ZARZĄDZENIE NR 25/2014

Starosty Nowodworskiego
z dnia 3 czerwca 2014 roku

w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie § 8 ust. 5 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim uchwalonego przez Radę Powiatu Nowodworskiego uchwałą Nr XXV/225/2009 w dniu 30 kwietnia 2009 r.,

zarządzam, co następuje

§ 1

Ustalam Regulamin Wewnętrzny Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 3

Traci Moc Zarządzenie Nr 33/2010 Starosty Nowodworskiego z dnia 28 czerwca 2010 roku w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Starosty Nowodworskiego
Nr 25/2014 z dnia 3 czerwca 2014 r.
w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego
Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa
Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim

§ 1

Regulamin Wewnętrzny zwany dalej „regulaminem”, określa:

1. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej wydziału.
2. Strukturę funkcjonowania Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska z nazwami stanowisk.
3. Podstawowe obowiązki pracowników.
4. Imienne zastępstwa pracowników.
5. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom do podpisywania określonych dokumentów służbowych.
6. Wprowadza do stosowania przez komórkę organizacyjną kart usług i wniosków.
7. Postanowienia końcowe.

I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej wydziału.

§ 2

Zadania wykonywane przez Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska wynikają z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 145 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz.21 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz. U. poz. 888 z późn.)
6. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zwierających azbest (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 3, poz. 20 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 12 lipca 1995 r. o ochronie roślin (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 621)
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 613 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 950 z późn. zm.)

i inne przepisy dotyczące realizacji zadań wydziału.

II. Struktura funkcjonowania wydziału

§ 3

1. Całokształtem prac Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska kieruje Kierownik Wydziału – Krystyna Damszel – Podsiadły
2. W Wydziale stworzono następujące stanowiska:
   1) Inspektor ds. gospodarki wodnej, melioracji i rolnictwa – Anna Terendy
   2) Podinspektor ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza – Katarzyna Dybiec
3. Pracownicy Wydziału zastępują się wzajemnie zgodnie z ustaleniami zawartymi w zakresach zadań i czynności.

III. Podstawowe obowiązki pracowników Wydziału:

§ 4

1. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska

Do podstawowych zadań realizowanych przez Kierownika Wydziału należy:

1) kierowanie pracą Wydziału,
2) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań objętych zakresem działań wydziału,
3) zapewnienie właściwej organizacji wewnętrznej wydziału w tym ustalenie przydziału czynności, zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników,
4) nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwieniem spraw przez podległych pracowników,
5) rozpatrywanie skarg i wniosków Obywateli w zakresie wynikającym z prowadzenia spraw na stanowisku pracy,
6) znajomość prawa, bieżące zapoznawanie z nimi podległych pracowników,
7) prowadzenie w ramach „nadzoru”, ogółu spraw związanych z ochroną środowiska, rolnictwa i geologią,
8) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych w zakresie określonym przez ustawę Prawo wodne przypisane Staroście,
9) orzekanie w sprawach stwierdzenia wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia wodnoprawnego, a także przeniesienia prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody,
10) wydawanie decyzji o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na zainteresowanego nabyciem całej instalacji, jeżeli daje on rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z pozwoleń emisyjnych,
11) orzekanie o obowiązku usunięcia urządzeń wodnych, które służyły do szczególnego korzystania z wód, poboru i uzdatniania wód podziemnych, albo o ich przejęciu za odszkodowaniem na własność Skarbu Państwa i przekazaniu innemu zakładowi do dalszego utrzymania,
12) ustanawianie stref ochronnych ujęć wody obejmujących wyłącznie teren ochrony bezpośredniej
13) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw,
14) przeprowadzanie wizji terenowych w zakresie prowadzonych spraw,
15) rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydanymi pozwoleniami wodnoprawnymi,
16) współpraca w zakresie ochrony środowiska z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami naukowymi, organizacjami społecznymi, administracją

specjalną i samorządową, a zwłaszcza Inspekcją Ochrony Środowiska i organami Inspekcji Sanitarnej,

