



**C.4. Adres do korespondencji – jeżeli jest inny niż adres nieruchomości**

26. Kraj	27. Województwo	28. Gmina
29. Ulica	30. Nr budynku	31. Nr lokalu
32. Miejscowość	33. Kod pocztowy	34. Poczta

**D. WYPOSAŻENIE NIERUCHOMOŚCI W POJEMNIKI**

Właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemniki lub worki do zbierania odpadów komunalnych oraz udostępnić do odbioru przedsiębiorcy odbierającemu odpady komunalne, zachowując wymagania określone w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Solec Kujawski.

**D.1. Nieruchomość wyposażona jest w pojemniki na odpady komunalne:**

Rodzaj pojemnika	Ilość sztuk
120l	35.
240l	36.
1100l	37.

**E. OŚWIADCZENIE O POSIADANIU KOMPOSTOWNIKA I KOMPOSTOWANIU ODPADÓW PRZEZ WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANYMI BUDYNKAMI MIESZKALNYMI JEDNORODZINNYMI<sup>7)</sup> (zaznaczyć właściwy kwadrat)**

38. posiadam kompostownik i kompostuję w nim bioodpady stanowiące odpady komunalne
39. nie posiadam kompostownika i nie kompostuję w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne

**F. NALICZENIE MIESIĘCZNEJ OPŁATY****F.1. Liczba mieszkańców**

Oświadczam, że na terenie nieruchomości wskazanej w części C.3. zamieszkuje	40. ..... (podać liczbę mieszkańców)
---	--

**F.2. Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

<b>Stawka opłaty</b> za jednego mieszkańca wynikająca z uchwały Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty	41. ..... zł
<b>Wysokość miesięcznej opłaty</b> (iloczyn pozycji 40 i 41)	42. ..... zł
<b>Kwota przysługującego zwolnienia</b> (wypełnić w przypadku zaznaczenia poz. 38)	43. ..... zł
<b>Wysokość miesięcznej opłaty po zwolnieniu</b> (wypełnić w przypadku zaznaczenia poz. 38)	44. ..... zł

**G. PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ DEKLARACJĘ**

45. Miejscowość i data	46. Czytelny podpis (imię i nazwisko; pieczętka osoby upoważnionej)
------------------------	---

**H. ADNOTACJE URZĘDU**

## I. OBJAŚNIENIA

- 1) – w zabudowie wielorodzinnej deklarację składa zarządca lub inny podmiot władający nieruchomością.
- 2) – należy złożyć pierwszą deklarację w terminie 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca.
- 3) – należy złożyć nową deklarację w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana danych będących podstawą ustalenia wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, np. zmiana liczby mieszkańców.
- 4) – w przypadku nieprawidłowego wypełnienia uprzednio złożonej deklaracji należy złożyć jej korektę.
- 5) – należy dołączyć pełnomocnictwo /dokument upoważniający do podpisywania deklaracji.
- 6) – dla każdej nieruchomości należy złożyć odrębną deklarację.
- 7) – w razie stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie kompostowania odpadów, o których mowa w art. 4b pkt. 1-3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2010), Burmistrz Solca Kujawskiego stwierdza, w drodze decyzji, utratę prawa do zwolnienia. Ponowne skorzystanie ze zwolnienia może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się decyzji.

## J. POUCZENIA

1. Niniejsza deklaracja stanowi podstawę prawną do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2019 r., poz.1438 ze zm.).
2. Do osób zamieszkałych na terenie nieruchomości nie zalicza się osób przebywających poza miejscem zamieszkania powyżej 3 miesięcy.
3. W przypadku gdy w danym miesiącu na danej nieruchomości mieszkaniec zamieszkuje przez część miesiąca, opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w miesiącu, w którym nastąpiła zmiana, uiszcza się w gminie, w której dotychczas zamieszkiwał, a w nowym miejscu zamieszkania – począwszy od miesiąca następnego, po którym nastąpiła zmiana.
4. W razie niezłożenia deklaracji albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji, Burmistrz Solca Kujawskiego określi, w drodze decyzji, wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, biorąc pod uwagę dostępne dane właściwe dla wybranej przez Radę Miejską w Solcu Kujawskim metody, a w przypadku ich braku - uzasadnione szacunki.
5. W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, Burmistrz Solca Kujawskiego określi, w drodze decyzji, wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, stosując podwyższoną stawkę opłaty.
6. Opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi należy uiszczać bez wezwania, przelewem na indywidualny rachunek bankowy lub rachunek bankowy Gminy Solec Kujawski za każdy kwartał, w którym na danej nieruchomości zamieszkują mieszkańcy, w terminach: za I kwartał do 15 marca każdego roku, za II kwartał do 15 czerwca każdego roku, za III kwartał do 15 września każdego roku, za IV kwartał do 15 grudnia każdego roku.
7. Deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski.
8. Deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi można również złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej:
  - 1) format elektroniczny deklaracji określony jest w formacie danych DOC, ODT, PDF, XML,
  - 2) deklaracja jest przesyłana z wykorzystaniem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, zwanej dalej „ePUAP”, za pomocą protokołu komunikacyjnego sieci WWW (HTTP) szyfrowanego przy użyciu protokołu szyfrującego dla sieci WWW (SSL),
  - 3) deklaracja jest opatrywana - bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U.2019.162 ze zm.) albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym „ePUAP” w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2019.700 ze zm.).
9. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Solca Kujawskiego informuje, że:
  - 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego. Dane kontaktowe administratora to: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail:solec@soleckujawski.pl.
  - 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, tel. 52-387-01-27, e-mail: [daneosobowe@soleckujawski.pl](mailto:daneosobowe@soleckujawski.pl).
  - 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu:
    - a. wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym należącym do zadań własnych gminy lub gminie powierzonych,
    - b. wykonywania zadań w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi,
    - c. prowadzenia postępowań w należących do właściwości Burmistrza sprawach indywidualnych,
    - d. wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Burmistrzu.
  - 4) Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych będzie odpowiednio:
    - a. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze — znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
    - b. niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),

- c. Pana/Pani zgoda — w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu w załatwianych przez Pana/Panią sprawach (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 5) W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pana/Pani dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie trzem grupom:
- osobom przez siebie upoważnionym — pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
  - podmiotom przetwarzającym — którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
  - innym odbiorcom danych — np. operatorowi pocztowemu.
- 6) Pana/Pani dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
- 7) Przysługuje Panu/Pani prawo do:
- żądania udostępnienia swoich danych osobowych,
  - ich sprostowania,
  - ich usunięcia, chyba że ich przetwarzanie jest niezbędne dla celów określonych w pkt 3,
  - ograniczenia przetwarzania,
  - przenoszenia danych osobowych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
  - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy bądź załatwienia indywidualnej sprawy. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię, nazwisko, adres zamieszkania nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pana/Pani cele określone w pkt 3.
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu w tym profilowaniu.