



## WYDAWANIE DECYZJI ZATWIERDZAJĄCEJ INSTRUKCJĘ PROWADZENIA SKŁADOWISKA

### PODSTAWA PRAWNA:

Art. 129 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

### ODBIORCA:

Zarządzający składowiskiem odpadów.

### WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o wydanie decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska, który powinien zawierać:

- imię i nazwisko lub nazwę podmiotu oraz adres zamieszkania lub siedziby oraz adres składowiska odpadów,
- informację o uzyskanym pozwoleniu na użytkowanie składowiska odpadów,
- informację o proponowanej formie i wysokości zabezpieczeń roszczeń, o którym mowa w art. 125 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

2. Do wniosku, o którym mowa w pkt 1 dołącza się:

- instrukcję prowadzenia składowiska odpadów;
- dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do dysponowania całą nieruchomością, na której będzie zlokalizowane składowisko wraz ze wszystkimi instalacjami i urządzeniami, związanymi z prowadzeniem tego składowiska, w okresie obejmującym fazę eksploatacyjną i poeksploatacyjną;
- kopię świadectwa stwierdzającego kwalifikację kierownika składowiska odpadów w zakresie gospodarowania odpadami, odpowiednie do prowadzonych procesów przetwarzania odpadów;
- zaświadczenie o niekaralności zarządzającego składowiskiem:
  - a) a w przypadku zarządzającego składowiskiem będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, także jego wspólnika, prokurenta, członka rady nadzorczej lub członka zarządu, za przestępstwa przeciwko środowisku,
  - b) będącego osobą fizyczną, a w przypadku zarządzającego składowiskiem będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jego wspólnika, prokurenta, członka rady nadzorczej lub członka zarządu, 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.
- dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

3. Instrukcja prowadzenia składowiska odpadów obejmującą fazę eksploatacyjną i poeksploatacyjną powinna zawierać:

- imię i nazwisko lub nazwę podmiotu oraz adres zamieszkania lub siedziby oraz adres składowiska odpadów,
- określenie typu składowiska odpadów,
- określenie, czy na składowisku odpadów którego dotyczy instrukcja, jeżeli jest to składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne, zostały wydzielone części, na których mają być składowane określone rodzaje odpadów niebezpiecznych,
- rodzaje odpadów przeznaczonych do składowania na składowisku odpadów,
- roczną i całkowitą masę odpadów dopuszczonych do składowania,
- docelową rzadną (maksymalną wysokość składowania) i pojemność składowiska odpadów,
- rodzaje odpadów, które mogą zostać użyte na tym składowisku, zamiast innych materiałów, w fazie eksploatacyjnej i poeksploatacyjnej, oraz sposób ich użycia,
- wyszczególnienie urządzeń technicznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania składowiska odpadów,
- wyszczególnienie aparatury kontrolno-pomiarowej wraz z schematem rozmieszczenia punktów pomiarowych,
- określenie sposobu składowania poszczególnych rodzajów odpadów,
- określenie rodzaju i grubości stosowanej warstwy izolacyjnej,
- określenie godzin otwarcia składowiska odpadów,
- określenie sposobu zabezpieczenia składowiska odpadów przed dostępem osób nieuprawnionych,
- określenie procedury przyjęcia odpadów na składowisko odpadów,
- określenie sposobów i częstotliwości prowadzonych badań, o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
- określenie planu awaryjnego, w szczególności na wypadek wykrycia zmian w jakości wód gruntowych z powodu emisji substancji ze składowiska odpadów,
- sposób technicznego zamknięcia składowiska odpadów i kierunek jego rekultywacji,
- inne działania prowadzone na składowisku odpadów dotyczące prowadzenia i nadzoru na składowiskiem odpadów w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania;

#### **UWAGI:**

1. W celu usprawnienia komunikacji między wnioskodawcą a Urzędem należy podać nr tel. oraz e-mail.
2. Zmiany na składowisku odpadów, o których mowa w art. 129 ust. 4 pkt 2–7, 9–11 i 17 ustawy o odpadach, wymagają wydania decyzji zatwierdzającej nową instrukcję prowadzenia składowiska odpadów.
3. Zarządzający składowiskiem odpadów jest obowiązany do ustanowienia zabezpieczenia roszczeń nie później niż 3 miesiące od dnia, w którym decyzja zatwierdzająca instrukcję prowadzenia składowiska odpadów stała się ostateczna.

4. Zarządzający składowiskiem odpadów jest obowiązany utrzymywać ustanowione zabezpieczenie roszczeń przez okres zarządzania przez niego składowiskiem odpadów.
5. Zarządzający składowiskiem odpadów, po uzyskaniu decyzji o wygaśnięciu decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska odpadów, o której mowa w art. 129 ust. 7, może złożyć wniosek o zwrot ustanowionego zabezpieczenia roszczeń.

#### **MIEJSCE SKŁADANIA:**

1. osobiście w punktach Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27 (parter), sekretariat DROŚ przy ul. Augustyńskiego 2 (I piętro, pok. 100), od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.45 – 15.45;
2. za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku.

#### **OPŁATY:**

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku:

- Za wydanie decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska.  
**505 zł**
- Za wydanie decyzji o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska.  
**259 zł**
- Od złożonego dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpisu, wypisu lub kopii dla osoby załatwiającej sprawę (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej):  
**17 zł.**

#### **Nr konta:**

Zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się gotówką w kasie organu podatkowego lub bezgotówkowo na rachunek bankowy tego organu, tj. Urzędu Miasta Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8-12, 80-803 Gdańsk, nr konta:

**31 1240 1268 1111 0010 3877 3935**

(w tytule wpłaty – opłata skarbową za wydanie decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska odpadów)

#### **TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY PRZEZ URZĄD:**

Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego:

- do 1 miesiąca od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.
- do 2 miesięcy w sprawach szczególnie skomplikowanych.

Organ administracji w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć inny termin załatwienia.

**SPOSÓB ODWOŁANIA:**

Stronom służy prawo wniesienia odwołania od decyzji do Ministra Środowiska, za pośrednictwem Marszałka Województwa Pomorskiego, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

**SPRAWĘ PROWADZI:**

Departament Środowiska i Rolnictwa

Adres: ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk