

Wydawanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód powierzchniowych lub podziemnych.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód powierzchniowych lub podziemnych.
2. Operat wodnoprawny sporządzony zgodnie z wymogami art. 132 ustawy Prawo wodne - 2 egz. /w formie papierowej i na elektronicznych nośnikach danych/.
3. Dokumentacja hydrogeologiczna (art. 131 ust. 2b ustawy Prawo wodne) zatwierdzona przez organ administracji geologicznej, w przypadku poboru wód podziemnych.
4. Opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym (art. 131 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo wodne).
5. Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy, jeżeli jest ona wymagana.
6. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Opłata 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 7³⁰ – 14⁰⁰.
7. Opłata 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 przedstawiają 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. 7³⁰-15³⁰, wtorek w godz. 7³⁰-16⁰⁰, piątek w godz. 7³⁰-15⁰⁰),

- 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.).

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. 7³⁰-15³⁰, wtorek w godz. 7³⁰-16⁰⁰, piątek w godz. 7³⁰-15⁰⁰),.

Wzór wniosku do pobrania:

OS.II.5.1 – wody podziemne,

OS.II.5.2 – wody powierzchniowe.

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

STAROSTA JANOWSKI

WNIOSEK

o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód podziemnych

Wnoszę o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód podziemnych z ujęcia
ujmującego.....poziom wodonośny, za pomocą
studni usytuowanej,
na potrzeby:.....
(np. socjalno - bytowe, technologiczne, porządkowe, itp.)
w ilości maksymalnie na godzinęm³ , średnio na dobę.....m³
oraz maksymalnie na rokm³ ,
na okres do dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. operat wodnoprawny - 2 egzemplarze, /w formie papierowej i na elektronicznych nośnikach danych/.
2. dokumentacja hydrogeologiczna - 1 egzemplarz,
3. opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym,
4. decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy, jeżeli jest ona wymagana,
5. dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej,
6. pełnomocnictwo wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej (**),
7.

(*) niepotrzebne skreślić

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

Druk: OS.II.5.1

..... dn

(miejsowość)

.....

.....

.....

(dane wnioskodawcy)

STAROSTA JANOWSKI

WNIOSEK

o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód powierzchniowych

Wnoszę o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód powierzchniowych

.....
(nazwa wody.)

za pomocą ujęcia usytuowanego

.....

na potrzeby:

(np. socjalno - bytowe, technologiczne, porządkowe, itp.)

w ilości maksymalnie na godzinęm³, średnio na dobę.....m³

oraz maksymalnie na rokm³,

na okres do dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. operat wodnoprawny - 2 egzemplarze, /w formie papierowej i na elektronicznych nośnikach danych/.
2. opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym,
3. decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy, jeżeli jest ona wymagana,
4. dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej
5. pełnomocnictwo wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej (**)
6.

(*) niepotrzebne skreślić

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