|  |  |
| --- | --- |
| **KARTA USŁUGI** | W y d z i a ł  B u d o w n i c t w a  i O c h r o n y  Ś r o d o w i s k a |
| Wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania odpadów | BOŚ |

# WYMAGANE DOKUMENTY :

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania odpadów.
2. Wniosek o wydanie zezwolenia powinien zawierać:
   * oznaczenie prowadzącego instalację, jego adres zamieszkania lub siedziby;
   * adres zakładu, na którego terenie prowadzona jest eksploatacja instalacji;
   * informację o tytule prawnym do instalacji;
   * informacje o rodzaju instalacji, stosowanych urządzeniach i technologiach oraz charakterystykę techniczną źródeł powstawania i miejsc emisji;
   * ocenę stanu technicznego instalacji;
   * informację o rodzaju prowadzonej działalności;
   * opis zakładanych wariantów funkcjonowania instalacji;
   * blokowy (ogólny) schemat technologiczny wraz z bilansem masowym i rodzajami wykorzystywanych materiałów, surowców i paliw, istotnych z punktu widzenia wymagań ochrony środowiska;
   * informację o energii wykorzystywanej lub wytwarzanej przez instalację;
   * wielkość i źródła powstawania albo miejsca emisji - aktualnych i proponowanych - w trakcie normalnej eksploatacji instalacji oraz w warunkach odbiegających od normalnych, w szczególności takich jak rozruch i wyłączenia;
   * proponowane procedury monitorowania procesów technologicznych istotnych z punktu widzenia wymagań ochrony środowiska, w szczególności pomiaru lub ewidencjonowania wielkości emisji;
   * deklarowany termin i sposób zakończenia eksploatacji instalacji lub jej oznaczonej części, niestwarzający zagrożenia dla środowiska, jeżeli zakończenie eksploatacji jest przewidywane w okresie, na który ma być wydane pozwolenie;
   * deklarowany łączny czas dalszej eksploatacji instalacji, jeżeli ma on wpływ na określenie wymagań ochrony środowiska, oraz deklarowany sposób dokumentowania czasu tej eksploatacji;
   * deklarowany termin oddania instalacji do eksploatacji w przypadku podmiotu podejmującego realizację nowej instalacji;
   * czas, na jaki wydane ma być pozwolenie (nie dłużej niż 10 lat);
   * numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer REGON posiadacza odpadów, o ile został nadany;
   * wyszczególnienie rodzajów odpadów przewidzianych do wytwarzania, z uwzględnieniem ich podstawowego składu chemicznego i właściwości;
   * określenie ilości odpadów poszczególnych rodzajów przewidzianych do wytwarzania w ciągu roku;
   * wskazanie sposobów zapobiegania powstawaniu odpadów lub ograniczania ilości odpadów i ich negatywnego oddziaływania na środowisko;
   * opis dalszego sposobu gospodarowania odpadami, z uwzględnieniem zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania odpadów;
   * wskazanie miejsca i sposobu oraz rodzajów magazynowanych odpadów wraz z tytułem prawnym do terenu, na którym odbywa się magazynowanie.

Jeżeli wniosek dotyczy instalacji nowo uruchamianych lub w sposób istotny zmienianych, powinien dodatkowo zawierać informację, że zastosowana technologia spełnia wymagania, przy których określaniu uwzględnia się w szczególności:

* stosowanie substancji o małym potencjale zagrożeń;
* efektywne wytwarzanie energii;
* zapewnienie racjonalnego zużycia wody i innych surowców oraz materiałów lub paliw;
* stosowanie technologii bezodpadowych i małoodpadowych oraz możliwość odzysku powstających odpadów;
* rodzaj, zasięg oraz wielkość emisji;
* wykorzystywanie porównywalnych procesów i metod, które zostały skutecznie zastosowane w skali przemysłowej;
* postęp naukowo-techniczny.

