

 **WOJEWODA PODKARPACKI** Rzeszów, 2022-07-26

 ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

 **P-I.431.3.2022**

 **Pan**

 **Dariusz Bożek**

 **Prezydent Miasta Tarnobrzega**

 Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną (w oparciu o zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 22 grudnia 2021 r. „Plan zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2022 rok”) w dniach: 24 i 27 maja 2022 r. w kontrolowanej jednostce organizacyjnej, a także - w formie zdalnej – w dniach: 18-20 maja oraz 23 i 25-27 maja, a także od 30 maja do 3 czerwca 2022 r. w kierowanym przez Pana Urzędzie Miasta Tarnobrzega (ul. Mickiewicza 7, 39-400 Tarnobrzeg) kontrolą problemową, 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 (pismo z dnia 11 maja 2022 r., znak sprawy: P-I.431.3.2022), udzielonego przez działającą z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego p. Małgorzatę Wąsacz - Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

 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 Prezydenta Miasta Tarnobrzega”, **działalność w ww. zakresie należy ocenić** **pozytywnie[[1]](#footnote-1)**.

 W toku kontroli - w oparciu o (zgromadzoną) 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**[[2]](#footnote-2)**, Regulaminie organizacyjnym urzędu**[[3]](#footnote-3)** i in. wewnętrznych aktach normatywnych**[[4]](#footnote-4)**.

 W zakresie i okresie objętym niniejszą kontrolą w Urzędzie nie przeprowadzano zewnętrznych i 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 podnoszono kompetencje zawodowe (szkolenia zewnętrzne) pracowników realizujących zadania objęte kontrolą (mające 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 ww. przepisy wewnętrzne.

 Postępowania administracyjne m.in. 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 realizował imiennie wskazany pracownik w oparciu o przydzielany zakres zadań, obowiązków, uprawnień i powinności**[[5]](#footnote-5)**. W Urzędzie w przedmiotowym zakresie (w sformalizowanej formie) ustalono również zastępstwa gwarantujące efektywną realizację ww. zadań, np. w przypadku absencji pracownika.

 Bezpośredni nadzór nad pracownikiem prowadzącym postępowania administracyjne sprawował naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska w Urzędzie**[[6]](#footnote-6)** (m.in. poprzez dokonywanie analizy akt dotyczących konkretnego realizowanego postępowania administracyjnego oraz weryfikację dokumentacji, m.in. co do jej kompletności, wymaganej przepisami prawa).

 Pośredni nadzór nad realizacją ww. zadań - w tym nad Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Środowiska w Urzędzie - zgodnie z przyjętym podziałem zadań (m.in. w Regulaminie organizacyjnym Urzędu) sprawował Zastępca Prezydenta oraz Sekretarz.

 Decyzje administracyjne wydawane w ww. zakresie podpisywał – działając z upoważnienia - naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska w Urzędzie. Przy czym upoważnienie, w oparciu o które podpisywał ww. decyzje administracyjne, wydane zostało w dniu 28 marca 2022 r. (znak sprawy: OP-II.0052.49.2019) z ważnością jego obowiązywania od 1 marca 2022 r. Poza powyższym przedmiotowe upoważnienie nie uchyliło obowiązującego dla ww. upoważnienia z dnia 28 lutego 2019 r. (znak sprawy: OR-II.077.65.2019), co sprawiało iż ww. posiadał dwa równorzędne (dublujące się w znacznej części) upoważnienia.

 W zakresie realizowanych zadań objętych czynnościami kontrolnymi, w celu zapewnienia (od strony technicznej) prawidłowej realizacji ww. zadań, w tym w formie elektronicznej, wyposażono w podpis elektroniczny m.in. Prezydenta**[[7]](#footnote-7)**.

 Dokumentacja związana z prowadzonymi ww. postępowaniami administracyjnymi przechowywana była w teczkach aktowych utworzonych na potrzeby ww. wydawanych zezwoleń i innych dokumentów. Dokumentacja przechowywana była w pokojach biurowych Urzędu w szafach zamykanych na klucz.

 W okresie objętym kontrolą w zakresie wydawaniazezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych zrealizowano dwa postępowania administracyjne dotyczące wpisu podmiotu prowadzącego ww. działalność (prowadzona ewidencja zawierała osiem aktywnych wpisów). 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 szesnaście aktywnych wpisów) w części dotyczącej odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w ramach której (w okresie objętym kontrolą) dokonano dwóch wpisów, jednej zmiany wpisu (dotyczącej nazwy przedsiębiorstwa) oraz jednego wykreślenia wpisu (na wniosek).

 Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu zamieszczono użyteczne informacje dotyczące prowadzania postępowań administracyjnych, w tym szczegółową informację o warunkach uzyskania zezwoleń, wpisu do rejestru działalności regulowanej**[[8]](#footnote-8)**. W Urzędzie udostępniane były również (na stanowiskach pracowników zajmujących się prowadzeniem danej sprawy) listy rodzajów działalności gospodarczej wymagających 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**[[9]](#footnote-9)** (w sieci teleinformatycznej).

 W ramach realizacji zadań objętych kontrolą Rada Miasta Tarnobrzega na wniosek Prezydenta podjęła uchwałę dotyczącą wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**[[10]](#footnote-10)** (w tym opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadania**[[11]](#footnote-11)**).

 Przy czym 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 (uwzględniających 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. Sprawozdania te zawierały następujące dane: firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych oraz numer rejestrowy.

 W prowadzonych postępowaniach administracyjnych dotyczących wydawania zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w aktach spraw nie zakładano metryki sprawy. Art. 66a. § 1 do 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego wskazują. iż w aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy (w treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów określających te czynności. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i powinna być na bieżąco aktualizowana.

 W ww. zakresie udostępniano również w formie elektronicznej na stronach internetowych Urzędu wzory wniosków 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**[[13]](#footnote-13)**.

 W Urzędzie realizowany był również obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, poprzez dołączenie do prowadzonych postępowań administracyjnych „Informacji podawanych w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą”.

 Krąg podmiotów uznawanych jako wnioskodawców 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**[[14]](#footnote-14)**.

 Wszczynane (na wniosek) postępowania w ww. zakresie prowadzono (prawidłowo) w trybie „zwykłym” (nie w formie postępowania uproszczonego, postępowania z milczącym załatwieniem sprawy).

 Ww. wnioski każdorazowo zawierały: 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 gminy w sprawie minimalnych wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie takiego zezwolenia). 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**[[15]](#footnote-15)** (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 nie podejmowały działań przez pełnomocników, w związku z czym do akt postępowań nie dołączano oryginału pełnomocnictwa (a co za tym idzie dowodów wniesienia opłaty skarbowej).

 W ramach postępowań dotyczących prowadzenia działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych nie podejmowano 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 zakresie 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). 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) niekażdorazowo zapewniano stronom prowadzonych postępowań administracyjnych czynny udział w każdym ich stadium oraz przed wydaniem decyzji administracyjnej, również niekażdorazowo umożliwiano**[[16]](#footnote-16)** (ww. stronom) wypowiedzenie się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań (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).

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

 W ww. zakresie nie wdrażano również 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**[[17]](#footnote-17)**, rozstrzygnięcie, określenie czasu obowiązywania zezwolenia**[[18]](#footnote-18)** (określenie termin podjęcia działalności**[[19]](#footnote-19)**), 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 ww. decyzji administracyjnych nie zamieszczano natomiast informacji o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach tego zrzeczenia się**[[20]](#footnote-20)**.

 W ramach prowadzonych postępowań nie wystąpiły przypadki przesyłania składanych odwołań od wydawanych decyzji administracyjnych - wraz z aktami sprawy - organowi odwoławczemu.

 W Urzędzie prowadzona była w formie elektronicznej**[[21]](#footnote-21)** (oraz tradycyjnej papierowej) ewidencja 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 której każdorazowo umieszczano informacje o udzielonym zezwoleniu (decyzji administracyjnej**[[22]](#footnote-22)**). Informację w tym zakresie każdorazowo umieszczano w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.

 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 informatycznych nośnikach 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, m.in.: firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer rejestrowy**[[23]](#footnote-23)**.

