

Załącznik do uchwały Nr 789/2024
Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
z dnia 3 września 2024 r.



PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

**Procedura uzyskiwania decyzji administracyjnych związanych z
procesem inwestycyjnym Ia-14 – obowiązuje od 03.09.2024 r.**

Warszawa, 2024 rok

Właściciel: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Wydawca: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Centrum Realizacji Inwestycji

ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa

tel. 022 473 21 53

www.plk-sa.pl, e-mail: ir@plk-sa.pl

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Modyfikacja, wprowadzanie do obrotu, publikacja, kopiowanie i dystrybucja w celach komercyjnych, całości lub części przepisu, bez uprzedniej zgody PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. – są zabronione

Preambuła

Procedura uzyskiwania decyzji administracyjnych związanych z procesem inwestycyjnym Ia-14 opisuje przebieg procesu uzyskiwania:

- 1) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - 2) decyzji lokalizacyjnych (decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego),
 - 3) pozwolenia wodnoprawnego,
 - 4) zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów,
 - 5) decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 6) decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę,
 - 7) zgłoszenia robót (brak sprzeciwu),
 - 8) zezwolenia na czynności zakazane w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów,
 - 9) decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub zgłoszenia zakończenia budowy
- wraz z określeniem zakresu odpowiedzialności poszczególnych jednostek/komórek organizacyjnych PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz terminów realizacji.

Definicja skrótów

DUŚ	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach
IOS	Biuro Ochrony Środowiska
IGK	Biuro Nieruchomości, Geodezji i Geoinformacji
IRTS	Wydział nieruchomości, geodezji i ochrony środowiska w Biurze Centrum IR
IST	Biuro Standaryzacji
IR	Centrum Realizacji Inwestycji
IRE	Region Centrum Realizacji Inwestycji
IRR	Kierujący komórką organizacyjną realizującą dany projekt inwestycyjny w Centrum Realizacji Inwestycji - Dyrektor Projektu, Kierownik samodzielnego Kontraktu lub Kierujący komórką ds. realizacji inwestycji
IPD	Biuro Przygotowania Inwestycji
IBP	Biuro Monitorowania Projektów Inwestycyjnych
IZ	Zakład Linii Kolejowych
kierujący IZ	Dyrektor Zakładu Linii Kolejowych / Z-ca Dyrektora Zakładu Linii Kolejowych ds. technicznych zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji
IZIN	Komórka właściwa ds. inwestycji w Zakładzie Linii Kolejowych
IZOS	Komórka właściwa ds. ochrony środowiska w Zakładzie Linii Kolejowych
KIP	Karta informacyjna przedsięwzięcia
KPA	Kodeks Postępowania Administracyjnego
ooś	ocena oddziaływania na środowisko
Organ	Właściwy organ administracyjny
ROŚ	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko

SWZ	Specyfikacja Warunków Zamówienia
W	Wykonawca i podwykonawcy w tym ich pełnomocnicy i koordynatorzy.
Z	Jednostka organizacyjna PLK SA zamawiająca dokumentację środowiskową tj. IRR / IOS*
ZOPI	Zespół oceny projektów inwestycyjnych lub zespół oceny studiów

Cześć I – Procedura pozyskiwania decyzji administracyjnych dla projektów inwestycyjnych realizowanych przez Centrum Realizacji Inwestycji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
1.	Faza I Przygotowanie				
1.1	Przygotowanie harmonogramu uzyskiwania decyzji administracyjnych	IRR/W	IRR	Jeżeli przewiduje to kontrakt W opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia harmonogram uzyskiwania decyzji administracyjnych ze wskazaniem terminu złożenia wniosku oraz przewidywanym terminem wydania decyzji.	14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy lub zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy
1.2	Zatwierdzenie harmonogramu uzyskiwania decyzji administracyjnych	IRR	IRE, IR	Zatwierdzenie harmonogramu przez IRR po uzgodnieniu z IOS , IPD i IGK lub IRTS*** .	10 dni roboczych od daty otrzymania harmonogramu lub zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy
1.3	Sprawdzenie zgodności projektu i dokumentacji projektowej z przepisami prawa budowlanego i wymaganiami Zamawiającego	ZOPI	Przewodniczący ZOPI	ZOPI sprawdza zgodność opracowanej dokumentacji (załączników do wniosków o wydanie decyzji administracyjnych z wyłączeniem wniosków o wydanie DUS oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego) z wymaganiami określonymi w SWZ.	ZOPI dokonuje oceny w terminie każdorazowo ustalonym przez Przewodniczącego Zespołu
2.	FAZA II Opracowanie i odbiór dokumentacji do wniosku o wydanie decyzji administracyjnych				
2-01.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach				
2-01.1	Opracowanie wniosku o wydanie DUS	W	IRR/IOS*	Przygotowanie wniosku o wydanie DUS wraz z niezbędnymi załącznikami.	zgodnie z umową

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych

Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-01.2	Monitorowanie opracowania wniosku o wydanie DUŚ	IRR/IOS*	IRE nie dotyczy*	Monitorowanie przez IRR / IOS* postępu prac przy opracowywaniu wniosku o wydanie DUŚ wraz z niezbędnymi załącznikami. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM)** (nie dotyczy Umowy Ramowej).	cyklicznie
2-01.3	Przekazanie do Zamawiającego wniosku o wydanie DUŚ	W	IRR/IOS*	Przekazanie wniosku przez W do IRR / IOS* . IRR przekazuje wniosek do IPD, IOS lub IRTS*** celem weryfikacji. IOS* przekazuje wniosek do IRR i IPD celem weryfikacji.*	zgodnie z umową
2-01.4	Odbiór wniosku o wydanie DUŚ	IRR/IOS* / IRTS***	IRE lub IR / nie dotyczy*	1. Weryfikacja wniosku i załączników: a) IRR oraz IPD - weryfikuje zakres projektu w KIP oraz plan działań minimalizujących; b) IOS lub IRTS*** - weryfikuje pozostałą część dokumentacji w zakresie zgodności z przepisami ochrony środowiska. 2. Zgłoszenie uwag.	zgodnie z umową
		W	IRR / IOS*	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez Z . Czynność powtarzana do czasu uzyskania akceptacji wniosku przez Z .	zgodnie z umową
		IRR/IOS*	IRE lub IR / nie dotyczy*	Odbiór wniosku o wydanie DUŚ przez IRR (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu przez IOS oraz IPD lub IRTS*** wniosku o wydanie DUŚ wraz z załącznikami) / IOS* (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu przez IRR wniosku o wydanie DUŚ wraz z załącznikami*).	zgodnie z umową
2-01.5	Opracowanie ROŚ	W	IRR/IOS*	Opracowanie ROŚ.	zgodnie z umową
2-01.6	Monitorowanie opracowania ROŚ	IRR/IOS*	IRE lub IR / nie dotyczy*	Monitorowanie przez IRR postępu prac przy opracowywaniu ROŚ. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM)** Monitorowanie przez IOS postępu prac przy opracowywaniu ROŚ.*	cyklicznie
2-01.7	Odbiór ROŚ	W	IRR/IOS*	Przekazanie ROŚ do Z (IRR oraz IPD i IOS lub IRTS***)) celem weryfikacji.	zgodnie z umową

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
		IRR/ IOS* / IRTS***	IRE lub IR / nie dotyczy*	1. Weryfikacja ROŚ i załączników: a) IRR oraz IPD - weryfikuje zakres projektu w ROŚ oraz plan działań minimalizujących; b) IOS lub IRTS*** - weryfikuje pozostałą część dokumentacji w zakresie zgodności z przepisami ochrony środowiska. 2. Zgłoszenie uwag.	zgodnie z umową
		W	IRR/ IOS*	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez Z . Czynność powtarzana do czasu uzyskania akceptacji wniosku przez Z .	zgodnie z umową
		IRR/ IOS*	IRE lub IR / nie dotyczy*	Odbiór ROŚ przez IRR (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu ROŚ przez IOS lub IRTS*** oraz IPD). Odbiór ROŚ przez IOS (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu ROŚ przez IRR).*	zgodnie z umową
2-01.8	Podpisanie wniosku	IRE lub IR oraz IOS	nie dotyczy	Wniosek podpisuje Zarząd Spółki lub pełnomocnik upoważniony do dokonania tej czynności formalnoprawnej.	do 5 dni roboczych od dnia odbioru wniosku z załącznikami
2-02.	Decyzja lokalizacyjna (decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego)				
2-02.1	Opracowanie wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami	W	IRR	W , przy udziale IRR , opracowuje wnioski wraz z niezbędnymi załącznikami o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	ustalony w harmonogramie
2-02.2	Przekazanie opracowanego wniosku	W	IRR	W przekazuje skompletowany wniosek wraz z załącznikami do IRR .	ustalony w harmonogramie

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-02.3	Weryfikacja wniosku	IRR oraz IGK, IPD i IOS lub IRTS***	IRE lub IR	Weryfikacja wniosku wraz z załącznikami przez IRR oraz IPD pod kątem zakresu opracowania - przedmiotu wniosku, rozwiązań technicznych i projektowych oraz IGK lub IRTS*** pod kątem geodezyjno-nieruchomościowym i zgodności z przepisami ustawy <i>o transporcie kolejowym</i> i ustawy <i>o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym</i> oraz IOS lub IRTS*** w aspekcie zgodności z ustaleniami wynikającymi z DUŚ i zgłaszanie uwag. IGK i IOS lub IRTS*** opiniują wniosek równocześnie z IRR .	10 dni roboczych
2-02.4	Wprowadzanie korekt do wniosku	W	IRR	W nanosi stosowne zmiany bądź udziela wyjaśnień zgodnie z uwagami przedłożonymi przez IRR, IPD i IGK, IOS lub IRTS*** .	10 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag
2-02.5	Ponowna weryfikacja wniosku	IRR oraz IGK, IPD i IOS lub IRTS***	IRE lub IR	IRR, IPD oraz IGK i IOS lub IRTS*** ponownie weryfikują wniosek wraz z załącznikami w związku z wprowadzonymi zmianami. IPD, IGK, IOS lub IRTS*** opiniują wniosek równocześnie z IRR .	5 dni roboczych
2-02.06	Akceptacja i podpisanie wniosku	IRR , w zakresie podpisania wniosku IRE lub IR lub IRR oraz IGK	IRE lub IR	Każdy wniosek wymaga uzgodnienia IRR, IPD i IGK lub IRTS*** . Wniosek podpisuje Zarząd Spółki lub pełnomocnik upoważniony do dokonania tej czynności formalno-prawnej.	do 5 dni roboczych
2-03.	Ocena wodnoprawna/pozwolenie wodnoprawne/zgłoszenie wodnoprawne/inne zgody				

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-03.1a	Postępowanie w sprawie oceny wodnoprawnej której nie zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzją, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko	W	IRR	Postępowanie w sprawie ocen wodnoprawnych prowadzone jest według indywidualnych ustaleń.	ustalany indywidualnie
2-03.1b	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i>	W	IRR	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i> prowadzone jest według indywidualnych ustaleń.	Ustalany indywidualnie
2-03.1c	Opracowanie wniosku o pozwolenie/zgłoszenia wraz z niezbędnymi załącznikami	W	IRR	W opracowuje wniosek/zgłoszenie wraz z niezbędnymi załącznikami. W uwzględnia dotychczas wydane pozwolenia wodnoprawne jeśli istnieją i w razie potrzeby dokonuje ich zmian.	ustalony w harmonogramie
2-03.2	Przekazanie opracowanego wniosku o pozwolenie/zgłoszenia	W	IRR	W przekazuje kompletny wniosek o pozwolenie/zgłoszenie wraz z załącznikami do IRR przed przewidywanym terminem złożenia wniosku/zgłoszenia do Organu . IRR przekazuje wniosek do IRTS*** lub IOS .	ustalony w harmonogramie
2-03.3	Weryfikacja wniosku o pozwolenie/zgłoszenia	IRR (realizacja również ramach pracy ZOPI)	IRE lub IR	IRR , przy udziale IRTS*** lub IOS oraz IZ i IPD weryfikuje wniosek/zgłoszenie i zgłasza uwagi. Jeżeli IRR , IPD , IRTS*** lub IOS , IZ nie wnoszą uwag, W podpisuje wniosek o pozwolenie/zgłoszenie do Organu .	ZOPI dokonuje oceny w terminie zgodnym z umową oraz każdorazowo ustalonym przez Przewodniczącą-cego Zespołu

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-03.4	Wprowadzanie korekt	W	IRR	W nanosi stosowne zmiany zgodnie z uwagami do wniosku o pozwolenie/zgłoszenia IRR, IPD, IRTS*** lub IOS, IZ . Jeżeli brak dalszych uwag, W podpisuje po korekcie wnioski o pozwolenie/zgłoszenie. Czynność powtarzana do uzyskania akceptacji wniosku o pozwolenie/zgłoszenia.	ZOPI dokonuje oceny w terminie zgodnym z umową oraz każdorazowo ustalonym przez Przewodniczącego Zespołu
2-04.a	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów (nieruchomości objęte decyzją o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych, z wyjątkiem drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)				
2-04a.1	Wykonanie inwentaryzacji drzew i krzewów	W	IRR	W podczas wizji terenowej identyfikuje drzewa i krzewy oraz przygotowuje wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia wraz z załącznikiem graficznym. Wykaz drzew i krzewów zawiera m.in.: nazwę gatunku drzewa lub krzewu, obwód pnia drzewa mierzonego na wysokości 130 cm, wielkość powierzchni krzewów, miejsce, przyczynę zamierzonego usunięcia drzew i krzewów.	ustalony w harmonogramie
2-04a.2	Zatwierdzenie wykazu drzew lub krzewów przeznaczonych do usunięcia	IRR	IRR	W przedkłada do zatwierdzenia wykonaną inwentaryzację drzew do IRR . IRR przekazuje w/w inwentaryzację do IZOS , który uzgadnia wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia lub zgłasza uwagi do IRR . Wykaz drzew przesyłany jest do wiadomości IOS lub IRTS*** .	ustalony w harmonogramie
2-04a.3	Uzgodnienie terminu i zakresu prac związanych z usunięciem drzew i krzewów	W	IRR	W uzgadnia z IRR termin i zakres prac związany z usunięciem drzew i krzewów. Termin powinien być zgodny z harmonogramem inwestycji.	ustalony w harmonogramie
2-04.b	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów (nieruchomości <u>nie</u> objęte decyzją o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych oraz drzewa lub krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)				

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych

Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04b.1	Wykonanie inwentaryzacji drzew i krzewów	W	IRR	W podczas wizji terenowej identyfikuje drzewa i krzewy oraz przygotowuje wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia wraz z załącznikiem graficznym. Wykaz drzew i krzewów zawiera m.in.: nazwę gatunku drzewa lub krzewu, obwód pnia drzewa mierzonego na wysokości 130 cm, wielkość powierzchni krzewów, miejsce, przyczynę zamierzonego usunięcia drzew i krzewów.	ustalony w harmonogramie
2-04b.2	Zatwierdzenie wykazu drzew lub krzewów przeznaczonych do usunięcia	IRR	IRE lub IR	W przedkłada do zatwierdzenia wykonaną inwentaryzację drzew do IRR i IZOS . IZOS uzgadnia wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia lub zgłasza uwagi do IRR . Wykaz drzew przesyłany jest do wiadomości IOS lub IRTS*** oraz IGK (drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	ustalony w harmonogramie
2-04b.3	Opracowanie wniosku o wydanie zezwolenia	W	IRR	W opracowuje wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami w celu uzyskania decyzji. Wnioskiem objęte są drzewa i krzewy przeznaczone do usunięcia zgodnie z wykonaną inwentaryzacją drzew i krzewów zatwierdzoną przez IRR , IOS lub IRTS*** .	zgodnie z umową i zatwierdzonym harmonogramem
2-04b.4	Uzyskanie zgody właściciela nieruchomości, na której znajdują się wnioskowane drzewa i krzewy	W	IRR	W dokonuje oceny konieczności uzyskania zgody właściciela nieruchomości i w razie potrzeby uzyskuje tę zgodę.	zgodnie z umową i zatwierdzonym harmonogramem

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04b.5	Przekazanie opracowanego wniosku	W	IRR	W przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do IRR przed przewidywanym terminem złożenia wniosku do Organu . IRR przekazuje wniosek do IOS lub IRTS*** oraz IGK (tylko drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	ustalony w harmonogramie
2-04b.6	Weryfikacja wniosku	IRR	IRE lub IR (IRR , IOS lub IRTS*** oraz IGK (tylko drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków) weryfikują wniosek i zgłaszają uwagi. Jeżeli IRR , IOS lub IRTS*** oraz IGK nie wnoszą uwag, W podpisuje wniosek do odpowiedniego Organu .	4 dni robocze
2-04b.7	Wprowadzanie korekt	W	IRR	W nanosi stosowne zmiany do wniosku zgodnie z uwagami IRR , IOS lub IRTS*** oraz IGK (tylko drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	4 dni robocze od daty zgłoszenia uwag
2-04b.8	Weryfikowanie i akceptacja wniosku po dokonaniu korekt	IRR	IRE lub IR	IRR weryfikuje i akceptuje wniosek po wprowadzeniu korekt. IOS lub IRTS*** oraz IGK (w odniesieniu do drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków) weryfikują i akceptują wniosek równocześnie z IRR . W po weryfikacji i akceptacji podpisuje wniosek do właściwego organu.	2 dni robocze od daty wprowadzenia korekt
2-04.c	Pozwolenie organów konserwatorskich na prowadzenie prac przy zabytku oraz na obszarze objętym ochroną konserwatorską.				

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04c.1	Wykonanie inwentaryzacji zabytków, zwłaszcza chronionych na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	W	IRR	W sporządzi wykaz zabytków chronionych na podstawie przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz stanowisk archeologicznych – w odległości do 200 m od linii kolejowej. Wykaz ten będzie sporządzony w oparciu m.in. o informacje pozyskane od organów konserwatorskich (krajowych, wojewódzkich, gminnych). Wykaz zawierać będzie m.in.: dane ewidencyjne nieruchomości na jakiej posadowiony jest obiekt zabytkowy, dokładny adres, numer księgi wieczystej jeśli jest prowadzona, nazwę zabytku, numer i datę decyzji wpisania do rejestru/ewidencji zabytków oraz wskazanie Organu prowadzącego rejestr/ewidencję, a także zakres prac przy zabytku ze wskazaniem przyczyny ingerencji w zabytek.	ustalony w harmonogramie
2-04c.2	Zatwierdzenie wykazu obiektów zabytkowych.	IRR	IRE lub IR	W przedkłada do zatwierdzenia wykonaną inwentaryzację zabytków do IRR , który uzgadnia ją z IZIN oraz IPD . IZ ponadto weryfikuje wykaz w zakresie określenia czy zabytek widnieje na ewidencji środków trwałych Spółki oraz weryfikuje zapisy w Księżce Obiektu Budowlanego. Wykaz zabytków i obszarów objętych ochroną konserwatorską przesyłany jest do wiadomości IRTS*** lub IGK .	ustalony w harmonogramie
2-04c.3	Opracowanie wniosku o wydanie decyzji	W	IRR	W opracowuje wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami w celu uzyskania decyzji. Wnioskiem objęte są zabytki zgodnie z inwentaryzacją zatwierdzoną przez IRR .	zgodnie z umową

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04c.4	Przekazanie opracowanego wniosku	W	IRR	W przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do IRR przed przewidywanym terminem złożenia wniosku do Organu . IRR przekazuje wniosek do IRTS*** lub IGK i IPD .	ustalony w harmonogramie
2-04c.5	Weryfikacja wniosku	IRR	IRE lub IR	IRR , przy udziale IRTS*** , IGK oraz IPD weryfikuje wniosek i zgłasza uwagi. Jeżeli IRR , IRTS*** lub IGK oraz IPD nie wnoszą uwag W podpisuje wniosek do odpowiedniego Organu .	zgodnie z umową
2-04c.6	Wprowadzenie korekt	W	IRR	W nanosi stosowne zmiany do wniosku zgodnie z uwagami IRR , IRTS*** lub IGK oraz IPD .	zgodnie z umową
2-04c.7	Weryfikowanie i akceptacja wniosku po dokonaniu korekt	IRR	IRE lub IR	IRR , weryfikuje i akceptuje wniosek po wprowadzeniu korekt. IRTS*** lub IGK oraz IPD weryfikują i akceptują wniosek równocześnie z IRR . W podpisuje po weryfikacji i akceptacji wniosek do właściwego Organu .	zgodnie z umową
2-05.	Decyzja o pozwoleniu na budowę/ pozwoleniu na rozbiórkę/ zgłoszenie robót				
2-05.1	Opracowanie wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami	W	IRR	W , jeżeli przewiduje to kontrakt, opracowuje wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami (w tym z raportem o oddziaływaniu na środowisko na etapie ponownej ooś, jeśli jest wymagany) w celu uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych.	ustalony w harmonogramie
2-05.2	Przekazanie wniosku	W	IRR	W przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do IRR , który przekazuje do IPD oraz, jeśli jest wymagany ROŚ na etapie ponownej ooś, do IOS lub IRTS*** przed przewidywanym terminem złożenia wniosku do Organu .	zgodnie z umową/ harmonogramem
2-05.3	Weryfikacja wniosku	IRR	IRE lub IR	IRR oraz IPD weryfikują wniosek wraz z załącznikami i zgłaszają uwagi. IOS lub IRTS*** opiniuje ROŚ na etapie ponownej ooś (jeśli jest wymagany).	zgodnie z umową/ harmonogramem

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-05.4	Wprowadzanie korekt do wniosku	W	IRR	W nanosi stosowne zmiany do wniosku zgodnie z uwagami IRR oraz IPD , jeśli jest wymagany ROŚ na etapie ponownej ooś, IOS lub IRTS*** . Jeżeli nie ma dalszych uwag w/w komórek IRR ewentualnie W składa wniosek do Organu .	zgodnie z umową/ harmonogramem
2-05.5	Weryfikowanie i akceptacja wniosku po dokonaniu korekt	IRR	IRE lub IR	IRR oraz IPD weryfikuje wniosek po wprowadzeniu korekt. Akceptuje IRR . W podpisuje po weryfikacji i akceptacji wniosek do Organu .	zgodnie z umową/ harmonogramem
2-06.	Zezwolenie na czynności zakazane w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów				
2-06.1	Zgłoszenie konieczności naruszenia zakazów w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IRR	Zgłoszenie następuje na skutek wizji terenowej lub analizy dokumentów, DUS lub ROŚ na etapie ponownej ooś. W powinien informować IRR , który przekazuje zgłoszenie do IOS lub IRTS*** .	zgłoszenie w ciągu 3 dni od daty zakończenia prac terenowych
2-06.2	Sprawdzenie wystąpienia przesłanek do wykonania czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IOS lub IRTS***	Zgodnie z ustawą o ochronie przyrody.	przekazanie łącznie ze zgłoszeniem konieczności naruszenia zakazów
2-06.3	Rekomendacje wykonania czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IOS lub IRTS***	Określenie rekomendowanego sposobu postępowania.	przekazanie łącznie ze zgłoszeniem konieczności naruszenia zakazów
2-06.4	Sprawdzenie czy wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów będzie miało miejsce na terenie do którego posiadany jest tytuł prawny.	IRR	IGK lub IRTS***	Ustalenie właściciela terenu przez IRR z udziałem IGK lub IRTS*** oraz IZ .	5 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-06.5	Wystąpienie do właściciela terenu z wnioskiem o zgodę na wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IRR	W występuje do właściciela terenu o wyrażenie zgody na wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów - w przypadkach wymagających takiej zgody.	5 dni roboczych
2-07.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie/zgłoszenie zakończenia budowy				
2-07.1	Opracowanie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W	IRR	W , jeżeli przewiduje to kontrakt, opracowuje wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy oraz kompletuje i pozyskuje niezbędne załączniki, w tym oświadczenia o braku sprzeciwu lub uwag ze strony organów o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy <i>Prawo budowlane</i> .	ustalony w harmonogramie
2-07.2	Przekazanie opracowanego wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W	IRR	W przekazuje skompletowany wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy wraz z załącznikami do IRR .	10 dni roboczych przed terminem złożenia wniosku do Organu określonym w harmonogramie
2-07.3	Weryfikacja wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	IRR	IRE lub IR	IRR weryfikuje wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy wraz z załącznikami i zgłasza uwagi. Równocześnie z IRR , wniosek albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy, opiniuje IGK lub IRTS*** w zakresie załączenia dokumentacji geodezyjnej zawierającej wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.	5 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-07.4	Wprowadzanie korekt do wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W	IRR	W nanosi stosowne zmiany zgodnie z uwagami zgłoszonymi do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończeniu budowy.	3 dni robocze
2-07.5	Weryfikowanie i akceptacja wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy po dokonaniu korekt	IRR	IRE lub IR	IRR weryfikuje i akceptuje wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy po wprowadzeniu korekt.	2 dni robocze od daty wprowadzenia korekt
3	Faza III Postępowanie administracyjne - uzyskanie decyzji administracyjnych				
3-01.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach				
3-01.1	Złożenie wniosku o wydanie DUŚ	W albo IRR albo IOS albo IRTS***	IRE lub IR (IRR w przypadku realizacji czynności przez W / nie dotyczy (w przypadku IOS))	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie DUŚ do Organu .	1 dzień roboczy od dnia otrzymania podpisanego wniosku
3-01.2	Wszczęcie postępowania o wydanie DUŚ	Organ	nie dotyczy	Wydanie obwieszczenia o wszczęciu postępowania.	niezwłocznie po stwierdzeniu kompletności wniosku
3-01.3	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania DUŚ	IRR / IOS / IRTS***	IRE lub IR	Pozyskiwanie przez IRR lub IOS albo IRTS*** informacji z przebiegu procedury uzyskiwania DUŚ. IBP – raporty z realizacji zadań (EPM).	cyklicznie
3-01.4	Składanie dodatkowych wyjaśnień do KIP	IRR / IOS	IRE lub IR	Przekazanie przez IRR / IOS do W wezwania Organu do uzupełnienia KIP.	1 dzień roboczy od dnia otrzymania

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-01.5		W	IRR / IOS	Przygotowanie przez W w uzgodnieniu z IOS / IRTS*** , IRR oraz IPD wszelkich wyjaśnień, informacji, analiz oraz wprowadzanie poprawek oraz uzupełnień do dokumentacji, zgodnie z uwagami i wezwaniami Organu .	niezwłocznie, w terminie wskazanym przez Z , ustalonym indywidualnie dla danego wezwania
3-01.6		IRR / IOS	IRE lub IR	Przekazanie do Organu odpowiedzi na wezwanie.	niezwłocznie, nie później niż w terminie wyznaczonym przez organ
3-01.7	Określenie obowiązku/ braku obowiązku opracowania ROŚ	Organ	nie dotyczy	Wydanie postanowienia o obowiązku przeprowadzenia ooś i o zakresie ROŚ.	zgodnie z przepisami (30 dni kalendarzowych lub w terminie wskazanym przez organ)
3-01.8	Przedłożenie ROŚ do Organu	IRR / IOS	IRE lub IR	Przedłożenie ROŚ do Organu w zakresie zgodnym z postanowieniem o obowiązku przeprowadzenia ooś oraz przepisami prawa.	niezwłocznie po dniu odbioru ROŚ
3-01.9	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania DUŚ	IRR / IOS / IRTS***	IRE lub IR	Pozyskiwanie przez IRR / IOS / IRTS*** informacji z przebiegu procedury ooś. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	cyklicznie
3-01.10	Składanie dodatkowych wyjaśnień do ROŚ	IRR / IOS	IRE lub IR	Przekazanie przez IRR / IOS do W wezwania Organu do uzupełnienia ROŚ.	1 dzień roboczy od dnia otrzymania
		W	IRR	Przygotowanie przez W w uzgodnieniu z IOS / IRTS*** , IRR oraz IPD wszelkich wyjaśnień, informacji, analiz oraz wprowadzanie poprawek oraz uzupełnień do dokumentacji, zgodnie z uwagami i wezwaniami Organu .	niezwłocznie, w terminie wskazanym przez Z , ustalonym indywidualnie dla danego wezwania

