

Wydanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów

Katalog usług Środowisko

Ogólny opis

1. Wytwórca odpadów jest obowiązany do uzyskania pozwolenia na wytwarzanie odpadów, które powstają w związku z eksploatacją instalacji, jeżeli wytwarza powyżej 1 Mg odpadów niebezpiecznych rocznie lub powyżej 5 tysięcy Mg odpadów innych niż niebezpieczne rocznie.
2. Pozwolenie wydaje w drodze decyzji właściwy organ ochrony środowiska.

Wymagane dokumenty

1. Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym (tekst jednolity: wpis do CEIDG lub kopia wpisu do KRS lub umowa spółki cywilnej itp.).
2. Oświadczenie o rodzaju prowadzonej działalności (mikro-, mały-, średni- czy duży przedsiębiorca) – celem ustalenia wysokości należnej opłaty skarbowej za wydanie pozwolenia.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do instalacji oraz do miejsc magazynowania odpadów.
4. Kopię decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, o której mowa w art. 71 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ile jest ona wymagana.
5. Dokument potwierdzający wniesienie wymaganej opłaty skarbowej.
6. Zgodnie z art. 184 ustawy Prawo ochrony środowiska operat przeciwpożarowy spełniający wymagania określone w art. 42 ust. 4b pkt 1 ustawy 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 o ochronie przeciwpożarowej.
7. Uzgodnienie (w formie postanowienia) ze strony komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, dotyczące wymienionego powyżej operatu przeciwpożarowego – o którym mowa w art. 42 ust. 4c ustawy o odpadach.
8. 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 Kodeks karny.
9. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

Oświadczenia 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.

Sposób dostarczania dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

- Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
- Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
- Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.

Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Juliusza Ligonia 46
40-037 Katowice
Kancelaria Ogólna
parter, pokój 164

Opłaty

1. Opłata skarbową od pozwoleń na wytwarzanie odpadów wynosi:
 - pozwolenie na wytwarzanie odpadów wydawane w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, z zastrzeżeniem pkt b – 2011,00 zł.,
 - pozwolenie na wytwarzanie odpadów w związku z działalnością gospodarczą prowadzoną przez podmioty prowadzące działalność wytwórczą w rolnictwie, mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców – 506,00 zł.,
 - zmiana pozwolenia - 50% stawki za wydaną decyzję, określonej w pkt. a lub b decyzja inna niż wymieniona w załączniku do ustawy o opłacie skarbowej – 10,00 zł.,
 - Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa.
2. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
 - Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.
 - Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu
 - Jeśli organem właściwym do wydania zezwolenia jest Marszałek Województwa Śląskiego, wówczas zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice

nr konta: 52 1020 2313 2672 0211 1111 1111

Dodatkowe informacje, dotyczące innych możliwości uregulowania opłaty skarbowej, znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice pod adresem: <https://bip.katowice.eu/dokument.aspx?id=356&idr=89529&menu=570>

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. Pozwolenia na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania odpadów bądź decyzje o odmowie wydania ww. pozwolenia wydawane są bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - Droga elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP.
 - Poprzez pocztę tradycyjną.
 - Osobiście w Departamencie Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w Referacie ds. gospodarki odpadami (ul. Korfańskiego 83, 40-160 Katowice, pok.301, 302, 305, 315; tel.: 32 77-44-883, 884, 891, 885).

Informacje na temat przebiegu spraw

Informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać telefonicznie lub osobiście w Departamencie Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w Referacie ds.

Tryb

odwoławczy

1. Odwołanie wnosi się do organu wyższego szczebla w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który tą decyzję wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
 - Poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
 - Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
2. W przypadku decyzji wydawanych przez Marszałka Województwa Śląskiego odwołanie od decyzji wnosi się do Ministra Środowiska za pośrednictwem Marszałka Województwa Śląskiego, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
3. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem odwołanie zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.
4. Zgodnie z art.127a ww. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
5. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

Skargi i

wnioski

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
 - Pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego [Skargi, wnioski, zapytania do urzędu](#) poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej [ePUAP](#),
 - Pisemnie pocztą tradycyjną.
 - Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
 - Ustnie do protokołu bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.
2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz.U. 2023r., poz. 221).
4. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020r., poz. 10).
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.).

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Śląskiego, z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.
- Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia skargi/wniosku oraz ich archiwizacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze, wynikający z art. 237 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (art. 6 ust 1 lit. c rozporządzenia) oraz ważny interes publiczny, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszając istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osób, której dane dotyczą (art. 9 ust 2 lit. g rozporządzenia).
- Pani/Pana dane osobowe będą ujawnione osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także operatorowi pocztowemu lub kurierowi w przypadku korespondencji papierowej. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na BIP Urzędu.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji, min. 5 lat.
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie skargi/wniosku bez rozpoznania.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych.

Karta usługi w ePUAP

link: [karta usługi w serwisie ePUAP](#)