

ZARZĄDZENIE NR 285/21
WÓJTA GMINY NAREW

z dnia 25 sierpnia 2021r

w sprawie określenia procedury kontrolnej realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Narew

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Narew w zakresie odbierania odpadów komunalnych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Narew.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Narew

Andrzej Pleskowicz

Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Narew

I. Cel kontroli

Celem procedury jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzania zgodności i skuteczności realizacji przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku.

II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Narew jest Wójt Gminy Narew.

III. Osoby upoważnione do kontroli np. kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Narew jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy w Narwi, na podstawie upoważnień wydawanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego (wzór upoważnienia określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Narew.

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Narew.

VI. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Zawiadomienie podmiotu, który Wójt zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
2. Przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

3. 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, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców; na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

VII. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo - transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot (termin kontroli może obejmować kilka dni).

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.

3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

4. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie następujących wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

1) W zakresie posiadania bazy magazynowo - transportowej:

- a) czy baza magazynowo – transportowa znajduje się w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Narew;
- b) czy baza magazynowo - transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.

2) W zakresie wyposażenia bazy magazynowo - transportowej:

- a) czy teren bazy magazynowo - transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;
- b) czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;

- c) czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
- d) czy teren bazy magazynowo - transportowej jest wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz.U. z 2020 r. poz.310 t.j.)
- e) czy baza magazynowo - transportowa jest wyposażona w: miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób, miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych, legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów;
- f) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się: punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów, miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej.

3) W zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:

- a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;
- b) czy pojazdy są trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- c) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.

4) W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

- a) czy urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania są utrzymane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;

- b) czy pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
 - c) czy pojazdy i urządzenia są poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie;
 - d) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności mycia i dezynfekcji;
 - e) czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżnione z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej.
- 5) W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:
- a) czy konstrukcja pojazdów zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
 - b) czy pojazdy są wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych;
 - c) czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnię terenu po opróżnieniu pojemników.
- 6) W zakresie prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi:
- a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości selektywnie zebrane odpady komunalne do instalacji odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797);
 - b) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych;
 - c) czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości.

VIII. PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
6. Po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeżeli kontrola trwa dłużej niż jeden dzień) należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.
7. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach biorąc pod uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasową działalność podmiotu:
 - odbieranie odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
 - mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi,
 - nie przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych.
8. 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).

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 285/21
Wójta Gminy Narew
z dnia 25 sierpnia 2021 r.

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNCH**

Na podstawie art. 9u Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 t.j.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 802, 868, 1047 t.j.), w związku z art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 t.j.), Wójt Gminy Narew

upoważnia

Panią/ Pana
(imię nazwisko – stanowisko)

Pracownika Urzędu Gminy Narew do przeprowadzenia czynności kontrolnych przedsiębiorcy w zakresie spełniania wymagań wykonywania działalności odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Narew.

Dane przedsiębiorcy objętego kontrolą:

Nazwa podmiotu kontrolowanego:
Adres:
Nip:
Data rozpoczęcia kontroli:
Przewidywany termin zakończenia kontroli:

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY:

1. Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 t.j.)
2. Prawa i obowiązki wynikające z Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. 802, 868, 1047 t.j.)

PODPIS OSOBY UDZIELAJĄCEJ UPOWAŻNIENIA

.....
(pieczęć urzędowa)

.....
(podpis osoby udzielającej upoważnienia
z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

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

.....
(miejsowość, data i podpis kontrolowanego)

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy art. 9 u i art. 9d ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 t.j.), w związku z art. art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. 802, 868, 1047 t.j.).

1.	Data i godzina przeprowadzenia kontroli:	
2.	Nazwa i adres kontrolowanego podmiotu:	
3.	NIP kontrolowanego podmiotu:	
4.	Kontroli dokonali:	1)- stanowisko 2)- stanowisko
5.	Osoby biorące udział w kontroli:	1)- Przedstawiciel firmy 2)- Przedstawiciel firmy
6.	Data i godzina zakończenia kontroli:	

7. Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

8. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - pokwitowanie złożone..... dnia na upoważnieniu.

9. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.

10. Zakres kontroli:

.....

11. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

12. Nie stwierdzono/stwierdzono* następujące naruszenia i nieprawidłowości:

.....

* właściwe zaznaczyć

13. Zalecenia pokontrolne:

.....

14. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....

15. Dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją:

16. Miejsce i data sporządzenia protokołu.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.
2. Załączniki do protokołu stanowiące część składową protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

Załącznik nr 1 -

Załącznik nr 2 -

16. Podpis osób dokonujących kontroli:	
1)	2)

17. Podpis kontrolowanego:	
1)	2)

Pouczenie:

Art.380. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. 802, 868, 1047 t.j.).

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
3. 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, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 285/21
Wójta Gminy Narew
z dnia 25 sierpnia 2021 r.

Narew, dnia

Numer sprawy:.....

Zawiadomienie
o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162t.j.) art. 9d i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 t.j.) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 802, 868, 1047 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U. z 2013 r. poz. 122).

zawiadamiam

o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie realizacji obowiązków podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Narew, wypełnianych przez Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Hajnówce, ul. Łowcza 4, 17-200 Hajnówka NIP: 5431002087, wpisanego do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Wójta Gminy Narew.

Przewidziany termin rozpoczęcia kontroli: 31 sierpnia 2021r.

Pouczenie

I. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 t.j.):

1. Art. 48 ust. 2 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, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

2. Art. 48 ust. 4 Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Art. 49 ust. 10 W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
4. Art. 50 ust. 3 Kontrolowany wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, przy której wykonuje się czynności kontrolne, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
5. Art. 50 ust. 5 W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
6. Art. 57 ust. 1 Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.
7. Art. 57 ust. 6 W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
8. Art. 57 ust. 7 Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
9. Art. 57 ust. 8 Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim

przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

II. Ustawa z dnia ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 802, 868, 1047 t.j.):

1. Art. 379 ust. 3 Kontrolujący wykonujący kontrolę, jest uprawniony do 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; przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych; żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego; żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

Podczas kontroli należy okazać:

1. Książkę kontroli.
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
4. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo-magazynowa.
5. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopie dowodów rejestracyjnych, dokumentację fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników.
6. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów).
7. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych.
8. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników oraz faktury potwierdzające wykonanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza bazą).
9. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów.
10. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wylądunku odpadów.
11. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych, jeżeli takie przedsiębiorca posiada.
12. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy.
13. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przez osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring itp.