnych i zarządzającego składowiskiem odpadów).
    (Wysokość zabezpieczenia roszczeń oblicza się jako iloczyn największej masy odpadów, które mogłyby być magazynowane w instalacji, obiekcie budowlanym lub jego części lub miejscu magazynowania odpadów, z uwzględnieniem wymiarów obiektu budowlanego lub jego części lub innego miejsca magazynowania odpadów, oraz stawki zabezpieczenia roszczeń.
    Zabezpieczenie roszczeń może mieć formę depozytu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub polisy ubezpieczeniowej.
    W gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub polisie ubezpieczeniowej stwierdza się, że w dowolnym czasie, do wydania ostatecznej decyzji o zwrocie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 18, w razie wystąpienia negatywnych skutków w środowisku lub szkód w środowisku w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, powstałych w wyniku niewywiązania się przez podmiot z obowiązków określonych w niniejszej ustawie, w tym obowiązków wynikających z posiadanego zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów, lub konieczności usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich magazynowania lub składowania, bank lub zakład ubezpieczeniowy uregulują zobowiązania na rzecz organu prowadzącego egzekucję tych obowiązków.
    W przypadku gdy zabezpieczenie roszczeń ma formę gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, gwarantem może być wyłącznie instytucja finansowa:

Urząd Miejski w Słupsku; Plac Zwycięstwa 3; 76-200 Słupsk; tel. (0-59) 8488300, urzad@um.slupsk.pl
Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (pokój 219), tel. (0-59) 8488318 fax.(0-59) 8488318; e-mail:wgkios@um.slupsk.pl

1) upoważniona do gwarantowania długu celnego;
2) mająca siedzibę na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
Zabezpieczenie roszczeń w formie depozytu jest wpłacane na odrębny rachunek bankowy wskazany przez organ właściwy do wydania zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów, a zabezpieczenie roszczeń w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub polisy ubezpieczeniowej jest składane do tego organu).

2. Załączniki do wniosku (zgodnie z art. 42 ust. 3a, 3b, 3c, 4a, 4b ustawy o odpadach):

1) dokument potwierdzający, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do terenu, na którym magazynuje odpady (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, wypis z księgi wieczystej, akt własności);
2) dokument potwierdzający prawo własności, prawo użytkowania wieczystego, prawo użytkowania albo umowę dzierżawy nieruchomości - dotyczy zbierania odpadów niebezpiecznych oraz zbierania odpadów komunalnych lub odpadów pochodzących z przetwarzania odpadów komunalnych (nie dotyczy jednostek budżetowych)
(Ustanowienie użytkowania nieruchomości, na której będą zbierane odpady, wymaga złożenia oświadczenia w formie aktu notarialnego również przez użytkownika. W oświadczeniu wskazuje się masę i rodzaje odpadów, które mogą być zbierane w okresie roku na nieruchomości będącej przedmiotem użytkowania. Umowa dzierżawy nieruchomości, na której będą zbierane odpady, ***wymaga zawarcia w formie aktu notarialnego****. W umowie wskazuje się masę i rodzaje odpadów, które mogą być zbierane w okresie roku na tej nieruchomości. Ustanawiający użytkowanie oraz dzierżawca są obowiązani zawrzeć, odpowiednio w oświadczeniu o ustanowieniu użytkowania lub w umowie dzierżawy, oświadczenie, że są świadomi odpowiedzialności solidarnej, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie.)*;
3) operat przeciwpożarowy, zawierający warunki ochrony przeciwpożarowej instalacji, obiektu lub jego części lub innego miejsca magazynowania odpadów, uzgodniony z komendantem miejskim Państwowej Straży Pożarnej, wykonany przez:
osobę, o której mowa w art. 4 ust. 2a ustawy z dnia 24.08.1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, tj. posiadającą tytuł zawodowy inżynier pożarnictwa lub ukończone w Szkole Głównej Służby Pożarniczej studia wyższe w zakresie inżynierii bezpieczeństwa w specjalności inżynieria bezpieczeństwa pożarowego (nie stosuje się w przypadku zamiaru zbierania wyłącznie odpadów niepalnych);
4) postanowienie, komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej uzgadniające warunki ochrony przeciwpożarowej zawarte w operacie (nie stosuje się w przypadku zamiaru zbierania wyłącznie odpadów niepalnych);
5) w przypadku reprezentowania Wnioskodawcy przez pełnomocnika - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa;
6) dowód wniesienia opłaty skarbowej od zezwolenia oraz w przypadku udziału pełnomocnika – dowód opłaty od złożonego dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpisu, wypisu lub kopii dla osoby załatwiającej sprawę (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej);
7) zaświadczenie o niekaralności:
a) posiadacza odpadów będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą,
b) wspólnika, prokurenta, członka zarządu lub członka rady nadzorczej posiadacza odpadów będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej
- za przestępstwa przeciwko środowisku lub przestępstwa, o których mowa w art. 163, art. 164 lub art. 168 w związku z art. 163 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
8) zaświadczenie o niekaralności posiadacza odpadów za przestępstwa przeciwko środowisku na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
9) oświadczenie o niekaralności osób:
a) posiadacza odpadów będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą,
b) wspólnika, prokurenta, członka zarządu lub członka rady nadzorczej posiadacza odpadów będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej
- lub o liczbie prawomocnych wyroków skazujących te osoby, za wykroczenia określone w art. 183, art. 189 ust. 2 pkt 6 lub art. 191 ustawy o odpadach;
10) oświadczenie, że w stosunku do:
a) posiadacza odpadów będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą,

