

ZARZĄDZENIE NR 442/ 2023
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 1 grudnia 2023 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli wykonywania obowiązków
w zakresie odprowadzania ścieków na terenie miasta Suwałk przez przedsiębiorców będących
właścicielami nieruchomości niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 6 ust. 5a, 5aa i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469, 1852), art. 379 ust. 1 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2002 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 2556, 2687; z 2023 r. poz. 8771506, 1719, 1688, 1762, 1963, 1890, 2029; z 2022 r. poz. 2375, 2127) i w związku z art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221, 641, 803, 2029; z 2021 r. poz. 2105) zarządzam co następuje:

§ 1. Określa się procedurę przeprowadzania kontroli wykonywania obowiązków w zakresie odprowadzania ścieków na terenie miasta Suwałk przez przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Kontrolę przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe (szamba) lub przydomowe oczyszczalnie ścieków w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych z nieruchomości przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata, zgodnie z ustalonym harmonogramem kontroli właścicieli nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe lub przydomowe oczyszczalnie ścieków na terenie miasta Suwałk, wpisanych do ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.

§ 3. Określa się wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości w zakresie wskazanym w § 2, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości w zakresie wskazanym w § 2, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Określa się wzór protokołu kontroli przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości w zakresie wskazanym w § 2, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Procedura przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków w zakresie odprowadzania ścieków na terenie miasta Suwałk przez przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej

Stosownie do treści art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2023, poz. 221 z późn. zm.) „Kontrolę planuje i przeprowadza się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadrzędny”.

I. Podstawa prawna:

Art.6. ust. 5a, 5aa oraz art. 9u. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1469, z późn. zm.), art. 379 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.) oraz art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.).

II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli.

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie objętym właściwością jest Prezydent Miasta Suwałki.

III. Osoby upoważnione do kontroli.

Prezydent Miasta Suwałk jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach i funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Suwałkach.

IV. Cel kontroli.

Celem kontroli jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzania zgodności oraz skuteczności realizacji przez przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej obowiązków w zakresie gospodarki ściekowej w związku z wymaganiami wynikającymi z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Suwałk.

V. Zakres przedmiotowy kontroli.

1. Kontrola przedsiębiorców będących właścicielami nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych, wykonując obowiązek określony w art. 5 ust. 1 pkt 3b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 z późn. zm.) w zakresie udokumentowania w formie umowy korzystania z usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych dokonuje przez okazanie takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi.

2. Oprócz kontroli planowej wykonuje się kontrole pozaplanowe tzw. interwencyjne.

3. Kontrola interwencyjna jest podejmowana m.in. w przypadkach zgłoszenia lub wniosku o podjęcie interwencji w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

VI. Podmioty kontrolowane.

Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy będący właścicielami nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe i przydomowe oczyszczalnie ścieków, wpisani do ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.

VII. Wybór podmiotów kontrolowanych.

1. Kontrole prowadzone są:

- a) zgodnie z harmonogramem kontroli (kontrole planowe),
- b) na podstawie prowadzonej ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- c) na podstawie analizy dokumentów zgromadzonych w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
- d) na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

2. Niezależnie od przypadków wskazanych w pkt 1 powyżej kontrola może zostać przeprowadzona doraźnie i rutynowo, bez podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości.

3. Przy planowaniu kontroli uwzględnia się zapis art. 58 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), zgodnie z którym nie przeprowadza się kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ, z określonymi w ustawie odstępstwami zawartymi w art. 58 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców.

VIII. Dokumenty wymagane przez organ kontrolny od przedsiębiorcy podczas kontroli.

1. Umowa zawarta z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie wydane przez Prezydenta Miasta Suwałk na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Suwałk,

2. Dowody uiszczania opłat za usługi wywozu nieczystości ciekłych.

IX. Dokumenty sporządzane podczas kontroli:

1. protokół kontrolny,
2. inne, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

X. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

1. przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot, upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli), zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców),

2. posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców),

3. zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,

4. wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

5. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

6. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

XI. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący dokonują kontroli na terenie kontrolowanego podmiotu.

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności podmiotu kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania w trakcie trwania kontroli. Osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie. W przypadku kontroli odprowadzania ścieków z budynków wielorodzinnych kontrola powinna być prowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej.

3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli.

