

Kontrola firm wywozowych i właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz usuwanie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich gromadzenia - likwidacja tzw. dzikich wysypisk.

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji w związku z brakiem realizacji usługi odbioru odpadów komunalnych, udzielanie informacji na temat funkcjonowania gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi, przyjmowanie zgłoszeń dotyczących występowania tzw. dzikich wysypisk odpadów oraz udzielanie informacji o statusie realizacji zleceń dotyczących ich usunięcia

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



**Zgłoś
nieprawidłowość**

osobiście,
telefonicznie, mailem
lub pocztą

KROK 2



Czekaj

na informację o
realizacji zgłoszenia

Przydatne informacje

- możliwość zgłoszenia nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej

- możliwość przesłania zgłoszenia pocztą
- sprawa możliwa do załatwienia przez telefon
- sprawa nie wymaga opłat
- wizyta w urzędzie nie wymaga umówienia się
- sprawa załatwiana od ręki

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

Przyjmowanie zgłoszeń (telefonicznie, na pisemny wniosek zainteresowanego, za pomocą poczty elektronicznej, osobiście) od mieszkańców Łodzi w tym w szczególności właścicieli nieruchomości bądź osób reprezentujących interesy podmiotów pełniących obowiązki wcielą nieruchomości w rozumieniu stosownych przepisów. Celem procedury jest zapewnienie należytego sposobu funkcjonowania usługi odbioru odpadów komunalnych od mieszkańców Łodzi objętych systemem oraz zapewnienia czystości na terenach gminnych w zakresie likwidacji tzw. dzikich wysypisk odpadów.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

W zakresie reklamacji dotyczących braku odbioru odpadów i zapytań dotyczących funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami oraz statusu zlecenia usunięcia dzikiego wysypiska - zgodnie z art. 35 § 3. KPA - w ciągu miesiąca.

W zakresie określenia terminu usunięcia dzikiego wysypiska - wykonawca ma jedenaście dni roboczych na wykonanie usługi od momentu zlecenia uprzątnięcia odpadów. W przypadku braku realizacji usługi przez wykonawcę mają zastosowanie zapisy sankcyjne, nie ma możliwości precyzyjnego określenia terminu wykonania usługi. Dodatkowo należy wziąć pod uwagę fakt iż niektóre zgłoszenia są nieprecyzyjne co może dodatkowo wpłynąć na czas realizacji bądź nawet ją uniemożliwić.

Miejsce załatwienia

Wydział Gospodarki Komunalnej
Oddział ds. Kontroli Gospodarki Odpadami

90-447 Łódź, ul. Piotrkowska 175
pok. 213 Punkt Informacyjny „Odpady” - (II piętro, lewa oficyna)
pok. 110 (I piętro, prawa oficyna)

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

- [Za pośrednictwem strony internetowej do umawiania wizyt.](#)
- Poczta elektroniczna: komunalny@uml.lodz.pl.
- Telefonicznie: +48 (42) 638-49-04.

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Gospodarki Komunalnej
ul. Piotrkowska 175
90-447 Łódź
- osobiście:
 - ul. Zachodnia 47
 - al. Politechniki 32
 - ul. Krzemieniecka 2 B
 - al. Piłsudskiego 100
- pocztą elektroniczną: komunalny@uml.lodz.pl
- telefonicznie: +48 (42) 638-44-44

Termin składania dokumentów

W formie papierowej, ustnej lub elektronicznej w terminie 14 dni od dnia wystąpienia niewłaściwego świadczenia usługi.

Wymagane dokumenty

- Zgłoszenie

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [58.5 KB, .DOC] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2021.888)
- art. 3 ust. 2 pkt 1 z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2021.888)

Tryb odwoławczy

Brak

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Gospodarki Komunalnej

Data wygenerowania: 22-05-2026 17:54:35