

Przed złożeniem wniosku o wpis do rejestru upewnij się, że:

- posiadasz odpowiednie pojazdy i sprzęt do odbioru odpadów oraz są one utrzymywane w odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym;
- posiadasz odpowiednią bazę magazynową dla sprzętu;
- zapoznałeś się z określonym przez ministra właściwego do spraw środowiska, rozporządzeniem w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Treść rozporządzenia znajdziesz tu: <http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20130000122/O/D20130122.pdf>.

Pamiętaj, że do obowiązków firm odbierających odpady należy, m. in:

- przekazywanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych bezpośrednio lub za pośrednictwem innego zbierającego odpady do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.);
- przekazywanie niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych bezpośrednio do instalacji komunalnej;

WAŻNE: *z zastrzeżeniem art. 9e ust. 1c i 1d Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 399, dalej jako ucpg), za nieprzekazanie odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych do instalacji komunalnej - podlega się karze pieniężnej w wysokości od 500 zł do 2 000 zł za pierwszy ujawniony przypadek;*

- do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym w odniesieniu do masy odebranych przez siebie odpadów komunalnych poziomów: przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych w art. 3aa albo art. 3b ust. 1 ucpg, ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3c ust. 2 pkt 1 ucpg, nieprzekraczających poziomów składowania określonych w art. 3b ust. 2a ucpg;

WAŻNE: *za niespełnienie wymaganych poziomów zostanie naliczona kara, liczona odrębnie dla wymaganego poziomu: przygotowania do ponownego użycia i recyklingu, ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania. Karę tą oblicza się jako iloczyn jednostkowej stawki opłaty za umieszczenie niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na składowisku, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 290 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.), i brakującej masy odpadów komunalnych wyrażonej w Mg, wymaganej do osiągnięcia odpowiedniego poziomu przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych lub ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;*

- zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości oraz selektywnie zebranych odpadów komunalnych różnych rodzajów ze sobą;

WAŻNE: *za mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi lub selektywnie zebranych odpadów różnych rodzajów ze sobą – podlega się karze pieniężnej w wysokości od 10 000 zł do 50 000 zł (art. 9x ust.1 pkt 2 ucpg);*

- konieczność przekazywania do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy rocznych sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;

WAŻNE: *za przekazanie po terminie sprawozdania – podlega się karze pieniężnej w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż za 365 dni, natomiast za przekazanie*

niezrzetelnego sprawozdania – podlega się karze pieniężnej w wysokości od 200 zł do 500 zł, jeżeli sprawozdanie zostanie uzupełnione lub poprawione w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w art. 9p ust. 2 ucp, a w przypadku niezastosowania się do wezwania od 500 zł do 5 000 zł.

1. Uzyskanie wpisu do RDR

Kiedy należy złożyć wniosek o wpis do rejestru?

Wniosek o wpis do RDR należy złożyć przed planowanym rozpoczęciem działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Wpis dokonywany jest na pisemny wniosek przedsiębiorcy. Na dokonanie wpisu Prezydent Miasta Poznania ma 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami.

WAŻNE: *kto odbiera odpady komunalne bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b ust. 2 ucp - podlega karze pieniężnej w wysokości 5 000 zł za pierwszy miesiąc wykonywania działalności bez wymaganego wpisu do rejestru oraz 10 000 zł za każdy kolejny miesiąc wykonywania działalności bez wymaganego wpisu do rejestru.*

KROK 1 – złożenie przez przedsiębiorcę wniosku

Złóż wniosek o wpis. Wymagane dokumenty (wzory dostępne do pobrania w załącznikach) to:

- pismo przewodnie wraz z załącznikami w postaci:

a) **wniosku o wpis do Rejestru Działalności Regulowanej** w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;

b) **dowodu uiszczenia opłaty skarbowej** w wysokości 50,00 zł za dokonanie wpisu do Rejestru. Płatności należy dokonać na konto Urzędu Miasta Poznania, Wydział Finansowy, Oddział Dochodów Budżetowych, 61-706 Poznań, Libelta 16/20: PKO Bank Polski S.A. 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763. Opłatę skarbową można zapłacić również bezkosztowo we wszystkich oddziałach Banku PKO Bank Polski S.A. zlokalizowanych na terenie Poznania, z wyłączeniem agencji oraz dokonując przelewu za pośrednictwem bankowości elektronicznej;

- oryginał oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w załącznikach);

WAŻNE: *jeśli działasz przez pełnomocnika, dodatkowo konieczne jest dokonanie wpłaty za pełnomocnictwo w wysokości 17,00 zł. Nie trzeba płacić za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, dzieciom, rodzicom, dziadkom, wnukom lub rodzeństwu.*

