|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STAROSTWO POWIATOWE** W NOWEJ SOLI | | | |
|  |  | |  |
| smallest_herb_powiat_NS | ul. Moniuszki 3 | 67 – 100 Nowa Sól | smallest_przejrzysta_polska |
| Telefon: 68 4586800 | Fax: 68 4586831 |
| [*http://www.powiat-nowosolski.pl*](http://www.powiat-nowosolski.pl)[*http://bip.powiat-nowosolski.pl*](http://bip.powiat-nowosolski.pl) | ***e-mail****:* [*poczta@powiat-nowosolski.pl*](mailto:poczta@powiat-nowosolski.pl) |
|  | |
| ***K A R T A U S Ł U G*** | | | |
| ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE WYTWARZANIA ODPADÓW | | | |
| **PODSTAWA PRAWNA:**  Art. 184 ust. 2, ust. 2b, ust. 2c, ust. 2d, ust. 3, ust. 4, ust. 4a, ust. 4b ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 799 z późn. zm.).  Art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 992 z późn. zm.).  Art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096  z późn. zm.). | | | |
| KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA | | | |
| Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska | | | |
| **WYMAGANE DOKUMENTY** | | | |
| * Wniosek o wydanie zezwolenia. * Jeżeli wniosek dotyczy instalacji nowo uruchamianych lub w sposób istotny zmienianych, powinien on zawierać informacje o spełnianiu wymogów, o których mowa w art. 143 Poś. * Dokument potwierdzający, że wnioskodawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, jeżeli prowadzący instalację nie jest osobą fizyczną. * Streszczenie wniosku sporządzone w języku niespecjalistycznym. * Dokument potwierdzający tytuł prawny do miejsca magazynowania odpadów. * Operat przeciwpożarowy spełniający wymagania określone w art. 42 ust. 4b pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 43 ust. 8 tej ustawy, wykonany przez rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 620). * Postanowienie, o którym mowa w art. 42 ust. 4c ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. * Zaświadczenie o niekaralności prowadzącego instalację:   a) za przestępstwa przeciwko środowisku,  b) będącego osobą fizyczną albo wspólnika, prokurenta, członka rady nadzorczej lub członka zarządu prowadzącego instalację będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej za 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 oraz z 2018 r. poz. 20, 305 i 663).   * W przypadku wydania pozwolenia dla prowadzącego zakład recyklingu statków należy dołączyć informacje oraz zaświadczenie, o których mowa w art. 102a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. * W przypadku przedłużenia pozwolenia dla prowadzącego zakład recyklingu statków należy dołączyć zaświadczenie, o którym mowa w art. 102a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. * Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej. * W przypadku prowadzenia sprawy przez pełnomocnika, do wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa  lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa, dokonać opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł i dołączyć dowód jej wniesienia do składanych dokumentów.   *W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie wniosku  bez rozpoznania.* | | | |
| TRYB ZAŁATWIENIA SPRAWY | | | |
| Rozstrzygnięcie sprawy następuje w formie decyzji administracyjnej - zezwolenia przesyłanego do wnioskodawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Możliwy jest także osobisty odbiór decyzji lub przez ustanowionego pełnomocnika w terminie uzgodnionym z pracownikiem odpowiedzialnym za załatwienie sprawy. | | | |
| OPŁATY | | | |
| Opłatę skarbową należy wnieść na konto Urzędu Miasta w Nowej Soli nr: PKO BP S.A. **62 1020 5402 0000 0302 0365 3466** w punkcie kasowym Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 lub za pośrednictwem przelewu.  Opłaty:   1. w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą – **2011,00 zł,** 2. w związku z działalnością gospodarczą prowadzoną przez podmioty prowadzące działalność wytwórczą  w rolnictwie, mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców – **506,00 zł.**   *Za zmianę zezwolenia opłata wynosi 50% stawki podstawowej.* | | | |
| SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW | | | |
| Niezbędne dokumenty należy złożyć osobiście lub przez ustanowionego pełnomocnika bądź przesłać na adres pocztowy: Starostwo Powiatowe w Nowej Soli ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól. | | | |
| MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW | | | |
| Biuro Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli. | | | |
| CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY | | | |
| W terminie do 30 dni od złożenia kompletnego wniosku. W sprawach wymagających przeprowadzenia dodatkowego postępowania nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia wniosku. | | | |
| **TRYB ODWOŁAWCZY** | | | |
| Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze za pośrednictwem Starosty Nowosolskiego w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji. | | | |
| FORMULARZ DO POBRANIA | | | |
|  | | | |

Wniosek o wydanie pozwolenia można pobrać w:

- Biurze Obsługi Interesantów;

- Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska - pok. nr 209 (II piętro) przy ul. Moniuszki 3B

- BIP na stronie: [*http://bip.powiat-nowosolski.pl*](http://bip.powiat-nowosolski.pl)