



Metodický pokyn pro zřizování a úpravu domovních stanovišť od 2022

Vážení,

na základě nabytých zkušeností s domovními stanovišti tříděného odpadu odbor ochrany prostředí (dále jen „OCP“ či „MHMP“) aktualizuje Metodický pokyn pro zřizování a úpravu domovních stanovišť vymezující jednotlivé postupy pro danou problematiku.

Zřizování stanovišť tříděného odpadu v domovním vybavení (dále také jen „domovní stanoviště“ nebo „DS“) je služba hrazená a poskytovaná Magistrátem hl. m. Prahy a je určena pouze pro fyzické osoby. Právnícké osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání tato stanoviště využívat nemohou.

Pro zřízení domovních stanovišť jsou přednostně využívány nádoby o objemu 120 nebo 240 l.

Domovní stanoviště se zřizují **pro min. 4 a více bytových jednotek** v bytovém domě, **maximálně však pro 60 bytových jednotek** v rámci jednoho bytového objektu.

Domovní stanoviště nejsou zřizována v sídlištní bytové zástavbě na území Prahy.

Domovní stanoviště jsou zřizována primárně na území Pražské památkové rezervace, tj. v bytové zástavbě „činžovního“ typu. Po dohodě s městem, ale mohou být, v rámci intenzifikace sběru tříděného odpadu, zřízena i v dalších oblastech na území Prahy, za dodržení níže uvedených provozních pravidel:

- v oblastech, kde jsou již domovní stanoviště využívána, lze přidat stanoviště dle individuální žádosti splňující všechny potřebné náležitosti;

- v oblastech, kde domovní stanoviště dosud zřizována nebyla, lze:
 - přidat stanoviště v první fázi v takovém počtu, aby jejich obsluha ze strany svozových společností byla z provozního hlediska efektivní a smysluplná;
 - minimální (adekvátní) počet nově vzniklých domovních stanovišť pro ucelenou svozovou oblast je 15 – může se měnit v závislosti na velikosti svozové oblasti;
 - v případě, že město ze strany ÚMČ obdrží požadavky ke zřízení DS ve svozové oblasti, kde dosud nebyla vytvořena jejich dostatečná provozní síť, je v kompetenci svozové společnosti učinit rozhodnutí, kdy, již počet DS v nově vznikající svozové oblasti dosáhne počtu, splňující parametry nezbytné provozní efektivity ve svozu tříděného odpadu a bezodkladně učiní rozhodnutí o začlenění těchto nově zřízených DS do harmonogramu pravidelného svozu tříděného odpadu v Praze;
 - zřízená domovní stanoviště mohou být v nově vznikající svozové oblasti zřizována bez možnosti objednání si nadstandardních služeb (zanášky a vynášky), nicméně s rostoucím počtem takto zřizovaných domovních stanovišť bude probíhat i revize prvotního nastavení služby s tím, že bude postupně služba poskytována plnohodnotně, tj. i se zanáškou a vynáškou do 50 m bezplatně;
- operativně je možné zřízení a okamžité zapojení DS do řádného harmonogramu svozu tříděného odpadu v dalších oblastech, především na územích města s nově vzniklou a řádně zkolaudovanou „uzavřenou“ bytovou zástavbou se zajištěnou funkcí a prostorem pro umístění sběrných nádob na tříděný odpad, včetně přístupu pro zajištění obslužnosti ze strany svozové společnosti.

Pravidla při zřizování domovního stanoviště

- Nová stanoviště se zřizují standardně pro 3 základní komodity tříděného odpadu, kterými jsou papír, sklo a plasty. V individuálních případech, na základě výslovné žádosti vlastníka objektu, mohou být sbírané komodity variantně upraveny.
- Domovní stanoviště do počtu 10 bytových jednotek se budou přednostně osazovat nádobami o objemu 120 l, pro více bytových jednotek doporučujeme nádoby o objemu 240 l. Základní frekvence odvozu je v obou případech 1 x týdně.
- Za úklid a čistotu stanoviště vždy zodpovídá vlastník/správce objektu. Město u domovních stanovišť pravidelný úklid nezajišťuje.
- V případě zřízení dostatečného počtu nově schválených domovních stanovišť v rámci konkrétní lokality (svozového území) bude OCP ve spolupráci s ÚMČ v návaznosti na vytíženost nejbližších venkovních stanovišť následně požadovat redukci počtu sběrných nádob nebo úpravu frekvence svozu venkovních stanovišť, popř. bude

nejbližší venkovní stanoviště rušit z důvodu finanční kompenzace na straně rozpočtu města.

