

Załączniki do zarządzenia Nr 8.....

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia 27 marca..... 2019 r.

Załącznik nr 1

**Zasady prowadzonych w Oddziałach GDDKiA postępowań, w sprawie wydawania
decyzji w przedmiocie lokalizacji lub przebudowy zjazdów**

Rozdział 1

Obieg dokumentów na etapie wszczęcia postępowania

§ 1. Podanie o wydanie decyzji zezwalającej na lokalizację lub przebudowę zjazdu, wniesione zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), zwanej dalej „K.p.a”, podlega rejestracji w systemie elektronicznej rejestracji spraw w komórce organizacyjnej do spraw uzgodnień i zagospodarowania przestrzennego Oddziału GDDKiA, zwanej dalej „komórką uzgodnień” oraz w systemie rejestracji urzędu, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną GDDKiA.

§ 2. Na podstawie przepisów:

- 1) K.p.a.,
- 2) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2068, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044, z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r. poz. 124)

- ustala się wymóg załączenia do podania, o którym mowa w § 1, dokumentów określonych w załączniku nr 7 do zarządzenia Nr 22 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie wzorów wniosków, zawiadomień oraz protokołów związanych z zarządzaniem pasem drogowym dróg, dla których zarządcą jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 3. Komórka uzgodnień obowiązana jest do niezwłocznego podjęcia czynności celem rozpatrzenia podania.

Rozdział 2

Postępowanie poprzedzające rozpatrzenie podania

§ 4. W ramach postępowania poprzedzającego rozpatrzenie podania o wydanie zezwolenia na lokalizację lub przebudowę zjazdu należy podjąć następujące czynności:

- 1) sprawdzić właściwość rzeczową i miejscową Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w danej sprawie, zgodnie z art. 19 K.p.a., przy czym:
 - a) w przypadku stwierdzenia braku właściwości Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w danej sprawie, podanie wymaga przekazania do organu właściwego, zgodnie z art. 65 § 1 K.p.a.,
 - b) jeżeli podanie dotyczy kilku spraw pozostających również we właściwości organów, innych niż Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, rozpatruje się sprawę należącą do właściwości Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad i równocześnie zawiadamia się wnoszącego podanie, że w pozostałych sprawach powinien wnieść odrębne podanie do właściwych organów, zgodnie z art. 66 § 1 K.p.a.;
- 2) sprawdzić czy nie zachodzi jedna z przesłanek wyłączenia pracownika organu administracji publicznej od udziału w sprawie, o której mowa w art. 24 K.p.a. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 K.p.a., stosuje się właściwe przepisy K.p.a. dotyczące wyłączenia tego pracownika od udziału w sprawie;
- 3) sprawdzić, czy podanie wniosła strona uprawniona. Stronę postępowania uprawnioną do wniesienia podania, dotyczącego lokalizacji lub przebudowy zjazdu, ustala się z uwzględnieniem art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych zgodnie, z którym budowa lub przebudowa zjazdu należy do właściciela lub użytkownika nieruchomości przyległych do drogi;

- 4) ocenić podanie pod względem formalnym, przy uwzględnieniu, że najczęściej spotykane braki formalne podania to:
 - a) brak podpisu wnioskodawcy,
 - b) brak załączonego pełnomocnictwa do reprezentowania wnoszącego podanie, w sytuacji gdy wnoszący działa przez pełnomocnika,
 - c) niedołączenie wymaganych dokumentów,
 - d) nieprecyzyjnie określone żądanie;
- 5) jeżeli wnoszący podanie nie podał adresu i nie ma możliwości jego ustalenia na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania, zgodnie z art. 64 § 1 K.p.a.;
- 6) jeżeli podanie nie spełnia innych wymogów, o których mowa w art. 63 § 2 K.p.a., wzywa się wnoszącego podanie do usunięcia braków formalnych podania w terminie nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania, zgodnie z art. 64 § 2 K.p.a.;
- 7) zweryfikować, czy wnoszący podanie dołączył dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie decyzji zezwalającej na lokalizację lub przebudowę zjazdu indywidualnego albo publicznego oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa, w przypadku kiedy takie pełnomocnictwo zostało ustanowione, przy czym:
 - a) w przypadku zjazdu indywidualnego lub publicznego należy ocenić celowość wezwania wnoszącego podanie, na podstawie art. 261 K.p.a., pod rygorem zwrotu podania, do wniesienia opłaty skarbowej za wydanie decyzji zezwalającej na lokalizację lub przebudowę zjazdu, jeśli dowód uiszczenia opłaty nie został dołączony do podania. Jeżeli opłata nie zostanie w wyznaczonym terminie uiszczona, podanie podlega zwrotowi w formie postanowienia,
 - b) w przypadku przedłożenia pełnomocnictwa bez dowodu uiszczenia opłaty skarbowej, wzywa się wnoszącego podanie na podstawie art. 50 K.p.a. do dostarczenia dowodu uiszczenia opłaty skarbowej. Brak opłaty skarbowej nie stanowi braku formalnego podania, stanowiącego podstawę do zastosowania art. 64 § 2 K.p.a. Brak opłaty skarbowej należy zgłosić, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej właściwemu organowi podatkowemu;
- 8) w przypadku pozostawienia podania bez rozpoznania, w trybie art. 64 § 1 K.p.a., należy załączyć adnotację o tym fakcie do akt sprawy, w formie określonej w art. 72 K.p.a. W przypadku pozostawienia podania bez rozpoznania, w trybie art. 64 § 2 K.p.a.,

po bezskutecznym wezwaniu wnoszącego do uzupełnienia braków formalnych, należy w formie zawiadomienia poinformować wnoszącego o tym fakcie wraz z informacją, że przysługuje mu prawo do złożenia ponownie podania z uzupełnieniem braków wymienionych w ww. wezwaniu;

- 9) przy pierwszej czynności skierowanej do wnoszącego podanie, należy zawrzeć klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5. 1. W ramach czynności, na etapie analizy merytorycznej dokumentacji w sprawie, należy uzyskać informacje i opinie od innych komórek organizacyjnych GDDKiA oraz od innych organów, jeżeli jest to niezbędne dla ustalenia stanu faktycznego.

2. W celu uzyskania niezbędnych informacji koniecznych do prawidłowego rozpatrzenia przedmiotowej sprawy a nie stanowiących braków formalnych, w ramach postępowania, możliwe jest wezwanie strony do uzupełnienia podania na podstawie przepisów K.p.a. lub przeprowadzenie dodatkowych czynności, do których należy w szczególności zaliczyć:

- 1) przesłuchanie stron lub świadków;
- 2) oględziny;
- 3) przeprowadzenie rozprawy administracyjnej;
- 4) wystąpienie do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

§ 6. Po zebraniu całokształtu materiału dowodowego zawiadamia się stronę, na podstawie art. 10 K.p.a., o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. W przypadku kiedy rozpatrzenie podania jest zgodne z wolą strony, nie został zebrany nowy, nieznaný stronie materiał dowodowy i w postępowaniu nie biorą udziału inne podmioty, ze względu na zasadę szybkości i prostoty postępowania, możliwe jest odstępianie od zawiadomienia strony na podstawie art. 10 K.p.a.

§ 7. Sprawa powinna zostać załatwiona bez zbędnej zwłoki, w terminach określonych w art. 35 K.p.a., przy czym terminy oblicza się w sposób określony w art. 57 K.p.a. W przypadku szczególnie skomplikowanej sprawy, termin jej rozpatrzenia, może ulec przedłużeniu, po poinformowaniu w formie zawiadomienia strony o niezałatwieniu sprawy w terminie, z podaniem przyczyny jego niedotrzymania. Jednocześnie należy wyznaczyć nowy termin załatwienia sprawy zgodnie z art. 36 K.p.a. W zawiadomieniu informuje się stronę o prawie do wniesienia ponaglenia zawierającego uzasadnienie, zgodnie z art. 37 § 1 i 2 K.p.a.

§ 8. Przed sporządzeniem projektu decyzji należy dokonać oceny możliwości zapewnienia innego dojazdu do nieruchomości, której dotyczy podanie oraz rozważyć wpływ lokalizacji zjazdu lub jego przebudowy, w szczególności na:

- 1) bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 2) płynność (efektywność) ruchu drogowego;
- 3) wymagania techniczne i użytkowe dla poszczególnych klas dróg;
- 4) zgodność z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

§ 9. Projekt decyzji w sprawie lokalizacji lub przebudowy zjazdu powinien zawierać, w szczególności:

- 1) oznaczenie organu administracji publicznej;
- 2) oznaczenie strony lub stron;
- 3) powołanie podstawy prawnej;
- 4) rozstrzygnięcie;
- 5) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 6) pouczenie o możliwości i terminie wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania lub złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, zwanego dalej „WSA”, wraz ze wskazaniem kwoty za wpis od skargi;
- 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika GDDKiA upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego, powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 8) informację o uiszczeniu opłaty skarbowej, zwolnieniu od niej, zwrocie lub wyłączeniu obowiązku jej zapłaty;
- 9) informacje, określone w art. 29 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w przypadku udzielenia zezwolenia na lokalizację lub przebudowę zjazdu na czas nieokreślony, bądź zezwolenia na lokalizację zjazdu na czas określony.

Rozdział 3

Czynności po sporządzeniu projektu decyzji

§ 10. 1. Kierujący komórką uzgodnień, weryfikuje i akceptuje przez parafowanie projekt decyzji. W przypadku spraw uznanych jako skomplikowane - projekt decyzji przedstawia się

do uzgodnienia komórce organizacyjnej do spraw obsługi prawnej Oddziału GDDKiA, zwanej dalej „komórką prawną”, która go weryfikuje i akceptuje przez parafowanie, lub w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwraca projekt decyzji do komórki uzgodnień, celem uwzględnienia naniesionych uwag.

2. Po uwzględnieniu uwag komórki prawnej, kierujący komórką uzgodnień oraz pracownik komórki prawnej akceptują, poprzez parafowanie, projekt decyzji.

3. Projekt decyzji, po jego parafowaniu, o którym mowa w ust. 2, zostaje przekazany wraz z aktami sprawy pracownikowi GDDKiA, uprawnionemu do wydawania (podpisywania) decyzji, celem podpisania decyzji.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzonym postępowaniu lub treści projektu decyzji przez pracownika GDDKiA, o którym mowa w ust. 3, projekt decyzji wraz z aktami sprawy zwracane są kierującemu komórką uzgodnień, celem wyjaśnienia stwierdzonych nieprawidłowości lub dokonania uzupełnień i zmian w projekcie decyzji, a następnie ponownego przedłożenia decyzji do podpisu.

5. Podpisana decyzja zwracana jest wraz z aktami sprawy do komórki uzgodnień.

Rozdział 4

Zasady działania po wydaniu decyzji

§ 11. Wydaną decyzję doręcza się, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (tzw. zwrotne potwierdzenie odbioru na zasadach K.p.a.), wszystkim stronom postępowania.

§ 12. W przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, zostaje on wraz z aktami sprawy niezwłocznie przesłany, przy piśmie przewodnim, do Centrali GDDKiA.

§ 13. W przypadku gdy strona nie skorzysta z prawa złożenia wniosku, o którym mowa w § 12, lecz wniesie skargę do WSA, komórka uzgodnień, a w sprawach uznanych za skomplikowane - przy udziale komórki prawnej, przygotowuje odpowiedź na skargę a następnie przekazuje skargę sądowi wraz z kompletnymi i uporządkowanymi aktami sprawy oraz odpowiedzią na skargę w terminie 30 dni od dnia jej wpływu do GDDKiA.

§ 14. Przygotowana odpowiedź na skargę wraz z aktami sprawy podlega numeracji, która powinna odpowiadać informacji ujętej w karcie przeglądowej. Karta przeglądowa powinna zawierać szczegółowy opis akt sprawy z przypisaną do nich numeracją.

Rozdział 5

Odesłanie

§ 15. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy K.p.a.

**Zasady prowadzonych w Centrali GDDKiA postępowań, w sprawie wydawania decyzji
w przedmiocie lokalizacji lub przebudowy zjazdów**

Rozdział 1

Postępowanie z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy

§ 1. Nadesłany do Centrali GDDKiA wniosek (podanie) o ponowne rozpatrzenie sprawy dotyczącej lokalizacji lub przebudowy zjazdu wraz z aktami sprawy, zwany dalej „wnioskiem”, podlega zarejestrowaniu w rejestrze kancelaryjnym przez pracownika Zespołu Obsługi Kancelaryjnej, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną GDDKiA, a następnie zostaje przekazany do Wydziału Postępowań Administracyjnych w Departamencie Zarządzania Siecią Dróg, zwanego dalej „WPA”.

§ 2. 1. Po wpłynięciu wniosku do WPA, wniosek zostaje zarejestrowany w prowadzonym przez ten wydział rejestrze, zwanym dalej „monitoringiem spraw” i przydzielony pracownikowi WPA, który obowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności w sprawie.

2. W ramach czynności, o których mowa w ust. 1, należy sprawdzić czy nie zachodzi jedna z przesłanek wyłączenia pracownika organu administracji publicznej od udziału w sprawie, o której mowa w art. 24 K.p.a. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z przesłanek o których mowa w art. 24 § 1 i 2 K.p.a., stosuje się właściwe przepisy K.p.a. dotyczące wyłączenia tego pracownika od udziału w sprawie.

§ 3. Wniosek rozpatrywany jest w szczególności na podstawie przepisów:

- 1) K.p.a.,
- 2) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;
- 4) rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie.

Rozdział 2

Sporządzanie projektu decyzji

§ 4. WPA dokonuje sprawdzenia, czy wniosek złożyła strona postępowania:

- 1) stronę ustala się na podstawie art. 28 K.p.a. i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, zgodnie z którym budowa lub przebudowa zjazdu należy do właściciela lub użytkownika nieruchomości przyległych do drogi;
- 2) sprawdzeniu podlega zachowanie terminu do złożenia wniosku;

§ 5. 1. W przypadku:

- 1) wystąpienia braków formalnych wniosku, pracownik WPA sporządza wezwanie w formie przewidzianej w K.p.a. do uzupełnienia wniosku, które podpisywane jest przez upoważnionego pracownika Centrali GDDKiA;
- 2) uzupełnienia przez stronę (wnoszącego) braków formalnych wniosku, należy procedować wniosek zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym załączniku;
- 3) nieuzupełnienia braków formalnych w terminie przewidzianym w wezwaniu, pracownik WPA sporządza zawiadomienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

2. W przypadku spełnienia warunków formalnych wniosku należy dokonać analizy merytorycznej materiału zebranego w sprawie.

3. Przepisy określone w § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. W uzasadnionych przypadkach na żądanie strony lub z urzędu należy uzupełnić materiał dowodowy w sprawie, w szczególności poprzez:

- 1) uzyskaniu informacji od innych komórek organizacyjnych GDDKiA lub innych organów;
- 2) przesłuchaniu stron lub świadków;
- 3) oględziny;
- 4) przeprowadzeniu rozprawy administracyjnej.

2. Do uzupełnień, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy, o których mowa w § 5 załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 7. Po zebraniu kompletnego i pełnego materiału w sprawie zawiadamia się stronę, na podstawie art. 10 K.p.a., o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy, o których mowa w § 6 załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 8. Sprawa powinna zostać załatwiona, w terminach określonych w K.p.a. i z odpowiednim uwzględnieniem przepisu, o którym mowa w § 7 załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 9. 1. WPA przygotowuje projekt decyzji, która powinna uwzględniać całokształt materiału zgromadzonego w sprawie. Zebrany materiał dowodowy i dokonana rzetelna analiza formalno-prawna stanowią podstawę do przygotowania projektu decyzji, która zgodnie z:

- 1) art. 138 § 1 pkt 1 K.p.a. - utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję;
- 2) art. 138 § 1 pkt 2 K.p.a. - uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy;
- 3) art. 138 § 1 pkt 3 K.p.a. uchyla zaskarżoną decyzję i umarza postępowanie w sprawie;
- 4) art. 138 § 1 pkt 3 K.p.a. umarza postępowanie zainicjowane wnioskiem.

2. Projekt decyzji powinien zawierać elementy określone w § 9 załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 10. Projekt decyzji zweryfikowany i zaakceptowany (parafowany) przez Kierującego WPA zostaje przekazany wraz z aktami sprawy, upoważnionemu pracownikowi do wydawania (podpisania) decyzji. Pracownik upoważniony do podpisania decyzji akceptuje projekt decyzji poprzez jego podpisanie, i zwraca pracownikowi WPA podpisane dokumenty wraz z aktami sprawy.

Rozdział 3

Zasady działania organu po wydaniu decyzji

§ 11. 1. Wydanie decyzji zostaje odnotowane w monitoringu spraw.

2. Wydaną decyzję doręcza się, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (tzw. zwrotne potwierdzenie odbioru na zasadach K.p.a.), wszystkim stronom postępowania.

3. W przypadku złożenia skargi na decyzję organu, WPA, a w sprawach uznanych za skomplikowane, przy udziale komórki prawnej, przygotowuje odpowiedź na skargę, którą należy przekazać do WSA wraz z aktami sprawy, w terminie 30 dni od daty jej wpływu do organu, z odpowiednim uwzględnieniem ust. 2.

Rozdział 4

Odesłanie

§ 12. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy K.p.a.