



URZĄD MIASTA I GMINY W SKOKACH

ul. Wincentego Ciastowicza 11, 62-085 Skoki
www.gmina-skoki.pl, sekretariat@gmina-skoki.pl
tel. 618925801 fax. 618925803 NIP 784-19-45-228 Regon 000529580

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

UZYSKANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORTU NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

WYMAGANE DOKUMENTY

- Wniosek o udzielenie zezwolenia – **druk ROŚ-03-01**.

Druk wniosku do pobrania:

- w Urzędzie Miasta i Gminy w Skokach, biuro numer 2, Segment B,
- lub na stronie internetowej Gminy Skoki www.gmina-skoki.pl

Do wniosku należy dołączyć:

- Dokument poświadczający gotowość odbioru nieczystości płynnych przez stację zlewną.
- Zaświadczenie albo oświadczenie o braku zaległości podatkowych i zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
W przypadku złożenia oświadczenia, składający dokument jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
- Kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.
- Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania samochodami przewidzianymi do realizacji usług (kserokopie dowodów rejestracyjnych, dowód zakupu, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia itp.).
- Kserokopię umowy z firmą świadczącą usługi mycia i odkażania posiadanego sprzętu technicznego.
- Kserokopię tytułu prawnego do nieruchomości lub inny dokument uprawniający do władania terenem, na którym znajduje się zaplecze techniczno-biurowe.
- Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za udzielenie zezwolenia.

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Referat Ochrony Środowiska

Urząd Miasta i Gminy w Skokach, ul. Ciastowicza 11, Skoki,

e-mail: sekretariat@gmina-skoki.pl

[Złożenie dokumentów:](#)

Sekretariat, Segment A, biuro nr 16

[Odbiór dokumentów:](#)

Segment B, Biuro nr 2

Godziny obsługi interesantów: poniedziałek 9:00-17:00, wtorek-piątek 7:30-15:30

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Nie później niż w ciągu jednego miesiąca od momentu złożenia wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

- 1) Pobierz i wypełnij odpowiedni wniosek.
- 2) Dołącz do wniosku wymagane załączniki.
- 3) Złóż wniosek z załącznikami w sekretariacie Urzędu (biuro nr 16).
- 4) W przypadku braku kompletu dokumentów możesz zostać wezwany do ich uzupełnienia.
- 5) Poczekaj na załatwienie sprawy. Pracownik poinformuje Ciebie o możliwości odebrania zezwolenia.
Zezwolenie na życzenie interesanta jest wysyłane listem poleconym.



URZĄD MIASTA I GMINY W SKOKACH

ul. Wincentego Ciastowicza 11, 62-085 Skoki
www.gmina-skoki.pl, sekretariat@gmina-skoki.pl
tel. 618925801 fax. 618925803 NIP 784-19-45-228 Regon 000529580

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

OPLĄTY

107 zł za wydanie zezwolenia.

Opłatę uiszcza się w:

- kasie Urzędu, Segment A, biuro nr 7, kasa czynna w godzinach: poniedziałek 9⁰⁰-16⁰⁰, wtorek-piątek: 8⁰⁰-15⁰⁰.
- lub przelewem na konto BS GNIEZNO o/SKOKI
nr 43 9065 0006 0040 0400 0185 0001

TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie od decyzji należy wnieść do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Pile (ul. Dzieci Polskich 26, 64-920 Piła), za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Skoki w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

DODATKOWE INFORMACJE

- Zezwolenia udziela się w drodze decyzji na czas określony, nie dłuższy niż 10 lat.
- Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Referatu Ochrony Środowiska: Aleksandra Frankowska, Krzysztof Mańka, Segment B, biuro nr 2, tel. 61 8 925 817.

PODSTAWA PRAWNA

- Art. 7 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.