

Regulamin wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi

**DZIAŁ I.
Postanowienia Ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój, na terenie której powstają odpady komunalne.

2. Karta umożliwia właścicielowi nieruchomości korzystanie z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych znajdujących się na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój w celu przekazania do zagospodarowania odpadów komunalnych, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.

§ 2. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Karta PSZOK (zwana dalej Kartą) – zbliżeniowa Karta RFID, wydawana w formie dokumentu z tworzywa sztucznego, posiadająca numer identyfikujący,
- 2) punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych (zwane dalej punktami PSZOK) – PSZOK, GPZON,
- 3) PSZOK – Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, przy ul. Norwida 34 w Jastrzębiu-Zdroju,
- 4) GPZON – Gminny Punkt Zbierania Odpadów Niebezpiecznych, przy ul. Dworcowej 17d w Jastrzębiu-Zdroju,
- 5) urząd – Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój.

**DZIAŁ II.
Warunki wydawania i używania Kart**

Rozdział 1 Wydawanie Kart

§ 3. 1. Wniosek o wydanie Karty składa do urzędu właściciel nieruchomości w rozumieniu ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Wzory wniosków określają załączniki nr 1-3 do niniejszego Regulaminu.

2. Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:

- a) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny – 1 Karta na nieruchomość;
- b) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym do 6 lokali mieszkalnych włącznie – do 6 Kart na nieruchomość - adekwatnie do liczby lokali mieszkalnych na nieruchomości;
- c) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym od 7 lokali mieszkalnych włącznie – do 5 % liczby lokali mieszkalnych usytuowanych na nieruchomości, jednak nie mniej niż 7 Kart na nieruchomość.

3. W przypadku zapotrzebowania na większą ilość Kart właściciel nieruchomości zobowiązany jest:

- a) złożyć stosowny wniosek, zgodnie z załącznikiem nr 1 lub 2 do niniejszego Regulaminu,
- b) uiścić opłatę w wysokości 2,50 zł za każdą kolejną wnioskowaną Kartę.

4. Karta wydawana jest właścicielowi nieruchomości:

a) w dniu złożenia wniosku jeżeli:

- wniosek nie wymaga uzupełnienia lub korekty,
- właściciel nieruchomości posiada aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- uiszcza należną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

b) w pozostałych przypadkach do 7 dni roboczych od dnia spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 4.a). O terminie odbioru Karty właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku.

5. Dla nieruchomości, dla której składana jest pierwsza deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, uzyskanie Karty PSZOK możliwe będzie po zakończeniu weryfikacji deklaracji w ramach czynności sprawdzających prowadzonych przez organ podatkowy - w ciągu 7 dni roboczych od momentu stwierdzenia poprawności deklaracji. O możliwym terminie odbioru Karty właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku.

6. Odbiór Karty następuje przez uprawnionego wnioskodawcę w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój.

7. Każdej Karcie PSZOK przypisany jest indywidualny numer identyfikujący odpowiednio właściciela nieruchomości lub nieruchomość.

8. Karta wydawana jest na czas nieokreślony.

9. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

Rozdział 2 Korzystanie z Karty

§ 4. 1. Karta służy właścicielowi nieruchomości do:

- a) przekazania odpadów komunalnych powstających na nieruchomości do punktów PSZOK,
- b) ewidencjonowania przekazanych z nieruchomości odpadów komunalnych do punktów PSZOK,
- c) naliczenia opłaty za przekazanie do punktów PSZOK ponadlimitowej ilości odpadów komunalnych.

2. W okresie od wejścia w życie niniejszego Regulaminu do 30.06.2020 r. w punktach PSZOK odpady komunalne przyjmowane będą również na podstawie papierowego oświadczenia w przypadku, jeśli właściciel nieruchomości nie zdążył pobrać Karty PSZOK.

3. Karta podczas każdorazowego użycia w punktach PSZOK umożliwia identyfikację zarówno właściciela nieruchomości jak i samej nieruchomości.

4. Dowodem przekazania odpadów komunalnych do punktów PSZOK z użyciem Karty jest paragon fiskalny zawierający informacje o rodzaju i ilości dostarczonych odpadów.

5. Właściciel nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym zobowiązany jest do nadzorowania korzystania z Kart w przypadku udostępnienia ich mieszkańcom nieruchomości w celu przekazania odpadów komunalnych do punktów PSZOK.

6. W przypadku przekazania do punktów PSZOK ponadlimitowej ilości odpadów będą miały zastosowanie zapisy zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie: wzorów formularzy zapotrzebowania na dodatkowe usługi świadczone przez gminę Jastrzębie-Zdrój w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów oraz uchwały w sprawie określenia rodzaju dodatkowych usług świadczonych przez gminę Jastrzębie-Zdrój w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów oraz wysokości cen za te usługi.

Rozdział 3 Zasady bezpiecznego korzystania z Karty

§ 5. 1. Właściciel nieruchomości będący posiadaczem Karty ponosi odpowiedzialność z tytułu:

- a) korzystania z Karty w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b) udostępniania Karty osobom trzecim,
- c) utraty Karty (kradzież lub zagubienie).

2. O fakcie utraty lub zniszczenia Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, celem jej zablokowania:

- a) osobiście w Urzędzie Miasta - Wydział Gospodarki Komunalnej,
- b) pisemnie na adres – Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Wydział Gospodarki Komunalnej,
- c) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: odpady@um.jastrzebie.pl,
- d) telefonicznie pod nr tel. 32 47 85 396, po weryfikacji właściciela nieruchomości.

3. Użycie Karty przez osobę nieuprawnioną każdorazowo obciąża konto właściciela nieruchomości.

4. Karta zostanie zablokowana z urzędu w przypadku powzięcia informacji o:

- a) sprzedaży nieruchomości,
- b) zmianie właściciela/li nieruchomości,
- c) zgonie jedyne go właściciela nieruchomości.

Rozdział 4 Sytuacje awaryjne

§ 6. W sytuacjach awaryjnych (np. brak prądu w punktach PSZOK, problemy z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z Kartą niezależnych od właściciela/posiadacza Karty), w celu skorzystania z punktów PSZOK właściciel nieruchomości/posiadacz Karty zobowiązany jest do wypełnienia papierowego oświadczenia o pochodzeniu odpadów dostarczonych do punktu.

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie Karty PSZOK/kolejnej Karty PSZOK uprawniającej do korzystania z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny.

2. Wniosek o wydanie Karty PSZOK/kolejnej Karty PSZOK uprawniającej do korzystania z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym.

3. Wniosek o wydanie kolejnej Karty PSZOK – uszkodzenie, zagubienie lub kradzież Karty.