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
		IRR / IOS	IRE lub IR	Przekazanie do Organu przez pełnomocnika Spółki odpowiedzi na wezwanie.	niezwłocznie, nie później niż w terminie wyznaczonym przez organ
3-01.11	Udział w konsultacjach społecznych	W lub ewentualnie podmiot zewnętrzny odpowiedzialny za wsparcie konsultacji	IRE lub IR	Przygotowanie przez W przy udziale IRR, IPD, IOS / IRTS*** niezbędnych materiałów na rozprawy administracyjne w ramach konsultacji społecznych, jeżeli Organ uzna za stosowne przeprowadzenie takich spotkań. Uczestniczenie w spotkaniach (debatach), sporządzanie protokołów z tych spotkań oraz uzgadnianie ich treści z Z .	niezwłocznie (o ile odbędą się rozprawy administracyjne)
		IRR	IRE lub IR	Monitorowanie powiadomień/obwieszczeń, przy udziale IOS / IRTS*** .	na bieżąco w trakcie procesu
3-01.12	Wydanie DUŚ	Organ	nie dotyczy	Organ wydaje DUŚ i przesyła do pełnomocnika: IRE lub IOS . Otrzymujący decyzję przekazuje ją niezwłocznie do IRE, IRR, IPD, IOS / IRTS*** .	niezwłocznie po dniu otrzymania DUŚ
3.01.13	Analiza treści wydanej DUŚ	IRR, IOS / IRTS***	IRE lub IR	Analiza treści wydanej decyzji przez IRR oraz IPD - w części dot. zakresu przedsięwzięcia oraz IOS / IRTS*** – w zakresie środowiskowym i zgodności z ustawą. W przypadku zastrzeżeń składane jest odwołanie lub wystąpienie do Organu o sprostowanie / wyjaśnienie treści decyzji.	5 dni roboczych od dnia otrzymania DUŚ
3.01.14	Sprawdzenie obwieszczeń o wydaniu DUŚ	IOS / IRTS***	nie dotyczy	Sprawdzenie przez IOS / IRTS*** poprawności wydanych obwieszczeń - w przypadku zastrzeżeń lub błędów wystąpienie do Organu o ponowne dokonanie obwieszczenia.	2 dni robocze od dnia uzyskania obwieszczeń
		IOS / IRTS***	nie dotyczy	Monitorowanie przez IOS / IRTS*** powiadomień/obwieszczeń.	na bieżąco w trakcie procesu

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-01.15	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	IRR	W przypadku braku wniesienia odwołań DUS uzyskuje ostateczność. IRR jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	Organ - 28 dni kalendarzowych od dnia wydania decyzji + czas oczekiwania na korespondencję pocztową
3-01.16	Monitorowanie postępowania odwoławczego	IOS	nie dotyczy	Monitorowanie oraz współpraca Dyrektora/ z-cy Dyrektora IOS z Organem II instancji w zakresie postępowania odwoławczego, udzielanie wyjaśnień, przy udziale W dokumentacji środowiskowej i IRR oraz IPD (w części dot. zakresu przedsięwzięcia).	na bieżąco
3-01.17	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - DUS uzyskuje ostateczność, bądź uchyła decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia - proces rozpoczyna się od czynności 3-01.2 procedury.	szacowany czas: ok. 12 miesięcy od dnia złożenia odwołania
3-01.18	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego .	30 dni kalendarzowych od powiadomienia o wydaniu decyzji
3-01.19	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od czynności 3-01.2 lub 3-01.15 procedury.	szacowany czas: 6-12 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02. Decyzja lokalizacyjna (decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego)					
3-02.1	Złożenie wniosku do organu administracji	W albo IRR	IRE lub IR albo IRR w przypadku realizacji czynności przez W	Złożenie kompletnego wniosku wraz z odpowiednią ilością egzemplarzy załączników do Organu .	1 dzień roboczy od daty podpisania wniosku - w przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika ; 1 dzień roboczy od daty otrzymania podpisanego wniosku - w przypadku podpisania wniosku przez Zarząd Spółki i składania przez W/IRR
3-02.2	Ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku/ złożenia wyjaśnień	Organ	IRR	W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku lub stwierdzenia niejasności Organ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub udzielenia wyjaśnień.	zgodnie z przepisami KPA - bez zbędnej zwłoki
3-02.3	Udzielenie odpowiedzi na ewentualne wezwanie organu/złożenie wyjaśnień	W	IRR	W przekazuje opracowaną odpowiedź do IRR , który ją sprawdza, przy udziale IGK lub IRTS*** oraz IPD	7/14 dni kalendarzowych (według wyznaczenia w wezwaniu). W co najmniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem zobowiązany jest do przekazania treści odpowiedzi.
3-02.4	Wszczęcie postępowania	Organ	nie dotyczy	Wszczęcie postępowania w sprawie wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02.5	Monitorowanie postępowania administracyjnego	IRR i IGK lub IRTS***	IRE lub IR	Monitorowanie przez IRR i IGK lub IRTS*** postępowania prowadzonego przez Organ . IBP - raporty z realizacji zadania (EPM).	na bieżąco
3-02.6	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie przez Organ decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	szacowany czas: 3-5 miesięcy od dnia złożenia wniosku (decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej); 1-3 miesięcy od dnia złożenia wniosku (decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego)
3-02.7	Sprawdzenie wydanej decyzji	IRR i IGK lub IRTS***	IRE lub IR	IGK lub IRTS*** pod kątem geodezyjno-nieruchomościowym i zgodności z przepisami <i>ustawy o transporcie kolejowym</i> i <i>ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym</i> oraz IOS lub IRTS*** w zakresie spójności z DUŚ , a IRR oraz IPD , w pozostałym zakresie sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń wnosi od niej odwołanie (art. 127 KPA) lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA).	do 2 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych

Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02.8	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	IRR	W przypadku braku wniesienia odwołań decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego uzyskuje ostateczność. IRR jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	Organ - 30 dni kalendarzowych, Organ II instancji -3-5 miesięcy od dnia złożenia odwołania
3-02.9	Monitorowanie postępowania odwoławczego	IGK	nie dotyczy	Monitorowanie oraz współpraca Dyrektora/ z-cy Dyrektora IGK z Organem II instancji w zakresie postępowania odwoławczego.	na bieżąco
3-02.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia - proces rozpoczyna się od procedury 3-02.4 lub 3-02.6.	szacowany czas: 6-12 miesięcy od dnia złożenia odwołania od decyzji
3-02.11	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego .	30 dni kalendarzowych od powiadomienia o wydaniu decyzji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02.12	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od procedury 3-02.8 bądź 3-02.4 lub 3-02.6.	szacowany czas: 2-6 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję
3-03. Ocena wodnoprawne/pozwolenie wodnoprawne/zgłoszenie wodnoprawne/inne zgody					
3-03.1a	Postępowanie w sprawie oceny wodnoprawnej której nie zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzją, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko	Organ	nie dotyczy	Postępowanie w sprawie ocen wodnoprawnych prowadzone jest według indywidualnych ustaleń.	ustalany indywidualnie
3-03.1b	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i>	Organ	nie dotyczy	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i> prowadzone jest według indywidualnych ustaleń.	ustalany indywidualnie
3-03.1c	Złożenie wniosku o wydanie pozwolenia/złożenie zgłoszenia	W	IRR	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie pozwolenia/zgłoszenia do Organu .	zgodnie z umową/harmonogramem projektu
3-03.2	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania pozwolenia/złożonego zgłoszenia	W	IRE lub IR	W składa do IRR, IRTS*** lub IOS , informacje o przebiegu postępowania. IRR uzupełnia dane w EPM. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	cyklicznie

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-03.3.a	Korespondencja związana z pozwoleniami/zgłoszeniami przychodząca do Wykonawcy	W	IRR	W przekazuje na bieżąco wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą pozwolenia/zgłoszenia do IRR, IRTS*** lub IOS .	1 dzień roboczy
3-03.3b	Korespondencja związana z pozwoleniami/zgłoszeniami przychodząca do PKP PLK S.A.	IRR	IRE lub IR	IRR, albo IRTS*** lub IOS przekazuje na bieżąco wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą pozwolenia/zgłoszenia przychodzącą na adres Spółki do W . Korespondencja przychodząca do IOS jest przekazywana do właściwego IRE .	Na bieżąco
3-03.4	Przygotowanie uzupełnienia złożonego wniosku o pozwolenie/zgłoszenia zgodnie z żądaniem Organu	W	IRR	W przygotowuje uzupełnienie złożonego wniosku o pozwolenie/zgłoszenia zgodnie z żądaniem Organu lub wyjaśnia brak możliwości spełnienia żądań Organu .	3 dni robocze
3-03.5	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IRR	IRE lub IR	IRR , przy udziale IPD, IRTS*** lub IOS, IZ weryfikuje przygotowane uzupełnienie i zgłasza uwagi. Czynność powtarzana do uzyskania akceptacji uzupełnienia. Jeżeli IRR, IPD, IRTS*** lub IOS oraz IZ nie wnoszą uwag, W składa uzupełnienie do odpowiedniego Organu .	3 dni robocze
3-03.6	Złożenie uzupełnienia wniosku/zgłoszenia	W	IRR	W składa uzupełnienie złożonego wniosku/zgłoszenia.	W terminie wyznaczony m przez Organ na uzupełnienie wniosku

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-03.7	Rozprawa administracyjna	W	IRE lub IR	Udział w rozprawie administracyjnej zgodnie z ustaleniami W z IRR , IRTS*** lub IOS , ewentualnie IZ .	wyznaczony m terminie przez Organ
3-03.8	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie decyzji przez Organ .	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-03.9.1	Przekazanie uzyskanej decyzji - pozwolenie/informacji o braku sprzeciwu do zgłoszenia lub decyzji o sprzeciwie do zgłoszenia	W	IRE lub IR	W przekazuje pozwolenie wodnoprawne/informację o braku sprzeciwu/decyzję o sprzeciwie do zgłoszenia do IRR , IRTS*** , IZOS , IOS . W przekazuje do IRTS*** , IOS , IZOS wszystkie dokumenty formalne związane z pozwoleniami i zgłoszeniami wodnoprawnymi (wyniki uzgodnień przed przygotowaniem wniosku/zgłoszenia, wnioski z operatem wodnoprawnym/zgłoszenie, pisma organów, uzupełnienia, pozwolenia wodnoprawne z potwierdzeniem terminu kiedy stały się ostateczne, informacje o braku sprzeciwu do zgłoszenia, inne z postępowania). Załączniki graficzne muszą być przekazane w postaci plików typu rastrowego PDF (inne niż skan) i dwg.	45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Organu decyzji lub upłynięcia terminu na wniesienie sprzeciwu do zgłoszenia
3-03.9.2	Przekazanie uzyskanej decyzji (pozwolenie wodnoprawne) /informacji o braku sprzeciwu do zgłoszenia lub decyzji o sprzeciwie do zgłoszenia przychodzących do PKP PLK S.A.	IRR	IRE lub IR	IRR , IRTS*** lub IOS przekazują pozwolenie wodnoprawne/informacje o braku sprzeciwu do zgłoszenia/decyzję o sprzeciwie do zgłoszenia do W . Korespondencja przychodząca do IOS jest przekazywana do IRE .	2 dni robocze od daty otrzymania decyzji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-03.10	Sprawdzenie wydanej decyzji	W	IRE lub IR	W przy udziale IRR, IPD, IRTS*** lub IOS, IZOS , sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń W odwołuje się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA). Przygotowane odwołanie W uzgadnia z IRR, IRTS*** lub IOS, IZOS .	5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji
3-03.11	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji , bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	do 60 dni kalendarzowych
3-03.12	Potwierdzenie terminu, w którym pozwolenie wodnoprawne stało się ostateczne	W	IRR	W uzyskuje od Organu potwierdzenie terminu, w którym pozwolenie wodnoprawne stało się ostateczne. W przekazuje do IRR, IPD, IRTS***, IOS, IZOS informacje o ostateczności pozwolenia wodnoprawnego.	niezwłocznie
3-04b. Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów (nieruchomości nie objęte decyzją o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych oraz drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)					
3-04b.1	Złożenie wniosku o wydanie zezwolenia	W	IRR	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie zezwolenia do Organu .	zgodnie z umową/harmonogramem projektu
3-04b.2	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania zezwolenia	W	IRR	W składa do IRR, IOS lub IRTS***, IGK (drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków) informacje o przebiegu postępowania.	cyklicznie
3-04b.3	Korespondencja związana z decyzjami administracyjnymi	W	IRR	W przekazuje wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IRR , oraz do IOS lub IRTS***, IGK (drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	1 dzień roboczy od dnia otrzymania pisma od Organu

