

**WOJEWODA PODKARPACKI** Rzeszów, 2023-05-12

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

**P-I.431.4.2023**

**Pan**

**Piotr Przytocki**

**Prezydent Miasta Krosna**

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach: 17, 29 i 30 marca 2023 r., a także (w formie zdalnej) 13-15 oraz 20-23 i 30 marca 2023 r., w kierowanym przez Pana Urzędzie Miasta Krosna (**ul.** Staszica 2**,** 38-400 Krosno) kontrolą problemową**[[1]](#footnote-1)**, której przedmiotem była ocena legalności i rzetelności prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaszania lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacja zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości - przekazuję niniejsze **wystąpienie pokontrolne.**

Kontrolę przeprowadził: p. Piotr Witkowski – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli (z dnia 10 marca 2023 r., znak sprawy: P-I.431.4.2023), udzielonego przez działającą z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego p. Małgorzatę Wąsacz - Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

Kontrolą objęto legalność i rzetelność prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacja zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Ustalenia kontrolne dokonane zostały w oparciu o stan faktyczny istniejący od 1 stycznia 2021 r.do dnia realizacji czynności kontrolnych włącznie.

W oparciu o poczynione ustalenia, stosownie do skali ocen przyjętej w „Programie kontroli problemowej realizowanej u Prezydenta Miasta Krosna”, **działalność w ww. zakresie należy ocenić** **pozytywnie[[2]](#footnote-2)**.

W toku kontroli - w oparciu o całość dokumentacji z zakresu objętego kontrolą – ustalono, iż pracownicy Urzędu (w dużej mierze) prawidłowo realizowali swoje zadania, w związku z czym pozytywnie oceniono działalność skontrolowanej jednostki w ww. zakresie. Stwierdzone pojedyncze uchybienia w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla funkcjonowania kontrolowanej jednostki, nie miały negatywnego wpływu na kontrolowaną działalność, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Przy czym przyczyny zaistnienia ww. uchybień leżały m.in. po stronie kadry pracowniczej odpowiedzialnej za realizację zadań w obszarach objętych kontrolą, dopuszczającej do zmaterializowania się ryzyk nieodłącznych kontroli (ryzyk związanych z charakterem działalności, operacji, zarządzania procesami) oraz braku adekwatnego wsparcia (dla działań ww. pracowników), gwarantującego właściwe wykonywanie zadań ze strony kadry kierowniczej kontrolowanej jednostki.

Kontrola nie wykazała okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub przestępstwa, wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna.

Na ww. ocenę wpłynęła poprawna organizacja pracy jednostki, przejawiająca się m.in. prawidłowym systemem regulacji wewnętrznych, określonych m.in. w Statucie**[[3]](#footnote-3)**, Regulaminie organizacyjnym urzędu**[[4]](#footnote-4)** i in.**[[5]](#footnote-5)**

W zakresie i okresie objętym niniejszą kontrolą w Urzędzie nie przeprowadzano innych zewnętrznych, wewnętrznych kontroli, audytów.

W okresie objętym kontrolą nie były kierowane w stosunku do pracowników realizujących zadania związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych - w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości - skargi, rozumiane w trybie działu VIII ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Nie wystąpił także przypadek skierowania skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania administracyjnego przez Prezydenta w ww. zakresie.

W okresie objętym kontrolą nie podnoszono kompetencji zawodowych pracowników realizujących zadania objęte kontrolą (np. poprzez szkolenia zewnętrzne mające m.in. wpływ na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań).

Pracownicy Urzędu w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, obok przepisów ogólnych wynikających z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, stosowali przepisy szczególne, zawarte m.in. w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a także przepisy wewnętrzne dotyczące m.in. wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych (uwzględniając opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadań).

Postępowania administracyjne związane z wydawaniem (odmową wydania, wygaszaniem lub cofaniem) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacją zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości realizowali imiennie wskazani pracownicy w oparciu o przydzielane zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności**[[6]](#footnote-6)**. W Urzędzie w przedmiotowym zakresie w sformalizowanej formie**[[7]](#footnote-7)** ustalano również zastępstwa, umożliwiające realizację ww. zadań, np. w przypadku absencji pracownika.

Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań (postępowań administracyjnych) objętych czynnościami kontrolnymi sprawował naczelnik (oraz zastępca naczelnika) Wydziału Komunalnego Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami w Urzędzie**[[8]](#footnote-8)** (np. poprzez dokonywanie analizy akt dotyczących konkretnego postępowania administracyjnego oraz weryfikację dokumentacji m.in. co do jej kompletności, a wymaganej przepisami prawa).

W celu zapewnienia (od strony technicznej) prawidłowej realizacji ww. zadań, w tym w formie elektronicznej, wyposażono w podpis elektroniczny m.in. Prezydenta (i in. np. ww. naczelnika).

Prezydent w zakresie postępowań objętych czynnościami kontrolnymi udzielił (podległym pracownikom) upoważnienia m.in. do podpisywania pism wydawanych w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, a także decyzji administracyjnych (zaświadczeń) kończących ww. postępowania administracyjne**[[9]](#footnote-9)**.

Dokumentacja związana z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi przechowywana była w teczkach aktowych utworzonych na potrzeby ww. wydawanych zezwoleń i innych dokumentów. Dokumentacja ta przechowywana była w pokoju biurowym Urzędu w szafie zamykanej na klucz.

W okresie objętym kontrolą w zakresie wydawaniazezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych zrealizowano dwa postępowania administracyjne, tj. dokonano dwóch wpisów podmiotu prowadzącego ww. działalność (przy czym ww. ewidencja zawierała sześć wpisów aktywnych). Nie prowadzono postępowań dotyczących wykreślenia, odmowy wydania, wygaszania lub cofania zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (oraz w części dotyczącej ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części).

Realizowano również postępowania administracyjne w zakresie związanym z prowadzeniem rejestru działalności regulowanej (który zawierał jedenaście wpisów aktywnych) w części dotyczącej odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w ramach których (w okresie objętym kontrolą) dokonano trzech wpisów do rejestru działalności regulowanej w ww. części. Nie dokonywano w ww. zakresie zmian wpisu oraz wykreśleń wpisów z ww. rejestru (na wniosek strony lub z urzędu).

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu zamieszczono informacje dotyczące prowadzania postępowań administracyjnych, w tym szczegółową informację o warunkach uzyskania ww. zezwoleń oraz wpisu do rejestru działalności regulowanej. W Urzędzie udostępniane były również (na stanowiskach pracowników zajmujących się prowadzeniem danej sprawy) listy rodzajów działalności gospodarczej wymagającej uzyskania koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej wraz ze wskazaniem odpowiednich aktów prawnych. Przy czym jawność rejestru działalności regulowanej prowadzonego w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zapewniona została poprzez udostępnienie go na ww. stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu**[[10]](#footnote-10)** (w sieci teleinformatycznej).

W ramach realizacji zadań objętych kontrolą rada miejska na wniosek Prezydenta podjęła uchwałę dotyczącą wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**[[11]](#footnote-11)**. Natomiast działania takiego nie podjęto w zakresie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części (uwzględniającej opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadań)**[[12]](#footnote-12)**.

W ramach sprawozdawczości przekazywano marszałkowi województwa podkarpackiego (do końca stycznia następnego roku po okresie objętym wykazem) wykazy podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru**[[13]](#footnote-13)**. Sprawozdania te zawierały wymagane dane**[[14]](#footnote-14)**.

W prowadzonych postępowaniach administracyjnych dotyczących wydawania zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości dla akt spraw zakładano metryki spraw**[[15]](#footnote-15)**.

W ww. zakresie udostępniano również w formie elektronicznej na stronach internetowych Urzędu wzory wniosków (wraz z klauzulami RODO) o udzielenie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części**[[16]](#footnote-16)**.

Krąg podmiotów uznawanych jako wnioskodawcę w prowadzonych postępowaniach administracyjnych - dotyczących udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - kwalifikowano w kontekście miejsca świadczenia usług z ww. zakresu.

Zainteresowani przedsiębiorcy składali wnioski w ww. zakresie wyłącznie w formie tradycyjnej (nie składano wniosków w formie dokumentu elektronicznego). Fakt przyjęcia ww. wniosków potwierdzano pieczęcią wpływu zawierającą m.in. datę wpływu oraz podpis osoby przyjmującej wniosek**[[17]](#footnote-17)**.

Wszczynane (na wniosek)**[[18]](#footnote-18)** postępowania w ww. zakresie prowadzono (prawidłowo) w trybie „zwykłym” (nie w formie postępowania uproszczonego, postępowania z milczącym załatwieniem sprawy).

Składane ww. wnioski każdorazowo**[[19]](#footnote-19)** zawierały wymagane dane**[[20]](#footnote-20)**. Do ww. wniosków w formie załączników załączane były również zaświadczenia albo oświadczenia o braku zaległości podatkowych i zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne**[[21]](#footnote-21)** (zawierające obligatoryjnie klauzulę, iż składane są one pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań).

Do składanych - w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - wniosków również każdorazowo dołączano kopię dowodu uiszczenia opłaty skarbowej.

W ww. postępowaniach objętych kontrolą strony podejmowały również działania przez pełnomocników, w związku z czym do akt tych postępowań dołączano oryginały lub urzędowo poświadczone odpisy pełnomocnictw oraz dowody wniesienia opłaty skarbowej (w tym zakresie).

W ramach postępowań dotyczących prowadzenia działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych nie podejmowano natomiast (ze względu na brak takiej konieczności) fakultatywnych czynności przed wydaniem decyzji administracyjnej, tj. nie wzywano przedsiębiorcy do uzupełnienia, w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż czternaście dni), brakującej dokumentacji poświadczającej, iż przedsiębiorca spełnia warunki określone przepisami prawa, wymagane do wykonywania działalności objętej zezwoleniem, oraz nie dokonywano kontrolnego sprawdzenia faktów podanych we wniosku o udzielenie zezwolenia w celu stwierdzenia, czy przedsiębiorca spełnia warunki wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki zwolnienia z obowiązku uzyskania zezwolenia (dotyczy: gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących na obszarze własnej gminy działalność w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części). W okresie objętym kontrolą nie wystąpił również przypadek, aby prowadzono kontrolę pod kątem spełniania warunków wymaganych przy udzielaniu zezwolenia w ramach złożonego wniosku przez gminną jednostkę organizacyjną prowadzącą na jej obszarze działalność w ww. zakresie.

W zakresie realizowanych postępowań (dotyczących opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych) zapewniano stronom tych postępowań administracyjnych czynny udział w każdym ich stadium (w tym umożliwiano wypowiedzenie się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłaszania żądań przed wydaniem decyzji administracyjnej). Nie wystąpiła natomiast potrzeba wskazywania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, a mogących skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony.

W prowadzonych postępowaniach dochowywano zasady prowadzenia postępowania wnikliwie i szybko, posługiwania się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jego zakończenia.

W ww. zakresie nie wdrażano regulacji prawnych dotyczących wyłączenia przez bezpośredniego przełożonego pracownika od udziału w postępowaniu administracyjnym, wyłączania organu, a także procedury dotyczącej ponaglenia związanego z bezczynnością, przewlekłym prowadzeniem postępowania czy przywracania (nieprzywracania) terminu, dokonania czynności na prośbę zainteresowanego, pozostawiania korespondencji w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, odbierania od strony, na jej wniosek oświadczeń (złożonych pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania w innym zakresie jak wyżej opisane) w przypadku, jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji.

Decyzje administracyjne wydawane w ww. zakresie przez pracowników Urzędu każdorazowo zawierały elementy określone w art. 107 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, tj. oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej**[[22]](#footnote-22)**, rozstrzygnięcie, określenie czasu obowiązywania zezwolenia**[[23]](#footnote-23)** (określenie terminu podjęcia działalności**[[24]](#footnote-24)**), wskazanie stacji zlewnej, określenie niezbędnych zabiegów z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej wymaganych po zakończeniu działalności objętej zezwoleniem, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji administracyjnej, ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego. W treści decyzji administracyjnych zamieszczano również informacje o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach tego zrzeczenia się.

W ramach prowadzonych postępowań nie wystąpił przypadek przesyłania złożonego odwołania od wydawanych decyzji administracyjnych - wraz z aktami sprawy - organowi odwoławczemu (samorządowemu kolegium odwoławczemu).

W Urzędzie prowadzono w formie elektronicznej**[[25]](#footnote-25)** (oraz tradycyjnej, papierowej) wykaz udzielonych i cofniętych zezwoleń dotyczących: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych (ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części), w którym każdorazowo umieszczano informacje o udzielonym zezwoleniu (decyzji administracyjnej).

Dokonywane w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości wpisy spełniały kryterium właściwości miejscowej (prowadzi organ właściwy ze względu na miejsce odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości). Weryfikacja w ww. zakresie dokonywana była - na etapie złożenia wniosku - przez pracownika odpowiedzialnego za dokonanie wpisu do rejestru działalności regulowanej.

Rejestr działalności regulowanej w części dotyczącej odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzony był w postaci bazy danych zapisanej na informatycznym nośniku danych w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Zawierał wszystkie obligatoryjne elementy**[[26]](#footnote-26)**.

Dane zawarte w ww. rejestrze przetwarzali pracownicy Urzędu na podstawie posiadanych upoważnień**[[27]](#footnote-27)**. Dane te były zabezpieczone indywidualnymi hasłami dostępu do komputerów, w których się znajdowały. Natomiast dostęp do danych zamieszczanych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu posiadał pracownik odpowiedzialny za umieszczanie tam informacji.