4. Upoważniony pracownik wykonując kontrole, jest upoważniony do:

- 1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 - na pozostały teren;
- 2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
- 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

5. Kontrolujący dokonuje wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci papierowej, w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej, obejmujących: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli. W książce kontroli prowadzonej w formie elektronicznej wpisów tych dokonuje przedsiębiorca.

6. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.

7. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

8. Podczas kontroli pracownik sprawdza wykonanie obowiązków nałożonych na właściciela nieruchomości określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Suwałk, w tym z zakresu:

- 1) gromadzenia nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych lub osadnikach w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 2) pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi, w tym kontroluje przedsiębiorcę w zakresie posiadania umowy na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, jeżeli nieruchomość nie jest przyłączona do istniejącej sieci kanalizacyjnej oraz dowodów uiszczenia opłat za te usługi.

9. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół kontroli.

10. Protokół podpisują kontrolujący pracownik/pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości lub podmiot przez niego upoważniony. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

11. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, Kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza się termin na powiadomienie Prezydenta Miasta Suwałk o sposobie wykonania zaleceń.

13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.

14. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Prezydenta Miasta Suwałk o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).

15. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania z urzędu decyzji w zakresie zapewnienia przez gminę odbioru zastępczego, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczenia opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków z zastosowaniem górnych stawek opłat (art. 6 ust. 6-12 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).

.....
(organ wydający upoważnienie)

Suwałki, dnia.....

Upoważnienie nr

Na podstawie art. 6 ust. 5a i 5aa ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z r. poz.), art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z r. poz.) oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z r. poz.)

upoważniam

Panią/Pana

.....
legitymującą/ego się dokumentem - legitymacją służbową nr, do kontroli podmiotu:

.....

/oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą/

Zakres kontroli: przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarowania nieczystościami ciekłymi w szczególności kontrola posiadania umowy i dowodów uiszczania opłat za opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z nieruchomości położonej na terenie miasta Suwałk przy ul.

.....

Data rozpoczęcia kontroli:

Planowany termin zakończenia kontroli:

.....

(imię, nazwisko oraz podpis osoby
udzielającej upoważnienia z podaniem
zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Pouczenie zawiera kolejno ponumerowanych stron.

Potwierdzam odbiór upoważnienia i pouczenia o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

..... dnia

Podpis kontrolowanego:

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego będącego przedsiębiorcą

1. Do obowiązków Kontrolowanego należy:

- 1) pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w czasie jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców),

- 2) umożliwienie przeprowadzenia kontroli (art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska) zgodnie z art. 10 ust. 2d ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach kto utrudnia lub udaremnia przeprowadzenie kontroli, podlega karze grzywny,
- 3) prowadzenie i przechowywanie książki kontroli oraz upoważnień i protokołów kontroli, a udostępnianie ich na żądanie organu kontroli (art. 57 ustawy Prawo przedsiębiorców),

2. Do praw kontrolowanego należy wniesienie sprzeciwu wobec podjęcia czynności kontrolnych w przypadkach określonych w art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców w przypadku:

- 1) podjęcia czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców),
- 2) równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli przedsiębiorcy (art. 54 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców),
- 3) wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym (art. 55 ust. 1 i 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej),
- 4) niezawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli,
- 5) nieokazania przez pracowników dokumentów upoważniających do przeprowadzenia kontroli oraz niedoręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców).

3. Kontrolujący jest uprawniony do:

- 1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 na pozostały teren (art. 379 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo ochrony środowiska),
- 2) przeprowadzenia badań lub wykonania innych niezbędnych czynności kontrolnych (art. 379 ust. 3 pkt 2 ustawy Prawo ochrony środowiska),
- 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego (art. 379 ust. 3 pkt 3 ustawy Prawo ochrony środowiska),
- 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli (art. 379 ust. 3 pkt. 4 ustawy Prawo ochrony środowiska).

Pieczęć organu

....., dnia.....

Znak:

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

**Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli właściciela nieruchomości,
będącego przedsiębiorcą**

Działając na podstawie art. 48 ust 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z r. poz.) w związku z art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z r. poz.....) Prezydent Miasta Suwałk zawiadamia

.....

określenie przedsiębiorcy: nazwa, adres siedziby, NIP, REGON

o zamiarze wszczęcia kontroli w przedmiocie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości pod adresem:..... a w szczególności w celu ustalenia:

1. Sposobu pozbywania się nieczystości ciekłych (zbiornik bezodpływowy/przydomowa oczyszczalnia ścieków).
2. Posiadania umowy z podmiotem uprawnionym na opróżnianie zbiornika bezodpływowego/osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków.
3. Częstotliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków.
4. Odbioru nieczystości ciekłych (dowody uiszczenia opłaty za wykonaną usługę) za okres

Pouczenie

Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 2 ustawy prawo przedsiębiorców).

Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, zwłaszcza podczas jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy prawo przedsiębiorców).

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

W powyższej sprawie proszę kontaktować się z prowadzącym sprawę:,
tel. lub e-mailowo:.....

Otrzymują:

1. Adresat

2. a/a

PROTOKÓŁ KONTROLI/REKONTROLI*
WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI (BĘDĄCEGO PRZEDSIĘBIORCĄ)
Nr z dnia

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Kontrola odbyła się na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z r. poz. z późn. zm.), art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z r. poz. z późn. zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z r. poz. z późn. zm.) oraz art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z poz.).

Miejsce kontroli:

Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki/.....
.....*

(adres kontrolowanej nieruchomości)

Prowadzący kontrole:

1. Pracownik upoważniony do kontroli:

Pani/Pan* działająca/y na podstawie upoważnienia nr z dnia, legitymacja służbowa nr

2. Pracownik upoważniony do kontroli:

Pani/Pan* działająca/y na podstawie upoważnienia nr z dnia, legitymacja służbowa nr

3. Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant, strażnik miejski itd.).....

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone na upoważnieniu. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Czas trwania kontroli:

Przewidywany czas trwania kontroli podany w imiennym upoważnieniach do przeprowadzenia kontroli:

Czas trwania kontroli:

Wpis w książce kontroli:

Dane kontrolowanego:

1. Imię, nazwisko/Nazwa

2. Adres siedziby:

3. Adres do korespondencji:

4. NIP:

5. REGON:

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli w miejscu przechowywania dokumentacji (innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej)/ w Urzędzie Miejskim w Suwałkach/ w sposób zdalny (art. 51 ust. 2, 3 lub 3a ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

Osoba/osoby wskazana/e pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....
Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Przestrzeganie obowiązków spoczywających na właścicielu nieruchomości niepodłączonej do sieci kanalizacji sanitarnej w zakresie gromadzenia i pozbywania się nieczystości ciekłych, w tym posiadanie umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Suwałk;

2. Sprawdzenie dokumentów potwierdzających wykonanie obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych oraz jego częstotliwości poprzez okazanie dowodów uiszczenia opłaty za usługę wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Prezydenta Miasta Suwałk na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

Ustalenia w czasie kontroli:

1. Sposób zagospodarowania nieczystości ciekłych:

zbiornik bezodpływowy

przydomowa oczyszczalnia ścieków

inne:

2. Zbiornik na nieczystości ciekłe/przydomowa oczyszczalnia ścieków* jest zgłoszony/a do ewidencji gminnej:

TAK NIE

3. Dane techniczne zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków*:

Pojemność (m³)

4. Właściciel nieruchomości zawarł umowę z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiornika bezodpływowego/osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków* i transport nieczystości ciekłych:

TAK NIE

a) Data zawarcia umowy:

.....

b) Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości ciekłych:

.....

.....

5. Właściciel nieruchomości posiada rachunki za opróżnianie zbiornika bezodpływowego/osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków* i transport nieczystości ciekłych:

TAK NIE

6. Przedłożono do wglądu rachunki:

TAK NIE

- z dnia - na kwotę/ilość*
- z dnia - na kwotę/ilość*
- z dnia - na kwotę/ilość*
- z dnia - na kwotę/ilość*

7. Częstotliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego/osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków* i transport nieczystości ciekłych *:

- raz na tydzieńm³ dwa razy w rokum³
- raz na miesiącm³ raz na rokm³
- raz na kwartałm³ inna (jaka)m³

8. Źródło zaopatrzenia w wodę:

- miejska sieć wodociągowa
- ujęcie własne (studnia)

9. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

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

10. Zalecenia pokontrolne:

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

11. Termin na powiadomienie Prezydenta Miasta Suwałk o sposobie wykonania zaleceń:

.....

12. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego:

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

13. Załączniki do protokołu :

- 1)
- 2)
- 3)

Na tym protokół zakończono i odczytano wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych. Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

....., dnia

Kontrolujący

- 1.

2.

Kontrolowany

1.

2.

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

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

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1.

2.

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

.....

(podpis Kontrolowanego)

Protokół zawiera kolejno ponumerowanych stron.

Protokół sporządził:

.....

**niepotrzebne skreślić*