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-04b.4	Przygotowanie uzupełnienia złożonego wniosku zgodnie z żądaniem organu	W	IRR	W przygotowuje uzupełnienie złożonego wniosku zgodnie z żądaniem Organu .	3 dni robocze
3-04b.5	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IRR	IRE lub IR	IRR przy udziale IOS lub IRTS*** , IGK (drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków) weryfikuje przygotowane uzupełnienie i zgłasza uwagi. Jeżeli IRR , IRTS lub IOS , IGK nie wnoszą uwag W składa uzupełnienie do odpowiedniego Organu .	1 dzień roboczy
3-04b.6	Złożenie uzupełnienia wniosku	W	IRR	W składa uzupełnienie złożonego wniosku.	w terminie wyznaczony m przez Organ na uzupełnienie wniosku
3-04b.7	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie decyzji przez Organ .	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-04b.8	Przekazanie uzyskanej decyzji	W	IRR	W przekazuje decyzję do IRR , który przekazuje ją do IOS lub IRTS*** , IGK (drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	1 dzień roboczy
3-04b.9	Sprawdzenie wydanej decyzji	W	IRE lub IR	W , przy udziale IRR , IOS lub IRTS*** , IGK (drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków) sprawdzają poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń W opracowuje odwołanie od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA). Przygotowane odwołanie W uzgadnia z IRR , IOS lub IRTS*** , IGK .	5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji
3-04b.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji , bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	do 60 dni kalendarzowych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-04c.	Pozwolenie organów konserwatorskich na prowadzenie prac przy zabytku oraz na obszarze objętym ochroną konserwatorską.				
3-04c.1	Złożenie wniosku o wydanie zezwolenia	W	IRR	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie zezwolenia do Organu .	zgodnie z umową/harmonogramem projektu
3-04c.2	Monitorowania postępowania w sprawie wydania zezwolenia	W	IRR/IGK	W składa do IRR, IRTS*** lub IGK informacje o przebiegu postępowania.	cyklicznie
3-04c.3	Korespondencja związana z decyzjami administracyjnymi	W	IRR	W przekazuje kopię korespondencji w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IRR oraz IRTS*** lub IGK .	1 dzień roboczy od dnia otrzymania pisma od Organu
3-04c.4	Przygotowanie uzupełnienia złożonego wniosku zgodnie z żądaniem organu	W	IRR	W przygotowuje uzupełnienie złożonego wniosku zgodnie z żądaniem Organu . Weryfikacja wniosku IRR, IRTS*** lub IGK, IPD .	3 dni robocze
3-04c.5	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IRR	IRE lub IR	IRR , z udziałem IPD, IRTS*** lub IGK weryfikuje przygotowane uzupełnienie i zgłasza uwagi. Jeżeli IRR, IPD, IRTS*** lub IGK nie wnoszą uwag W składa uzupełnienie do odpowiedniego Organu .	3 dni robocze
3-04c.6	Złożenie uzupełnienia wniosku	W	IRR	W składa uzupełnienie złożonego wniosku.	w terminie wyznaczony m przez Organ na uzupełnienie wniosku
3-04c.7	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie decyzji przez Organ .	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-04c.8	Przekazanie wydanej decyzji	W	IRR	W przekazuje decyzję do IRR, IRTS*** lub IGK, IPD	1 dzień roboczy
3-04c.9	Sprawdzenie wydanej decyzji	W	IRE lub IR	W przy udziale IRR, IPD, IRTS*** lub IGK sprawdza poprawność wydanej decyzji w przypadku zastrzeżeń, IRR odwołuje się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie. Przygotowane odwołanie uzgadnia z IPD, IRTS*** lub IGK .	5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-04c.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie –utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	do 60 dni kalendarzowych
3-05.	Decyzja o pozwoleniu na budowę/pozwoleniu na rozbiórkę				
3-05.1	Złożenie wniosku	IRR lub W	IRE lub IR	Złożenie kompletnego wniosku do właściwego Organu .	1 dzień roboczy od daty zaakceptowania wniosku
3-05.2	Wezwanie do uzupełnienia wniosku	Organ	nie dotyczy	Organ wzywa do uzupełnienia wniosku (art. 64 §2 KPA).	7 dni
3-05.3	Korespondencja związana z decyzjami administracyjnymi	IRR lub W	IRE lub IR	W przypadku pełnomocnictwa dla W , W przekazuje wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IRR oraz do IPD i IOS lub IRTS*** (w zakresie ponownej ooś, jeśli jest wymagana). W przypadku realizacji czynności przez IRR , ta komórka przekazuje korespondencję do IPD , IOS lub IRTS*** (w zakresie ponownej ooś, jeśli jest wymagana).	1 dzień roboczy od daty otrzymania korespondencji
3-05.4	Uzupełnienie wniosku po wezwaniu organu	IRR lub W	IRR	W dokonuje uzupełnienia wniosku i przekazuje do zaopiniowania przez IRR , IPD oraz – jeśli wymagana jest ponowna ooś – do IOS lub IRTS*** .	w terminie wyznaczonym przez Z
3-05.5	Weryfikacja i akceptacja uzupełnionego wniosku	IRR	IRE lub IR	IRR weryfikuje i akceptuje wniosek po uzupełnieniu, przy udziale IPD oraz IOS lub IRTS*** (w zakresie ponownej ooś, jeśli jest wymagana). IRR ewentualnie W po weryfikacji i akceptacji składa wniosek do właściwego Organu .	2 dni roboczych (5 dni roboczych w przypadku ponownej ooś) od daty otrzymania poprawionego wniosku

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-05.6	Wszczęcie postępowania	Organ	nie dotyczy	Wszczęcie postępowania w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę/pozwoleniu na rozbiórkę.	niezwłocznie po złożeniu kompletnego wniosku
3-05.7	Postanowienie o usunięciu nieprawidłowości we wniosku po wszczęciu postępowania	Organ	nie dotyczy	Organ wydaje postanowienie o usunięciu nieprawidłowości we wniosku po wszczęciu postępowania (art. 35 ust. 3 ustawy <i>Prawo budowlane</i>).	określa Organ
3-05.8	Usunięcie wskazanych nieprawidłowości /przygotowanie wyjaśnień/korekt /uzupełnień i przekazanie do zaopiniowania	W	IRR	IRR może nałożyć obowiązek opiniowania przygotowanych wyjaśnień/korekt/uzupełnień dla Organu wydającego decyzję do wniosku przed terminem złożenia poprawionego wniosku/wyjaśnień do Organu .	10 dni roboczych przed terminem wskazanym przez Organ
3-05.9	Opiniowanie i akceptacja przygotowanych wyjaśnień/korekt /uzupełnień	IRR	IRE lub IR	IRR, IPD oraz IOS lub IRTS*** weryfikują i akceptują przygotowane przez W wyjaśnienia/korekty/uzupełnienia (IOS lub IRTS*** - w zakresie ROŚ na etapie ponownej ooś, jeśli jest wymagana).	zgodnie z umową
3-05.10	Złożenie uzupełnień i wyjaśnień do Organu	IRR ewentualne W	IRE lub IR	W składa uzupełnienia/wyjaśnienia do Organu po zaopiniowaniu przez IRR oraz IPD i inżyniera projektu oraz w przypadku ponownej ooś IOS lub IRTS*** .	termin określa Organ
3-05.11	Monitorowanie postępowania administracyjnego	IRR	IRE lub IR	Monitorowanie przez IRR postępowania prowadzonego przez Organ . IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	na bieżąco
		IRR	IRE lub IR	Monitorowanie przez IRR przy udziale IOS lub IRTS*** powiadomień/obwieszczeń w zakresie udziału społeczeństwa w przypadku ponownej ooś.	na bieżąco w trakcie procesu
3-05.12	Wydanie postanowienia ponownej ooś	Organ	nie dotyczy	Wydanie przez właściwy Organ postanowienia w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia na etapie ponownej ooś.	45 dni od dnia otrzymania raportu z ponownej ooś

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-05.13	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie przez Organ decyzji o pozwoleniu na budowę bez ponownej ooś/ pozwoleniu na rozbiórkę.	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
				Wydanie przez Organ decyzji o pozwoleniu na budowę po przeprowadzeniu ponownej ooś.	szacowany czas: średnio do 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-05.14	Sprawdzenie wydanej decyzji administracyjnej	IRR	IRE lub IR	IRR oraz IPD sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń odwołuje (art. 127 KPA) się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/ wyjaśnienie (art. 113 KPA).	5 dni roboczych od daty wydania decyzji
3-05.15	Sprawdzenie obwieszczeń o wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko	IRR	IRE lub IR	IRR oraz IPD sprawdza poprawność wydanych obwieszczeń i w przypadku zastrzeżeń lub błędów występuje do Organu o ponowne dokonanie obwieszczenia.	5 dni roboczych od dnia, w którym decyzja o wydaniu pozwolenia na budowę stała się ostateczna
		W	IRE lub IR	Monitorowanie powiadomień/obwieszczeń przez W przy udziale IRR .	na bieżąco w trakcie procesu
3-05.16	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	W/IRR	W przypadku braku wniesienia odwołań decyzja o pozwoleniu na budowę lub pozwoleniu na rozbiórkę uzyskuje ostateczność. W lub IRR jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie, potwierdzające że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	do 60 dni kalendarzowych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-05.17	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - decyzja o pozwoleniu na budowę lub decyzja o pozwoleniu na rozbiórkę uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia - proces rozpoczyna się od procedury 3-05.6.	do 60 dni kalendarzowych
3-05.18	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego .	30 dni od powiadomienia o wydaniu decyzji
3-05.19	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub pozwoleniu na rozbiórkę, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od procedury 3-05.16.	szacowany czas: 2-6 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję
3-06.	Zezwolenie na czynności zakazane w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów				
3-06.1	Opracowanie projektu wniosku na wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów	W	IRR	W opracowuje projekt wniosku o wydanie zezwolenia i przedstawia do uzgodnienia do IOS lub IRTS*** .	wg umowy
3-06.2	Złożenie wniosku do właściwego organu	W	IOS lub IRTS***	W składa wniosek o wydanie zezwolenia.	niezwłocznie po zaakceptowaniu projektu wniosku
3-06.3	Wydanie zezwolenia przez właściwy organ	Organ	IOS lub IRTS***	Czynności Organu .	wg przepisów

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-06.4	Analiza wydanego zezwolenia	IOS lub IRTS***	nie dotyczy	Sprawdzenie treści wydanej decyzji. W przypadku wątpliwości wystąpienie o wyjaśnienie/sprostowanie o ile zajdzie taka potrzeba.	3 dni robocze od daty otrzymania zezwolenia
3-06.5	Realizacja prac wynikających z wydanego zezwolenia	W	IOS lub IRTS***	Realizacja prac w terminie określonym w zezwoleniu.	wg warunków zezwolenia
3-06.6	Opracowanie informacji o wykonanych czynnościach	W	IOS lub IRTS***	Niezwłocznie po zakończeniu prac.	niezwłocznie po zakończeniu prac
3-06.7	Złożenie informacji o wykonanych czynnościach do właściwego organu	W	IOS lub IRTS***	W terminie określonym w zezwoleniu po uzgodnieniu z IOS lub IRTS*** .	w terminie określonym w zezwoleniu
3-07.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie/zgłoszenie zakończenia budowy				
3-07.1	Złożenie wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W lub IRR	IRE lub IR	Złożenie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy do organu nadzoru budowlanego.	1 dzień roboczy od daty zaakceptowania wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy
3-07.2	Wezwanie do uzupełnienia wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	Organ	nie dotyczy	Organ nadzoru budowlanego wzywa do uzupełnienia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy (art. 64 §2 KPA).	7 dni
3-07.3	Korespondencja dotycząca postępowania w sprawie wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W lub IRR	IRE lub IR	W (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa) przekazuje wszelką korespondencję pomiędzy organem nadzoru budowlanego dotyczącą postępowania w sprawie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy do IRR .	1 dzień roboczy od daty otrzymania korespondencji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-07.4	Uzupełnienie wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W lub IRR	IRE lub IR	W (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa) dokonuje uzupełnienia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy i przekazuje do zaopiniowania przez IRR , IGK lub IRTS*** opiniuje uzupełniony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy, na wniosek IRR w sytuacji, gdy uzupełnienie dotyczy dokumentacji geodezyjnej zawierającej wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.	w terminie wyznaczonym przez IRR , nie więcej niż 3 dni robocze
3-07.5	Weryfikacja i akceptacja uzupełnionego wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	IRR	IRE lub IR	IRR weryfikuje i akceptuje uzupełniony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy po uzupełnieniu przez W . IRR (ewentualnie W), po weryfikacji i akceptacji składa uzupełniony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy do organu nadzoru budowlanego.	2 dni robocze
3-07.6a	Zaświadczenie o braku podstaw do sprzeciwu albo brak sprzeciwu do złożonego zawiadomienia organu o zakończeniu budowy	Organ	nie dotyczy	Organ nadzoru budowlanego z urzędu, przed upływem 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy, wydaje zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego albo w wyniku upływu 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy nie zgłasza – w formie decyzji - sprzeciwu do przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego.	14 dni

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych

Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-07.6b	Kontrola budowy (w przypadku wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie)	Organ	IRR, W	Organ nadzoru budowlanego przeprowadza, w terminie 21 dni od dnia doręczenia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, obowiązkową kontrolę budowy w zakresie zgodności z ustaleniami i warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę oraz z projektem budowlanym. Obowiązkowy udział w kontroli IRR i W .	termin określa Organ
3-07.7	Wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / odmowa wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie	Organ	nie dotyczy	Organ nadzoru budowlanego wydaje decyzję o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego albo odmawia wydania decyzji.	zgodnie z art. 35 KPA.
3-07.8	Sprawdzenie wydanej decyzji	IRR, W	IRE lub IR	IRR przy udziale W sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń wnosi od niej odwołanie (art. 127 KPA) lub występuje do organu nadzoru budowlanego o sprostowanie/ wyjaśnienie (art. 113 KPA). W przypadku decyzji w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, IRR przy udziale W analizuje decyzję pod kątem zasadności wniesienia odwołania lub podejmuje działania w celu usunięcia nieprawidłowości, a następnie uzupełnia wniosek i ponownie występuje do organu nadzoru budowlanego o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego.	5 dni roboczych od daty wydania decyzji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-07.9	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	W lub IRR	W przypadku braku wniesienia odwołania, decyzja o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzja w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie uzyskuje ostateczność. W lub IRR jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	Organ – 30 dni kalendarzowych, Organ II instancji - zgodnie z art. 35 KPA.
3-07.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - decyzja o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzja w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	zgodnie z art. 35 KPA
3-07.11	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzję w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego.	30 dni od powiadomienia o wydaniu decyzji przez Organ II instancji
3-07.12	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzji w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od procedury 3-07.09.	szacowany czas: 6 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję

Objaśnienia:

* w przypadku Umowy Ramowej na opracowanie dokumentacji środowiskowej prowadzonej przez IOS