Ww. rejestr był na bieżąco aktualizowany.

Podstawą dokonywanych wpisów były dane zawarte w prowadzonych aktach rejestrowych (przechowywanych na stanowisku pracy). Ww. akta - stosownie do regulacji zawartych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych – w znacznej części były na bieżąco archiwizowane.

Właściwość miejscowa złożonego wniosku - przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości – o wpis do ww. rejestru (mając na uwadze fakt, iż przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości jest obowiązany do uzyskania wpisu do rejestru w gminie, na terenie której zamierza odbierać odpady komunalne od właścicieli nieruchomości) weryfikowana była na etapie składania ww. wniosku przez pracownika prowadzącego dalsze postępowanie w sprawie (nie wystąpiły przypadki kwalifikowane dowyłączenia obowiązku dokonania wpisu, tj. wniosku złożonego przez podmioty prowadzące punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych). Nie wystąpiły przypadki realizacji uprawnień ustawowych przyznanych przedsiębiorcy, polegających na możliwości dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na wniosek złożony wraz z oświadczeniem w urzędzie (m.in. gminy), przy równoczesnym wskazaniu organu prowadzącego rejestr działalności regulowanej.

Wnioski o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości składane były wyłącznie w formie papierowej wraz z wymaganymi m.in. oświadczeniami.

Ww. wnioski każdorazowo zawierały elementy obligatoryjne wniosku, tj.: nazwę firmy, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych. Natomiast w formie załączników składano m.in. dowód uiszczenia opłaty skarbowej (w postaci kserokopii)**[[28]](#footnote-28)** oraz oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (o obligatoryjnej treści).

W ww. zakresie nie wystąpiły również sytuacje odmowy przyjęcia pism i wniosków niekompletnych lub żądania dokumentów, ujawnienia danych, których konieczność przedstawienia, złożenia, ujawnienia nie wynika z przepisu prawa lub danych, które były w posiadaniu organu.

W odniesieniu do składanych wniosków o wpis do rejestru działalności regulowanej (w zakresie objętym kontrolą) pracownicy Urzędu dokonywali również weryfikacji danych zawartych w ww. wnioskach (i załącznikach) pod kątem negatywnej przesłanki (przedsiębiorca, którego wykreślono z rejestru, może uzyskać ponowny wpis do rejestru w tym samym zakresie działalności gospodarczej nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia) wykreślenia z rejestru z powodów, o których mowa w art. 9j ust. 1 lub ust. 2 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Wpisy w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości dokonywane były w terminie siedmiu dni od dnia wpływu wniosku wraz z oświadczeniem m.in. o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości**[[29]](#footnote-29)**.

Prezydent nie wzywał przedsiębiorcy do uzupełnienia wniosku (nie później niż przed upływem siedmiu dni od dnia jego otrzymania, w związku z czym nie stosowano również zasady, iż termin prowadzonego postępowania biegnie odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis).

Prezydent dokonując ww. wpisu do rejestru działalności regulowanej (w zakresie dokonanych wpisów aktywnych) nadał przedsiębiorcy indywidualny numer rejestrowy. Jednocześnie z chwilą zamieszczenia danych w rejestrze działalności regulowanej wydał z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu w ww. rejestrze.

Z chwilą zamieszczenia danych (dotyczących wpisu przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości) w ww. rejestrze działalności regulowanej, (w zakresie dokonanych wpisów aktywnych) niekażdorazowo, niezwłocznie (nie później niż następnego dnia roboczego po dokonaniu ww. wpisu do rejestru), dane te przekazano do CEIDG**[[30]](#footnote-30)**.

W okresie objętym kontrolą **podmioty** odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisane do rejestru działalności regulowanej, nie składały wniosków o zmianę danych zawartych w ww. rejestrze (w terminie czternastu dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana tych danych), w związku z czym informacji w tym zakresie nie przekazywano do CEIDG.

Wydane w ramach prowadzonych postępowań zaświadczenia zawierały wszystkie elementy wymagane przepisami (w tym ustawy Kodeks postępowania administracyjnego). Wydane były bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

Wydane w ramach prowadzonych postępowań zaświadczenia (na wniosek) zawierały w dużej mierze (poza brakiem wskazania w podstawie prawnej wydawanych zaświadczeń**[[31]](#footnote-31)** art. 217 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego orazbrakiem wskazania podstawy prawnej będącej podstawą pobrania opłaty skarbowej) wszystkie elementy wymagane przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, wydane były bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

W okresie, zakresie objętym kontrolą nie wystąpiły przesłanki negatywne dotyczące wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości opisane w ustawie o przedsiębiorczości oraz w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. W związku z powyższym nie dokonywano odmowy wpisu do ww. rejestru w terminie siedmiu dni od dnia wpływu do Prezydenta wniosku wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w formie decyzji administracyjnej), nie wzywano przedsiębiorców do uzupełnienia wniosku nie później niż przed upływem siedmiu dni od dnia jego otrzymania, nie wystąpiły przypadki niedokonania wpisu w terminie siedmiu dni od dnia wpływu wniosku do Prezydenta w sytuacji, gdy upłynęło czternaście dni i przedsiębiorca rozpoczął działalność w ww. zakresie. Nie następował także (na wniosek przedsiębiorcy) zwrot pobranej opłaty w ww. zakresie.

W okresie, zakresie objętym kontrolą Prezydent (w związku z brakiem przesłanek w tym zakresie) nie dokonywał – z urzędu - (w formie decyzji administracyjnej z obligatoryjnym nadaniem klauzuli natychmiastowej wykonalności) wykreślenia przedsiębiorcy z rejestru w przypadku stwierdzenia: zakończenia działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości (w terminie czternastu dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania tej działalności) - a także z urzędu - po uzyskaniu informacji z CEIDG albo z Krajowego Rejestru Sądowego „o wykreśleniu przedsiębiorcy”. W związku z czym w ww. zakresie Prezydent nie zamieszczał danych dotyczących wykreślenia wpisu z rejestru działalności regulowanej w CEIDG.

Prezydent (w związku z brakiem wniosków w tym zakresie) nie dokonywał wykreślenie z rejestru działalności regulowanej przedsiębiorcy, prowadzącego działalność polegającą na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w przypadku postępowania prowadzonego na wniosek, w związku z czym informacji w tym zakresie również nie przekazywano do CEIDG. Prezydent (również, w związku z brakiem przesłanek w tym zakresie) nie wydawał decyzji administracyjnych o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem (działalności regulowanej polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

Ww. ustalenia, w tym ocena kontrolowanej działalności,zostały udokumentowane w aktach kontroli, na które składają się protokoły wyjaśnień oraz inne (np. kopie dokumentów).

Przy czym do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 28 kwietnia 2023 r.) przysługiwało Panu, na podstawie ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, z których Pan nie skorzystał. W ramach ww. uprawnienia nie skorzystał Pan również z prawa skierowania wniosku o przedłużenie terminu do złożenia zastrzeżeń.

W związku z powyższym, stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, sporządzono niniejsze wystąpienie pokontrolne, obejmujące m.in. treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Przedstawiając powyższe uwagi i oceny, dokonane m.in. w oparciu o projekt wystąpienia pokontrolnego oraz ww. akta kontroli, w celu kompleksowego zapewnienia realizacji zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym wyeliminowania stwierdzonych uchybień i usprawnienia kontrolowanej działalności, przekazuję Panu do realizacji następujące zalecenia, wnioski pokontrolne:

1. Dokonać analizy udzielonych (p. Annie Daneckiej, znak sprawy: OK.0052.88.2021F oraz p. Arkadiuszowi Mularczykowi, znak sprawy: OK.0052.432.2021F) upoważnień w kontekście precyzyjności użytych tam sformułowań (ich zakresów przedmiotowych, wykładni językowej).
2. Stosownie do zapisów art. 7 ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach podjąć działania skutkujące podjęciem przez Radę Miasta uchwały w zakresie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części (uwzględniającej opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadań).
3. W ramach prowadzonych postępowań dotyczących zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych każdorazowo zapewniać, aby składane wnioski zawierały wymagane dane (informacje), załączniki, w tym dotyczące wymogów wynikających z § 1 ust. 1 uchwały Rady Miasta Krosna Nr XLVI/981/17 z dnia 28 czerwca 2017 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miasto Krosno (z późn. zm.).
4. W ramach realizowanej sprawozdawczości (z zakresu objętego kontrolą) każdorazowo przekazywać marszałkowi województwa podkarpackiego (do końca stycznia następnego roku po okresie objętym wykazem) wykazy podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru.
5. W wydawanych decyzjach administracyjnych, określając ich podstawę prawną, każdorazowo powoływać (w niej) obowiązujące uchwały Rady Miasta w ww. zakresie. Stosownie do zapisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej, wydając ww. decyzje administracyjne, każdorazowo zamieszczać adnotację - obok innych elementów - wskazującą podstawę prawną dotyczącą pobrania lub wyłączenia obowiązku zapłaty tej opłaty, a także zawierać zapisy jednoznacznie wskazujące dotyczące daty początkowej obowiązywania zezwolenia, uwzględniając czas nabrania przez wydaną decyzję administracyjną przymiotu ostateczności.
6. Rozważyć podjęcie działań ujednolicających zapisy zawierane w podstawie prawnej w wydawanych zaświadczeniach (tak aby tożsame stany faktyczne opisywane były jednolitą podstawą prawną).
7. W przypadku składanych wniosków stron (kierowanych do Prezydenta Miasta Krosna) m.in. w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaszania lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach nie kierować do stron pism informujących o wszczęciu ww. postępowań (stosownie do zapisów w tym zakresie zawartych m.in. w art. 61 § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego).
8. W prowadzonym rejestrze z zakresu odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu efektywnego zarządzania ww. rejestrem rozważyć przyjęcie zasady umieszczania daty, od której ww. zezwolenia stają się ostateczne oraz daty, z którą przestają obowiązywać (pozostawiając w ww. rejestrze również wpisy nieaktywne).
9. Podjąć działania dotyczące wdrożeniem rozwiązań skutkujących realizacją obowiązku opisanego w art. 32 ustawy Prawo przedsiębiorców, obligującego aby organ przyjmujący wniosek przedsiębiorcy (potwierdzając jego przyjęcie) każdorazowo wskazywał: datę wpływu oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia wniosku, dane kontaktowe organu, pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach prawnych (w przypadku gdy odrębne przepisy przewidują milczące załatwienie sprawy, stosowne pouczenie również w tym zakresie).
10. Przeanalizować pod kątem skuteczności funkcjonujący w Urzędzie systemu umieszczania pozyskiwanych danych (w ramach prowadzonych postępowań w odniesieniu do zainteresowanych przedsiębiorców i in.), względem zapisów art. 44 ustawy o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy, obligującego organ do przekazywania ww. informacji do CEIDG (w tym nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu ich otrzymania).

O sposobie wykonania powyższych zaleceń, wniosków pokontrolnych, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji (lub przyczynach ich niepodjęcia) oczekuję od Pana odpowiedzi na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

# WOJEWODA PODKARPACKI

**( - )**

# Ewa Leniart

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

1. W oparciu o zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 21 grudnia 2022 r. „Plan zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2022 rok”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Stosownie do § 37 ust. 2 zarządzenia Nr 1/14 Wojewody Podkarpackiego z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli (z późn. zm.) w ramach realizacji czynności kontrolnych stosowana była 4-stopniowa skala ocen, tj. ocena pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna. [↑](#footnote-ref-2)
3. Uchwała Nr LVI/1022/10 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Krosna (tekst jednolity z dnia 4 lipca 2016 r.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Zarządzenie Nr 143/19 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna (tekst jednolity z dnia 1 marca 2022 r.). [↑](#footnote-ref-4)
5. M.in. wprowadzono zarządzenie Nr 153/11 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki w Urzędzie Miasta Krosna. [↑](#footnote-ref-5)
6. M.in. p. Anna Danecka – inspektor w Wydziale Komunalnym Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami w Urzędzie Miasta Krosna, m.in. na podstawie zakresu zadań obowiązków uprawnień i odpowiedzialności z dnia 20 września 2021 r., znak sprawy: KSL. 2121.15.2021.MB (w części dotyczącej prowadzenia rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości) oraz p. Anna Glazer–Florek – inspektor w Wydziale Komunalnym Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami w Urzędzie Miasta Krosna, m.in. na podstawie zakresu zadań obowiązków uprawnień i odpowiedzialności z dnia 20 września 2021 r., znak sprawy: KSL. 2121.17.2021.MB (w części dotyczącej prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie wydawania - odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania - zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach). [↑](#footnote-ref-6)
7. W przydzielanych zakresach zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności umieszczano zapisy dotyczące zastępstw, przypisanych imiennie wskazanym pracownikom. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pani Małgorzata Bocianowska, naczelnik Wydziału Komunalnego Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami w Urzędzie (oraz zastępca naczelnika Wydziału Komunalnego Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami w Urzędzie p. Arkadiusz Mularczyk). [↑](#footnote-ref-8)
9. W upoważnieniu wystawionym w dniu 15 lutego 2021 r. dla p. Anny Daneckiej (znak sprawy: OK.0052.88.2021F) zawarto nieprecyzyjne zapisy – tj. w § 2 ust. 1 ww. upoważnienia wskazano, iż ww. posiada prawo „ (...) do wydawania w moim imieniu zaświadczeń i innych pism”. Jednocześnie w ust. 3 ww. § 2 upoważnienia wskazano, iż „upoważnienie nie obejmuje wydawania decyzji i zezwoleń”. W oparciu o ww. upoważnienie działając z upoważnienia ww. podpisała zaświadczenie z dnia 30 sierpnia 2021 r., znak sprawy: KSL.6235.2.2021 (tj. zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości). Przy czym działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości jest działalnością regulowaną w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/18701388?cm=DOCUMENT) z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości jest obowiązany do uzyskania wpisu do rejestru w gminie, na terenie której zamierza odbierać odpady komunalne od właścicieli nieruchomości. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta wydaje z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru.

   W upoważnieniu wystawionym w dniu 20 września 2021 r. dla p. Arkadiusza Mularczyka (znak sprawy: OK.0052.432.2021F) zawarto zapis (§ 2 ust. 3 ww. upoważnienia), iż w ramach przedmiotowego upoważnienia ww. zastępca naczelnika Wydziału posiada wyłącznie prawo podpisywania m.in. decyzji administracyjnych (i in.) w czasie nieobecności ww. naczelnika Wydziału. W praktyce dokonano – w ww. zakresie - podziału zadań, który nie odpowiada treści ww. upoważnienia (zastępca naczelnika podpisuje dokumenty z upoważnienia również w czasie obecności ww. naczelnika Wydziału). [↑](#footnote-ref-9)
10. <https://bip.umkrosno.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-210-37626>. [↑](#footnote-ref-10)
11. Uchwała Rady Miasta Krosna Nr XLVI/981/17 z dnia 28 czerwca 2017 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miasto Krosno (z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-11)
12. Art. 7 ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-12)
13. Sprawozdania takiego nie przekazano za rok 2021. [↑](#footnote-ref-13)
14. Firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych oraz numer rejestrowy. [↑](#footnote-ref-14)
15. Art. 66a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. [↑](#footnote-ref-15)
16. M.in. <https://bip.umkrosno.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-210-37625>. [↑](#footnote-ref-16)
17. UstawaPrawo przedsiębiorców art. 32 „potwierdzenie przyjęcia wniosku zawiera: wskazanie daty wpływu oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia wniosku; dane kontaktowe organu. Jeżeli wniosek dotyczy udzielenia koncesji lub zezwolenia lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, potwierdzenie zawiera ponadto: pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach prawnych”. [↑](#footnote-ref-17)
18. Niezasadnie - dodatkowo - przekazując w tym zakresie zawiadomienie o wszczęciu postępowania. W związku z powyższym kierowanie do stron, które złożyły już wniosek o wszczęcie postępowania w przedmiotowej sprawie (w oparciu o art. 61 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego) zawiadomienia o wszczęciu postępowania było sprzeczne z zapisami m.in. ww. art. 61 § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, wskazującego iż „datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej” (np. w postępowaniach znak sprawy: KSL.6232.1.2021.AD, KSL.6232.2.2021.AD. [↑](#footnote-ref-18)
19. Z wyłączeniem postępowania, znak sprawy: KSL.6233.1.2021.AD, w ramach którego przedsiębiorca nie dochował wymogów wynikających z § 1 ust. 1 uchwały Rady Miasta Krosna Nr XLVI/981/17 z dnia 28 czerwca 2017 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miasto Krosno (z późn. zm.), tj. nie udokumentował posiadania zaplecza biurowego na terenie gminy Krosno (wyposażenia technicznego w odległości 30 km od gminy Krosno). [↑](#footnote-ref-19)
20. Imię i nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy ubiegającego się o zezwolenie, oraz jego numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie przedmiotu i obszaru działalności wnioskodawcy, określenie środków technicznych, jakimi dysponował ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności objętej wnioskiem, informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu usług w zakresie działalności objętej wnioskiem, proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności, określenie terminu podjęcia działalności objętej wnioskiem oraz zamierzonego czasu jej prowadzenia (każdorazowo spełniające również wymogi zawarte w uchwałach rady miejskiej w sprawie minimalnych wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie takiego zezwolenia). [↑](#footnote-ref-20)
21. M.in. także kopia dowodów rejestracyjnych specjalistycznych pojazdów przystosowanych do opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz kopie dokumentów potwierdzających ważny przegląd techniczny, ubezpieczenie OC, kopia umowy z zarządcą stacji zlewnej lub oświadczenie o przyjęciu nieczystości ciekłych po uzyskaniu zezwolenia, kopię tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której położona była baza transportowa, spełniająca wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska. W związku z brakiem wniosków przedsiębiorców m.in. ubiegających się o prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami nie składano załączników dotyczących np. oświadczeń o posiadanych kadrach, w tym: kierowcach i konwojentach zatrudnionych przy transporcie zwierząt, posiadanych zaświadczeniach potwierdzających ich kwalifikacje niezbędne przy transporcie zwierząt, wystawione przez powiatowego lekarza weterynarii, właściwego dla miejsca zatrudnienia tych osób, oświadczeń o posiadaniu środka transportu, dopuszczonego decyzją powiatowego lekarza weterynarii do użytku w transporcie zwierząt, oznakowanego nazwą i adresem przedsiębiorcy i in. [↑](#footnote-ref-21)
22. W zezwoleniu z dnia 28 czerwca 2021 r., znak sprawy: KSL.6232.1.2021.AD w podstawie prawnej nie przywołano obowiązującej w tym zakresie uchwały w sprawie ustalenia warunków, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o wydanie zezwolenia na świadczenie usług w okresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miasto Krosno. [↑](#footnote-ref-22)
23. Zezwolenie wydaje się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 10 lat. [↑](#footnote-ref-23)
24. W zezwoleniu z dnia 12 listopada 2021 r., znak sprawy: KSL.6232.2.2021.AD wskazano, iż cyt.: „okres obowiązywania zezwolenia określam do 12 listopada 2031 r.”. Przy czym w prowadzonym wykazie przedsiębiorców posiadających zezwolenie (…), w rubryce „data obowiązywania zezwolenia” wskazano od 1 grudnia 2021 r. do 12 listopada 2031 r. Jednocześnie w złożonym przez wnioskodawcę wniosku wskazano cyt.: „(…) okres jej obowiązywania został określony do dnia 1.12.2021 r. W związku z powyższym, z uwagi na zbliżający się termin jej wygaśnięcia wnioskujemy o wydanie nowej decyzji na okres 10 lat”.

