

**ZARZĄDZENIE NR 14**  
**GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH**  
**I AUTOSTRAD**

z dnia 18. czerwca 2021 r.

**w sprawie sposobu wprowadzania procedur nieruchomościowych**

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 36 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad<sup>1)</sup>, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób wprowadzania i zasady korzystania z procedur nieruchomościowych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

2. Procedurami nieruchomościowymi są w szczególności: instrukcje postępowania, formularze, blankiety pism, pisma ramowe, szablony pism, wyjaśnienia i wytyczne.

3. Procedury nieruchomościowe regulują sposób postępowania pracowników GDDKiA w sprawach dotyczących gospodarki nieruchomościami, w szczególności w sprawach związanych z pozyskiwaniem nieruchomości, realizacją inwestycji, zarządzaniem mieniem oraz wykonywaniem zadań związanych z trwałym zarządzeniem na nieruchomościach.

4. Sposób wprowadzania procedur nieruchomościowych oraz udzielania odstępstw od ich stosowania stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

---

<sup>1)</sup> zmienionego zarządzeniem Nr 13 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 maja 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 13 lipca 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 34 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 17 września 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz zarządzeniem Nr 39 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 października 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 2. Obowiązek stosowania procedur nieruchomościowych oraz odstępstw od ich stosowania jest równoważny wydanemu poleceniu służbowemu przez odpowiednio właściwego członka Kierownictwa GDDKiA, właściwego kierownika komórki organizacyjnej Centrali lub Dyrektora Oddziału GDDKiA.

§ 3. 1. Obowiązujące procedury nieruchomościowe, publikuje się w Intranecie na specjalnie przeznaczony do tego celu stronie, do której dostęp posiadają wszyscy pracownicy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, na stronie o której mowa w ust. 1, publikuje się procedury nieruchomościowe, których zakresy zostały określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 4. 1. Nadzór nad prawidłowym wdrożeniem i realizacją procedur nieruchomościowych przez kierowników komórek organizacyjnych Centrali powierza się właściwemu członkowi Kierownictwa GDDKiA.

2. Dyrektor Oddziału GDDKiA sprawuje nadzór, o którym mowa w ust. 1, w odniesieniu do podlegających mu komórek organizacyjnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 2, który wchodzi w życie 90 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia. Do dnia wejścia w życie § 2 zarządzenia procedury nieruchomościowe uznaje się za zalecane do stosowania.

**GENERALNY DYREKTOR**

**DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**



p.o. GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD  
  
Tomasz Żuchowski

Załączniki do zarządzenia Generalnego  
Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad Nr **14**  
z dnia **18 czerwca** 2021 r.

**Załącznik nr 1**

## **Sposób wprowadzania procedur nieruchomościowych**

§ 1. 1. Propozycja wprowadzenia nowej procedury nieruchomościowej<sup>1)</sup> lub zmiany obowiązującej procedury nieruchomościowej zwana dalej: „**Propozycją**”, podlega zgłoszeniu poprzez dedykowany formularz zamieszczony w Intranecie na stronie poświęconej procedurom nieruchomościowym, zwanej dalej: „**Stroną**”. **Propozycję** może przedstawić kierownik komórki organizacyjnej Centrali lub Dyrektor Oddziału GDDKiA. Do **Propozycji** dołącza się merytoryczne uzasadnienie.

2. Elektroniczne zawiadomienie o zgłoszeniu **Propozycji** otrzymują wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz wszyscy Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA mogą przedstawić – za pośrednictwem dedykowanego formularza na **Stronie** stanowiska w sprawie **Propozycji** w terminie 14 dni od daty jej publikacji. Zestawienie stanowisk wraz z ich treścią podlega publikacji na **Stronie**.

4. Po upływie terminu o którym mowa w ust. 3, kierownik komórki ds. nieruchomości Centrali, zwany dalej: „Kierownikiem ZN”, sporządza opinię dotyczącą **Propozycji**. W przypadku gdy zakres **Propozycji** wykracza poza zakres właściwości komórki ds. nieruchomości Centrali, Kierownik ZN zwraca się do kierownika właściwej komórki organizacyjnej Centrali o wydanie w tym względzie opinii.