Urząd Miejski w Słupsku; Plac Zwycięstwa 3; 76-200 Słupsk; tel. (0-59) 8488300, urzad@um.slupsk.pl
Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (pokój 219), tel. (0-59) 8488318 fax.(0-59) 8488318; e-mail:wgkios@um.slupsk.pl

b) posiadacza odpadów będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wspólnika, prokurenta, członka zarządu lub członka rady nadzorczej tego posiadacza odpadów prowadzącego działalność gospodarczą jako osoba fizyczna
- w ostatnich 10 latach nie wydano ostatecznej decyzji o cofnięciu zezwolenia na zbieranie odpadów, zezwolenia na przetwarzanie odpadów, zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów lub pozwolenia na wytwarzanie odpadów uwzględniającego zbieranie i przetwarzanie odpadów lub nie wymierzono co najmniej trzykrotnie administracyjnej kary pieniężnej, o której mowa w art. 194 ustawy o odpadach, w wysokości przekraczającej łącznie kwotę 150 000 zł;

11) oświadczenie, że wspólnik, prokurent, członek zarządu lub członek rady nadzorczej posiadacza odpadów nie jest lub nie był wspólnikiem, prokurentem, członkiem rady nadzorczej lub członkiem zarządu innego przedsiębiorcy, w stosunku do którego w ostatnich 10 latach wydano ostateczną decyzję o cofnięciu zezwolenia na zbieranie odpadów, zezwolenia na przetwarzanie odpadów, zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów lub pozwolenia na wytwarzanie odpadów uwzględniającego zbieranie i przetwarzanie odpadów lub któremu wymierzono co najmniej trzykrotnie administracyjną karę pieniężną, o której mowa w art. 194 ustawy o odpadach, w ostatnich 10 latach w wysokości przekraczającej łącznie kwotę 150 000 zł za naruszenia popełnione w czasie, gdy jest lub był wspólnikiem, członkiem rady nadzorczej lub członkiem zarządu tego innego przedsiębiorcy.
(Oświadczenia, o których mowa w pkt 9-11 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań);
12) decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o której mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w przypadku gdy dla terenu, którego wniosek dotyczy, nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, chyba że uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu nie jest wymagane;
13) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, o której mowa w art. 71 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ile jest wymagana;

II. OPŁATY:
za decyzję:
- od zezwolenia – 616,00 zł

za zmianę zezwolenia – 50% stawki określonej od decyzji jeżeli dotyczy przedłużenia terminu ważności lub rozszerzenia zakresu działalności (100% jeżeli treścią zmiany jest kolejny rodzaj działalności);
za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpisu, wypisu lub kopii (od każdego stosunku pełnomocnictwa) – 17,00 zł

Opłatę za zezwolenie lub jego zmianę oraz złożenie dokumentu pełnomocnictwa należy wnieść na rachunek Miasta Słupska, Plac Zwycięstwa 3 gotówką lub przelewem na konto nr: mBank S.A. 35 1140 1153 0000 2175 4200 1010. Wpłat gotówkowych (bez prowizji) można dokonać w kasie zlokalizowanej na terenie Urzędu Miejskiego w Słupsku lub w placówkach mBanku. Dla osób wpłacających z zagranicy kod SWIFT/BIC: BREXPLPWKOS.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:
Do jednego miesiąca, a dla sprawy szczególnie skomplikowanej do dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:
Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (WGKiOŚ) - Plac Zwycięstwa 3, pokój nr 219, tel. 8488318, e-mail: wgkios@um.slupsk.pl

V. ODWOŁANIE:
Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w Kancelarii lub sekretariacie Wydziału, pokój 219). Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie.

VI. UWAGI:

1) **Zbieranie odpadów** – rozumie się przez to gromadzenie odpadów przed ich transportem do miejsc przetwarzania, w tym wstępne sortowanie nieprowadzące do zasadniczej zmiany charakteru i składu odpadów i niepowodujące zmiany klasyfikacji odpadów oraz tymczasowe magazynowanie odpadów przez prowadzącego zbieranie odpadów.

2) Zgodnie z art. 41 ust. 5 i ust. 8 ustawy o odpadach działalność wymagająca uzyskania zezwolenia na zbieranie odpadów i zezwolenia na przetwarzanie odpadów może być, na wniosek posiadacza odpadów, objęta jednym zezwoleniem. Do wydania takiego zezwolenia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zezwolenia na zbieranie odpadów oraz zezwolenia na przetwarzanie odpadów.

3) Rodzaje odpadów należy podawać zgodnie z 6-cio cyfrowym oznaczeniem kodowym z rozporządzenia Ministra Środowiska z 9 grudnia 2014 roku w sprawie katalogu odpadów.

