



## Karta Informacyjna Usługi

### ZATWIERDZENIE PROGRAMU GOSPODAROWANIA ODPADAMI WYDOBYWCZYMI

#### I. Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 10 lipca 2008 r. o odpadach wydobywczych
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
4. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej

#### II. Wymagane wnioski

Wniosek o zatwierdzenie programu gospodarowania odpadami wydobywczymi, spełniający wymogi art. 9 ustawy o odpadach wydobywczych, tj. zawierający:

- a. opis działań mających na celu zapobieganie powstawaniu odpadów wydobywczych i ograniczanie ilości wytwarzanych odpadów wydobywczych oraz ich negatywnego oddziaływania na środowisko;
- b. opis działań mających na celu odzysk odpadów wydobywczych, jeżeli jest on technologicznie i ekonomicznie uzasadniony oraz zgodny z przepisami o ochronie środowiska;
- c. ocenę ryzyka obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
- d. klasyfikację obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych dokonaną zgodnie z oceną ryzyka obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
- e. wyszczególnienie rodzaju odpadów wydobywczych przewidzianych do składowania w obiekcie unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, z uwzględnieniem charakterystyki tych odpadów;
- f. określenie łącznej ilości poszczególnych rodzajów odpadów wydobywczych przewidzianych do wytworzenia w trakcie prowadzenia działalności objętej programem gospodarowania odpadami wydobywczymi, w tym w ciągu roku;
- g. opis procesów, podczas których powstają odpady wydobywcze;
- h. opis procesów przeróbki odpadów wydobywczych;
- i. skutki dla środowiska i zdrowia ludzi spowodowane unieszkodliwianiem odpadów wydobywczych oraz działania zapobiegawcze, które należy podjąć w celu zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko podczas eksploatacji obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych i po jego zamknięciu;
- j. opis technologii i środków technicznych służących zapobieganiu powstawaniu pożarów w obiektach unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, w których są składowane odpady zawierające części palne;
- k. zakres i sposób monitoringu wyrobisk górniczych zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 39 ustawy o odpadach wydobywczych;
- l. zakres i sposób monitoringu obiektów unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o odpadach wydobywczych, w szczególności określenie listy substancji i parametrów wskaźnikowych przewidzianych do badania w zależności od rodzaju i właściwości składowanych odpadów wydobywczych;
- m. opis sposobu zamknięcia obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych wraz z rekultywacją terenu oraz procedurami po zamknięciu oraz monitoringu zgodnie z art. 27 ust. 6 ustawy o odpadach wydobywczych, z uwzględnieniem w szczególności:
  - ustalenia niezbędnych działań dotyczących zamknięcia obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych,
  - ustalenia działań związanych z rekultywacją terenu,
  - sprawowania nadzoru nad zrekultywowanym obiektem unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
- n. opis działań mających na celu zapobieganie lub zminimalizowanie pogorszenia stanu wód, oraz mających na celu zapobieganie lub minimalizację zanieczyszczenia powietrza i gleby;

o. wyniki badań wód powierzchniowych, wód podziemnych i gleby, na które może wywierać wpływ obiekt unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, w szczególności w zakresie ustalenia poziomu naturalnych stężeń substancji na danym terenie.

### III. Wymagane załączniki

1. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
2. Oryginał pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa<sup>1</sup>.

### IV. Dokumenty do wglądu

Brak

### V. Opłaty

Opłaty skarbowe:

- a. 82 zł za wydanie decyzji;
- b. 17 zł w przypadku złożenia pełnomocnictwa.

Opłaty skarbowe można uiścić w kasie Starostwa lub na rachunek bankowy Starostwa:

Nr 51 1090 1056 0000 0001 4916 5048

lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim: PKO BP S.A.

Nr 31 1020 1185 0000 4102 0019 1726.

Zwalnia się od opłaty skarbowej:

- a. pod warunkiem wzajemności, państwa obce, ich przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i siły zbrojne, międzynarodowe organizacje i instytucje oraz ich oddziały i przedstawicielstwa, a także członków ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b. jednostki budżetowe; jednostki samorządu terytorialnego;
- c. organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- d. osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

### VI. Termin załatwienia sprawy

Do 1 miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej do 2 miesięcy.

Do terminów załatwienia sprawy nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

### VII. Miejsce załatwienia sprawy

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa

ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki

Nr telefonu (22) 733 72 48

Godziny pracy: poniedziałek 9<sup>00</sup>- 17<sup>00</sup>, wtorek- piątek 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup>

Dokumenty można złożyć w okienku w okienku podawczym na parterze urzędu (wejście A do budynku) lub przesłać na adres Starostwa.

### VIII. Tryb odwoławczy

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Starosty Warszawskiego Zachodniego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

### IX. Uwagi

<sup>1</sup> W przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika.