



..... Bytom, dnia .....

..... /imię i nazwisko lub nazwa przedsiębiorcy/ .....

..... /adres zamieszkania lub siedziby/ .....

..... /telefon, fax, e-mail/ .....

## WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA OPRÓŻNIANIE ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

Firma ..... zwraca się o wydanie zezwolenia  
na opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

1. Określenie obszaru działalności: .....  
..... /należy podać obszar działalności na terenie Bytomia/ .....

2. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie:

- adres i opis zaplecza (bazy) .....  
.....

- środki techniczne (maszyny, urządzenia, środki transportu) .....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy  
świadczeniu usług w zakresie działalności objętej wnioskiem:

.....  
.....  
.....  
.....

4. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej, planowane po  
zakończeniu działalności:

.....  
.....  
.....  
.....

5. Termin podjęcia działalności objętej wnioskiem .....

6. Zamierzony czas prowadzenia działalności: .....  
..... /podać okres np. 1 rok, lub datę/ .....

Do wniosku załączam niżej wymienione dokumenty /właściwy numer załącznika zakreślić/:

Załączniki do wniosku:

- 1/kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
- 2/kserokopia zaświadczenia z ZUS lub oświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne (oświadczenie powinno zawierać klauzulę o treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"),
- 3/kserokopia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego lub oświadczenie o braku zaległości podatkowych (oświadczenie powinno zawierać klauzulę o treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"),
- 4/wykaz środków technicznych, jakimi dysponuje wnioskodawca wraz z kserokopiami np. dowodów rejestracyjnych samochodów specjalistycznych (jeśli środki techniczne nie stanowią własności wnioskodawcy, również kserokopia dokumentu stwierdzającego, że wnioskodawca ma prawo do korzystania z tych środków technicznych, na przykład umowy najmu, dzierżawy),
- 5/dokumenty świadczące o gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną (umowa lub zapewnienie zawarcia umowy),
- 6/zdjęcia pojazdów w formacie umożliwiającym ich identyfikację.

Podstawa prawna złożenia oświadczeń lub zaświadczeń, o których mowa pkt 1 - 3:

art. 8 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

.....  
/podpis i pieczęć wnioskodawcy/

#### DDATKOWE OBJAŚNIENIA:

##### I. Tryb załatwienia sprawy:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
2. Termin rozpatrzenia wniosku: do 1 miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku.
3. Przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Prezydenta Bytomia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

##### II. Opłata skarbową: zezwolenie - 107 zł

###### Sposób dokonania opłaty:

Opłatę skarbową od zezwoleń uiszcza się na rachunek bankowy:

Urząd Miejski w Bytomiu

Getin Noble Bank S.A. Oddział w Bytomiu

60 1560 0013 0383 0201 0000 0001

z dopiskiem: "opłata za wydanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych"

lub gotówką:

- w kasie Urzędu z ww. dopiskiem
- w Punkcie Informacyjnym

Kasy Urzędu - pok. 110a i 120 - czynne są w godzinach:

pok. 110a:           poniedziałek 7.45 - 16.30; od wtorku do piątku 7.45 - 14.00

pok. 120:           poniedziałek 7.45 - 17.30; od wtorku do piątku: 7.45 - 15.00

Data wpływu wniosku .....

.....  
/data i podpis  
sporządzającego potwierdzenie/

Zapoznałam/zapoznałem się z objaśnieniami pkt I.2 i I.3

.....  
podpis przedsiębiorcy

Administratorem danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Bytomiu jest Prezydent Miasta Bytomia  
41-902 Bytom ul. Parkowa 2

Dane kontaktowe Inspektora IOD:

Urząd Miejski Bytom ul. Parkowa 2, mail: pi@um.bytom.pl

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych:

1/w celu realizacji zadań Administratora na podstawie przepisów prawa;

2/odbiorcami danych osobowych są osoby fizyczne i prawne na podstawie przepisów prawa, tj. m.in. Kodeksu postępowania administracyjnego;

3/dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa w szczególności w celach archiwalnych;

4/osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (UE 2016/679);

5/dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;

6/podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa niezbędne.

Druk AK - 1.3, obowiązuje od: 31 lipca 2019 r.