 Dane zawarte w ww. rejestrze przetwarzali pracownicy Urzędu na podstawie posiadanych upoważnień**[[24]](#footnote-24)**. 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 – 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 gminy, przy równoczesnym wskazaniu organu prowadzącego rejestr działalności regulowanej.

 Wnioski o wpis do rejestru działalności regulowanej (oraz zmianę wpisu) 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 formie kserokopii, oraz informacji umieszczanej na wniosku)**[[25]](#footnote-25)** 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.

 Weryfikacja danych zawartych we wniosku (i załącznikach) odbywała się na etapie złożenia wniosku przez pracownika prowadzącego postępowanie w sprawie, w tym 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 do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, każdorazowo były dokonywane 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**[[26]](#footnote-26)**.

 W ramach ww. prowadzonych postępowań Prezydent nie wzywał przedsiębiorców do uzupełnienia wniosku (nie później niż przed upływem siedmiu dni od dnia jego otrzymania, w związku z czym nie stosowano zasady, iż termin prowadzonego postępowania biegł odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis).

 Prezydent dokonując wpisu do rejestru działalności regulowanej każdorazowo nadawał przedsiębiorcy indywidualny numer rejestrowy. Jednocześnie z chwilą zamieszczenia danych w rejestrze działalności regulowanej Prezydent każdorazowo wydawał z urzędu**[[27]](#footnote-27)** zaświadczenie o dokonaniu wpisu w ww. rejestrze.

 Z chwilą zamieszczenia danych w ww. rejestrze działalności regulowanej dotyczących wpisu przedsiębiorcy (działającego w oparciu o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości nie przekazywano (tj. niezwłocznie i nie później niż następnego dnia roboczego po dokonaniu wpisu do rejestru) do CEIDG.

 Przy czym w okresie objętym kontrolą przedsiębiorcyodbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisani do rejestru działalności regulowanej, składali ww. wnioski o zmianę danych zawartych w ww. rejestrze w terminie czternastu dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana tych danych.

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

 W okresie objętym kontrolą wykreślenie z rejestru działalności regulowanej przedsiębiorcy, prowadzącego działalność polegającą na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (postępowanie prowadzone na wniosek) zostało potwierdzone – stosownie do złożonego wniosku przedsiębiorcy (poprawnie opłaconego), w formie zaświadczenia.

 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 czym 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 okresie, zakresie objętym kontrolą Prezydent z urzędu (w związku z brakiem przesłanek w tym zakresie) nie dokonywał w formie decyzji administracyjnej z obligatoryjnym nadaniem klauzuli natychmiastowej wykonalności wykreślenia przedsiębiorcy z rejestru, a także po uzyskaniu informacji z CEIDG albo z Krajowego Rejestru Sądowego „o wykreśleniu przedsiębiorcy”. W związku z czym Prezydent nie zamieszczał danych dotyczących wykreślenia wpisu – z urzędu - z rejestru działalności regulowanej w CEIDG.

 W okresie, zakresie objętym kontrolą Prezydent (w związku z brakiem przesłanek w tym zakresie) nie wydawał również 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 7 lipca 2022 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, usprawnienia kontrolowanej działalności, przekazuję Panu do realizacji następujące wnioski pokontrolne:

1. Stosownie do zapisów art. 7 ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wdrożyć działania skutkujące podjęciem przez radę miasta uchwały dotyczącej 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 (m.in. uwzględniającej opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadań).
2. Wdrożyć rozwiązania skutkujące 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).
3. 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 stronie prowadzonego postępowania każdorazowo, przed wydaniem decyzji administracyjnej, przedkładać informację o możliwości wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, tj. stosownie do zapisów art. 10 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
4. W wydawanych decyzjach administracyjnych:
* każdorazowo prawidłowo określać ich podstawę prawną (odpowiadającą danemu stanowi faktycznemu) – uwzględniając, iż - jeżeli przepis (w tym uchwały) stanowiący podstawę prawną decyzji administracyjnej jest podzielony na wewnętrzne jednostki redakcyjne ustępy, punkty lub paragrafy albo innego rodzaju jednostki redakcyjne - to konieczne jest wskazanie w decyzji odpowiedniej jednostki redakcyjnej tego przepisu,
* umieszczać (jednoznaczne) zapisy dotyczące daty początkowej obowiązywania zezwolenia uwzględniając czas nabrania przez przedmiotową decyzję administracyjną przymiotu ostateczności, oraz
* każdorazowo zamieszczać informację o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach tego zrzeczenia się.
1. W prowadzonej Ewidencji 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 miejsce wskazywanego okresu (dziesięcioletniego) liczonego od daty wydania decyzji administracyjnej – wskazywać w ww. decyzji administracyjnej okres dziesięcioletni liczony od daty nabrania przez przedmiotową decyzję administracyjną przymiotu ostateczności.
2. W prowadzonym Rejestrze działalności regulowanej w zakresie prowadzenia działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości rozważyć potrzebę wyraźnego wskazywania m.in. daty dokonania wpisu oraz daty wykreślenia z przedmiotowego rejestru.
3. Zaświadczenia dotyczące wpisu do rejestru działalności regulowanej (stosownie do art. 9b ust. 5 ustaw o utrzymaniu czystości i porządku w gminach) wydawać z urzędu (nie na wniosek strony) wraz z wyraźnie wskazaną w treści datą dokonania wpisu do ww. rejestru, a także stosownie do zapisów m.in. § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej wydając ww. zaświadczenia każdorazowo zamieszczać (na podaniu oraz wydanym zaświadczeniu) adnotację (ze wskazaniem podstawy prawnej i kwoty) dotyczącej pobrania lub wyłączenia obowiązku zapłaty tej opłaty.
4. 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 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. 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-1)
2. Uchwała Nr V/50/2019 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Tarnobrzega. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zarządzenie Nr 86/2019 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zarządzenie Nr 393/2021 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie miasta Tarnobrzega. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pani Agnieszka Korczak – inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Środowiska w Urzędzie Miasta Tarnobrzega m.in. na podstawie zakresu zadań obowiązków uprawnień i odpowiedzialności z dnia 1 marca 2019 r. [↑](#footnote-ref-5)
6. Pan Piotr Pawlik - naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska w Urzędzie Miasta Tarnobrzega. [↑](#footnote-ref-6)
7. Także p. Piotra Pawlika, naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska Urzędu. [↑](#footnote-ref-7)
8. Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy w Urzędzie działał również w ramach internetowego Portalu Przedsiębiorców umieszczonego na rządowej stronie biznes.gov.pl. Tam - zgodnie z art. 51 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy - udostępniane były listy rodzajów działalności gospodarczej wymagających uzyskania koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej, wraz ze wskazaniem odpowiednich aktów prawnych. [↑](#footnote-ref-8)
9. Pod adresem internetowym:

<https://bip.tarnobrzeg.pl/artykul/132/2191/rejestr-dzialalnosci-regulowanej> - oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu - <https://um.tarnobrzeg.pl/rejestr-dzialalnosci>. [↑](#footnote-ref-9)
10. Uchwała Rady Miejskiej w Pilźnie Nr XXIV/223/2012 z dnia 18 grudnia 2012 roku w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych. [↑](#footnote-ref-10)
11. Przy czym w § 4 zawarto zapisy dotyczące przyszłego prowadzenia działalności w zakresie objętym kontrolą, po uzyskaniu zezwolenia (dotyczącego opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych np. w odniesieniu do częstotliwości mycia i dezynfekcji używanych pojazdów asenizacyjnych), co należy uznać za sprzeczne m.in. z wyrokiem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 29 września 2010 r., sygnatura akt: II SA/Gl 354/10 wskazującym, iż z mocy art. 7 ust. 3 ustawy z 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach rada gminy nie ma ustawowego upoważnienia, by w uchwale określać sposób przyszłego prowadzenia przez przedsiębiorcę działalności po uzyskaniu zezwolenia. W ustawowym upoważnieniu do podjęcia uchwały nie mieści się uprawnienie do regulowania jakichkolwiek kwestii nieodnoszących się do etapu ubiegania się przedsiębiorcy o uzyskanie zezwolenia. [↑](#footnote-ref-11)
12. Sprzecznie z zapisami art. 7 ust 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-12)
13. Stosownie do zapisów art. 8 ust. 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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-14)
15. M.in. także kopia dowodów rejestracyjnych specjalistycznych pojazdów przystosowanych do opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz kopie dokumentów potwierdzających ważny przegląd techniczny, ubezpieczenie OC, kopię 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-15)
16. Art. 10 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego stanowi, iż organy administracji publicznej obowiązane są zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Przy czym stosownie do przyjętej zasady pisemności ww. fakt powinien zostać utrwalony w postaci papierowej lub elektronicznej. [↑](#footnote-ref-16)
17. W podstawie prawnej m.in. decyzji administracyjnej z dnia 14 kwietnia 2022 r., znak sprawy: GKŚ-IV.6233.1.2022 powoływano obowiązującą w ww. zakresie uchwałę Rady Miasta Tarnobrzega bez wyszczególnienia konkretnych jej jednostek redakcyjnych. Jeżeli uchwała stanowiąca podstawę prawną decyzji administracyjnej jest podzielony na wewnętrzne jednostki redakcyjne (ustępy, punkty lub paragrafy albo innego rodzaju jednostki redakcyjne), to konieczne jest wskazanie w decyzji administracyjnej odpowiedniej jednostki redakcyjnej tego przepisu (np. por. tezę drugą wyroku NSA z 24 maja 1983 r., II SA 20/83, ONSA 1983, nr 1, poz. 36). [↑](#footnote-ref-17)
18. Zezwolenie wydaje się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 10 lat. [↑](#footnote-ref-18)
19. Przy czym termin podjęcia działalności w ww. zakresie – w wydawanych decyzjach administracyjnych - określany był jako okres (dziesięcioletni) wnioskowany przez przedsiębiorcę ze wskazanym terminem podjęcia działalności (tj. zapisem iż działalność zostaje podjęta z dniem uprawomocnienia się decyzji). Tym samym tak określone terminy powodowały, iż decyzja administracyjna wchodziła do obrotu prawnego skracając ww. okres o czas przysługujący na złożenie odwołania lub procedurę zrzeczenia się odwołania. [↑](#footnote-ref-19)
20. Art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego stanowi: w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję – i dalej - 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. [↑](#footnote-ref-20)
21. Stosownie do 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-21)
22. Przy czym w zawartych w ww. ewidencji zapisach – wskazywano wyłącznie okres (dziesięcioletni) liczony od daty wydania decyzji administracyjnej, tj. rozbieżny ze wskazanym w ww. decyzji administracyjnej okresem dziesięcioletnim liczonym od daty uprawomocnienia się jej. [↑](#footnote-ref-22)
23. W przedmiotowym rejestrze nie wpisywano „daty dokonania wpisu” co sprawiało iż z chwilą wystąpienia przedsiębiorcy o wydanie zaświadczenia w tym zakresie potwierdzenie chwili dokonania ww. wpisu stawało się utrudnione (niemożliwe). [↑](#footnote-ref-23)
24. Pracownicy posiadający dostęp do rejestru (w tym prawo do edycji danych) m.in. posiadali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. [↑](#footnote-ref-24)
25. 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-25)
26. 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-26)
27. Przy czym niezasadnie m.in. w zaświadczeniu z dnia 1 grudnia 2021 r., znak sprawy: GKŚ-IV.7032.27.2021 – w końcowej jego części - zawarto zapis „wydaje się na wniosek strony” – (stosownie do art. 9b ust. 5 ustaw o utrzymaniu czystości i porządku w gminach zaświadczenie o wpisie do rejestru wydaje się z urzędu. W ww. zaświadczeniu nie wskazywało również daty dokonania wpisu do rejestru).

 W zaświadczeniu z dnia 8 marca 2021 r., znak sprawy: GKŚ-IV.7032.7.2022 (tj. wniosku o zmianę danych w rejestrze) brak było informacji o pobraniu opłaty skarbowej od wydanego zaświadczenia. [↑](#footnote-ref-27)