

Regulamin naliczania opłat za wywóz odpadów komunalnych i zasad gospodarowania odpadami komunalnymi na nieruchomościach zarządzanych przez ZGM

§ 1

Ogólne zasady naliczeń

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o

- 1.1 „Użytkownika lokalu” należy przez to rozumieć
 - lokatora w rozumieniu ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733 – z późn. zmianami),
 - najemcę lokalu użytkowego, który zawarł z ZGM umowę najmu lokalu użytkowego,
 - osobę faktycznie zajmującą lokal bez tytułu prawnego,
 - za użytkownika lokalu niezajętego (pustostan) uważa się Wynajmującego.
- 1.2 „Lokalu” – należy przez to rozumieć pomieszczenie lub zespół pomieszczeń zajmowanych przez użytkownika bez względu na sposób wykorzystania.
- 1.3 „Lokalu mieszkalnym” – należy przez to rozumieć lokal przeznaczony na cele mieszkaniowe lub pomieszczenia tymczasowe wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz samodzielne pomieszczenia gospodarcze służące wspomaganie celów mieszkaniowych.
- 1.4 „Lokalu mieszanym” należy przez to rozumieć lokal mieszkalny w obrębie którego – choćby w części – zgłoszona została działalność gospodarcza
- 1.5 „Lokalu użytkowym” – należy przez to rozumieć inne lokale niż wymienione w § 1 pkt 1.3 i 1.4. Zapisy dot. lokali użytkowych stosuje się odpowiednio do umów dzierżawy lub najmu terenów.
- 1.6 „Wynajmującym” – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej
- 1.7 „Odpadach komunalnych” – należy przez to rozumieć
 - 1.7.1 leki i chemikalia (domowe),
 - 1.7.2 baterie i akumulatory,
 - 1.7.3 sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 1.7.4 meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - 1.7.5 odpady budowlane i rozbiórkowe,
 - 1.7.6 opony,
 - 1.7.7. odpady zielone,
 - 1.7.8. odpady komunalne ulegające biodegradacji, w tym opakowania ulegające biodegradacji,
 - 1.7.9. papier,
 - 1.7.10. metal,
 - 1.7.11. tworzywa sztuczne,
 - 1.7.12. szkło,
 - 1.7.13. opakowania wielomateriałowe,
 - 1.7.14 popiół.

}

 frakcja tzw. odpadów mokrych
- 1.7.9. papier,
- 1.7.10. metal,
- 1.7.11. tworzywa sztuczne,
- 1.7.12. szkło,
- 1.7.13. opakowania wielomateriałowe,
- 1.7.14 popiół.

}

 frakcja tzw. odpadów suchych

- 1.8 „Gospodarstwie domowym” – należy przez to rozumieć wszystkich Użytkowników lokalu zajmujących dany lokal mieszkalny.
- 1.9 „Regulaminie utrzymania porządku i czystości” – należy przez to rozumieć obowiązującą uchwałę Rady Miejskiej stanowiącą akt prawa miejscowego regulujący zasady utrzymania porządku i czystości na terenie miasta Bielska-Białej i inne uchwały powiązane z nią przedmiotowo

