

# Regulamin wydawania i korzystania z Karty PSZOK w Jastrzębiu-Zdroju

Załącznik do zarządzenia Nr OR-IV.0050.176.2020 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 2 kwietnia 2020 r.

Regulamin dotyczy wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych zlokalizowanych na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

## Dział I. Postanowienia ogólne

---

### § 1. Zakres stosowania

1. Niniejszy Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój, na której powstają odpady komunalne.
2. Karta umożliwia właścicielowi nieruchomości korzystanie z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój w celu przekazania odpadów, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.

### § 2. Słowniczek pojęć

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- **Karcie PSZOK (zwanej dalej Kartą)** – należy przez to rozumieć zbliżeniową kartę RFID w formie plastikowego dokumentu z unikalnym numerem identyfikacyjnym.
- **punktach PSZOK** – należy przez to rozumieć punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK oraz GPZON).
- **PSZOK** – należy przez to rozumieć Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych przy ul. Norwida 34 w Jastrzębiu-Zdroju.
- **GPZON** – należy przez to rozumieć Gminny Punkt Zbierania Odpadów Niebezpiecznych przy ul. Dworcowej 17d w Jastrzębiu-Zdroju.
- **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój.

## Dział II. Warunki wydawania i używania kart

---

### Rozdział 1. Wydawanie Kart

#### § 3. Zasady składania wniosków i przydziału kart

1. Wniosek o wydanie Karty składa właściciel nieruchomości w rozumieniu ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Wzory wniosków stanowią Załączniki nr 1–3 do niniejszego Regulaminu.
2. Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:
  - **Nieruchomość jednorodzinna:** 1 Karta na nieruchomość.
  - **Nieruchomość wielolokalowa (do 6 lokali mieszkalnych włącznie):** do 6 Kart na nieruchomość (adekwatnie do liczby lokali).
  - **Nieruchomość wielolokalowa (od 7 lokali mieszkalnych włącznie):** do 5% liczby lokali mieszkalnych, jednak nie mniej niż 7 Kart na nieruchomość.
3. W przypadku zapotrzebowania na większą liczbę Kart właściciel nieruchomości zobowiązany jest: a) złożyć stosowny wniosek (zgodnie z Załącznikiem nr 1 lub 2),  
  
b) uiścić opłatę w wysokości **2,50 zł** za każdą kolejną wnioskowaną Kartę.
4. Karta wydawana jest właścicielowi nieruchomości:
  - **W dniu złożenia wniosku**, jeżeli:
    - wniosek nie wymaga uzupełnienia ani korekty,
    - właściciel posiada aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
    - właściciel uiszcza należną opłatę za gospodarowanie odpadami.
  - **Do 7 dni roboczych** od dnia spełnienia powyższych warunków – w pozostałych przypadkach. O terminie odbioru właściciel zostanie powiadomiony telefonicznie na numer podany we wniosku.
5. Dla nieruchomości, dla której składana jest pierwsza deklaracja, uzyskanie Karty będzie możliwe po zakończeniu weryfikacji deklaracji przez organ podatkowy – w ciągu 7 dni roboczych od stwierdzenia jej poprawności. O terminie odbioru właściciel zostanie powiadomiony telefonicznie.
6. Odbiór Karty następuje osobiście przez uprawnionego wnioskodawcę w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój.
7. Każdej Karcie przypisany jest indywidualny numer identyfikujący właściciela nieruchomości lub samą nieruchomość.
8. Karta wydawana jest na czas nieokreślony.

9. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

## **Rozdział 2. Korzystanie z Karty**

---

### **§ 4. Cel i zasady użycia Karty**

1. Karta służy właścicielowi nieruchomości do: a) przekazywania odpadów komunalnych powstałych na nieruchomości do punktów PSZOK,  
  
b) ewidencjonowania przekazanych odpadów,  
  
c) naliczenia opłaty za przekazanie ponadlimitowej ilości odpadów komunalnych.
2. W okresie od dnia wejścia w życie Regulaminu do 30 czerwca 2020 r. odpady przyjmowane były również na podstawie papierowego oświadczenia, jeśli właściciel nie zdążył odebrać Karty.
3. Podczas każdego użycia w punktach PSZOK Karta umożliwia identyfikację właściciela oraz nieruchomości.
4. Dowodem przekazania odpadów z użyciem Karty jest paragon fiskalny zawierający informacje o rodzaju i ilości dostarczonych odpadów.
5. Właściciel nieruchomości wielolokalowej zobowiązany jest do nadzorowania korzystania z Kart w przypadku udostępnienia ich mieszkańcom.
6. W przypadku przekazania do punktów PSZOK ilości odpadów przekraczającej limit, zastosowanie mają zapisy odpowiedniego zarządzenia Prezydenta Miasta oraz uchwały Rady Miasta dotyczącej usług dodatkowych i ich cen.

## **Rozdział 3. Zasady bezpiecznego korzystania z Karty**

---

### **§ 5. Odpowiedzialność i zgłaszanie utraty Karty**

1. Właściciel nieruchomości ponosi odpowiedzialność za:  
  
a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu podczas korzystania z Karty,  
  
b) udostępnianie Karty osobom trzecim,  
  
c) utratę Karty (w wyniku kradzieży lub zagubienia).
2. O fakcie utraty lub zniszczenia Karty należy niezwłocznie poinformować Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój w celu jej zablokowania:

- **Osobiście:** Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Gospodarki Komunalnej,
  - **Pocztą tradycyjną:** Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój (Wydział Gospodarki Komunalnej),
  - **Pocztą elektroniczną (e-mail):** <mailto:odpady@um.jastrzebie.pl>,
  - **Telefonicznie:** 32 47 85 396 (po pozytywnej weryfikacji tożsamości).
3. Użycie Karty przez osobę nieuprawnioną każdorazowo obciąża konto właściciela nieruchomości.
  4. Karta zostanie zablokowana z urzędu w przypadku uzyskania informacji o:
    - a) sprzedaży nieruchomości,
    - b) zmianie właściciela nieruchomości,
    - c) zgonie jedyne go właściciela nieruchomości.

## **Rozdział 4. Sytuacje awaryjne**

---

### **§ 6. Procedura w przypadku awarii**

W sytuacjach awaryjnych (np. brak zasilania w punktach PSZOK, awaria systemu lub inne problemy z Kartą niezależne od posiadacza), w celu oddania odpadów właściciel/posiadacz Karty zobowiązany jest do wypełnienia na miejscu papierowego oświadczenia o pochodzeniu dostarczonych odpadów.

### **Wykaz załączników**

1. **Załącznik nr 1:** Wniosek o wydanie Karty PSZOK / kolejnej Karty PSZOK dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny.
2. **Załącznik nr 2:** Wniosek o wydanie Karty PSZOK / kolejnej Karty PSZOK dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym.
3. **Załącznik nr 3:** Wniosek o wydanie kolejnej Karty PSZOK w przypadku uszkodzenia, zagubienia lub kradzieży.