

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA  
- DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

<b>Urząd Miasta Płocka WGK.II</b>	<b>Wydawanie decyzji środowiskowych</b>	<b>Wydanie 03 z dnia 07.05.2009</b>
<b>P- 2/In – 27</b>	<b>Obsługa klienta</b>	<b>Strona 1</b>

**OPIS POSTĘPOWANIA**

**WEJŚCIE: wniosek wraz z wymaganymi prawem załącznikami**

1. Przyjęcie przez pracownika odpowiedzialnego za dystrybucję korespondencji wniosku wpływającego za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta, Kancelarii ogólnej bądź przekazanego przez właściwego Zastępcę Prezydenta oraz zarejestrowanie wniosku w dniu jego wpłynięcia w wydziałowej książce korespondencyjnej.

2. Dekretacja i rejestracja wniosku zgodnie z hierarchią służbową.

3. Przeprowadzenie analizy merytorycznej i formalnej dokumentu (wniosku wraz z załącznikami) przez pracownika wyznaczonego do realizacji, w przypadku braków – wnioskodawca wzywany jest postanowieniem do uzupełnienia wniosku.

4. Prowadzenie postępowania zgodnie z Ustawą 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 w zależności od rodzaju przedsięwzięcia:

a) dla przedsięwzięć określonych w art. 71 ust.2 pkt.1 uzyskanie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska i opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS),

b) dla przedsięwzięć określonych w art. 71 ust. 2 pkt 2 uzyskanie opinii Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS) co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania tego przedsięwzięcia na środowisko i ewentualnego zakresu raportu. W przypadku stwierdzenia konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko organ prowadzący postępowanie w drodze postanowienia określa zakres raportu i zobowiązuje wnioskodawcę do przedłożenia raportu. Po złożeniu przez wnioskodawcę raportu następuje uzgodnienie warunków realizacji przedsięwzięcia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska oraz uzyskanie opinii PPIS.

5. Analiza otrzymanych uzgodnień i opinii, w razie potrzeby wizja w terenie.

6. Przygotowanie decyzji przez pracownika i przekazanie jej Kierownikowi Oddziału do kontroli i zatwierdzenia (podpisu).

7. Zatwierdzenie (podpisanie) decyzji przez Kierownika Oddziału bądź Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska zgodnie z zakresem posiadanego upoważnienia.

8. Wydanie decyzji wnioskodawcy w trybie uzależnionym od charakteru sprawy bądź indywidualnych uzgodnień.

9. Wpisanie wniosku wraz z decyzją do publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach, w celu udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie.

Dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**WYJŚCIE: wydana decyzja**

Autor dokumentu	Zatwierdził merytorycznie	Zatwierdził do użytkowania
Joanna Tomaszewska – Oddział Ochrony Środowiska	Alina Węgrzyn – Kierownik Oddziału Ochrony Środowiska	Krystyna Kowalewska – Sekretarz Miasta Płocka