17) ustalenie zasobów ujęć wód podziemnych, w tym źródeł naturalnych i odwodnień budowlanych, jeżeli wydajność nie przekracza 200 m^3/h i odwodnień budowlanych dla wydobywania kopalin pospolitych ze złoża o powierzchni nie przekraczającej 2 ha i rocznym wydobyciu poniżej 10.000 m^3,

18) prowadzenie spraw w przedmiocie cofnięcia lub ograniczenia koncesji w wypadkach, gdy przedsiębiorca pomimo wezwania nadal narusza przepisy ustawy lub nie wypełnia warunków koncesji,

19) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie oraz wydobywanie kopalin pospolitych,

20) prowadzenie rejestru wykonywanych prac geologicznych,

21) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów prac geologicznych,

22) możliwość zezwolenia na sporządzenie dokumentacji geologicznej w formie uproszczonej,

23) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem projektów prac geologicznych,

24) prowadzenie spraw dotyczących zatwierdzenia projektów zagospodarowania złóż kopalin pospolitych,

25) prowadzenie spraw związanych z wymierzaniem opłat eksploatacyjnych,

26) wykonywanie ustawowych zadań administracji geologicznej, a w szczególności:

    a) podejmowanie decyzji niezbędnych do przekazywania i stosowania ustawy, w tym udzielanie koncesji,

    b) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę uprawnień z tytułu koncesji;

    c) nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem prac geologicznych oraz prawidłowości sporządzania dokumentacji geologicznych,

    d) bilansowanie zasobów wód podziemnych i zasobów kopalin,

    e) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych geologicznych,

    f) kartowanie geologiczne,

27) sprawowanie funkcji organu pierwszej instancji w sprawach należących do właściwości administracji geologicznej,

28) prowadzenie spraw związanych z wymierzaniem kar pieniężnych za:

    a) wydobywanie kopalin bez koncesji lub rażącym naruszeniem koncesji;

    b) prowadzenie prac geologicznych lub kierowanie nimi bez posiadania odpowiednich kwalifikacji,

    c) wykonywanie prac geologicznych bez zatwierdzonego projektu prac geologicznych lub niezgodnie z nim,

    d) brak zawiadomienia o zamiarze przystąpienia do wykonywania prac geologicznych,

29) współudział i koordynacja w nakładaniu obowiązków dokonywania badań i ocen wpływu na środowisko oraz opracowywania ekspertyz i opinii rzeczoznawców dla obiektów mogących pogorszyć stan środowiska,

30) prowadzenie postępowania w sprawach obowiązku wykonywania postanowień przepisów o ochronie środowiska,

31) współudział w ustanawianiu obszarów ograniczonego użytkowania dla obiektów uciążliwości oraz współudziału w określaniu sposobu ich zagospodarowania,

32) współuczestniczenie w rozpatrywaniu i opiniowaniu wniosków o przyznanie środków z budżetu Powiatu Nowodworskiego przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

2. Stanowisko ds. gospodarki wodnej, melioracji i rolnictwa

1) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem linii brzegu dla wód, z wyłączeniem wód granicznych, śródlądowych dróg wodnych oraz morskich dróg wewnętrznych,

2) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem strefy ochronnej ujęcia wody obejmującej wyłącznie teren ochrony bezpośredniej, w przypadku, gdy starosta jest właściwym organem do wydania pozwolenia wodnoprawnego na pobór wody z tego ujęcia,

3) ustalenie szczegółowych zasad i terminów utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych, w przypadku, gdy starosta jest właściwym organem do wydania pozwolenia wodnoprawnego,

4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem nakazów usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz terenów w odległości mniejsze niż 3 m od stopy wału,