1. Załączniki:
   * Dokument potwierdzający, że wnioskodawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, jeżeli prowadzący instalację nie jest osobą fizyczną;
   * Streszczenie wniosku sporządzone w języku niespecjalistycznym;
   * Oświadczenie o zaliczeniu do mikro, małych lub średnich przedsiębiorców w rozumieniu definicji zawartej w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej; w celu ustalenia wysokości opłaty skarbowej;
   * Dokument potwierdzający tytuł prawny do terenu w przypadku podmiotów innych niż właściciel nieruchomości,
   * dowód wniesienia opłaty skarbowej.

**MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Racławicka 13, Kancelaria Ogólna.

Dodatkowe informacje – Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, III piętro, pokój nr 327, tel. (94) 714 02 43.

**OPŁATY:**

Opłata skarbowa:

1. 2 011 zł – w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

z zastrzeżeniem pkt. 2;

1. 506 zł - w związku z działalnością gospodarczą prowadzoną

przez podmioty prowadzące działalność wytwórczą w rolnictwie,

mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców;

1. 506 zł – pozostałe.

wpłata na rachunek Urzędu Miejskiego w Koszalinie, mBank S.A. Oddział Korporacyjny w Koszalinie, nr rachunku: **07 1140 1137 0000 2444 4400 1033** z dopiskiem „*wpłata z tytułu opłaty skarbowej*” **lub** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie przy ul. Racławickiej 13, (**pomieszczenie Ubezpieczenia AZ na I piętrze**).

**TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA:**

Niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie dwóch miesięcy.

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2014 r., poz. 1923),
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 ze zm.);
4. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**TRYB ODWOŁAWCZY:**

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie, za pośrednictwem Starosty Koszalińskiego (odwołanie składa się w Kancelarii Ogólnej Starostwa), w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

**INNE INFORMACJE:**

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w terminie siedmiu dni w Kancelarii Ogólnej Starostwa. Nieuzupełnienie wniosku, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia, spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia (art. 64 § 2 k.p.a.).

Pozwolenie na wytwarzanie odpadów jest wymagane do wytwarzania odpadów:

1. o masie powyżej 1 Mg rocznie – w przypadku odpadów niebezpiecznych lub
2. o masie powyżej 5000 Mg rocznie – w przypadku odpadów innych niż niebezpieczne.

Do wniosku należy dołączyć informację o potwierdzeniu spełnienia przez organ obowiązku informacyjnego (dotyczy osób fizycznych).

Druk obowiązku informacyjnego zamieszczono w zakładce druk do pobrania.

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

**1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe   
z siedzibą w Koszalinie przy ulicy Racławickiej 13**, reprezentowane przez **Starostę Koszalińskiego** (zwane dalej Starostwem);

**2.** Dane kontaktowe Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)/Inspektora Ochrony Danych (IOD) – **Marzena** **Pawłowska**, pok. 408, IV piętro, tel. 94 7140195, e-mail: iod@powiat.koszalin.pl

**3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacja złożonego wniosku na zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania odpadów, na podstawie art. 181 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;

**4.** Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa właściwy miejscowo: Wójt / Burmistrz Gminy/ Miasta, Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska;

**5.** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres minimum 10 lat;

**6.** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (\*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

**7.** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);

**8.** **Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi zgodę na ich przetwarzanie i jest warunkiem rozpatrzenia sprawy/wniosku.** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych wyżej celów.

Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia rozpatrzenie sprawy/wniosku – sprawa/wniosek pozostaje bez rozpoznania.

**9.** Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

……………………………………………………..

Podpis osoby fizycznej, której dane dotyczą

**Uwaga – formularz dokonania obowiązku informacyjnego dotyczy osób fizycznych (a nie np. firmy, przedsiębiorstwa – wpisany do CEDIG ,stowarzyszenia, fundacji itp.) – formularz obowiązuje od 25 maja 2018 r.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPRACOWAŁ | SPRAWDZIŁ | ZATWIERDZIŁ |
| Małgorzata Kardasz | Anna  Chmielińska – Bernacka | Agnieszka Maślińska |
| DATA: 18.05.2018 r. | DATA: 21.05.2018 r. | DATA: 23.05.2018 r. |