KROK 2 – weryfikacja dokumentów przez Urząd Miasta Poznania

Jeśli złożony wniosek będzie posiadał braki formalne (np. nie będzie zawierał wszystkich niezbędnych dokumentów, nie będzie wszystkich wymaganych danych, nie będzie dokumentów potwierdzających uiszczenie zapłaty) Urząd wezwie Cię do uzupełnienia braków i/lub poprawienia błędów. Na dokonanie uzupełnień, poprawek będziesz mieć 7 dni. Jeśli w tym terminie nie dokonasz uzupełnień lub poprawek, nie uzyskasz wpisu do rejestru;

Wydział Gospodarki Komunalnej, który w imieniu Prezydenta Miasta Poznania prowadzi Rejestr, dodatkowo zweryfikuje czy nie ma przeciwwskazań do dokonania wpisu, tj. czy przedsiębiorca został wykreślony z rejestru i wydana została decyzja o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wnioskiem w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku z powodów:

- 1) złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania tej działalności, niezgodnego ze stanem faktycznym,
- 2) nieusunięcia naruszeń warunków wymaganych do wykonywania działalności regulowanej w wyznaczonym przez organ terminie,

3) stwierdzenia rażącego naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności regulowanej przez przedsiębiorcę;

4) czy wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem.

WAŻNE: złożenie wniosku czy oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą – podlega karze pieniężnej w wysokości 10 000 zł (art. 9x ust. 1 pkt 1a ucp).g).

KROK 3 – wpis do Rejestru

Po pozytywnej weryfikacji wniosku, firmie zostaje nadany numer rejestrowy oraz zostaje wpisana do rejestru firm prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Wpis jest dokonany w terminie 7 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku. Potwierdzeniem dokonania wpisu i przypisania numeru rejestrowego będzie wysłane przez Urząd zaświadczenie oraz umieszczenie w CEIDG informacji o dokonanym wpisie przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej.

2. Dokonanie zmian w posiadanym już wpisie do RDR

Kiedy należy złożyć wniosek, w przypadku zmiany danych zawartych we wpisie w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Miasta Poznania?

Taki wniosek trzeba złożyć w terminie 14 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana tych danych. Wszystkie wspomniane dokumenty znajdują się w materiałach do pobrania na dole strony.

KROK 1 – złożenie przez przedsiębiorcę wniosku:

Złóż wniosek o zmianę w posiadanym już wpisie do RDR. Wymagane dokumenty (wzory dostępne do pobrania w załącznikach) to:

- pismo przewodnie (w załącznikach) wraz z załącznikami w postaci:
 - a) **wniosku o zmianę danych** w Rejestrze Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w załącznikach);
 - b) **dowodu uiszczenia opłaty skarbowej** w wysokości 25,00 zł za dokonanie zmiany we wpisie do Rejestru. Płatności należy dokonać na konto Urzędu Miasta Poznania, Wydział Finansowy, Oddział Dochodów Budżetowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20: PKO Bank Polski S.A. 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763. Opłatę skarbową można zapłacić również bezkosztowo we wszystkich oddziałach Banku PKO Bank Polski S.A. zlokalizowanych na terenie Poznania, z wyłączeniem agencji oraz dokonując przelewu za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

WAŻNE: płacisz tylko w wypadku kiedy zmiana polega na rozszerzeniu zakresu działalności, czyli w przypadku kiedy dodajesz kody odpadów. Pozostałe zmiany są dokonywane bezpłatnie.

- dowodu uiszczenia opłaty za wydanie zaświadczenia potwierdzającego dokonanie zmian danych zawartych we wpisie do rejestru w wysokości 17,00 zł, płatności należy dokonać na konto Urzędu Miasta Poznania, Wydział Finansowy, Oddział Dochodów Budżetowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20: PKO Bank Polski S.A. 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763. Opłatę skarbową można zapłacić również bezkosztowo we wszystkich oddziałach Banku PKO Bank Polski S.A. zlokalizowanych na terenie Poznania, z wyłączeniem agencji oraz dokonując przelewu za pośrednictwem bankowości elektronicznej;

WAŻNE: jeśli działasz przez pełnomocnika, dodatkowo konieczne jest dokonanie wpłaty za pełnomocnictwo w wysokości 17,00 zł. Nie trzeba płacić za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, dzieciom, rodzicom, dziadkom, wnukom lub rodzeństwu.