    W zezwoleniu z dnia 28 czerwca 2021 r., znak sprawy: KSL.6232.1.2021.AD również umieszczono nieprecyzyjne zapisy dotyczące daty początkowej jego obowiązywania. [↑](#footnote-ref-24)
25. Stosownie do zapisów art. 7 ust. 6b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach „wójt, burmistrz lub prezydent miasta prowadzi w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń (…). [↑](#footnote-ref-25)
26. M.in.: firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych, numer rejestrowy. W rejestrze tym wykazywano wyłącznie aktywne wpisy (nie zamieszczano wpisów nieaktywnych). W rejestrze tym nie wskazywano początkowych i końcowych dat obowiązywania wydanych zezwoleń. [↑](#footnote-ref-26)
27. Pracownicy posiadający dostęp do rejestru (w tym prawo do edycji danych) m.in. posiadali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. [↑](#footnote-ref-27)
28. Nie wystąpiła również potrzeba zwrotu opłaty skarbowej (jeżeli, mimo uiszczenia opłaty, nie dokonano wpisu do rejestru działalności regulowanej) na pisemny wniosek przedsiębiorcy oraz przypadki zwolnienia z opłaty skarbowej (w stosunku do jednostek budżetowych, jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pożytku publicznego, jeżeli składały wniosek o dokonanie czynności urzędowej wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, osób, które składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej, albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury, albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa). [↑](#footnote-ref-28)
29. Nie wystąpił przypadek niedokonania wpisu w terminie siedmiu dni od dnia wpływu wniosku do organu (a upłynęło czternaście dni) i przedsiębiorca rozpoczął działalność w ww. zakresie. [↑](#footnote-ref-29)
30. Dotyczy m.in. zezwolenia z dnia 24 kwietnia 2010 r., znak sprawy: GK-VI/2-7050/01/10, zezwolenia z dnia 22 grudnia 2014 r., znak sprawy: GK.6233.1.18/2014 i in. [↑](#footnote-ref-30)
31. Jednocześnie – niejednolicie - w zaświadczeniach o wpisie do rejestru działalności regulowanej (w zakresie dokonanych wpisów aktywnych) znak sprawy: KSL.6235.2.2021.AD z dnia 30 sierpnia 2021 r. w podstawie prawnej powołano art. 9c ust. 1-8 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, natomiast w zaświadczeniu wydanym w tym samym zakresie znak sprawy: KSL.6235.1.2021.AD z dnia 17 maja 2021 r., wskazano jako podstawę prawną art. 9b ust. 5 ustawy utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-31)