** realizacja po wdrożeniu rejestrów dedykowanych obszarowi decyzji administracyjnych

*** IRTS – w przypadku projektów realizowanych przez Biuro Centrum w IR

Cześć II – Procedura pozyskiwania decyzji administracyjnych dla projektów inwestycyjnych realizowanych przez Zakłady Linii Kolejowych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
1.	Faza I Przygotowanie				
1.1	Przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego	IZ / W	IZ	Jeżeli przewiduje to kontrakt W opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia harmonogram rzeczowo-finansowy ze wskazaniem terminu złożenia wniosku oraz przewidywanym terminem wydania decyzji.	14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy lub zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy
1.2	Zatwierdzenie harmonogramu uzyskiwania decyzji administracyjnych	IZ	kierujący IZ	Zatwierdzenie harmonogramu przez kierującego IZ , po uzgodnieniu z IOS i IGK .	10 dni roboczych od daty otrzymania harmonogramu lub zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy
1.3	Sprawdzenie dokumentacji projektowej	IZ	kierujący IZ	IZ sprawdza dokumentację (załączniki do wniosków o wydanie decyzji administracyjnych) z wymaganiami określonymi w SWZ.	IZ dokonuje oceny w każdorazowo ustalonym terminie
2.	FAZA II Opracowanie i odbiór dokumentacji do wniosku o wydanie decyzji administracyjnych				
2-01.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach				
2-01.1	Opracowanie wniosku o wydanie DUŚ	W	IZ/ IOS*	Przygotowanie wniosku o wydanie DUŚ wraz z niezbędnymi załącznikami.	zgodnie z harmonogramem
2-01.2	Monitorowanie opracowania wniosku o wydanie DUŚ	IZ IOS*	kierujący IZ nie dotyczy*	Monitorowanie przez IZ / IOS* postępu prac przy opracowywaniu wniosku o wydanie DUŚ wraz z niezbędnymi załącznikami.	cyklicznie
2-01.3	Przekazanie do Zamawiającego wniosku o wydanie DUŚ w celu weryfikacji	W	IZ/ IOS*	Przekazanie wniosku do IZ / IOS* (IZ udostępnia wniosek do IOS) celem weryfikacji. IOS udostępnia wniosek do IZ celem weryfikacji.*	zgodnie z harmonogramem

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-01.4	Odbiór wniosku o wydanie DUŚ	IZ IOS*	kierujący IZ nie dotyczy*	1. Weryfikacja wniosku i załączników: a) IZ - weryfikuje zakres projektu w KIP oraz plan działań minimalizujących; b) IOS - weryfikuje pozostałą część dokumentacji w zakresie zgodności z przepisami ochrony środowiska. 2. Zgłoszenie uwag przez IZ / IOS* do W .	zgodnie z harmonogramem
		W	IZ/ IOS*	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez IZ i IOS . Czynność powtarzana do czasu uzyskania akceptacji wniosku przez Z .	zgodnie z harmonogramem
		IZ IOS*	kierujący IZ nie dotyczy*	Odbiór wniosku o wydanie DUŚ przez IZ / IOS* (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu przez IOS wniosku o wydanie DUŚ wraz z załącznikami / podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu przez IZ wniosku o wydanie DUŚ wraz z załącznikami*).	zgodnie z harmonogramem
2-01.5	Opracowanie ROŚ	W	IZ/ IOS*	Opracowanie ROŚ.	zgodnie z harmonogramem
2-01.6	Monitorowanie opracowania ROŚ	IZ IOS*	kierujący IZ nie dotyczy*	Monitorowanie przez IZ / IOS* postępu prac przy opracowywaniu ROŚ.	cyklicznie
2-01.7	Odbiór ROŚ	W	IZ/ IOS*	Przekazanie ROŚ do IZ / IOS* (IZ udostępnia IOS) celem weryfikacji. IOS udostępnia ROŚ do IZ celem weryfikacji.*	zgodnie z harmonogramem
		IZ IOS*	kierujący IZ nie dotyczy*	1. Weryfikacja ROŚ i załączników: a) IZ - weryfikuje zakres projektu w ROŚ oraz plan działań minimalizujących; b) IOS - weryfikuje pozostałą część dokumentacji w zakresie zgodności z przepisami ochrony środowiska. 2. Zgłoszenie uwag przez IZ / IOS* do W .	zgodnie z harmonogramem
		W	IZ / IOS*	Wprowadzenie uwag zgłoszonych przez IZ i IOS . Czynność powtarzana do czasu uzyskania akceptacji wniosku przez Z .	zgodnie z harmonogramem

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
		IZ IOS*	kierujący IZ nie dotyczy*	Odbiór ROŚ przez IZ (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu ROŚ przez IOS). Odbiór ROŚ przez IOS (podpisanie protokołu odbioru po uzgodnieniu ROŚ przez IZ)*	zgodnie z harmonogramem
2-01.8	Podpisanie wniosku	kierujący IZ oraz IOS	nie dotyczy	Wniosek podpisuje Zarząd Spółki lub pełnomocnik upoważniony do dokonania tej czynności formalnoprawnej.	do 5 dni roboczych od dnia odbioru wniosku z załącznikami
2-02.	Decyzja lokalizacyjna (decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego)				
2-02.1	Opracowanie wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami	W	IZ	W opracowuje wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	ustalony w harmonogramie
2-02.2	Przekazanie opracowanego wniosku	W	IZ	W przekazuje skompletowany wniosek wraz z załącznikami do IZ (IZ udostępnia wniosek IGK i IOS).	ustalony w harmonogramie
2-02.3	Weryfikacja wniosku	IZIN oraz IGK i IOS	kierujący IZ	Weryfikacja wniosku wraz z załącznikami przez IZIN pod kątem zakresu opracowania - przedmiotu wniosku, rozwiązań technicznych i projektowych oraz IGK pod kątem geodezyjno-nieruchomościowym i zgodności z przepisami <i>ustawy o transporcie kolejowym</i> i <i>ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym</i> oraz IOS w aspekcie zgodności z ustaleniami wynikającymi z DUŚ i zgłoszenie uwag. IGK i IOS opiniują wniosek równocześnie z IZIN .	do 10 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych

Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-02.4	Wprowadzanie korekt do wniosku	W	IZ	W nanosi stosowne zmiany bądź udziela wyjaśnień zgodnie z uwagami przedłożonymi przez IZIN lub IGK lub IOS .	do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag w przypadku wniosku o decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag w przypadku wniosku o decyzję o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej
2-02.5	Ponowna weryfikacja wniosku	IZIN oraz IGK i IOS	kierujący IZ	IZIN oraz IGK i IOS ponownie weryfikują wniosek wraz z załącznikami w związku z wprowadzonymi zmianami. IGK i IOS opiniują wniosek równocześnie z IZIN .	do 5 dni roboczych
2-02.06	Akceptacja i podpisanie wniosku	IZ , w zakresie podpisania wniosku kierujący IZ oraz IGK	kierujący IZ	Każdy wniosek wymaga uzgodnienia przez kierującego IZIN i IGK . Wniosek podpisuje Zarząd Spółki lub pełnomocnik upoważniony do dokonania tej czynności formalno-prawnej	do 5 dni roboczych
2-03.	Ocena wodnoprawna/pozwolenie wodnoprawne/zgłoszenie/zgłoszenie wodnoprawne/inne zgody				
2-03.1a	Postępowanie w sprawie oceny wodnoprawnej której nie zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzją, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko	W	IZ	Postępowanie w sprawie ocen wodnoprawnych prowadzone jest według indywidualnych ustaleń	ustalany indywidualnie

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-03.1b	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i>	W	IZ	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i> prowadzone jest według indywidualnych ustaleń	ustalany indywidualnie
2-03.1c	Opracowanie wniosku o pozwolenie/zgłoszenia wraz z niezbędnymi załącznikami	W	IZ	W opracowuje wniosek o pozwolenie/zgłoszenie wraz z niezbędnymi załącznikami. W uwzględnia dotychczas wydane pozwolenia wodnoprawne jeśli istnieją i w razie potrzeby dokonuje ich zmian.	ustalony w harmonogramie
2-03.2	Przekazanie opracowanego wniosku o pozwolenie/zgłoszenia	W	IZ	W przekazuje kompletny wniosek/zgłoszenie wraz z załącznikami do IZ przed przewidywanym terminem złożenia wniosku/zgłoszenia do Organu .	ustalony w harmonogramie
2-03.3	Weryfikacja wniosku o pozwolenie/zgłoszenia	IZ	kierujący IZ	IZ (w tym: IZIN, IZOS) weryfikuje wniosek o pozwolenie/zgłoszenie i zgłasza uwagi. IZ w projektach inwestycyjnych z dofinansowaniem ze źródeł unijnych może zaangażować IOS do weryfikacji dokumentacji. Jeżeli IZ nie wnosi uwag, W podpisuje wniosek/zgłoszenie do Organu . Czynność powtarzana do uzyskania akceptacji wniosku o pozwolenie/zgłoszenia	do 5 dni roboczych
2-03.4	Wprowadzanie korekt	W	IZ	W nanosi stosowne zmiany do wniosku o pozwolenie/zgłoszenia zgodnie z uwagami IZ i podpisuje wniosek/zgłoszenie do Organu .	do 3 dni robocze
2-04.a	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów (nieruchomości objęte decyzją o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych, z wyjątkiem drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)				

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04a.1	Wykonanie inwentaryzacji drzew i krzewów	W	IZ	W podczas wizji terenowej identyfikuje drzewa i krzewy oraz przygotowuje wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia wraz z załącznikiem graficznym. Wykaz drzew i krzewów zawiera m.in.: nazwę gatunku drzewa lub krzewu, obwód pnia drzewa mierzonego na wysokości 130 cm, wielkość powierzchni krzewów, miejsce, przyczynę zamierzonego usunięcia drzew i krzewów.	ustalony w harmonogramie
2-04a.2	Zatwierdzenie wykazu drzew lub krzewów przeznaczonych do usunięcia	IZ	kierujący IZ	W przedkłada do zatwierdzenia wykonaną inwentaryzację drzew do IZ (w tym: IZIN, IZOS). IZ uzgadnia wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia lub zgłasza uwagi do W .	do 5 dni roboczych
2-04a.3	Uzgodnienie terminu i zakresu prac związanych z usunięciem drzew i krzewów	W	IZ	W uzgadnia z IZ termin i zakres prac związany z usunięciem drzew i krzewów.	do 5 dni roboczych w od czynności 2-04a.2
2-04.b	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów (nieruchomości nie objęte decyzją o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych oraz drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)				
2-04b.1	Wykonanie inwentaryzacji drzew i krzewów	W	IZ	W podczas wizji terenowej identyfikuje drzewa i krzewy oraz przygotowuje wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia wraz z załącznikiem graficznym. Wykaz drzew i krzewów zawiera m.in.: nazwę gatunku drzewa lub krzewu, obwód pnia drzewa mierzonego na wysokości 130 cm, wielkość powierzchni krzewów, miejsce, przyczynę zamierzonego usunięcia drzew i krzewów.	ustalony w harmonogramie

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04b.2	Zatwierdzenie wykazu drzew lub krzewów przeznaczonych do usunięcia	IZ	kierujący IZ	W przedkłada do zatwierdzenia wykonaną inwentaryzację drzew do IZ . IZ (w tym: IZIN, IZOS) uzgadnia wykaz drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia lub zgłasza uwagi do W . Wykaz drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków przesyłany jest do wiadomości IGK .	do 5 dni roboczych
2-04b.3	Opracowanie wniosku o wydanie zezwolenia	W	IZ	W opracowuje wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami w celu uzyskania decyzji. Wnioskiem objęte są drzewa i krzewy przeznaczone do usunięcia zgodnie z wykonaną inwentaryzacją przyrodniczą zatwierdzoną przez IZ .	zgodnie z harmonogramem
2-04b.4	Uzyskanie zgody właściciela nieruchomości, na której znajdują się wnioskowane drzewa i krzewy	W	IZ	W dokonuje oceny konieczności uzyskania zgody właściciela nieruchomości i w razie potrzeby uzyskuje tę zgodę.	zgodnie z harmonogramem
2-04b.5	Przekazanie opracowanego wniosku	W	IZ	W przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do IZ przed przewidywanym terminem złożenia wniosku do Organu . IZ przekazuje wniosek do IGK dla drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków.	ustalony w harmonogramie
2-04b.6	Weryfikacja wniosku	IZ	kierujący IZ	IZ (w tym: IZIN, IZOS), weryfikuje wniosek i zgłasza uwagi. IZ (w tym: IZIN, IZOS) oraz IGK weryfikują wniosek i zgłaszają uwagi z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków. Jeżeli IZ, IGK nie wnoszą uwag W składa wniosek do odpowiedniego Organu .	4 dni robocze
2-04b.7	Wprowadzanie korekt	W	IZ	W nanosi stosowne zmiany do wniosku zgodnie z uwagami IZ, IGK .	4 dni robocze od daty zgłoszenia uwag