- Domovní stanoviště nejsou určena pro vlastníky rodinných domů na celém území města.
- V případě zavedení multikomoditního sběru odpadu (dále jen „MKS“) dojde v rámci DS ke změně/přelepení nádob (plast → MKS), kde obyvatelům využívajícím tyto nádoby bude umožněno vhadzovat do této nádoby plast, kovy a nápojové kartony.

Žádost o zřízení stanoviště

Žádost o zřízení stanoviště separovaného odpadu v domovním vybavení podává **vlastník nebo správce bytového objektu** na příslušný ÚMČ. Nezbytnou součástí žádosti musí být fotografie umístění budoucího stanoviště a podepsané čestné prohlášení vlastníka, obsahující informaci, že nádoby nebudou umístěny na veřejném prostranství (chodník, komunikace), budou využívány **pouze** obyvateli domu (fyzickými osobami) a nebudou je využívat právnické subjekty vykonávající v objektu svou podnikatelskou činnost, či veřejnost. Povinností vlastníka (případně správce objektu) je zajistit vhodnou a dostupnou plochu pro umístění sběrných nádob v domovním vybavení domu při zachování požadavků spojených např. s protipožárními opatřeními.

Nadstandard – Zanáška a vynáška sběrných nádob

Služba zanášky a vynášky sběrných nádob (dále jen „zanáška“) je poskytována přednostně u sběrných nádob o objemu 120–240 l. V případě, že je domovní stanoviště osazeno nádobami o větším objemu, může být tato služba po domluvě se svozovou společností poskytnuta. Maximální objem nádob, u které je možné zanášku zajistit je 1100 l. Službu zanášky u sběrných nádob o objemu 1100 l svozová společnost zajistí jen v případě, že provedení zanášky nevyžaduje žádnou další manipulaci spojenou s překonáváním překážek, jako jsou schody nebo schodiště. U komodity sklo lze poskytnout službu zanášky pouze pro 120 l nádoby. Službu zanášky lze u 240 l nádoby poskytnout pro maximálně 3 po sobě jdoucí schody. Jestliže donášková vzdálenost přesahuje 50 m (jsou-li součástí trasy schody, počítá se 1 schod jako 1 metr), je povinností vlastníka či správce objektu v den svozu zajistit přistavení nádob před objekt nebo si se svozovou společností dohodnout podmínky zanášky. V případě dohody vlastníka se svozovou společností o zajištění zanášky je povinností vlastníka či správce objektu předat svozové společnosti duplikát klíče/čipu od vchodových dveří.

K zajištění pravidelné zanášky musí být v den svozu svozové společnosti umožněn volný přístup ke sběrným nádobám v termínu plánovaného svozu odpadu pro zajištění bezpečné manipulace s nádobami (tj. např. zabezpečení schůdnosti a funkčního osvětlení trasy, zabezpečení dveří proti samovolnému zavření, zabezpečení funkčnosti nákladního výtahu

v domě). Na základě individuálního objektivního posouzení dopravní situace u objektu mohou svozové společnosti neposkytnout službu zanášky s ohledem na hustý provoz a ohrožení plynulosti dopravy a průjezdnosti v dané oblasti, úzkou komunikaci s rizikem vzniku kolizní situace s prostředky MHD atp.).

ÚMČ po obdržení žádosti vlastníka o zřízení domovního stanoviště zkontroluje její náležitosti a zhodnotí požadovaná kritéria. Pokud žádost nezamítne, vloží ji do informačního systému KSNKO a postoupí svozové společnosti.

Svozová společnost zkontroluje údaje žádosti, vytvoří evidenční list, který musí obsahovat tyto náležitosti: polohu stanoviště, způsob obsluhy, stanovení přibližného počtu nájemníků či bytových jednotek, seznam zapůjčených nádob s nastavenou frekvencí svozu a podpis zřizovatele domovního stanoviště tříděného odpadu. Evidenční list pak zašle elektronickou cestou žadateli k potvrzení. V případě zjištění nesrovnalostí se obrátí na žadatele, úřad nebo svozovou provozovnu podle toho, které údaje je třeba opravit či doplnit. Žadatel evidenční list potvrdí a zašle jej elektronickou cestou zpět svozové společnosti, která nechá potvrdit evidenční list příslušným úřadem a poté jej nahraje do KSNKO a postoupí MHMP ke schválení.