5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji nakazujących przywrócenie stanu poprzedniego w przypadku wykonania na wale przeciw powodziowym lub w jego pobliżu, albo na obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią robót lub innych czynności, które mogą utrudnić ochronę przed powodzią,

6) prowadzenie spraw dotyczących udzielania, ograniczania lub cofania pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych określonych ustawą Prawo wodne i przypisanych Staroście,

7) przygotowywanie decyzji i prowadzenie spraw dotyczących wydawania, ograniczania lub cofania pozwoleń na pobór wód,

8) prowadzenie postępowania i przygotowywanie decyzji w sprawie wydawania, ograniczania lub cofania pozwoleń wodnoprawnych na odprowadzenie ścieków do wód lub do ziemi,

9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych w innych sprawach niż w/w, wynikających z ustawy Prawo wodne przypisanych staroście,

10) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia wodnoprawnego, a także przeniesienie prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody,

11) opracowywanie decyzji o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na zainteresowanego nabyciem całej instalacji, jeżeli daje on rękojmię prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z pozwoleń emisyjnych,

12) prowadzenie spraw związanych z wzywaniem zakładu do usunięcia w określonym terminie, zaniedbań w zakresie gospodarki wodnej, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi albo zwierząt, bądź środowisku,

13) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem statutów spółkom wodnym oraz zatwierdzaniem zmian tych statutów,

14) prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o włączeniu do spółki wodnej na wniosek spółki wodnej lub zainteresowanego,

15) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nieważności w całości lub części uchwał organów spółki wodnej, sprzecznych z prawem lub statutem spółki wodnej,

16) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych,

17) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem w drodze decyzji wysokości i rodzaju świadczeń dla osób nie będących członkami spółki, które odnoszą korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniają się do zanieczyszczania wody,

18) prowadzenie spraw związanych z rozwiązaniem spółki wodnej w drodze decyzji w przypadku gdy działalność spółki wodnej narusza prawo lub statut,

19) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem likwidatora spółki wodnej oraz ustaleniem wysokości jego wynagrodzenia,

20) prowadzenie spraw związanych z wykreśleniem spółki wodnej z katastru wodnego,

21) bieżąca znajomość przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku,

22) przygotowywanie i przekazywanie zaktualizowanych danych umieszczanych na stronie internetowej mającej na celu informowanie społeczeństwa o zrównoważonym rozwoju i stanie środowiska województwa pomorskiego,

23) przekazywanie informacji dotyczących spraw prowadzonych przez Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska do Biuletynu Informacji Publicznej,

24) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowywania, aktualizacji i rozliczenia powiatowego programu ochrony środowiska,

25) przeprowadzanie wizji terenowych w zakresie prowadzonych spraw.

3. Stanowisko ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza

1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofaniem zezwoleń na wytwarzanie odpadów,

2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów,

3) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na transport odpadów, do czasu utworzenia rejestru podmiotów gospodarujących odpadami prowadzonego przez marszałka województwa,

4) prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, przetwarzania odpadów, do czasu utworzenia rejestru podmiotów gospodarujących odpadami prowadzonego przez marszałka województwa,

5) prowadzenie ogółu spraw dotyczących gospodarki odpadami określonych w ustawie o odpadach przypisanych staroście,

6) prowadzenie kontroli gospodarki odpadami i realizacji wydanych pozwoleń, zezwoleń itp. uregulowań prawnych,

7) współpraca z organami administracji publicznej oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi lub związanymi z gospodarką odpadami,

8) dodawanie uprawnień podmiotom gospodarującym odpadami umieszczonym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),

9) prowadzenie spraw dotyczących wydawania, cofania ograniczania lub stwierdzania wygaśnięcia pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,

10) przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń dotyczących instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,

11) opiniowanie programu ochrony powietrza oraz planu działań krótkoterminowych sporządzonych przez Wojewodę,

12) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem w drodze decyzji na jednostkę organizacyjną, która prowadzi działalność powodującą wprowadzanie substancji

zanieczyszczających, obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu na obszarze, na którym nastąpiło przekroczenie dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających w odniesieniu do obiektów niezliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi,

13) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną, w drodze decyzji, obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,

14) prowadzenie spraw dotyczących wydawania zezwoleń upoważniających prowadzącego instalację w rozumieniu Prawo ochrony środowiska do uczestnictwa we wspólnotowym systemie handlu uprawnieniami do emisji lub w krajowym systemie handlu uprawnieniami do emisji,

15) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania pozwoleń na emisję hałasu,

16) wzywanie prowadzącego instalację do przedłożenia wniosku o wydanie pozwolenia na emitowanie hałasu do środowiska w razie stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych poziomów hałasu poza zakładem,

17) współuczestniczenie w sporządzaniu map akustycznych na potrzeby stanu akustycznego aglomeracji,

18) tworzenie programów mających na celu dostosowanie poziomu hałasu do dopuszczalnego,

19) przeprowadzanie wizji terenowych przed wydaniem decyzji określonych przepisami szczegółowymi,

20) dokonywanie oceny warunków akustycznych w środowisku na podstawie pomiarów hałasu,

21) prowadzenie ogółu spraw dotyczących ochrony powietrza oraz ochrony przed hałasem określonych w ustawie Prawo ochrony środowiska i przypisanych staroście,

22) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw,

23) przeprowadzanie wizji terenowych w zakresie prowadzonych spraw,

24) współpraca w zakresie ochrony środowiska z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami naukowymi, organizacjami społecznymi, administracją specjalną i samorządową, a zwłaszcza z Inspekcją Ochrony Środowiska i organami Inspekcji Sanitarnej,

25) wydawanie decyzji o przeniesieniu albo odmowie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na zainteresowanego nabyciem całej instalacji, jeżeli daje on rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z pozwoleń emisyjnych,

26) prowadzenie postępowania w sprawach obowiązku wykonywania postanowień przepisów ustawy o odpadach i ustawy prawo ochrony środowiska,

27) rozpatrywanie skarg w zakresie prowadzonych spraw,

28) prowadzenie rejestru udostępnionych informacji publicznych oraz publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie będących w posiadaniu Wydziału,

29) bieżąca znajomość i wdrażanie przepisów na zajmowanym stanowisku pracy.

IV. Imienne zastępstwa pracowników:

§ 5

1. **Kierownika Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Krystynę Damszel – Podsiadły** – zastępuje – Anna Terendy, inspektor ds. gospodarki wodnej, melioracji i rolnictwa.

2. **Annę Terendy, inspektora ds. gospodarki wodnej, melioracji i rolnictwa** – zastępuje – Krystyna Damszel – Podsiadły, Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
3. **Katarzynę Dybiec, podinspektora ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza** – zastępuje – Krystyna Damszel – Podsiadły, Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska

V. Wykaz upoważnień pracowników Wydziału:

§ 6

1. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska do podpisywania określonych dokumentów służbowych:
   1) Upoważnienie Nr 52/2006 z dnia 12.12.2006 r. dające prawo pani Krystynie Damszel – Podsiadły do wydawania decyzji administracyjnych i załatwiania spraw w imieniu Starosty Nowodworskiego w zakresie wskazanym w ww. upoważnieniu.

VI. Wykaz kart usług stosowanych przez Wydział:

§ 7

1. Wniosek o wydanie pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza z instalacji – 1/ROŚ
2. Wniosek o wydanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów (dla podmiotów wytwarzających odpady niebezpieczne w ilości powyżej 1 Mg rocznie lub innych niż niebezpieczne w ilości powyżej 5 tys. Mg rocznie) związanych z eksploatacją instalacji – 2/ROŚ
3. Wniosek o wydanie pozwolenia wodnoprawnego np. na odprowadzanie ścieków, pobór wód powierzchniowych lub podziemnych, wykonanie urządzeń lub inne zgodnie z art. 122 ustawy Prawo wodne – 3/ROŚ
4. Wniosek o wydanie zezwolenia na przetwarzanie odpadów – 4/ROŚ
5. Wniosek o wydanie zezwolenia na transport odpadów – 6/ROŚ
6. Wniosek o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów – 7/ROŚ