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04b.8	Weryfikowanie i akceptacja wniosku po dokonaniu korekt	IZ	kierujący IZ	IZ z udziałem IGK weryfikuje i akceptuje wniosek po wprowadzeniu korekt. IGK weryfikuje i akceptuje wniosek dot. drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków równocześnie z IZ . W po weryfikacji i akceptacji podpisuje wniosek do właściwego organu.	2 dni robocze od daty wprowadzenia korekt
2-04.c	Pozwolenie organów konserwatorskich na prowadzenie prac przy zabytku oraz na obszarze objętym ochroną konserwatorską.				
2-04c.1	Wykonanie inwentaryzacji zabytków, zwłaszcza chronionych na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	W	IZ	W sporządzi wykaz zabytków chronionych na podstawie przepisów ustawy o <i>ochronie zabytków i opiece nad zabytkami</i> oraz stanowisk archeologicznych – w odległości do 200 m od linii. Wykaz ten będzie sporządzony w oparciu m.in. o informacje pozyskane od organów konserwatorskich (krajowych, wojewódzkich, gminnych). Wykaz zawierać będzie m.in.: dane ewidencyjne nieruchomości na jakiej posadowiony jest obiekt zabytkowy, dokładny adres, numer księgi wieczystej jeśli jest prowadzona, nazwę zabytku, numer i datę decyzji wpisania do rejestru/ewidencji zabytków oraz wskazanie organu prowadzącego rejestr/ewidencję, a także zakres prac przy zabytku ze wskazaniem przyczyny ingerencji w zabytek.	ustalony w harmonogramie
2-04c.2	Zatwierdzenie wykazu obiektów zabytkowych.	IZ	kierujący IZ	W przedkłada do zatwierdzenia wykonaną inwentaryzację zabytków do IZ . IZ ponadto weryfikuje wykaz w zakresie określenia czy zabytek widnieje na ewidencji środków trwałych Spółki oraz weryfikuje zapisy w Księżce Obiektu Budowlanego. Wykaz zabytków i obszarów objętych ochroną konserwatorską przesyłany jest do wiadomości IGK .	do 5 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-04c.3	Opracowanie wniosku o wydanie decyzji	W	IZ	W opracowuje wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami w celu uzyskania decyzji. Wnioskiem objęte są obiekty zabytkowe zgodnie z inwentaryzacją zatwierdzoną przez IZ .	ustalony w harmonogramie
2-04c.4	Przekazanie opracowanego wniosku	W	IZ	W przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do IZ przed przewidywanym terminem złożenia wniosku do Organu . IZ przekazuje wniosek do IGK .	ustalony w harmonogramie
2-04c.5	Weryfikacja wniosku	IZ	kierujący IZ	Właściwe wydziały IZ, IGK weryfikują wniosek i zgłaszają uwagi. Jeżeli IZ, IGK nie wnoszą uwag W składa wniosek do odpowiedniego Organu .	zgodnie z umową
2-04c.6	Wprowadzenie korekt	W	IZ	W nanosi stosowne zmiany do wniosku zgodnie z uwagami IZ, IGK .	zgodnie z umową
2-04c.7	Weryfikowanie i akceptacja wniosku po dokonaniu korekt	IZ	kierujący IZ	Właściwe wydziały IZ, IGK weryfikują i akceptują wniosek po wprowadzeniu korekt. W po weryfikacji i akceptacji podpisuje wniosek do właściwego Organu .	zgodnie z umową
2-05.	Decyzja o pozwoleniu na budowę/ pozwoleniu na rozbiórkę/zgłoszenie robót				
2-05.1	Opracowanie wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami	W	IZ	W opracowuje wniosek/i wraz z niezbędnymi załącznikami (w tym z ROŚ na etapie ponownej ooś, jeśli jest wymagany) w celu uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych.	ustalony w harmonogramie
2-05.2	Przekazanie wniosku	W	IZ	W przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do IZ (IZ udostępnia wniosek IOS , o ile wymagany był ROŚ na etapie ponownej ooś) przed przewidywanym terminem złożenia wniosku do Organu .	zgodnie z umową/ harmonogramem
2-05.3	Weryfikacja wniosku	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje wniosek wraz z załącznikami i zgłasza uwagi. (IOS opiniuje ROŚ na etapie ponownej ooś, jeśli jest wymagany).	zgodnie z umową/ harmonogramem
2-05.4	Wprowadzanie korekt do wniosku	W	IZ	W nanosi stosowne zmiany do wniosku zgodnie z uwagami IZ . Jeżeli IZ nie wnosi uwag W składa wniosek do Organu .	zgodnie z umową/ harmonogramem

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-05.5	Weryfikowanie i akceptacja wniosku po dokonaniu korekt	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje i akceptuje wniosek po wprowadzeniu korekt. IZ weryfikuje i akceptuje wniosek po uzgodnieniu z IOS (gdy wymagany był ROŚ na etapie ponownej ooś). W po weryfikacji i akceptacji podpisuje wniosek do Organu .	zgodnie z umową/harmonogramem
2-06.	Zezwolenie na czynności zakazane w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów				
2-06.1	Zgłoszenie konieczności naruszenia zakazów w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IZ	Zgłoszenie następuje na skutek wizji terenowej lub analizy dokumentów, DUS lub ROŚ na etapie ponownej ooś.	zgłoszenie w ciągu 3 dni roboczych od daty zakończenia prac terenowych
2-06.2	Sprawdzenie wystąpienia przesłanek do wykonania czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IZ	Zgodnie z ustawą o ochronie przyrody.	przekazanie łącznie ze zgłoszeniem konieczności naruszenia zakazów
2-06.3	Rekomendacje wykonania czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IZ	Określenie rekomendowanego sposobu postępowania.	przekazanie łącznie ze zgłoszeniem konieczności naruszenia zakazów
2-06.4	Sprawdzenie czy wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów będzie miało miejsce na terenie do którego posiadany jest tytuł prawny.	IZ	kierujący IZ	Ustalenie właściciela terenu.	5 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-06.5	Wystąpienie do właściciela terenu z wnioskiem o zgodę na wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów.	W	IZ	W występuje do właściciela terenu o wyrażenie zgody na wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin lub grzybów - w przypadkach wymagających takiej zgody.	5 dni roboczych
2-07.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie/zgłoszenie zakończenia budowy				
2-07.1	Opracowanie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W	IZ	W , jeżeli przewiduje to kontrakt, opracowuje wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy oraz kompletuje i pozyskuje niezbędne załączniki, w tym oświadczenia o braku sprzeciwu lub uwag ze strony organów o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy <i>Prawo budowlane</i> .	ustalony w harmonogramie
2-07.2	Przekazanie opracowanego wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W	IZ	W przekazuje skompletowany wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy wraz z załącznikami do IZ .	10 dni roboczych przed terminem złożenia wniosku do Organu określonym w harmonogramie
2-07.3	Weryfikacja wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy wraz z załącznikami i zgłasza uwagi. Równocześnie z IZ , wniosek albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy, opiniuje IGK w zakresie załączenia dokumentacji geodezyjnej zawierającej wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.	5 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
2-07.4	Wprowadzanie korekt do wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W	IZ	W nanosi stosowne zmiany zgodnie z uwagami zgłoszonymi do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy.	3 dni robocze
2-07.5	Weryfikowanie i akceptacja wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy po dokonaniu korekt	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje i akceptuje wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy po wprowadzeniu korekt.	2 dni robocze od daty wprowadzenia korekt
3	Faza III Postępowanie administracyjne - uzyskanie decyzji administracyjnych				
3-01.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach				
3-01.1	Złożenie wniosku o wydanie DUŚ	IZ / W	IOS / IZ	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie DUŚ do Organu .	1 dzień roboczy od dnia otrzymania podpisanego wniosku
3-01.2	Wszczęcie postępowania o wydanie DUŚ	Organ	nie dotyczy	Wydanie obwieszczenia o wszczęciu postępowania.	niezwłocznie po stwierdzeniu kompletności wniosku
3-01.3	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania DUŚ	IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Pozyskiwanie przez IZ / IOS informacji z przebiegu procedury uzyskiwania DUŚ. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	cyklicznie
3-01.4		IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Przekazanie przez IZ do W i IOS wezwania Organu do uzupełnienia KIP.	1 dzień roboczy od dnia otrzymania
3-01.5	Składanie dodatkowych wyjaśnień do KIP	W	IZ, IOS	W przygotowuje w uzgodnieniu z IZ, IOS wszelkie wyjaśnienia, informacje, analizy oraz wprowadza poprawki oraz uzupełnienia do dokumentacji, zgodnie z uwagami i wezwaniem Organu .	niezwłocznie, w terminie wskazanym przez IZ / IOS , ustalonym indywidualnie dla danego wezwania

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-01.6		IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Przekazanie do Organu odpowiedzi na wezwanie.	niezwłocznie, nie później niż w terminie wyznaczonym przez organ
3-01.7	Określenie obowiązku / braku obowiązku opracowania ROŚ	Organ	nie dotyczy	Wydanie postanowienia o obowiązku przeprowadzenia ooś i o zakresie ROŚ.	zgodnie z przepisami (30 dni kalendarzowych lub w terminie wskazanym przez organ)
3-01.8	Przedłożenie ROŚ do Organu	IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Przedłożenie ROŚ do Organu w zakresie zgodnym z postanowieniem o obowiązku przeprowadzenia ooś oraz przepisami prawa.	niezwłocznie po dniu odbioru ROŚ
3-01.9	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania DUŚ	IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Pozyskiwanie przez IZ / IOS informacji z przebiegu procedury ooś. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	cyklicznie
3-01.10	Składanie dodatkowych wyjaśnień do ROŚ	IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Przekazanie przez IZ do W i IOS wezwania Organu do uzupełnienia ROŚ.	1 dzień roboczy od dnia otrzymania
		W	IZ, IOS	W przygotowuje w uzgodnieniu z IZ , IOS wszelkie wyjaśnienia, informacje, analizy oraz wprowadza poprawki oraz uzupełnienia do dokumentacji, zgodnie z uwagami i wezwaniami organu wydającego DUŚ.	niezwłocznie, w terminie wskazanym przez IZ / IOS , ustalonym indywidualnie dla danego wezwania
		IZ / IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Przekazanie do Organu odpowiedzi na wezwanie.	niezwłocznie, nie później niż w terminie wyznaczonym przez organ
3-01.11	Udział w konsultacjach społecznych	W	IZ	Przygotowanie niezbędnych materiałów na rozprawy administracyjne w ramach konsultacji społecznych, jeżeli Organ uzna za stosowne przeprowadzenie takich spotkań. Uczestniczenie w spotkaniach (debatach), sporządzanie protokołów z tych spotkań oraz uzgadnianie ich treści z IZ .	niezwłocznie (o ile odbędą się rozprawy administracyjne)
		IZ	IOS	Monitorowanie powiadomień/obwieszczeń.	na bieżąco w trakcie procesu

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3.01.1 2	Wydanie DUŚ	Organ	nie dotyczy	Organ wydaje DUŚ i przesyła do pełnomocnika: IZ lub IOS . Otrzymujący decyzję niezwłocznie przekazuje ją do IZ / IOS .	niezwłocznie po dniu otrzymania DUŚ
3.01.1 3	Analiza treści wydanej DUŚ	IZ, IOS	kierujący IZ / nie dotyczy	Analiza treści wydanej decyzji przez IZ - w części dot. zakresu przedsięwzięcia oraz IOS – w zakresie środowiskowym i zgodności z ustawą. W przypadku zastrzeżeń składane jest odwołanie lub wystąpienie do Organu o sprostowanie / wyjaśnienie treści decyzji.	5 dni roboczych od dnia otrzymania DUŚ
3.01.1 4	Sprawdzenie obwieszczeń o wydaniu DUŚ	IOS	nie dotyczy	Sprawdzenie przez IOS poprawności wydanych obwieszczeń - w przypadku zastrzeżeń lub błędów wystąpienie do Organu o ponowne dokonanie obwieszczenia.	2 dni robocze od dnia uzyskania obwieszczeń
		IOS	nie dotyczy	Monitorowanie przez IOS powiadomień/obwieszczeń.	na bieżąco w trakcie procesu
3- 01.15	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/Organ II instancji	IZ	W przypadku braku wniesienia odwołań DUŚ uzyskuje ostateczność. IZ jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie, potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	Organ - 28 dni kalendarzowych od dnia wydania decyzji + czas oczekiwania na korespondencję pocztową
3- 01.16	Monitorowanie postępowania odwoławczego	IOS	nie dotyczy	Monitorowanie oraz współpraca Dyrektora/ z-cy Dyrektora IOS z Organem II instancji w zakresie postępowania odwoławczego, udzielanie wyjaśnień, przy udziale W dokumentacji środowiskowej i IZ (w części dot. zakresu przedsięwzięcia).	na bieżąco

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-01.17	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji DUS uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia - proces rozpoczyna się od czynności 3-01.2 procedury.	szacowany czas: ok. 12 miesięcy od dnia złożenia odwołania
3-01.18	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego .	30 dni kalendarzowych od powiadomienia o wydaniu decyzji
3-01.19	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od czynności 3-01.2 lub 3-01.15 procedury.	szacowany czas: 6-12 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję
3-02.	Decyzja lokalizacyjna (decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego)				

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych

Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02.1	Złożenie wniosku do organu administracji	W albo IZ	kierujący IZ	Złożenie kompletnego wniosku wraz z odpowiednią ilością egzemplarzy załączników do właściwego organu.	1 dzień roboczy od daty podpisania wniosku - w przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika; 1 dzień roboczy od daty otrzymania podpisanego wniosku - w przypadku podpisania wniosku przez Zarząd Spółki i składania przez W/IZ
3-02.2	Ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku/ złożenia wyjaśnień	Organ	nie dotyczy	W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku lub stwierdzenia niejasności Organ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub udzielenia wyjaśnień.	zgodnie z przepisami KPA -bez zbędnej zwłoki
3-02.3	Udzielenie odpowiedzi na ewentualne wezwanie organu/złożenie wyjaśnień	W	IZ	W przekazuje opracowaną odpowiedź do IZ , który ją sprawdza przy udziale IGK .	7/14 dni kalendarzowych (według wyznaczenia w wezwaniu). W co najmniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem zobowiązany jest do przekazania treści odpowiedzi.
3-02.4	Wszczęcie postępowania	Organ	nie dotyczy	Wszczęcie postępowania w sprawie wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-02.5	Monitorowanie postępowania administracyjnego	IZIN	kierujący IZ	Monitorowanie przez IZIN postępowania prowadzonego przez Organ . IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	na bieżąco

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02.6	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie przez Organ decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	szacowany czas: 3-5 miesięcy od dnia złożenia wniosku (decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej); 1-3 miesięcy od dnia złożenia wniosku (decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego)
3-02.7	Sprawdzenie wydanej decyzji	IZIN	IZ	IGK pod kątem geodezyjno-nieruchomościowym i zgodności z przepisami <i>ustawy o transporcie kolejowym</i> i <i>ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym</i> oraz IOS w zakresie spójności z DUŚ, a IZIN w pozostałym zakresie sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń wnosi od niej odwołanie (art. 127 KPA) lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA).	do 2 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji
3-02.8	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	IZ	W przypadku braku wniesienia odwołań decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego uzyskuje ostateczność. IZ jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	Organ - 30 dni kalendarzowych, Organ II instancji -3-5 miesięcy od dnia złożenia odwołania
3-02.9	Monitorowanie postępowania odwoławczego	IGK	nie dotyczy	Monitorowanie oraz współpraca Dyrektora/ z-cy Dyrektora IGK z Organem II instancji w zakresie postępowania odwoławczego.	na bieżąco

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-02.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia - proces rozpoczyna się od procedury 3-02.4 lub 3-02.6.	szacowany czas: 6-12 miesięcy od dnia złożenia odwołania od decyzji
3-02.11	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego .	30 dni od powiadomienia o wydaniu decyzji
3-02.12	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od procedury 3-02.8 bądź 3-02.4 lub 3-02.6.	szacowany czas: 2-6 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję
3-03.	Ocena wodnoprawna/pozwolenie wodnoprawne/zgłoszenie wodnoprawne/inne zgody				
3-03.1a	Postępowanie w sprawie oceny wodnoprawnej której nie zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzją, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko	IZ albo W	IZ	Postępowanie w sprawie ocen wodnoprawnych prowadzone jest według indywidualnych ustaleń	ustalany indywidualnie

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-03.1b	Postępowanie w sprawie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i>	IZ albo W	kierujący IZ	Postępowanie decyzji, o których mowa w art. 77 ust. 3 i 8 oraz w art. 176 ust. 4 ustawy <i>Prawo wodne</i> prowadzone jest według indywidualnych ustaleń	ustalany indywidualnie
3-03.1c	Złożenie wniosku o wydanie pozwolenia/złożenie zgłoszenia	W	IZ	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie pozwolenia/zgłoszenia do Organu .	zgodnie z umową/harmonogramem projektu
3-03.2	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania pozwolenia/złożonego zgłoszenia	W	IZ	W składa do IZ informacje o przebiegu postępowania. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	cyklicznie
3-03.3a	Korespondencja związana z pozwoleniami/zgłoszeniami przychodząca do Wykonawcy	W	IZ	W przekazuje na bieżąco wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IZ .	1 dzień roboczy
3-03.3b	Korespondencja związana z pozwoleniami/zgłoszeniami przychodząca do PKP PLK S.A.	IOS	nie dotyczy	IOS przekazuje na bieżąco wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą pozwolenia/zgłoszenia przychodzącą na adres Spółki do IZ .	na bieżąco
3-03.4	Przygotowanie uzupełnienia złożonego wniosku o pozwolenie/zgłoszenia zgodnie z żądaniem Organu	W	IZ	W przygotowuje uzupełnienie złożonego wniosku/zgłoszenia zgodnie z żądaniem Organu lub wyjaśnia brak możliwości spełnienia żądań organu.	3 dni robocze
3-03.5	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IZ	kierujący IZ	IZ (w tym: IZIN , IZOS weryfikuje przygotowane uzupełnienie i zgłasza uwagi. IZ w projektach inwestycyjnych z dofinansowaniem ze źródeł unijnych może zaangażować IOS . Jeżeli IZ , nie wnosi uwag, W składa uzupełnienie do odpowiedniego Organu .	3 dni robocze
3-03.6	Złożenie uzupełnienia wniosku/zgłoszenia	W	IZ	W składa uzupełnienie złożonego wniosku/zgłoszenia.	w terminie wyznaczonym przez Organ na uzupełnienie wniosku

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-03.7	Rozprawa administracyjna	W	IZ	Udział w rozprawie administracyjnej W oraz IZ (w tym: IZIN, IZOS).	w wyznaczonym terminie przez Organ
3-03.8	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie decyzji przez Organ .	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-03.9.1	Przekazanie uzyskanej decyzji - pozwolenie/informacji o braku sprzeciwu do zgłoszenia lub decyzji o sprzeciwie do zgłoszenia przychodzących do Wykonawcy	W	IZ	W przekazuje decyzję/informację o braku sprzeciwu do zgłoszenia do IZ . IZ przekazuje do IOS (tylko pozwolenia wodnoprawne). W przekazuje do IZ , a IZ do IOS (do IOS tylko w zakresie pozwoleń wodnoprawnych) wszystkie dokumenty formalne związane z pozwoleniami i zgłoszeniami wodnoprawnymi (wyniki uzgodnień przed przygotowaniem wniosku/zgłoszenia, wnioski z operatem wodnoprawnym/zgłoszenie, pisma organów, uzupełnienia, pozwolenia wodnoprawne z potwierdzeniem terminu kiedy stały się ostateczne, informacje o braku sprzeciwu do zgłoszenia, inne z postępowania). Załączniki graficzne muszą być przekazane w postaci plików typu rastrowego PDF (inne niż skan) i dwg.	do 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Organu decyzji lub upłynięcia terminu na wniesienie sprzeciwu do zgłoszenia
3-03.9.2	Przekazanie uzyskanej decyzji (pozwolenie wodnoprawne) /informacji o braku sprzeciwu do zgłoszenia lub decyzji o sprzeciwie do zgłoszenia przychodzących do PKP PLK S.A.	IZ	kierujący IZ	IZ przekazuje pozwolenie wodnoprawne/informację o braku sprzeciwu do zgłoszenia/decyzję o sprzeciwie do zgłoszenia do W . Korespondencja przychodząca do IOS jest przekazywana do IZ .	do 5 dni roboczych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-03.10	Sprawdzenie wydanej decyzji	W	IZ	W , przy udziale IZ (w tym: IZIN, IZOS sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń W odwołuje się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA). IZ w projektach inwestycyjnych z dofinansowaniem ze źródeł unijnych może zaangażować IOS . Przygotowane odwołanie W uzgadnia z IZ, IZ opcjonalnie z IOS .	do 5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji
3-03.11	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji , bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	do 60 dni kalendarzowych
3-03.12	Potwierdzenie terminu, w którym pozwolenie wodnoprawne stało się ostateczne	W	IZ	W uzyskuje od Organu potwierdzenie terminu, w którym pozwolenie wodnoprawne stało się ostateczne. W przekazuje do IZ, IOS informacje o ostateczności pozwolenia wodnoprawnego.	niezwłocznie
3-03.13	Gromadzenie pozwoleń wodnoprawnych z kompletnym wnioskiem o uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego	IZ	kierujący IZ	IZ (IZOS) gromadzi pozwolenia wodnoprawne z kompletnym wnioskiem o uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego (Zadanie realizowane do momentu wprowadzenia zmian, pozwolenia wodnoprawnego z kompletnym wnioskiem o uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego w EPM).	na bieżąco
3-04b.	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów (nieruchomości <u>nie</u> objęte decyzją o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych oraz drzewa i krzewy z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)				
3-04b.1	Złożenie wniosku o wydanie zezwolenia	W	IZ	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie zezwolenia do Organu .	zgodnie z umową/harmonogram projektu
3-04b.2	Monitorowanie postępowania w sprawie wydania zezwolenia	W	IZ	W składa do IZ informacje o przebiegu postępowania.	cyklicznie

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-04b.3	Korespondencja związana z decyzjami administracyjnymi	W	IZ	W przekazuje wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IZ , IZ do IGK (dot. drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	1 dzień roboczy od dnia otrzymania pisma od Organu
3-04b.4	Przygotowanie uzupełnienia złożonego wniosku zgodnie z żądaniem organu	W	IZ	W przygotowuje uzupełnienie złożonego wniosku zgodnie z żądaniem Organu .	3 dni robocze
3-04b.5	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IZ, IGK (dot. drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków)	kierujący IZ	IZ, IGK weryfikuje przygotowane uzupełnienie i zgłasza uwagi. Jeżeli IZ, IGK nie wnosi uwag W składa uzupełnienie do odpowiedniego Organu .	1 dzień roboczy
3-04b.6	Złożenie uzupełnienia wniosku	W	IZ	W składa uzupełnienie złożonego wniosku.	w terminie wyznaczonym przez Organ na uzupełnienie wniosku
3-04b.7	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie decyzji przez Organ .	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-04b.8	Przekazanie uzyskanej decyzji	W	IZ	W przekazuje decyzję do IZ , IZ do IGK (dot. drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub jej części wpisanej do rejestru zabytków).	1 dzień roboczy
3-04b.9	Sprawdzenie wydanej decyzji	W	IZ	W, IZ, IGK sprawdzają poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń W odwołuje się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (KPA). Przygotowane odwołanie W uzgadnia z IZ , IZ z IGK .	5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-04b.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji , bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	do 60 dni kalendarzowych
3-04c.	Pozwolenie organów konserwatorskich na prowadzenie prac przy zabytku oraz na obszarze objętym ochroną konserwatorską.				
3-04c.1	Złożenie wniosku o wydanie zezwolenia	W	IZ	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie zezwolenia do Organu .	zgodnie z umową/ harmonogram projektu
3-04c.2	Monitorowania postępowania w sprawie wydania zezwolenia	W	IZ	W składa do IZ , IZ do IGK informacje o przebiegu postępowania	cyklicznie
3-04c.3	Korespondencja związana z decyzjami administracyjnymi	W	IZ	W przekazuje kopię korespondencji w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IZ , IZ do IGK .	1 dzień roboczy od dnia otrzymania pisma od Organu
3-04c.4	Przygotowanie uzupełnienia złożonego wniosku zgodnie z żądaniem organu	W	IZ	W przygotowuje uzupełnienie złożonego wniosku zgodnie z żądaniem Organu .	3 dni robocze
3-04c.5	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IZ	kierujący IZ	Właściwe wydziały IZ , z udziałem IGK weryfikują przygotowane uzupełnienie i zgłasza uwagi. Jeżeli IZ , IGK nie wnoszą uwag W składa uzupełnienie do odpowiedniego Organu .	1 dzień roboczy
3-04c.6	Złożenie uzupełnienia wniosku	W	IZ	W składa uzupełnienie złożonego wniosku.	w terminie wyznaczonym przez Organ na uzupełnienie wniosku
3-04c.7	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie decyzji przez Organ .	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-04c.8	Przekazanie wydanej decyzji	W	IZ	W przekazuje decyzję do IZ , IZ do IGK .	1 dzień roboczy

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-04c.9	Sprawdzenie wydanej decyzji	W	IZ	W , z udziałem IZ , IGK sprawdzają poprawność wydanej decyzji w przypadku zastrzeżeń W opracowuje odwołanie się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie. Przygotowane odwołanie W uzgadnia z IZ , IZ z IGK .	5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji
3-04c.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie –utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	do 60 dni kalendarzowych
3-05.	Decyzja o pozwoleniu na budowę/ pozwoleniu na rozbiórkę				
3-05.1	Złożenie wniosku	W	IZ	Złożenie kompletnego wniosku do Organu .	1 dzień roboczy od daty zaakceptowania wniosku
3-05.2	Wezwanie do uzupełnienia wniosku	Organ	nie dotyczy	Organ wzywa do uzupełnienia wniosku (art. 64 §2 KPA).	7 dni
3-05.3	Korespondencja związana z decyzjami administracyjnymi	W	IZ	W przekazuje wszelką korespondencję w tym korespondencję pomiędzy Organem dotyczącą decyzji administracyjnych do IZ , IZ do IOS (w zakresie ponownej ooś, jeśli jest wymagana).	1 dzień roboczy od daty otrzymania korespondencji
3-05.4	Uzupełnienie wniosku po wezwaniu organu	W	IZ	W dokonuje uzupełnienia wniosku i przekazuje do zaopiniowania przez IZ , IZ do IOS (gdy wezwanie dotyczyło ochrony środowiska i wymagany był ROŚ na etapie ponownej ooś).	w terminie wyznaczonym przez Z
3-05.5	Weryfikacja i akceptacja uzupełnionego wniosku	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje i akceptuje wniosek po uzupełnieniu. IZ weryfikuje i akceptuje wniosek po uzupełnieniu po uzgodnieniu z IOS (w zakresie ponownej ooś, jeśli jest wymagana). W po weryfikacji i akceptacji składa wniosek do właściwego Organu .	2 dni robocze (5 dni roboczych w przypadku ponownej oceny oddziaływania na środowisko) od daty otrzymania poprawionego wniosku

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-05.6	Wszczęcie postępowania	Organ	nie dotyczy	Wszczęcie postępowania w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę/ pozwoleniu na rozbiórkę.	niezwłocznie po złożeniu kompletnego wniosku
3-05.7	Postanowienie o usunięciu nieprawidłowości we wniosku po wszczęciu postępowania	Organ	nie dotyczy	Organ wydaje postanowienie o usunięciu nieprawidłowości we wniosku po wszczęciu postępowania (art. 35 ust. 3 ustawy <i>Prawo budowlane</i>).	określa organ
3-05.8	Usunięcie wskazanych nieprawidłowości /przygotowanie wyjaśnień/korekt /uzupełnień i przekazanie do zaopiniowania	W	IZ	IZ może nałożyć obowiązek opiniowania przygotowanych wyjaśnień/korekt/uzupełnień dla Organu wydającego decyzję do wniosku przed terminem złożenia poprawionego wniosku/wyjaśnień do Organu .	10 dni roboczych przed terminem wskazanym przez organ
3-05.9	Opiniowanie i akceptacja przygotowanych wyjaśnień/korekt /uzupełnień	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje i akceptuje przygotowane przez W wyjaśnienia/korekty/uzupełnienia (IOS w zakresie ROŚ na etapie ponownej ooś, jeśli jest wymagana).	do 5 dni roboczych od daty przekazania
3-05.10	Złożenie uzupełnień i wyjaśnień do Organu	W	IZ	W składa uzupełnienia/wyjaśnienia do Organu po zaopiniowaniu przez IZ .	termin określa organ
3-05.11	Monitorowanie postępowania administracyjnego	IZ	kierujący IZ	Monitorowanie przez IZ postępowania prowadzonego przez Organ .	na bieżąco
		IZ	IOS	Monitorowanie powiadomień/obwieszczeń w zakresie udziału społeczeństwa w przypadku ponownej ooś. IBP - Raporty z realizacji zadania (EPM).	na bieżąco w trakcie procesu
3-05.12	Wydanie postanowienia ponownej ooś	Organ	nie dotyczy	Wydanie przez właściwy Organ postanowienia w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia na etapie ponownej ooś.	45 dni od dnia otrzymania raportu z ponownej ooś
3-05.13	Wydanie decyzji	Organ	nie dotyczy	Wydanie przez Organ decyzji o pozwoleniu na budowę bez ponownej ooś/ pozwoleniu na rozbiórkę.	do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
				Wydanie przez Organ decyzji o pozwoleniu na budowę po przeprowadzeniu ponownej ooś.	szacowany czas: średnio do 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku
3-05.14	Sprawdzenie wydanej decyzji administracyjnej	IZ	kierujący IZ	IZ sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń odwołuje (art. 127 KPA) się od niej lub występuje do Organu o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA).	5 dni roboczych od daty wydania decyzji
3-05.15	Sprawdzenie obwieszczeń o wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko	IZ	kierujący IZ	IZ sprawdza poprawność wydanych obwieszczeń i w przypadku zastrzeżeń lub błędów występuje do Organu o ponowne dokonanie obwieszczenia. (obwieszczenie powinno być skierowane również do społeczeństwa, a nie jedynie do stron postępowania).	5 dni roboczych od dnia obwieszczenia o wydaniu decyzja o pozwoleniu na budowę
		W	IZ	Monitorowanie powiadomień/obwieszczeń.	na bieżąco w trakcie procesu
3-05.16	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	W	W przypadku braku wniesienia odwołań decyzja o pozwoleniu na budowę lub pozwoleniu na rozbiórkę uzyskuje ostateczność. W jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	do 60 dni kalendarzowych
3-05.17	Wydanie przez Organ II instancji decyzji lub postanowienia	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - decyzja o pozwoleniu na budowę lub decyzja o pozwoleniu na rozbiórkę uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia - proces rozpoczyna się od procedury 3-05.6.	do 60 dni kalendarzowych