OCP předanou žádost zkontroluje, v případě chybných údajů, či nesouladu s uvedenými údaji (počet nádob, frekvence svozu,) takovou žádost vrátí přes informační systém KSNKO zpět ÚMČ pro doplnění/úpravu. OCP má dále možnost žádost zamítnout. V případě schválení předá žádost přes informační systém KSNKO svozové společnosti, která následně stanoviště aktivuje a zařadí do harmonogramu svozu tříděného odpadu. Svozová společnost elektronicky zašle žadateli kompletně potvrzený evidenční list a zároveň ho informuje o schválení žádosti, termínu zřízení stanoviště a podle situace ho vyzve k předání konkrétního počtu klíčů/čipů, nezbytných pro zajištění přístupu ke stanovišti a následné obsluhy.

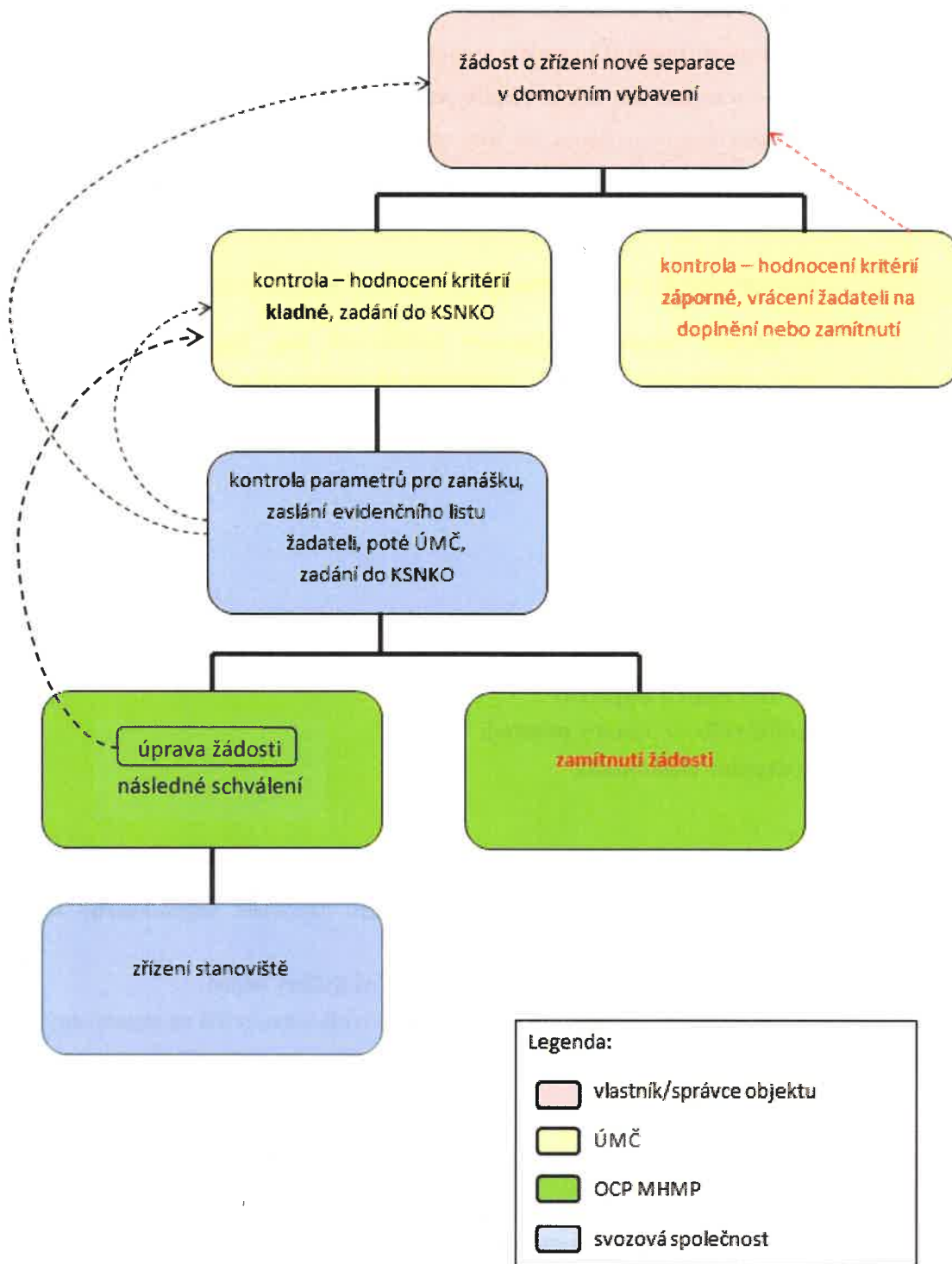
Výměna nádoby, změna četnosti svozu, zrušení stanoviště

Požadavky na výměnu nádob, změnu četnosti svozu či zrušení domovního stanoviště podává ÚMČ prostřednictvím informačního systému KSNKO. Navyšování/snižování četnosti svozu, změna obsluhy stanoviště (vynáška nádob), změna počtu nebo velikosti nádob či změna či samotných DS probíhá v kooperaci MHMP a svozové společnosti. ÚMČ jednotlivé změny předkládá na základě požadavků vlastníka či správce objektu, svozové společnosti či vlastních kontrol. K žádosti o zvýšení frekvence svozu, či přidání nádob je nezbytné přiložit fotografie minimálně ze 3 různých dnů, ze kterých vyplyne potřeba učinění požadované změny. Je-li domovní stanoviště tříděného odpadu delší dobu nevyužíváno, je povinností ÚMČ nebo svozové společnosti při zjištění těchto skutečností informovat OCP MHMP. V případě, že svozová společnost, či ÚMČ zjistí, že umístění stanoviště neodpovídá výše definovaným

podmínkám zřízení DS a jeho obslužnosti (tedy zamezení přístupu veřejnosti a podnikajícím subjektům), je jejich povinností informovat o zjištěném OCP MHMP. V případě zjištění porušení umístění nebo pravidel zřízení DS může být domovní stanoviště zrušeno.

Pokud dojde k jakékoli změně mající vliv na provoz DS, například změny vlastníka nemovitosti, je třeba informovat zástupce ÚMČ. V případě, že bude mít nový vlastník nemovitosti zájem DS i nadále zachovat, dojde pouze k evidenční změně – nový vlastník vyplní žádost o změnu DS, kde se připiše poznámka, že se jedná pouze o změnu vlastníka nemovitosti. Původní domovní stanoviště tedy zůstane na místě a dojde pouze k administrativní úpravě v rámci podepsání vyplněné žádosti, čestného prohlášení a provozních pravidel novým vlastníkem.

Příloha č. 1: Schéma postupu žádosti o zřízení stanoviště separovaného odpadu v domovním vybavení:



Příloha č. 2: Žádost o nové domovní stanoviště na tříděný odpad

Adresa ÚMČ, zodpovídající za žádost

Žádost o nové domovní stanoviště na tříděný odpad	
Žadatel (vlastník nemovitosti nebo jím pověřená osoba, správní firma):	
Jméno a příjmení, název BD, SVJ– IČO:	
Adresa:	
Odpovědná osoba:	
Kontaktní údaje (adresa, tel., email):	
Stanoviště nádob na tříděný odpad:	
Ulice:	č.p. / č.o.:
Městská část:	
PSC:	
Katastrální území:	
Popis umístění (chodba, dvůr, odpadová místnost, sklep, uzamykatelné kóje před domem...):	
Počet bytových jednotek v domě:	

Specifikace nádob			
	počet	objem	četnost
Papír			
Plast			
Sklo			
Pozn. Objem 120 l nebo 240 l, četnost svozu 1 x týdně, 1 x za 2 týdny			

Zaškrtněte jednu z níže uvedených variant:

- Odpadové nádoby přistaví obyvatel/správce domu v den vývozu
- Odpadové nádoby zpřístupní pracovník vývozu (popelář) *

* vzdálenost stanoviště ke kraji vozovky (v metrech),
počet schodů..... a
počet uzamykatelných dveří

V Praze dne:

.....

Podpis, otisk razítka

Čestné prohlášení

pro účely žádosti o nové domovní stanoviště nádob na tříděný odpad

Jakožto vlastník nemovitosti/pověřená osoba vlastníkem nemovitosti

prohlašuji

že nádoby na tříděný odpad pro dům..... budou
umístěny v domovním vybavení a nebudou je využívat živnostníci či provozovny, pokud
v domě provádí svou činnost.

Nádoby budou využívat výhradně obyvatelé tohoto domu.

V Praze dne:

.....

Podpis, otisk razítka

Provozní pravidla domovního stanoviště:
1. Za čistotu stanoviště odpovídá vlastník či správce objektu – svozová společnost úklidy uvnitř objektu neprovádí.
2. Odpad odložený mimo nádoby nebude svozovou společností odvezen.
3. V případě znehodnocení obsahu nádoby, nebude nádoba vyvezena. Odvoz odpadu lze poté provést pouze na vlastní objednávku u svozové společnosti.
4. V případě opakovaného znehodnocování obsahu nádoby bude stanoviště zrušeno.
5. Do nádoby budou ukládány odpady o minimálním objemu (rozložené krabice, sešlapané PET lahve apod.)
6. V případě nedostatečné kapacity nádob se vlastník obrátí na příslušný orgán ÚMČ.
7. V případě zjištění porušení umístění nebo pravidel zřízení DS může být domovní stanoviště zrušeno.
8. Pokud dojde k jakékoli změně, mající vliv na provoz DS (např. změna vlastníka nemovitosti), je třeba informovat zástupce MČ.

S Provozními pravidly domovního stanoviště souhlasím a tuto skutečnost stvrzuji svým podpisem.

V Praze dne:

.....
Podpis, otisk razítka

Legenda ke sloupci „Frekvence“ uvedeném v Evidenčním listu:

21... svoz 1x za 2 týdny

11... svoz 1x týdně

12... svoz 2x týdně

Ž á d o s t

o změnu, nebo zrušení stávajícího domovního stanoviště na separovaný odpad

Zaškrtněte jednu z níže uvedených variant:

<input type="checkbox"/>	Změna stanoviště
--------------------------	------------------

<input type="checkbox"/>	Zrušení stanoviště
--------------------------	--------------------

Adresa stanoviště na separovaný odpad:

Specifikace nádob a frekvence svozu separovaného odpadu (120 l, 240 l, četnost vývozu):

	Stav před změnou			Stav po změně		
	počet	objem	četnost	počet	objem	četnost
Papír						
Plast						
Sklo						

Důvod změny/zrušení stanoviště:

Jméno a trvalé bydliště majitele/žadatele:

Telefon, e-mail:

Jméno a adresa vyřizující osoby:

Počet bytů v domě:

Umístění nádob (chodba, dvůr, sklep, uzamykatelné kóje před domem, a.p.):

Zaškrtněte jednu z níže uvedených variant:

- Odpadové nádoby přistaví obyvatel/správce domu v den vývozu
- Odpadové nádoby zpřístupní pracovník vývozu (popelář) *

* vzdálenost stanoviště ke kraji vozovky (v metrech),

počet schodů..... a

počet uzamykatelných dveří

Čestné prohlášení

pro účely žádosti o nové domovní stanoviště nádob na tříděný odpad

Jakožto vlastník nemovitosti/pověřená osoba vlastníkem nemovitosti

prohlašuji

že nádoby na tříděný odpad pro dům..... budou umístěny v domovním vybavení a nebudou je využívat živnostníci či provozovny, pokud v domě provádí svou činnost.

Nádoby budou využívat výhradně obyvatelé tohoto domu.

V Praze dne:

.....

Podpis, otisk razítka

Provozní pravidla domovního stanoviště:
1. Za čistotu stanoviště odpovídá vlastník či správce objektu – svozová společnost úklidy uvnitř objektu neprovádí.
2. Odpad odložený mimo nádoby nebude svozovou společností odvezen.
3. V případě znehodnocení obsahu nádoby, nebude nádoba vyvezena. Odvoz odpadu lze poté provést pouze na vlastní objednávku u svozové společnosti.
4. V případě opakovaného znehodnocování obsahu nádoby bude stanoviště zrušeno.
5. Do nádoby budou ukládány odpady o minimálním objemu (rozložené krabice, sešlapané PET lahve apod.)
6. V případě nedostatečné kapacity nádob se vlastník obrátí na příslušný orgán ÚMČ.
7. V případě zjištění porušení umístění nebo pravidel zřízení DS může být domovní stanoviště zrušeno.
8. Pokud dojde k jakékoli změně, mající vliv na provoz DS (např. změna vlastníka nemovitosti), je třeba informovat zástupce MČ.

S Provozními pravidly domovního stanoviště souhlasím a tuto skutečnost stvrzuji svým podpisem.

V Praze dne:

.....
Podpis, otisk razítka

Legenda ke sloupci „Frekvence“ uvedeném v Evidenčním listu:

21... svoz 1x za 2 týdny

11... svoz 1x týdně

12... svoz 2x týdně