

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ
– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Wydawanie decyzji środowiskowych	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
P – 2/In-12	Obsługa klienta	Strona 1/1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: wniosek wraz z wymaganymi prawem załącznikami.

1. Przyjęcie przez pracownika odpowiedzialnego za dystrybucję korespondencji wniosku wpływającego za pośrednictwem Sekretariatu oraz zarejestrowanie wniosku w dniu jego wpłynięcia w książce korespondencyjnej.
2. Przeprowadzenie analizy merytorycznej i formalnej dokumentu (wniosku wraz z załącznikami) przez pracownika wyznaczonego do realizacji, w przypadku braków – wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku.
3. 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.
4. Analiza otrzymanych uzgodnień i opinii, w razie potrzeby wizja w terenie.
5. Przygotowanie decyzji przez pracownika i przekazanie jej Kierownikowi Referatu do zaopiniowania.
6. Zatwierdzenie (podpisanie) decyzji przez Wójta Gminy.
7. Wydanie decyzji wnioskodawcy w trybie uzależnionym od charakteru sprawy bądź indywidualnych uzgodnień.
8. 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: Katarzyna Majchrowska	Zatwierdził merytorycznie: Krzysztof Piłatowicz	Zatwierdził do użytkowania: Teresa Szymańska
---	--	---