

|                                                                                                           |                                                                                                                         |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br>Urząd Gminy Inowłódz | <b>KARTA USŁUGI</b>                                                                                                     | <b>RUK 03</b>       |
|                                                                                                           | <b>Wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości</b> |                     |
|                                                                                                           |                                                                                                                         | Data zatwierdzenia: |
| <b>Komórka organizacyjna:</b>                                                                             | <b>REFERAT USŁUG KOMUNALNYCH</b>                                                                                        |                     |
| <b>Tel./e-mail:</b>                                                                                       | 44 710 12 33 w. 23<br>e-mail: <a href="mailto:komunalny@inowlodz.pl">komunalny@inowlodz.pl</a>                          |                     |

#### I. WYMAGANE DOKUMENTY

- ✓ Wniosek o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- ✓ Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- ✓ Imienne pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia Pełnomocnika, opłacone opłatą skarbową.

#### II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Biuro Obsługi Interesanta  
 Urząd Miejski w Inowłodzu  
 ul. Spalska  
 97-215 Inowłódz  
 tel./fax (44) 710-12-33

#### III. OPŁATY

Opłatę skarbową należy uiścić z chwilą złożenia wniosku (opłaty można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, lub przelewem na konto: Urząd Miejski w Inowłodzu, Powiatowy Bank Spółdzielczy w Tomaszowie Mazowieckim z/s w Inowłodzu nr rachunku: **34 8985 0004 0000 0000 0071 0037**

Opłata skarbową:

- ✓ 50 zł – opłata skarbową za wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości ( w tym zaświadczenie o wpisie do rejestru),
- ✓ 25 zł – opłata skarbową za zmianę wpisu do rejestru działalności regulowanej, dotyczącej rozszerzenia zakresu działalności objętej wpisem (tj. 50 % stawki określonej od wpisu),
- ✓ 17 zł - opłata skarbową za wydanie zaświadczenia o dokonaniu zmian danych zawartych w rejestrze oraz opłata skarbową za wydanie zaświadczenia potwierdzającego dane zawarte w rejestrze,
- ✓ 17 zł – opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpis, wypis lub kopia - od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury)

#### IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA

Wpis jest dokonywany w terminie 7 dni od momentu złożenia kompletnego wniosku.

Jeśli wniosek jest niekompletny Burmistrz Inowłodza wzywa przedsiębiorcę do jego uzupełnienia – w takim wypadku wskazany termin biegnie odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis.

Wpis jest dokonany z chwilą zamieszczenia danych w rejestrze. Organ dokonując wpisu do rejestru, nadaje przedsiębiorcy numer rejestrowy oraz wydaje z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru.

#### V. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Odmowa wydania zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie. Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie

Trybunalskim za pośrednictwem Burmistrza Inowłódza. Zażalenie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

2. Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej, w drodze decyzji, odmawia wpisu przedsiębiorcy do rejestru:

- ✓ jeżeli wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem;
- ✓ jeżeli przedsiębiorcę wykreślono z rejestru tej działalności regulowanej w wyniku wydania przez organ prowadzący rejestr decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku;

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem Burmistrza Inowłódza.

Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

#### **VI. PODSTAWA PRAWNA**

- ✓ Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2519);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia, w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U. z 2013 r. Poz. 122);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Klimatu w sprawie katalogu odpadów. (Dz.U. z 2020 r. poz. 10);
- ✓ Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221);
- ✓ Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2022 poz. 2142).

#### **VII. INNE INFORMACJE (UZUPEŁNIAJĄCE)**

- ✓ W przypadku braków formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia
- ✓ Wpis wydawany jest bezterminowo. Burmistrz Inowłódza wykreśla przedsiębiorcę z rejestru na jego wniosek, a także po uzyskaniu informacji z CEIDG albo Krajowego Rejestru Sądowego o wykreśleniu przedsiębiorcy.
- ✓ W przypadku przedsiębiorców wpisanych do CEIDG, urząd przekazuje do CEIDG, nie później niż w następnym dniu roboczym, informację o dokonanych wpisach przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej.

#### **VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

- ✓ Wniosek o wpis do rejestru działalności regulowanej;
- ✓ Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- ✓ Wniosek o wykreślenie z rejestru działalności regulowanej;
- ✓ Wniosek o wykreślenie z rejestru działalności regulowanej;
- ✓ Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych.

#### **XI. PRACOWNICY UDZIELAJĄCY INFORMACJI W SPRAWIE**

Jolanta Malej – Kierownik Referatu Usług Komunalnych

|                    | STANOWISKO | IMIĘ I NAZWISKO      |
|--------------------|------------|----------------------|
| <b>OPRACOWAŁ</b>   | Inspektor  | <i>Jolanta Malej</i> |
| <b>ZATWIERDZIŁ</b> |            |                      |