

Wydawanie zezwoleń na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami

Katalog usług Środowisko

Ogólny opis

1. Obowiązek uzyskania specjalnego zezwolenia wymagany jest od przedsiębiorstw i zdarzeń, gdy spalanie odpadów ze względów bezpieczeństwa jest niemożliwe w instalacjach lub urządzeniach przeznaczonych do tego celu. Posiadacz odpadów, który chce spalać odpady poza instalacjami lub urządzeniami składa wniosek o wydanie decyzji udzielającej zezwolenia w tym zakresie.
2. Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o odpadach jeżeli spalanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach przeznaczonych do tego celu jest niemożliwe ze względów bezpieczeństwa, marszałek województwa może zezwolić, w drodze decyzji, na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami (za wyjątkiem przedsiębiorstw i zdarzeń na terenach zamkniętych, gdzie decyzję w tym zakresie wydaje regionalny dyrektor ochrony środowiska).

Wymagane dokumenty

1. Pismo przewodnie sporządzone przez Wnioskodawcę – w obu przypadkach podania muszą być podpisane przez uprawnioną/e osobę/y.
2. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
3. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.
4. Wniosek spełniający wymogi ustawy o odpadach zawierający:
 - a. wyszczególnienie rodzajów odpadów przewidzianych do spalania poza instalacjami i urządzeniami (w przypadku gdy określenie rodzaju jest niewystarczające do ustalenia zagrożeń, jakie te odpady mogą powodować dla środowiska, właściwy organ może wezwać wnioskodawcę do podania podstawowego składu chemicznego i właściwości odpadów),
 - b. określenie ilości odpadów poszczególnych rodzajów poddawanych spalaniu w okresie roku,
 - c. oznaczenie miejsca spalania odpadów,
 - d. szczegółowy opis stosowanych metod spalania odpadów,
 - e. proponowany czas obowiązywania decyzji.

Sposób dostarczania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym,
 - b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
 - c. 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

Oplaty

1. Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej:
 - a. zezwolenie na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami – 616,00 PLN,
 - b. decyzja odmawiająca udzielenia zezwolenia – 10,00 PLN.
2. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.
3. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.
4. Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt (burmistrz, prezydent miasta).
5. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17,00 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa.
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
6. 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

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. Decyzja wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin wynosi 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. Do terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony, albo z przyczyn niezależnych od organu.

Informacje na temat przebiegu sprawy

Informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać osobiście lub telefonicznie w Departamencie Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w Referacie ds. gospodarki odpadami (ul. Korfantego 83, 40-160 Katowice, pok.301, 302, 305, 315; tel.: 32 77-44-883, 884, 891, 885).

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:
 - a. Poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym,
 - b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
 - c. 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.
6. 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:
 - a. Pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego [Skargi, wnioski, zapytania do urzędu](#) poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej [ePUAP](#)
 - b. Pisemnie pocztą tradycyjną,
 - c. Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy,
 - d. 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. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020r., poz. 10).
3. 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:

1. 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.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
3. 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 przewidując odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osób, której dane dotyczą (art. 9 ust 2 lit. g rozporządzenia).
4. 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.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji, min. 5 lat.
6. 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.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie skargi/wniosku bez rozpoznania.
8. 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](#)