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-05.18	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego.	30 dni od powiadomienia o wydaniu decyzji
3-05.19	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub pozwoleniu na rozbiórkę, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od procedury 3-05.16.	Szacowany czas: 2-6 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję
3-06.	Zezwolenie na czynności zakazane w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów				
3-06.1	Opracowanie projektu wniosku na wykonanie czynności zakazanych w stosunku do zwierząt, roślin i grzybów	W	IZ	W opracowuje projekt wniosku o wydanie zezwolenia i przedstawia do uzgodnienia do IZ (w tym do IZOS).	wg umowy/harmonogramu
3-06.2	Złożenie wniosku do właściwego organu	IZ	kierujący IZ	IZ składa wniosek o wydanie zezwolenia.	niezwłocznie po zaakceptowaniu projektu wniosku
3-06.3	Wydanie zezwolenia przez właściwy organ	Organ	nie dotyczy	Czynności Organu.	wg przepisów
3-06.4	Analiza wydanego zezwolenia	IZ	kierujący IZ	Sprawdzenie treści wydanej decyzji. W przypadku wątpliwości wystąpienie o wyjaśnienie/sprostowanie o ile zajdzie taka potrzeba.	3 dni robocze od daty otrzymania zezwolenia
3-06.5	Realizacja prac wynikających z wydanego zezwolenia	W	IZ	Realizacja prac w terminie określonym w zezwoleniu.	wg warunków zezwolenia
3-06.6	Opracowanie informacji o wykonanych czynnościach	W	IZ	Niezwłocznie po zakończeniu prac.	niezwłocznie po zakończeniu prac

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-06.7	Złożenie informacji o wykonanych czynnościach do właściwego organu	W	IZ	W terminie określonym w zezwoleniu po uzgodnieniu z IZ (w tym IZOS).	W terminie określonym w zezwoleniu
3-07.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie/zgłoszenie zakończenia budowy				
3-07.1	Złożenie wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W lub IZ	kierujący IZ	Złożenie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy do organu nadzoru budowlanego.	1 dzień roboczy od daty zaakceptowania wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy
3-07.2	Wezwanie do uzupełnienia wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	Organ	nie dotyczy	Organ nadzoru budowlanego wzywa do uzupełnienia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy (art. 64 §2 KPA).	7 dni
3-07.3	Korespondencja dotycząca postępowania w sprawie wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W lub IZ	kierujący IZ	W (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa) przekazuje wszelką korespondencję pomiędzy organem nadzoru budowlanego dotyczącą postępowania w sprawie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy do IZ .	1 dzień roboczy od daty otrzymania korespondencji
3-07.4	Uzupełnienie wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	W lub IZ	kierujący IZ	W (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa) dokonuje uzupełnienia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy i przekazuje do zaopiniowania przez IZ . IGK opiniuje uzupełniony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy, na wniosek IZ w sytuacji, gdy uzupełnienie dotyczy dokumentacji geodezyjnej zawierającej wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.	w terminie wyznaczonym przez IZ , nie więcej niż 3 dni robocze

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-07.5	Weryfikacja i akceptacja uzupełnionego wniosku albo zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy	IZ	kierujący IZ	IZ weryfikuje i akceptuje uzupełniony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy po uzupełnieniu przez W . IZ (ewentualnie W), po weryfikacji i akceptacji składa uzupełniony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie albo zawiadomienie o zgłoszeniu zakończenia budowy do organu nadzoru budowlanego.	2 dni robocze
3-07.6a	Zaświadczenie o braku podstaw do sprzeciwu albo brak sprzeciwu do złożonego zawiadomienia organu o zakończeniu budowy	Organ	nie dotyczy	Organ nadzoru budowlanego z urzędu, przed upływem 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy, wydaje zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego albo w wyniku upływu 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zgłoszeniu zakończenia budowy nie zgłasza – w formie decyzji - sprzeciwu do przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego.	14 dni
3-07.6b	Kontrola budowy (w przypadku wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie)	Organ	IZ, W	Organ nadzoru budowlanego przeprowadza, w terminie 21 dni od dnia doręczenia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, obowiązkową kontrolę budowy w zakresie zgodności z ustaleniami i warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę oraz z projektem budowlanym. Obowiązkowy udział w kontroli IZ i W .	termin określa Organ
3-07.7	Wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / odmowa wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie	Organ	nie dotyczy	Organ nadzoru budowlanego wydaje decyzję o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego albo odmawia wydania decyzji.	zgodnie z art. 35 KPA.

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-07.8	Sprawdzenie wydanej decyzji	IZ, W	kierujący IZ	IZ przy udziale W sprawdza poprawność wydanej decyzji i w przypadku zastrzeżeń wnosi od niej odwołanie (art. 127 KPA) lub występuje do organu nadzoru budowlanego o sprostowanie/wyjaśnienie (art. 113 KPA). W przypadku decyzji w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, IZ przy udziale W analizuje decyzję pod kątem zasadności wniesienia odwołania lub podejmuje działania w celu usunięcia nieprawidłowości, a następnie uzupełnia wnioski i ponownie występuje do organu nadzoru budowlanego o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego.	5 dni roboczych od daty wydania decyzji
3-07.9	Ostateczność decyzji lub postępowanie odwoławcze	Organ I instancji/ Organ II instancji	W lub IZ	W przypadku braku wniesienia odwołania, decyzja o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzja w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie uzyskuje ostateczność. W lub IZ jest zobowiązany pozyskać na decyzji klauzulę (pieczętkę) ostateczności lub zaświadczenie potwierdzające, że decyzja jest ostateczna. W sytuacji wniesienia odwołania, Organ II instancji prowadzi postępowanie odwoławcze od decyzji wydanej przez Organ I instancji .	Organ – 30 dni kalendarzowych, Organ II instancji - zgodnie z art. 35 KPA.
3-07.10	Wydanie przez Organ II instancji decyzji	Organ II instancji	nie dotyczy	Organ II instancji wydaje rozstrzygnięcie - utrzymuje w mocy w całości lub w części decyzję Organu I instancji - decyzja o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzja w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie uzyskuje ostateczność, bądź uchyla decyzję Organu I instancji i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.	zgodnie z art. 35 KPA

Opis przebiegu procedury uzyskiwania decyzji administracyjnych					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
3-07.11	Postępowanie sądowe	strona postępowania	nie dotyczy	Wniesienie skargi na decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzję w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie wydaną przez Organ II instancji do Sądu Administracyjnego.	30 dni od powiadomienia o wydaniu decyzji przez Organ II instancji
3-07.12	Wyrok w sprawie zaskarżonej decyzji	Sąd Administracyjny	nie dotyczy	Orzeczenie w zakresie zaskarżonej decyzji - utrzymanie w mocy w całości lub w części decyzji Organu II instancji - uzyskanie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub decyzji w przedmiocie odmowy wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, bądź uchylenie decyzji Organu II instancji - proces rozpoczyna się od procedury 3-07.09.	szacowany czas: 6 miesięcy od dnia złożenia skargi na decyzję

* w przypadku Umowy Ramowej na opracowanie dokumentacji środowiskowej prowadzonej przez IOS.

Cześć III – Dodatkowe obowiązki dla projektów inwestycyjnych realizowanych przez Centrum Realizacji Inwestycji i Zakłady Linii Kolejowych

4.1 Zgłoszenie o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji realizowanych jako przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko (dotyczy projektów inwestycyjnych dla których uzyskano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach)					
Uwaga! – zgłoszenie wynika z art. 76 ustawy <i>Prawo ochrony środowiska</i>					
Lp.	Nazwa czynności	Wykonujący czynność	Nadzór nad realizacją czynności	Opis czynności	Terminy
4.1.1	Weryfikacja realizacji wymagań ochrony środowiska	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt)	Weryfikacja czy nowo zbudowany lub przebudowany obiekt budowlany, zespół obiektów lub instalacja spełnia wymagania ochrony środowiska tj.: 1. posiada zaplanowane i wykonane wymagane przepisami prawa lub określone w decyzjach administracyjnych środki techniczne chroniące środowisko, 2. posiada zaplanowane i wykonane odpowiednie rozwiązania technologiczne wynikające z ustaw lub decyzji 3. posiada wymagane decyzje określające zakres i warunki korzystania ze środowiska.	do 6 miesięcy przed planowanym terminem oddania do użytkowania
4.1.2	Złożenie informacji o wymaganiach ochrony środowiska	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt)	W przekazuje do IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt) informacje zbiorczą o realizacji wymagań ochrony środowiska w tym wykaz wszystkich decyzji administracyjnych dotyczących ochrony środowiska.	do 5 miesięcy przed planowanym terminem oddania do użytkowania
4.1.3	Weryfikacja informacji o wymaganiach ochrony środowiska	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt)	IRE lub kierujący IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt)	IRR , przy udziale IOS lub IRTS** lub IZ przy udziale IZOS weryfikują informację zbiorczą o realizacji wymagań ochrony środowiska. W przypadku potwierdzenia realizacji wszystkich wymagań ochrony środowiska W przygotowuje informację do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji.	10 dni roboczych od dnia uzyskania informacji

4.1.4	Uzupełnienie braków	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W przypadku braku realizacji wszystkich wymagań ochrony środowiska W wykonuje brakujące wymagania ochrony środowiska i przygotowuje nową informację o wymaganiach ochrony środowiska. Informacja podlega weryfikacji	w terminie ustalonym przez IRR lub IZ
4.1.5	Opracowanie informacji do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji.	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W przygotowuje i przekazuje do IRR lub IZ , (w zależności od odpowiedzialności za projekt) informację do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji.	60 dni przed planowanym terminem oddania do użytkowania
4.1.6	Weryfikacja informacji	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt)	IRE lub kierujący IZ (w zależności od odpowiedzialności za projekt)	IRR przy udziale IOS lub IRTS** lub IZ , przy udziale IZOS (w zależności od odpowiedzialności za projekt) weryfikują informację do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji. W przypadku braku uwag W przekazuje informację do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji. W przypadku uwag W dokonuje poprawy w terminie 3 dni roboczych.	10 dni roboczych od dnia uzyskania informacji

4.1.7.	Złożenie informacji	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W składa informację do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji oraz do wiadomości IRR lub IZ oraz IOS, IRTS** .	minimum 30 dni przed terminem zawiadomienia organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy lub wystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie zgodnie z art. 54 i 55 <i>Prawa budowlanego</i> .
4.1.8	Korespondencja związana z informacją, udział w kontroli	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W przekazuje na bieżąco do IRR lub IZ wszelką korespondencję z wojewódzkim inspektorem ochrony środowiska dotyczącą informacji w tym kontroli planowanej przez Organ . W bierze udział w kontroli.	1 dzień roboczy
4.1.9	Przygotowanie uzupełnienia informacji zgodnie z żądaniem Organu	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W przygotowuje uzupełnienie informacji zgodnie z żądaniem Organu . Dotyczy również kontroli prowadzonej przez Organ .	3 dni robocze
4.1.10	Uzgodnienie przygotowanego uzupełnienia	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	IRE lub kierujący IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	IRR przy udziale IOS lub IRTS** lub IZ przy udziale IZOS weryfikują przygotowane uzupełnienie. W przypadku braku uwag W przekazuje uzupełnienie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska. W przypadku uwag W dokonuje poprawy w terminie 3 dni roboczych.	5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji
4.1.11	Złożenie uzupełnienia	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W składa uzupełnienie informacji.	w terminie wyznaczonym na uzupełnienie przez Organ

4.1.12	Przekazanie kompletu materiałów	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W przekazuje do IRR, IOS, IRTS** , IZ, IZOS ostateczną informację o wymaganiach ochrony środowiska i informację do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o planowanym terminie oddania do użytkowania nowo zbudowanego lub przebudowanego obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji z potwierdzeniem jej dostarczenia.	5 dni roboczych od daty dostarczenia informacji do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska
4.2 Zgłoszenie posiadanego urządzenia wodnego					
Uwaga – zgłoszenie wynika z art. 331ust. 3 ustawy <i>Prawo wodne</i>					
4.2.1	Opracowanie zgłoszenia	W	IRR lub IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	W opracowuje zgłoszenie urządzenia wodnego zgodnie ze zgodami wodnoprawnymi i przekazuje do IRR, IRTS** , IOS, IZ	w terminie do 30 dni od dnia przystąpienia do użytkowania urządzenia wodnego
4.2.2	Złożenie zgłoszenia	IRR lub IZ	IRE lub kierujący IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	IRR, IZ przekazuje zgłoszenie urządzenia wodnego do właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej. W razie potrzeb IRR lub IZ prowadzi korespondencję z Organem .	w terminie 60 dni od dnia przystąpienia do użytkowania urządzenia wodnego
4.2.3	Przekazanie kompletu materiałów dotyczących zgłoszenia	IRR lub IZ	IRE lub kierujący IZ (w zależności od odpowiedzi alności za projekt)	IRR lub IZ przekazuje zgłoszenie urządzenia wodnego do wiadomości IOS, IZOS .	w terminie 60 dni od dnia przystąpienia do użytkowania urządzenia wodnego
4.2.4	Opłaty za usługi wodne	IZOS	kierujący IZ	IZOS wykorzystuje zgłoszenie posiadanego urządzenia wodnego do opłat za usługi wodne.	w zależności od potrzeb

Objaśnienia:

* w przypadku Umowy Ramowej na opracowanie dokumentacji środowiskowej prowadzonej przez IOS

** IRTS – w przypadku projektów realizowanych przez Biuro Centrum w IR