VII. Postanowienia końcowe.

§ 8

1. Niniejsze procedury wydziału podlegają stałej aktualizacji, a w odniesieniu do zakresów czynności pracowników nowozatrudnionych w ciągu 14 dni od ich zatrudnienia.
2. Procedury wydziałów przechowywane są na stanowisku ds. kadr.
3. Kierownik Wydziału zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania każdej zmiany procedur na stanowisko ds. kadr.

Załącznik – 1/ROŚ

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(oznaczenie i adres Wnioskodawcy)

Starosta Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza

Na podstawie art.184 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.1232 z późn. zm.) wnoszę o udzielenie zezwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza z instalacji ……
……..…[1)] na okres …….lat.

……..……
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Streszczenie wniosku w języku niespecjalistycznym;
2. Kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzającego, że wnioskodawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, jeżeli prowadzący instalację nie jest osobą fizyczną;
3. Oryginał dowodu wpłaty opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza w wysokości 506 zł;
4. Pełnomocnictwo spełniające wymogi art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) z uiszczoną opłatą skarbową w kwocie 17 zł.[2];

---

[1] należy określić rodzaj instalacji i wskazać jej położenie
[2] w przypadku działania przez pełnomocnika.

Załącznik – 2/ROŚ

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(oznaczenie i adres Wnioskodawcy)

Starosta Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na wytwarzanie odpadów

Na podstawie art.184 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.1232 z późn. zm.) wnoszę o udzielenie zezwolenia na wytwarzanie odpadów na okres ……lat.

……..……
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Streszczenie wniosku w języku niespecjalistycznym;
2. Kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzającego, że posiadacz odpadów jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
3. Informacja dotycząca tytułu prawnego do miejsca magazynowania odpadów, np. kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzająca, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do terenu, na którym magazynuje odpady (oryginał dokumentu do wglądu na wezwanie Urzędu);
4. Oryginał dowodu wpłaty opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia na wytwarzanie odpadów w wysokości 2011 zł – w związku z wykonywaną działalnością gospodarczą (duży przedsiębiorca), 506 zł – w związku z działalnością gospodarczą wykonywana przez podmioty prowadzące działalność wytwórczą w rolnictwie, mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców (w myśl ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
5. Pełnomocnictwo spełniające wymogi art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) z uiszczoną opłatą skarbową w kwocie 17 zł.[1];

[1] w przypadku działania przez pełnomocnika.

Załącznik – 3/ROŚ

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(oznaczenie i adres Wnioskodawcy)

Starosta Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK
o wydanie pozwolenia wodnoprawnego

Na podstawie art.131 ust. 1 ustawy z dnia18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (t.j. Dz. U z 2012 r., poz. 154 z późn. zmian.) wnoszę o udzielenie pozwolenia wodnoprawnego[1] na
……
……
na okres ……lat.

……..……
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Operat wodnoprawny/ (1 egzemplarz + wersja elektroniczna na płycie CD);
2. Opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym;
3. Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy. W przypadku istnienia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – wypis z tego planu[2] ;
4. Projekt instrukcji gospodarowania wodą [3];
5. Dokumentacja hydrogeologiczna – 1 egz.[4];
6. Zgoda właściciela urządzeń kanalizacyjnych[5];
7. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia[6];
8. Oryginał dowodu wpłaty opłaty skarbowej za wydanie pozwolenia wodnoprawnego w wysokości 217 zł., za każdy rodzaj pozwolenia lub wskazanie we wniosku podstawy zwolnienia z wnoszenia takiej opłaty skarbowej;
9. Pełnomocnictwo spełniające wymogi art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) z uiszczoną opłatą skarbową w kwocie 17 zł.[7;]