W przypadku gdy określenie rodzajów odpadów jest niewystarczające do ustalenia zagrożeń, jakie te odpady mogą powodować dla życia lub zdrowia ludzi oraz dla środowiska, organ może wezwać wnioskodawcę do podania podstawowego składu chemicznego i właściwości odpadów.

4) **Prezydent Miasta Słupska** jest właściwy do wydania zezwolenia na zbieranie odpadów, jeśli miejsce zbierania zlokalizowane jest na terenie miasta Słupska.

5) **Marszałek województwa** jest organem właściwym do wydania zezwolenia na zbieranie i zezwolenia na przetwarzanie odpadów w przypadku przedsięwzięć:

a) mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;

b) dla odpadów innych niż niebezpieczne poddawanych odzyskowi w procesie odzysku polegającym na wypełnianiu terenów niekorzystnie przekształconych, jeżeli ilość umieszczanych w wyrobisku lub zapadlisku odpadów jest nie mniejsza niż 10 Mg na dobę lub całkowita pojemność wyrobiska lub zapadliska jest nie mniejsza niż 25 000 Mg,

c) dla regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych i dla instalacji określonych w wojewódzkim planie gospodarki odpadami jako regionalne instalacje do przetwarzania odpadów komunalnych;

d) do wydania zezwolenia na zbieranie odpadów, w przypadku gdy maksymalna łączna masa wszystkich rodzajów odpadów magazynowanych w okresie roku przekracza 3000 Mg.

6) **Regionalny dyrektor ochrony środowiska** jest organem właściwym do wydania zezwolenia na zbieranie i zezwolenia na przetwarzanie odpadów na terenach zamkniętych.

7) W przypadku prowadzenia w tym samym miejscu **różnych** przedsięwzięć, organem właściwym do wydania zezwolenia na zbieranie i zezwolenia na przetwarzanie odpadów jest **marszałek województwa**, gdy przynajmniej jedno z nich należy do przedsięwzięć wskazanych w pkt 5 lit. a-d.

8) Zezwolenie na zbieranie odpadów oraz pozwolenie na wytwarzanie odpadów uwzględniające zbieranie odpadów są wydawane po przeprowadzeniu przez **wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska** z udziałem przedstawiciela właściwego organu kontroli instalacji, obiektu budowlanego lub jego części, lub miejsc magazynowania odpadów, w których ma być prowadzone zbieranie odpadów, w zakresie spełniania wymagań określonych w przepisach ochrony środowiska.

9) Zezwolenie na zbieranie odpadów oraz pozwolenie na wytwarzanie odpadów uwzględniające zbieranie odpadów są wydawane po przeprowadzeniu przez **komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej** kontroli instalacji, obiektu budowlanego lub jego części lub miejsc magazynowania odpadów, w których ma być prowadzone zbieranie odpadów, w zakresie spełniania wymagań określonych w przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz w zakresie zgodności z warunkami ochrony przeciwpożarowej (nie stosuje się w przypadku, zamiaru zbierania wyłącznie odpadów niepalnych).

10) Od dnia **22 lutego 2019 roku** posiadacz odpadów obowiązany jest do **prowadzenia wizyjnego systemu kontroli miejsca magazynowania odpadów lub składowania odpadów** - przy użyciu urządzeń technicznych zapewniających przez całą dobę zapis obrazu i identyfikację osób przebywających w tym miejscu oraz przechowywania utrwalonego obrazu przez miesiąc od daty dokonania zapisu i udostępniania go organom uprawnionym do kontroli działalności w zakresie gospodarki odpadami, sądu, prokuratury, Policji, Krajowej Administracji Skarbowej, Straży Granicznej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

Urząd Miejski w Słupsku; Plac Zwycięstwa 3; 76-200 Słupsk; tel. (0-59) 8488300, urzad@um.slupsk.pl
Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (pokój 219), tel. (0-59) 8488318 fax.(0-59) 8488318; e-mail:wgkios@um.slupsk.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administrator danych:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa 3; e-mail: urzad@um.slupsk.pl, tel.(0-59) 84 88 300).

2. Inspektor ochrony danych:
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa 3, e mail: iod@um.slupsk.pl, tel. (0-59) 84 88 300).

3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO i wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów.

4. Prawnie uzasadniony interes:
Nie dotyczy

5. Informacja o odbiorcach
Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Miejski w Słupsku, który nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba że obowiązek ich udostępnienie wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych.

6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Okres przechowywania danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.

8. Prawo dostępu do danych osobowych:
Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:
Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Konsekwencje niepodania danych osobowych:
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało nierozpatrzeniem wniosku o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów.

11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym nie będą podlegały profilowaniu co oznaczać będzie, że wykorzystane będą tylko w celu dla którego zostały zebrane.

Urząd Miejski w Słupsku; Plac Zwycięstwa 3; 76-200 Słupsk; tel. (0-59) 8488300, urzad@um.slupsk.pl
Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (pokój 219), tel. (0-59) 8488318 fax.(0-59) 8488318; e-mail:wgkios@um.slupsk.pl