

PREZYDENT MIASTA
SUWAŁK

ZARZĄDZENIE NR 1104/14

PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 10 lutego 2014 r.

w sprawie procedury rozpatrywania wniosków o dopłaty do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594, poz. 1318), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Wnioski o dopłaty do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi po zarejestrowaniu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach przekazywane są do Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

2. Pracownik merytoryczny Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, w terminie do 7 dni od złożenia wniosku, weryfikuje czy:

- 1) wniosek został złożony na obowiązującym formularzu;
- 2) wniosek złożono w terminie określonym właściwą uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach;
- 3) wniosek został prawidłowo wypełniony;
- 4) wniosek oraz oświadczenie o spełnianiu kryteriów zostały podpisane przez Wnioskodawcę;
- 5) Wnioskodawca wniósł należną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, za półrocze którego dotyczy wniosek;
- 6) w danej nieruchomości zameldowana jest tylko jedna osoba.

3. Pracownik merytoryczny potwierdza na wniosku, w części E, weryfikację elementów określonych w ust. 1 oraz wylicza wysokość należnej dopłaty.

4. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od złożenia wniosku:

- 1) pracownik merytoryczny sporządza wykaz osób kwalifikujących się do przekazania dopłaty;
- 2) wykaz po zatwierdzeniu przez Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej przekazywany jest do Wydziału Finansowego celem dokonania wypłaty należnej kwoty dopłaty;
- 3) jeśli Wnioskodawca wystąpił o odbiór dopłaty w kasie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, pracownik merytoryczny informuje Wnioskodawcę (telefonicznie lub jeśli Wnioskodawca nie podał numeru telefonu – pisemnie) o terminie odbioru dopłaty.

5. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę wymogu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub pkt 5 pracownik merytoryczny przygotowuje pismo do Wnioskodawcy informujące o niespełnianiu wymagań uprawniających do otrzymania dopłaty.
6. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę wymogu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 3 lub 4 pracownik merytoryczny przygotowuje pismo do Wnioskodawcy wzywające do usunięcia nieprawidłowości.
7. W przypadku zameldowania w danej nieruchomości większej liczby osób niż jedna:
 - 1) pracownik merytoryczny występuje pisemnie do Wnioskodawcy o wyjaśnienie różnicy, w terminie 7 dni od otrzymania pisma,
 - 2) po złożeniu przez Wnioskodawcę wyjaśnienia pracownik merytoryczny wykonuje czynności określone w ust. 4,
 - 3) w przypadku niewyjaśnienia, w terminie określonym w pkt. 1, przez Wnioskodawcę różnicy pomiędzy liczbą osób zameldowanych a oświadczeniem o zamieszkiwaniu tylko jednej osoby, pracownik merytoryczny przygotowuje pismo do Wnioskodawcy o odmowie wypłaty dopłaty.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz