

ZARZĄDZENIE NR 104/2025
WÓJTA GMINY WIŚNIEW
z dnia 24.09.2025 r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców, posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Wiśniew.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 9u ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.) w związku z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Określam ogólny schemat procedury przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Wiśniew, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określam wzory dokumentów do kontroli przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Wiśniew:

- a) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- b) wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- c) wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Naruszenia stwierdzone w trakcie kontroli skutkują wezwaniem do zaniechania naruszeń, wydaniem zaleceń pokontrolnych, bądź wszczęciem postępowania w sprawie cofnięcia zezwolenia.

§ 4. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wiśniew.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
/-/
Barbara Rybaczewska

Ogólny schemat procedury przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Wiśniew.

1. Zakres przedmiotowy kontroli:

Zakres kontroli przedsiębiorców na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 8 i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 z późn. zm.), Rozporządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 16 lutego 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 322) w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (Dz. U. z 2023 r. poz. 322), Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr. 193, poz. 1617) i uchwale Nr LXIV/412/2023 Rady Gminy Wiśniew z dnia 31 maja 2023 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wiśniew (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2023 r. poz. 6803).

2. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty posiadające zezwolenie Wójta Gminy Wiśniew na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Wiśniew.

3. Wybór podmiotów kontrolowanych

Kontrole prowadzone są jako:

- 1) kontrole planowe,
- 2) kontrole pozaplanowe tzw. interwencyjne m.in. na podstawie zgłoszeń mieszkańców, radnych, organizacji społecznych, instytucji lub podmiotów w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

4. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Wiśniew zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Wiśniew. Pracownicy prowadzą kontrolę na podstawie imiennych upoważnień udzielonych odrębnie dla każdej kontroli. W kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników.

5. Czynności poprzedzające kontrolę

- 1) Wójt Gminy Wiśniew zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz wskazuje listę dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli.

- 2) Wszczęcie kontroli jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, jeżeli kontrola nie została wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. (art. 48 ust. 4 Prawo przedsiębiorców).

6. Przebieg kontroli

- 1) Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy lub w siedzibie organu sprawującego nadzór (za zgodą kontrolowanego).
- 2) W przypadku kontroli w siedzibie przedsiębiorcy w terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu.
- 3) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (na podstawie stosownego upoważnienia).
- 4) W siedzibie kontrolowanego podmiotu dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorców w szczególności: organu kontrolującego, oznaczenie upoważnienia, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
- 5) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności na wypadek nieobecności przedsiębiorcy. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolującego podmiotu posiada stosowne upoważnienie do uczestnictwa w kontroli, zgodnie z art. 50 ustawy – Prawo przedsiębiorców.
- 6) Rozpoczynając kontrolę należy kontrolowany podmiot lub osobę upoważnioną, uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383) kto osobie uprawnionej do przeprowadzenia kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy udaremnia lub utrudnia wykonanie czynności służbowej, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
- 7) W przypadku kontroli interwencyjnej kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia, z uwzględnieniem wyjątków od zawiadamiania określonych w art. 48 ustawy – Prawo przedsiębiorców (m.in. w razie zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska, przypadków niecierpiących zwłoki).
- 8) Kontrolujący, wykonując kontrolę planową, jak również pozaplanową jest uprawniony do:
 - a) 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;
 - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
- 9) Czas trwania kontroli ustala się z uwzględnieniem limitów z art. 55 ustawy – Prawo przedsiębiorców (w zależności od kategorii przedsiębiorcy) oraz sposobu ich liczenia. Przekroczenie limitów wymaga podstaw ustawowych.

7. Protokół kontroli.

- 1) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (w dwóch egzemplarzach).

- 2) Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot, który może wnieść do protokołu uwagi i zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany.
- 3) Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu.
- 4) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, informacje o tym zamieszcza się w protokole. W protokole odnotowuje się także zalecenia pokontrolne i wyznacza termin na powiadomienie Organu o wykonaniu zaleceń.
- 5) W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, 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).

Wójt Gminy
/-/
Barbara Rybaczewska

Załącznik Nr 2 do zarządzenia nr 104/2025
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 24.09.2025

Wiśniew, dnia

Znak sprawy:.....

ZAWIADOMIENIE
o zamiarze wszczęcia kontroli

Wójt Gminy Wiśniew zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 czerwca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.), art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.)

zawiadamia: (nazwa firmy)

o zamiarze wszczęcia kontroli na terenie nieruchomości: (adres firmy)

w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dotyczących wykonywania działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Wiśniew.

Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli:

.....

W związku z kontrolą należy przygotować i okazać następujące dokumenty:

1. Książkę kontroli.
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Dokumenty zgodnie z zakresem czynności kontrolnych.

Pouczenie:

1. Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) 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. jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcia kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
2. Zgodnie z art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.) kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

- a) 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;
 - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie powyższych czynności (art. 379 ust. 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska).
4. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi (art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska).
5. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ustawy z dnia 6 marca 2018 r., Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.). Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu (art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
6. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
7. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także niezwłocznie okazać książkę kontroli kontrolującemu (art. 57 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
8. Zgodnie z art. 225 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) czyn polegający na udaremnieniu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzenia kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Wójt Gminy
/-/
Barbara Rybaczewska

Załącznik Nr 3 do zarządzenia nr 104/2025
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 24.09.2025

Wiśniew, dnia

UPOWAŻNIENIE

Nr z dnia

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.),

upoważniam

Panią/ Pana (imię i nazwisko, stanowisko),
pracownika Urzędu Gminy Wiśniew do wykonania w moim imieniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy:

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

(dane przedsiębiorcy)

w zakresie realizacji obowiązków przedsiębiorców posiadających zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wiśniew.

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli

Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo, wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy określa załącznik do niniejszego upoważnienia.

.....
(pieczęć, podpis)

Wójt Gminy
/-/
Barbara Rybaczewska

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust.1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ww. ustawy. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
2. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).
3. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnienia i protokoły (art. 57 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców).
4. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli (art. 57 ust. 6 ustawy Prawo przedsiębiorców).
5. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50 ust. 1 Prawo przedsiębiorców).

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią pouczenia i odebrałem(am) 1 egzemplarz upoważnienia.

.....

(data i podpis pracownika)

Wójt Gminy
/-/
Barbara Rybaczewska

Wiśniew, dnia

PROTOKÓŁ KONTROLI

Kontrolujący okazali imienne upoważnienia, doręczono upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej kontrolujący pouczyli przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w toku kontroli.

1. Podstawa prawna kontroli

art. 9u ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.) i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).

2. Dane kontrolujących:

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nr upoważnienia
1)			
2)			

3. Zakres kontroli:

Kontrolą został objęty przedsiębiorca posiadający zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Wiśniew w celu weryfikacji spełnienia wymagań i obowiązków określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Kontrolujący przedstawił/-li kontrolowanemu, upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył/-li 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/-li przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

4. Dane dotyczące kontrolowanego przedsiębiorcy:

1) Imię i nazwisko (nazwa, adres, NIP, REGON):

....., prowadzący działalność gospodarczą pod firmą:

....., z siedzibą:

NIP:, REGON:

2) Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

3) Miejsce prowadzenia działalności:

5. Ustalenia osób przeprowadzających kontrolę:

L.P.	Zakres czynności kontrolnych	Dowód
I.	Opis wyposażenia technicznego	
1.	Pojazdy asenizacyjne przeznaczone do świadczenia usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych:	
a)	Spełnienie wytycznych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz.U. z 2002 r., nr 193, poz. 1617), dopuszczenie do ruchu	☐ tak ☐ nie
b)	Oznakowanie w sposób trwały i widoczny	☐ tak ☐ nie
2.	Baza transportowa	
a)	Posiadanie tytułu prawnego	☐ tak ☐ nie
b)	Uniemożliwienie dostępu osobom postronnym	☐ tak ☐ nie
c)	Dostosowanie miejsc postojowych do ilości i wielkości pojazdów asenizacyjnych z utwardzoną powierzchnią	☐ tak ☐ nie
II.	Zabiegi sanitarne i porządkowe	
1.	Dokumentacja potwierdzająca prawo do wykonywania zabiegów sanitarnych w miejscach do tego przeznaczonych	☐ tak ☐ nie
III.	Miejsce przekazywania nieczystości ciekłych	
1.	Dokumentacja gotowości odbioru nieczystości ciekłych i osadów ściekowych przez stacje zlewne	☐ tak ☐ nie
IV.	Umowy z właścicielami nieruchomości i dowody wpłat	
1.	Dokumentacja potwierdzająca zawarcie umów z właścicielami nieruchomości	☐ tak ☐ nie

2.	Dokumentacja potwierdzająca uiszczenie opłat za usługę wywozu nieczystości ciekłych przez właścicieli nieruchomości	☐ tak ☐ nie
----	---	--

6. Naruszenia i nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Na tym protokół zakończono odczytano i podpisano:

Miejsce i data podpisania protokołu:

.....
(podpis osoby kontrolowanej)

1. 2.
(podpisy kontrolujących)

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza protokołu

.....

9. Osoba kontrolowana odmówiła podpisania protokołu z powodu:

.....
.....

Wójt Gminy
/-/
Barbara Rybaczewska