**PROCEDURA SPOSOBU ŚWIADCZENIA DODATKOWEGO ODBIORU ODPADÓW KOMUNALNYCH DLA NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓREJ NIE ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY, A POWSTAJĄ ODPADY KOMUNALNE**

1. Podmiot zlecający dodatkowy wywóz odpadów komunalnych wypełnia zlecenie wykonania usługi dodatkowej (wzór zlecenia stanowi załącznik nr 2), które wysyła do Urzędu Gminy Kobierzyce w wersji elektronicznej na adres: [jkunert@ugk.pl](mailto:jkunert@ugk.pl) lub [mkalka@ugk.pl](mailto:mbak@ugk.pl).
2. Pracownicy Urzędu Gminy Kobierzyce sprawdzają poprawność wypełnienia zlecenia m. in.: czy osoba podpisująca zlecenie jest osobą posiadającą upoważnienie do reprezentowania podmiotu, a także czy nie ma zaległości z opłatami za odbiór odpadów komunalnych.
3. Następnie zlecenie przekazuje się do wykonawcy (podmiotu odbierającego odpady komunalne), który w najbliższym terminie, zgodnie z harmonogramem wykonywania usług dodatkowych, odbierze odpady komunalne.
4. Przy odbiorze odpadów komunalnych pracownik wykonawcy odbiera od podmiotu zlecającego oryginał zlecenia, następnie pracownik wykonawcy wypełnia potwierdzenie odbioru odpadów które podpisuje pracownik podmiotu zlecającego oraz pracownik wykonawcy.
5. Oryginał zlecenia oraz kopia potwierdzenia odbioru odpadów komunalnych są niezwłocznie przekazywane do Urzędu Gminy Kobierzyce, a kopię zlecenia i oryginał potwierdzenia odbioru otrzymuje wykonawca.
6. Wykonawca wystawia fakturę, którą przekazuje do Urzędu Gminy Kobierzyce.
7. Urząd Gminy Kobierzyce wystawia podmiotowi zlecającemu dodatkowy wywóz odpadów komunalnych fakturę, która wysyłana jest na adres podany w zleceniu.