

System Zarządzania Jakością – dokument nadzorowany		
Urząd Gminy w Małej Wsi	Wydawanie decyzji środowiskowych	Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.
P-2/ In-10	Obsługa klienta	Strona 1 z 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: wniosek wraz z wymaganymi prawem załącznikami

1. Przyjęcie przez pracownika odpowiedzialnego za dystrybucję korespondencji wniosku wpływającego za pośrednictwem Sekretariatu Urzędu Gminy przekazanego do dekretacji Sekretarza Gminy, a następnie zarejestrowanie wniosku w dniu jego wpłynięcia księżce korespondencyjnej.
 2. 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.
 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 do kontroli i zatwierdzenia (podpisu).
 6. Zatwierdzenie (podpisanie) decyzji przez Wójta bądź Sekretarza 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 Ewelina Kołodziejska	Zatwierdził do użytkowania Wojciech Józef Zmysłowski
---	---