



## Karta Informacyjna Usługi

### ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE OBIEKTU UNIESZKODLIWIANIA ODPADÓW WYDOBYWCZYCH

#### 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 9 grudnia 2014 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 wydanie zezwolenia na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych spełniający wymogi art. 15 ustawy o odpadach wydobywczych, tj. zawierający:

- a. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania lub nazwę i adres siedziby posiadacza odpadów prowadzącego obiekt unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
- b. lokalizację obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
- c. wyszczególnienie ilości odpadów poszczególnych rodzajów przewidzianych do składowania w obiekcie unieszkodliwiania odpadów wydobywczych w ciągu roku;
- d. dokumenty potwierdzające posiadanie gwarancji finansowej lub jej ekwiwalentu, zgodnie z art. 32 ustawy o odpadach wydobywczych;
- e. informację o tytule prawnym do obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
- f. informację o stosowanych technologiach oraz charakterystykę techniczną źródeł powstawania i miejsc emisji;
- g. informację niezbędną do sporządzenia zewnętrznego planu operacyjno-ratowniczego, o którym mowa w art. 37 ustawy o odpadach wydobywczych, zgodnie z art. 260 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska.

#### III. Wymagane załączniki

1. Decyzja zatwierdzająca program gospodarowania odpadami wydobywczymi.
2. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, o której mowa w ustawie 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, wydaną dla obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, którego dotyczy wniosek, wraz z raportem o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, o ile był wymagany.
3. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
4. Oryginał pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa<sup>1</sup>.

#### IV. Dokumenty do wglądu

Brak

#### V. Opłaty

Opłaty skarbowe:

- a. 82 zł za wydanie zezwolenia;
- 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, korzystające na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych z przywilejów i immunitetów, 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;
- c. jednostki samorządu terytorialnego;
- d. 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;
- e. 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

Nr pokoju 209

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 przesłać na adres starostwa lub złożyć w okienku podawczym na parterze urzędu.

#### **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.