

## Wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych

### Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych.
2. Operat wodnoprawny sporządzony zgodnie z wymogami art. 132 ustawy Prawo wodne lub projekt urządzeń wodnych odpowiadający wymaganiom operatu wodnoprawnego (art. 131 ust. 4 ustawy Prawo wodne) - 2 egz. /w formie papierowej i na elektronicznych nośnikach danych/.
3. Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy, jeżeli jest ona wymagana (art. 131 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo wodne).
4. Opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym (art. 131 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo wodne).
5. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.
6. Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (zgodnie z art. 72 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.) - dot. przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

### Oplata skarbowa:

- 1) 217 zł - za wydanie pozwolenia wodnoprawnego.  
W przypadku wydania pozwolenia na kilka rodzajów działalności w jednej decyzji - za każdy rodzaj działalności 100% stawki określonej dla pozwolenia.
- 2) 100 zł - za wydanie decyzji o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z pozwolenia wodnoprawnego.
- 3) 17 zł – za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpis, wypis lub kopia – od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury)
- 4) 5 zł – za poświadczenie zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii dokonane przez organ administracji samorządowej, od każdej pełnej lub zaczętej strony.
- 5) Przedłużenie terminu ważności lub zmiana warunków pozwolenia, jeżeli:
  - a. dotyczy przedłużenia terminu ważności lub rozszerzenia zakresu działalności - 50 % stawki określonej od pozwolenia,
  - b. treścią zmiany jest kolejny rodzaj działalności - 100% stawki określonej od pozwolenia.
- 6) Zapłaty opłaty skarbowej można dokonać:
  - przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Janowie Lubelskim; nr 25 1020 3235 0000 5402 0007 3700
  - bezpośrednio w kasie Urzędu Miejskiego w Janowie Lubelskim ul. Zamoyskiego 59 pok. nr 12 ( parter), kasa czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup>.
- 7) Oplata skarbowa podlega zwrotowi, jeżeli mimo zapłacenia opłaty nie wydano pozwolenia. Zwrot opłaty skarbowej następuje na wniosek.
- 8) Zwolnione z opłaty skarbowej są:
  - a. jednostki budżetowe,
  - b. jednostki samorządu terytorialnego,
  - c. organizacje pożytku publicznego, jeżeli składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
  - d. osoby, które składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej, albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury, albo jego odpis, wypis lub kopię

przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

**Miejsce złożenia:**

- sekretariat Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim ul. Zamoyskiego 59 czynny: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, wtorek w godz. 7<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>, piątek w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>00</sup>),

- za pośrednictwem poczty na adres Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski,

**Miejsce odbioru:**

- osobiście w Wydziale Budownictwa, Ochrony Środowiska i Rolnictwa – po uzgodnieniu z pracownikiem prowadzącym sprawę,  
- za pośrednictwem poczty,

**Jednostka odpowiedzialna:**

Wydział Budownictwa, Ochrony Środowiska i Rolnictwa

**Termin odpowiedzi:**

Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego:

1. do 1 miesiąca.
2. do 2 miesięcy w sprawach szczególnie skomplikowanych.

**Tryb odwoławczy:**

Odpowiedni terytorialnie Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej, stosownie do art. 4 ust. 4 a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).
2. . Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tekst jedn. Dz. U. z 2012r., poz. 145 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. Nr 213 poz. 1397)

**Informacje:**

Szczegółowe informacje, można uzyskać w pokoju nr 33 (ul. Wiejska 3, II piętro) lub telefonicznie, nr tel. (15) 8725488, poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, wtorek w godz. 7<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>, piątek w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>00</sup>),.

**Wzór wniosku do pobrania:**

OS.II.3

..... dn. ....  
(miejscowość)  
.....  
.....  
.....  
.....  
(dane wnioskodawcy)

## STAROSTA JANOWSKI

### WNIOSEK

o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych  
/ decyzji o legalizacji urządzenia wodnego (\*)

Wnoszę o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie, odbudowę, rozbudowę, przebudowę,  
rozbiórkę urządzenia wodnego (\*) / decyzji o legalizacji urządzenia wodnego (\*) jakim  
jest .....  
.....  
.....  
.....usytuowanego.....  
.....  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

#### Załączniki:

- 1) Operat wodnoprawny / projekt urządzeń wodnych (\*) - 2 egz. /w formie papierowej i na elektronicznych nośnikach danych/.
- 2) Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy, jeżeli jest wymagana / wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (\*).
- 3) Opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym.
- 4) Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (\*).
- 5) Pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej(\*\*).
- 6).....

(\*) – niepotrzebne skreślić

(\*\*) – w przypadku, gdy z wnioskiem występuje pełnomocnik