[1] należy o kreślić rodzaj pozwolenia wodnoprawnego zgodnie z art. 122, art. 37 ustawy Prawo wodne
[2] dotyczy wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzenia wodnego – jeżeli jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów;
[3] dotyczy wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na piętrzenie wód powierzchniowych lub na zależne od siebie korzystanie z wód przez kilka zakładów;
[4] dotyczy wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wód podziemnych oraz na odwodnienie zakładu górniczego lub obiektu budowlanego – jeżeli jej sporządzenie wynika z przepisów odrębnych;
[5] dotyczy wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 45 a ust. 1 ustawy Prawo wodne;
[6] dotyczy wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych – jeżeli jest ona wymagana na podstawie odrębnych przepisów;
[7] w przypadku działania przez pełnomocnika.

Załącznik – 4/ROŚ

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(oznaczenie i adres Wnioskodawcy)

Starosta Nowodworski
ul. Gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na przetwarzanie odpadów

Na podstawie art.42 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.) wnoszę o udzielenie zezwolenia na przetwarzanie odpadów na okres ……lat.

……..……
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzającego, że posiadacz odpadów jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
2. Informacja dotycząca tytułu prawnego do miejsca magazynowania odpadów, np. kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzająca, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do terenu, na którym magazynuje odpady (oryginał dokumentu do wglądu na wezwanie Urzędu);
3. Oryginał dowodu wpłaty opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia na przetwarzanie odpadów w wysokości 616 zł., w przypadku łączenia zezwoleń opłatę wykonuję się raz;
4. Pełnomocnictwo spełniające wymogi art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) z uiszczoną opłatą skarbową w kwocie 17 zł.[2];

---

[1] jeżeli jest ona wymagana na podstawie odrębnych przepisów;
[2] w przypadku działania przez pełnomocnika.

Załącznik – 6/ROŚ

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(oznaczenie i adres Wnioskodawcy)

Starosta Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na transport odpadów

Na podstawie art.28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz.1243 z późn. zm.) w związku z art.233 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.), wnoszę o udzielenie zezwolenia na transport odpadów na okres ……lat.

……..……
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzającego, że posiadacz odpadów jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
2. Informacja dotycząca tytułu prawnego do miejsca magazynowania odpadów, np. kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzająca, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do terenu, na którym magazynuje odpady (oryginał dokumentu do wglądu na wezwanie Urzędu);
3. Oryginał dowodu wpłaty opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów w wysokości 616 zł, w przypadku łączenia zezwoleń opłatę wykonuję się raz;
4. Pełnomocnictwo spełniające wymogi art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) z uiszczoną opłatą skarbową w kwocie 17 zł[2];

---

[1] jeżeli jest ona wymagana na podstawie odrębnych przepisów;
[2] w przypadku działania przez pełnomocnika.

Załącznik – 7/ROŚ

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(oznaczenie i adres Wnioskodawcy)

Starosta Nowodworski
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów

Na podstawie art.42 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.) wnoszę o udzielenie zezwolenia na zbieranie odpadów na okres ……lat.

……..……
(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzającego, że posiadacz odpadów jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
2. Informacja dotycząca tytułu prawnego do miejsca magazynowania odpadów, np. kserokopia dokumentu (potwierdzona przez stronę „za zgodność z oryginałem") potwierdzająca, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do terenu, na którym magazynuje odpady (oryginał dokumentu do wglądu na wezwanie Urzędu);
3. Oryginał dowodu wpłaty opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów w wysokości 616 zł, w przypadku łączenia zezwoleń opłatę wykonuję się raz;
4. Pełnomocnictwo spełniające wymogi art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) z uiszczoną opłatą skarbową w kwocie 17 zł[2];

---

[1] jeżeli jest ona wymagana na podstawie odrębnych przepisów;
[2] w przypadku działania przez pełnomocnika.