**PUBLICZNIE DOSTĘPNY WYKAZ DANYCH O DOKUMENTACH ZAWIERAJĄCYCH INFORMACJE O ŚRODOWISKU I JEGO OCHRONIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Karta informacyjna | |
| 1 | Numer karty/rok | **9.2021** |
| 2 | Rodzaj dokumentu | **decyzja** |
| 3 | Temat dokumentu | Ochrona powierzchni ziemi |
| 4 | Nazwa dokumentu | **Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia** |
| 5 | Zakres przedmiotowy dokumentu – opis dokumentu | „Rozbudowa przebudowa drogi powiatowej nr 1121B Bakałarzewo – Sadłowina – Konopki w km 0+476,6 – 2+200” |
| 6 | Obszar, którego dokument dotyczy, zgodnie z podziałem administracyjnym kraju | * 275, 295/5, 295/6, 295/8, 295/10, 295/2, 296, 301, 302/5, 302/4, 302/2, 305, 306/6, 306/5, 279/2, 279/1, 280, 281, 282/1, 282/2, 283/1, 283/2, 284, 285, 294 obręb ewidencyjny 0002 – Bakałarzewo gmina Bakałarzewo, * 162, 172, 171, 170, 169, 168, 167, 166, 165, 164, 163, 161, 160, 159, 147, 149/9, 150/1, 90/2, 90/1, 212, 90/3, 92/2, 92/1, 241, 88/21, 88/15, 88/16, 88/5, 204/7, 203/8, 202/17, 202/15, 202/12, 242, 88/12, 208, 89/4, 240/18, 88/20, 207, 135, 93, obręb ewidencyjny 0017 – Nowa Wieś gmina Bakałarzewo. |
| 7 | Znak sprawy | **BIO.6220.9.2020.AP** |
| 8 | Dokument wytworzył | Osoba prawna |
| 9 | Data dokumentu | 08.03.2021 r. |
| 10 | Dokument zatwierdził | Wójt Gminy Bakałarzewo |
| 11 | Data zatwierdzenia dokumentu | 08.03.2021 r. |
| 12 | Miejsce przechowywania dokumentu | Urząd Gminy Bakałarzewo, ul. Rynek 3, 16-423 Bakałarzewo |
| 13 | Adres elektroniczny zawierający odnośnik do dokumentu | Nie dotyczy |
| 14 | Czy dokument jest ostateczny tak/nie | Nie |
| 15 | Numery kart innych dokumentów w sprawie | Karta informacyjna 6.2020 |
| 16 | Data zamieszczenia w wykazie danych o dokumencie | 09.03.2021 r. |
| 17 | Zastrzeżenia dotyczące nieudostępniania informacji | Nie dotyczy |
| 18 | Uwagi | Nie dotyczy |

Uwagi:

1. Układ wykazu umożliwia wyszukiwanie informacji przez wpisanie dowolnego wyrazu lub ciągu wyrazów

znajdujących się w wykazie kart informacyjnych, a także według następujących kryteriów:

1) numer karty informacyjnej;

2) rok wydania dokumentu;

3) rodzaj dokumentu;

4) nazwa dokumentu;

5) temat dokumentu;

6) obszar, którego dokument dotyczy, zgodnie z podziałem administracyjnym kraju.

2. W wykazie w karcie informacyjnej:

1) rodzaj dokumentu – należy wpisać nazwę wskazanego poniżej rodzaju dokumentu zawierającego wyszukiwaną informację o środowisku i jego ochronie:

a) wnioski o wydanie decyzji,

b) wnioski o udzielenie wskazań lokalizacyjnych,

c) inne wnioski,

d) decyzje,

e) postanowienia,

f) polityki, strategie, plany lub programy,

g) projekty polityk, strategii, planów lub programów,

h) projekty innych dokumentów,

i) raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,

j) inne raporty,

k) przeglądy ekologiczne,

l) prognozy oddziaływania na środowisko,

m) wykazy zawierające informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska,

n) rejestry,

o) zgłoszenia,

p) strategiczne oceny oddziaływania na środowisko,

q) koncesje, pozwolenia, zezwolenia,

r) analizy, opracowania ekofizjograficzne, wyniki badań i pomiarów,

s) mapy akustyczne,

t) świadectwa,

u) sprawozdania,

v) deklaracje środowiskowe,

w) inne dokumenty;

2) temat dokumentu – należy wpisać temat dotyczący wyszukiwanej informacji, zgodnie z następującą listą tematów:

a) ochrona powietrza,

b) ochrona wód,

c) ochrona powierzchni ziemi,

d) ochrona przed hałasem,

e) ochrona przed polami elektromagnetycznymi,

f) ochrona kopalin,

g) ochrona zwierząt oraz roślin,

h) inne;

3) znak sprawy, dokument zatwierdził, data zatwierdzenia dokumentu, numery kart innych dokumentów w sprawie – należy wpisać wyrazy "nie dotyczy", jeżeli odpowiednio dokument nie posiada znaku sprawy, nie podlegał procedurze zatwierdzania lub w wykazie nie znajdują się inne karty dokumentów w tej samej sprawie;

4) data dokumentu – należy podać datę wydania dokumentu, datę wpływu dokumentu do organu prowadzącego wykaz lub datę aktualizacji dokumentu;

5) miejsce przechowywania dokumentu – należy wpisać nazwę i siedzibę podmiotu przechowującego dokument, a także jego dane kontaktowe (numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej). Należy też za mieścić informację o zniszczeniu dokumentu, jeżeli dokument uległ zniszczeniu;

6) adres elektroniczny zawierający odnośnik do dokumentu – należy zamieścić odnośnik do adresu elektronicznego dokumentu, jeżeli dokument został udostępniony za pomocą powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego;

7) zastrzeżenia dotyczące nieudostępniania informacji – należy wskazać podstawę prawną wyłączającą możliwość udostępnienia informacji oraz zakres, w jakim informacja podlega wyłączeniu od udostępnienia.