- 1 10. „Norma objętości pojemników” – norma produkcji odpadów komunalnych w lokalach użytkowych obliczana w oparciu o oświadczenie z § 2 pkt 7, służąca do naliczania opłat w myśl niniejszego regulaminu.
- 2 Opłaty za odbiór odpadów komunalnych w danym roku nalicza się na Użytkownika lokali miesięcznie w następujący sposób:
 - 2.1. W lokalach mieszkalnych i mieszanych ww. opłaty nalicza się wg zasad i cen wynikających ze stosownych uchwał Rady Miejskiej w Bielsku-Białej oraz decyzji administracyjnych orzekających o wymiarze opłat. Odpowiednio uwzględnia się ulgi określone w § 1 pkt 12.
 - 2.2 W lokalach użytkowych ww. opłaty nalicza się wg zasad i cen przyjętych wynikających ze stosownych uchwał Rady Miejskiej w Bielsku-Białej oraz decyzji administracyjnych orzekających o wymiarze opłat, przy czym podział uiszczonych opłat na poszczególne lokale użytkowe (korzystające z danego stanowiska śmietnikowego) dokonuje się obliczając iloczyn łącznych zadeklarowanych opłat za odbiór odpadów komunalnych z lokali użytkowych dla danego stanowiska śmietnikowego i sumy norm objętości pojemników na odbiór odpadów komunalnych przyjętych dla danych lokali. Naliczenie na dany lokal stanowi iloraz wyliczonej kwoty za litr odpadów i normy objętości pojemników na odbiór odpadów komunalnych przyjętej dla danego lokalu.
 - 2.3 W budynkach gdzie występują przez cały rok wywozy popiołu, do opłat naliczonych w sposób określony w § 1 pkt 2.1 i 2.2 dolicza się do opłat do końca danego roku koszty za wywóz popiołu w okresie letnim (określony zgodnie z Regulaminem utrzymania porządku i czystości). Koszty zostaną naliczone proporcjonalnie do wysokości miesięcznych naliczeń za odbiór odpadów komunalnych na poszczególnych lokalach w okresie letnim.
 - 2.4. Jeżeli w związku z działaniami lub zaniechaniami zidentyfikowanych Użytkowników lokali (w szczególności w związku z naruszeniem zasad określonych w § 2 pkt 1 – 3 i 6) na Wynajmującego zostaną naliczone dodatkowe opłaty, koszty związane z gospodarowaniem odpadami komunalnymi lub innymi odpadami itp. to może nimi zostać obciążony Użytkownik lokalu, który przyczynił się do ich powstania.
3. Opłaty określone w § 1 pkt 2 Użytkownicy lokali uiszczają miesięcznie razem z czynszem w terminach przewidzianych dla czynszu, lub w terminach płatności odszkodowań za bezumowne zajęcie lokalu, lub w terminach przewidzianych w fakturze.
4. Deklaracje celem wyliczenia opłaty za odbiór odpadów komunalnych i ilości zamówionych pojemników na śmieci, składa Wynajmujący zgodnie z Regulaminem utrzymania porządku i czystości.
5. Zmiana wysokości opłat za odbiór odpadów komunalnych możliwa jest w przypadku:
 - 5.1 Gdy na nieruchomości zaprzestano lub rozpoczęto segregowanie odpadów
 - 5.2 Zmiany opłat i cen stosowanych przez Gminę Bielsko-Biala za odbiór odpadów komunalnych w drodze uchwały Rady Miejskiej Bielsko-Białej lub decyzji administracyjnych orzekających o wymiarze opłat
 - 5.3 zmiany stawki za 1 litr wyliczonej w sposób określony w § 1 pkt 2.2 spowodowanych w szczególności zmianą normy objętości pojemników na odbiór odpadów komunalnych przyjętej dla danego lokalu, wynajęciem lub przejęciem lokalu użytkowego lub zmianą zadeklarowanych pojemników na odpady komunalne dla danej nieruchomości,
 - 5.4. w innych przypadkach powodujących zmianę dotychczasowej wysokości opłat.
- 6 O zmianach opłat za odbiór odpadów informuje się niezwłocznie i pisemnie Użytkownika lokalu.
- 7 Ewentualne różnice pomiędzy wysokością dotychczasowych opłat, a wysokością nowych opłat, (wyliczonych od chwili ich rzeczywistego obowiązywania), Użytkownicy lokali są zobowiązani pokryć w najbliższym terminie płatności.
- 8 O wysokości różnicy określonej w § 1 pkt 7 informuje się Użytkownika lokalu wraz z nowym naliczeniem opłat określonym § 1 w pkt 6.
9. Dla umów dzierżaw bądź najmu terenu odrębne opłaty za odbiór odpadów komunalnych wprowadza się w wysokości wynikającej z Regulaminu utrzymania porządku i czystości w przypadkach, gdy na danym terenie – niezwiązanym z gospodarką mieszkaniową – powstają odpady komunalne chyba, że obowiązek ich zagospodarowania obciąża bezpośrednio dzierżawcę albo najemcę. Stosuje się odpowiednio § 1 pkt 2.
- 10 W lokalach udostępnionych przez ZGM w oparciu o umowę o remont lokalu (adaptację części nieruchomości), opłaty za odbiór odpadów komunalnych nalicza się jako opłaty ryczałtowe w wysokości jak za lokal mieszkalny – gospodarstwo jednoosobowe – wraz z uwzględnieniem należnych podatków. Pozostałe postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

11. Stawki określone § 1 w pkt 2 mogą ulec zmianie w indywidualnym przypadku za zgodą Dyrektora ZGM, jeżeli koszty wywozu odpadów na nieruchomości są w znacznym stopniu generowane przez działania określonych Użytkowników lokali.
12. Indywidualne ulgi za wywóz odpadów komunalnych naliczane są Użytkownikom lokali, którym zostały przyznane zgodnie ze stosownymi uchwałami Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
13. Dopuszcza się ustanowienie jednego wspólnego stanowiska śmietnikowego dla więcej niż jednej nieruchomości, wówczas zdarzenia wpływające na naliczenia opłat za odbiór odpadów komunalnych dot. jednej z nieruchomości odnoszą skutek do wszystkich nieruchomości współkorzystających z danego stanowiska śmietnikowego.

§2

Obowiązki Użytkowników lokali

1. Użytkownicy lokali zobowiązani są do sortowania odpadów na frakcje:
 - 1.1. mokra
 - 1.2. sucha
 - 1.3. popiółzgodnie z wyszczególnieniem w § 1 pkt 1.7 i ich umieszczanie we właściwych pojemnikach.
2. W przypadku wydzielenia w danym stanowisku śmietnikowym pojemników dla lokali użytkowych niedopuszczalne jest korzystanie z tych pojemników przez użytkowników lokali mieszkalnych i mieszanych
3. Pozostałe odpady komunalne – niewymienione w § 2 pkt 1 – Użytkownicy lokali powinni zagospodarować (np. poprzez planowe wywozy odpadów wielkogabarytowych czy elektrośmieci itp.) lub dostarczać do punktów selektywnej zbiórki zgodnie z zasadami przewidzianymi w Regulaminie utrzymania porządku i czystości
4. W okresie od 1 maja do 30 września wywóz popiołu odbywać się będzie na zgłoszenia Użytkowników lokali o napełnieniu pojemników przeznaczonych do składowania popiołu
5. Użytkownicy zobowiązani są do dbałości o pojemniki, worki, stanowiska śmietnikowe i inne urządzenia służące do zbiórki odpadów komunalnych
6. Użytkownicy lokali zobowiązani są zagospodarować we własnym zakresie i na własny koszt odpady poprodukcyjne, medyczne, itp. czyli inne niż komunalne (określone w § 1 pkt 1.7).
7. Użytkownicy lokali mieszkalnych i mieszanych powinni niezwłocznie (najpóźniej do 7 dni) zgłaszać zmiany w liczbie osób zamieszkujących dany lokal. Druk stosownego oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora ZGM 26/13 z dnia 18.12.2013 r.) i jest dostępny w siedzibie ZGM i ADM oraz na stronie internetowej ZGM
8. Użytkownicy lokali użytkowych zobowiązani są najpóźniej z chwilą podpisania umowy najmu złożyć oświadczenie odnośnie prowadzonej działalności. W przypadku zmiany danych określonych w ww. deklaracji użytkownik lokalu użytkowego zobowiązany jest zakualizować dane w ciągu 7 dni od daty zmiany danych. Druk stosownego oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora ZGM 26/13 z dnia 18.12.2013 r.) i jest dostępny w siedzibie ZGM i ADM oraz na stronie internetowej ZGM
9. Celem ustalenia normy objętości pojemników oraz ustalenia faktycznej liczby osób zamieszkujących w lokalu Wynajmujący może opierać się na innych dokumentach niż oświadczenia Użytkownika lokalu.
10. Dzierżawcy terenu zobowiązani są do zagospodarowania odpadów komunalnych we własnym zakresie w miejscu zamieszkania chyba, że co innego wynika z umowy dzierżawy.

§3

Szczególne regulacje dot. budynków wspólnot mieszkaniowych

1. Dane biorące udział w rozliczaniu odbioru śmieci w budynkach wspólnot mieszkaniowych przekazuje się Wynajmującemu.
2. W budynkach wspólnot mieszkaniowych Wynajmujący naliczając koszty odbioru odpadów komunalnych stosuje postanowienia niniejszego regulaminu
3. W przypadku niemożności sporządzenia naliczenia wyłącznie w oparciu o niniejszy regulamin można zastosować odpowiednio postanowienia zawarte w obowiązujących uregulowaniach wspólnot mieszkaniowych dot. sposobu naliczania opłat za odbiór odpadów komunalnych
4. Do korekty naliczeń za odbiór odpadów komunalnych wynikającą z naliczeń sporządzonych przez wspólnoty mieszkaniowe stosuje się odpowiednio § 1 pkt 6 - 8

5. Kupno lokalu przez Najemcę w trakcie okresu rozliczeniowego nie wstrzymuje naliczenia opłat przez Wynajmującego za miesiąc kiedy pozostawał on Użytkownikiem lokalu, w sposób zgodny z niniejszym regulaminem.

§4 Reklamacje

6. Reklamacje dotyczące naliczenia opłat za odbiór odpadów komunalnych należy składać pisemnie w siedzibie ZGM (ul. Lipnicka 26, Bielsko-Biała) w terminie 30 dni od daty dostarczenia naliczenia
7. Reklamacje rozpatrywane będą przez ZGM w terminie do 30 dni od daty wniesienia odwołania w przypadku budynków komunalnych i do 60 dni w przypadku budynków wspólnot mieszkaniowych
- O terminach rozpatrzenia reklamacji powiadamia się pisemnie składającego reklamację

§5 Postanowienia końcowe

W uzasadnionych sytuacjach, za zgodą Dyrektora ZGM, możliwe jest ustalenie indywidualnych zasad naliczenia opłat za wywóz odpadów komunalnych na danej nieruchomości, w szczególności mających na celu zrównoważenie kosztów do ilości odpadów produkowanych na danej nieruchomości przez Użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych

Zatwierdzono

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Miejskiej
[Podpis]
mgr Anna Nawrocka

[Podpis]
mgr Anna Sikora

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY
Zakład Rejestrowy
[Podpis]
mgr Anna Sikora

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY
Zakład Rejestrowy
[Podpis]
mgr Anna Sikora

[Podpis]

Druk należy złożyć w Biurze Obsługi Interesenta w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej ul. Lipnicka 26 Bielsko-Biała

I. INFORMACJE DOT. LOKALU

ADRES LOKALU:	ul.		nr budynku		nr lok.	
LOKAL ZAMIESZKAŁY			LOKAL MIESZANY			

1	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
2	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
3	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
4	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
5	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
6	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
7	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
8	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
9	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													
10	NAZWISKO I IMIĘ		PESEL														
	STOSUNEK DO NAJEMCY ³		ZAMELDOWANIE NA POBYT:	STAŁY/CZASOWY/NIEZAMELDOWANY ²													

This image shows a single sheet of white paper with four horizontal rows of primary ruling. Each row is defined by three lines: a solid top line, a dashed midline, and a solid bottom line. The rows are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

MIEJSKOŚĆ, DATA			
(miejscowość, data)		podpis/podpisy	
TELEFON KONTAKTOWY			

1. Zakreślić właściwe pole (przez lokal mieszany należy rozumieć lokal mieszkalny, w którym oprócz faktu zamieszkiwania prowadzona jest działalność gospodarcza)

Д. А. ДУБОВИЧ

najemca bądź stopień pokrewieństwa/relacji do głównego najemcy.

OŚWIADCZENIE UŻYTKOWNIKA LOKALU ODNOŚNIE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI DRUK NALEŻY ZWRÓCIĆ DO ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ UL. LIPNICKA 26 W BIELSKU-BIAŁEJ

Należy wypełnić pola białe w wersji odpowiadającym prowadzonej działalności.

	1	2	3	4	5	6
lp.	Rodzaj prowadzonej działalności	Czynnik określający liczbę produkowanych odpadów komunalnych	Wartość czynnika określającego liczbę produkowanych odpadów komunalnych	Ilość odpadów przypadająca na dany czynnik tygodniowo	liczyn kolumn 3 i 4	Minimalna wartość czynnika
1	szkoła	łączna liczba uczniów, studentów, pracowników		3 l.		110
2	złotek lub przedszkole	łączna liczba dzieci i pracowników		3 l.		110 l.
3	sklepy, hurtownie i inne lokale (w tym handel poza lokalem)	liczba pracowników		11 l.		55 l.
4	lokalę gastronomiczne (w tym tzw. letnie ogródki)	liczba miejsc konsumpcyjnych		20 l.		55 l.
5	biura, zakłady usługowe, zakłady rzemieślnicze, zakłady produkcyjne, urzędy	liczba osób wykonujących pracę		11 l.		55 l.
6	szpitale, hospicja, domy opieki itp.	liczba łóżek		20 l.		110 l.
7	hotele, pensjonaty, schroniska oraz inne placówki noclegowe	liczba łóżek		20 l.		110 l.
8	przychodnie i gabinety lekarskie	liczba osób wykonujących pracę		15 l.		55 l.
9	inne	nd		nd		55 l.

Oświadczam ponadto, że odpady niestanowiące odpadów komunalnych w rozumieniu ustawy i regulaminu zobowiązuję się zagospodarować we własnym zakresie i na własny koszt zgodnie z przepisami prawa.

UWAGA: W przypadku zmiany danych zawartych w tabeli, należy zaktualizować i dostarczyć do ZGM niniejsze oświadczenie w terminie 7 dni od wystąpienia zmiany.

.....
.....

data i podpis

.....

.....

telefon kontaktowy

Rodzaj ogrzewania lokalu: gazowe / elektryczne / piecowe / sieciowe

* zaznaczyć właściwe

ZONA DYREKTORA DS. LOKALOWYCH
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Białymostku (Ogół)

mgr Ireneusz Kozicki

DYREKTOR

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Białymostku (Ogół)

mgr Anna Nawrocka