KROK 2 – weryfikacja dokumentów przez Urząd Miasta Poznania

Jeśli złożony wniosek będzie posiadał braki formalne (np. nie będzie zawierał wszystkich niezbędnych dokumentów, nie będzie wszystkich wymaganych danych, nie będzie dokumentów potwierdzających uiszczenie zapłaty) Urząd wezwie Cię do uzupełnienia i/lub poprawienia błędów. Na dokonanie uzupełnień, poprawek będziesz mieć 7 dni. Jeśli w tym terminie nie dokonasz uzupełnień, zmiana nie zostanie uwzględniona i wprowadzona.

KROK 3 – dokonanie zmiany

Po pozytywnej weryfikacji wniosku w terminie 7 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku zostanie dokonana wnioskowana zmiana. Potwierdzeniem dokonania zmiany będzie wysłane przez Urząd zaświadczenie.

3. Wykreślenie z RDR

Kiedy należy złożyć wniosek o wykreśleniu z rejestru?

Przedsiębiorca, który zakończył działalność polegającą na odbieraniu odpadów komunalnych zobowiązany jest złożyć wniosek o wykreślenie z rejestru w terminie 14 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania tej działalności.

KROK 1 – złożenie przez przedsiębiorcę wniosku

Złóż wniosek o wykreślenie z rejestru. Wymagane dokumenty (wzory dostępne do pobrania w załącznikach) to:

- pismo przewodnie (w załącznikach) wraz z załącznikami w postaci:
 - a) **wniosku o wykreślenie** z Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w załącznikach);
 - b) **dowodu uiszczenia opłaty skarbowej** za wydanie zaświadczenia potwierdzającego dokonanie wykreślenia z rejestru w wysokości 17,00 zł. Płatności należy dokonać na konto Urzędu Miasta Poznania, Wydział Finansowy, Oddział Dochodów Budżetowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20: PKO Bank Polski S.A. 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763. Opłatę skarbową można zapłacić również bezkosztowo we wszystkich oddziałach Banku PKO Bank Polski S.A. zlokalizowanych na terenie Poznania, z wyłączeniem agencji oraz dokonując przelewu za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

WAŻNE: jeśli działasz przez pełnomocnika, konieczne jest dodatkowo dokonanie wpłaty za pełnomocnictwo w wysokości 17,00 zł. Nie trzeba płacić za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, dzieciom, rodzicom, dziadkom, wnukom lub rodzeństwu.

KROK 2 – weryfikacja dokumentów przez Urząd Miasta Poznania

Jeśli złożony wniosek będzie posiadał braki formalne (np. nie będzie zawierał wszystkich niezbędnych dokumentów, nie będzie wszystkich wymaganych danych, nie będzie dokumentów potwierdzających uiszczenie zapłaty) Urząd wezwie Cię do uzupełnienia. Na dokonanie uzupełnień będziesz mieć 7 dni. Jeśli w tym terminie nie dokonasz uzupełnień, wykreślenie nie zostanie przeprowadzone.

KROK 3 – wykreślenie z Rejestru

Po pozytywnej weryfikacji wniosku w terminie 7 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku zostanie dokonane wykreślenie z rejestru. Potwierdzeniem dokonania wykreślenia będzie wysłane przez Urząd zaświadczenie.

WAŻNE: wykreślenie z rejestru może nastąpić również:

- po uzyskaniu informacji przez Wydział Gospodarki Komunalnej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego o wykreśleniu przedsiębiorcy;
- gdy wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem;
- gdy stwierdzono trwałe zaprzestanie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej na terenie gminy objętej wpisem;
- gdy stwierdzono, że przedsiębiorca po raz drugi przekazuje niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne do instalacji innych niż instalacje komunalne, z zastrzeżeniem art. 9e ust. 1c i 1d ucpq;
- gdy przedsiębiorca nie złożył sprawozdania, w terminie 365 dni od wymaganego terminu określonego w art. 9n ust. 2 ucpq.

WAŻNE: *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 ucpq.*

Dokumenty do pobrania:

1. Pismo przewodnie;
- 2.a. Wniosek o wpis do RDR;
- 2.b. Oświadczenie do wniosku o wpis do RDR;
3. Wniosek o zmianę w RDR;
4. Wniosek o wykreślenie z RDR;

Jak można załatwić sprawę?

- listownie, przesyłając niezbędne dokumenty na adres: Prezydent Miasta Poznania, Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania, ul. 28 Czerwca 1956 r. 404, 61-441 Poznań;
- osobiście w Punktach Obsługi Klienta Urzędu Miasta Poznania (wykaz punktów i rezerwacja wizyty dostępna na stronie www.poznan.pl);