5. Pozytywna opinia, o której mowa w ust. 4, stanowi podstawę do podjęcia prac nad projektem nowej procedury nieruchomościowej, lub zmiany obowiązującej procedury nieruchomościowej, zwanej dalej: „**Projektem**”. Negatywna opinia stanowi podstawę do pozostawienia **Propozycji** bez rozpatrzenia. Treść opinii podlega publikacji na **Stronie**.

§ 2. 1. Kierownik ZN opracowuje **Projekt**. Jeżeli zakres **Projektu** wykracza poza właściwość komórki ds. nieruchomości Centrali, Kierownik ZN powierza opracowanie **Projektu** w tym zakresie kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej Centrali.

2. **Projekt** jest opracowywany z uwzględnieniem potrzeby:

- 1) zachowania spójności z obowiązującymi procedurami nieruchomościowymi;
- 2) zachowania integralności i zupełności danych zbieranych i przetwarzanych w ramach Centralnej Bazy o Nieruchomościach.

---

<sup>1)</sup> Procedurą nieruchomościową, zgodnie z § 1 ust. 2 zarządzenia są w szczególności: instrukcje postępowania, formularze, blankiety pism, pisma ramowe, szablony pism, wyjaśnienia i wytyczne.

3. W celu opracowania **Projekt**u Kierownik ZN może utworzyć zespół zadaniowy składający się z pracowników GDDKiA, w tym w szczególności z Naczelników Wydziałów Nieruchomości z Oddziałów GDDKiA, pracowników komórki ds. nieruchomości Centrali, a także komórki ds. zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa Centrali.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz Dyrektorzy Oddziałów są zobowiązani do pomocy i umożliwienia podlegającym im pracownikom, którzy zostali wyznaczeni przez Kierownika ZN, do udziału w pracach zespołu zadaniowego, o którym mowa w ust. 3.

5. Udział pracowników GDDKiA w pracach zespołu zadaniowego traktowany jest jako realizacja obowiązków służbowych.

6. W ramach prac zespołu zadaniowego przygotowuje się odrębne analizy w zakresach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, które wymagają akceptacji, odpowiednio, Kierownika ZN i kierownika komórki ds. zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa Centrali.

7. Jeżeli nie powołano zespołu zadaniowego, o którym mowa w ust. 3, po przygotowaniu **Projekt**u:

- 1) Kierownik ZN opracowuje analizę w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- 2) kierownik komórki ds. zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa Centrali opracowuje analizę w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

8. Negatywny wynik którejkolwiek z analiz, o których mowa w ust. 6 albo 7, powoduje konieczność kontynuacji prac nad **Projektem**, tak by jego treść spełniała wymagania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2. Przepis ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

9. Przepisy ust. 2-8 stosuje się odpowiednio do kierowników właściwych komórek organizacyjnych Centrali w przypadkach, o których mowa w ust. 1 zdanie drugie.

§ 3. 1. **Projekt** wraz z analizami, o których mowa w § 2 ust. 6 albo 7, podlega publikacji na **Stronie**. Elektroniczne zawiadomienie o publikacji **Projekt**u otrzymują wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz wszyscy Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA mają prawo zgłosić – za pośrednictwem dedykowanego formularza na **Stronie** – propozycje zmian do **Projekt**u w ciągu 14 dni od daty jego publikacji. Propozycje powinny zawierać nowe brzmienie kwestionowanych zapisów lub wniosek o rezygnację z danego zapisu. Propozycje powinny posiadać uzasadnienie.

3. W ciągu 14 dni od zakończenia zgłaszania propozycji, o których mowa w ust. 2, Kierownik ZN udziela **Zbiorczej odpowiedzi** na **Stronie** na zgłoszone propozycje w formie zestawienia. Jeżeli jest to uzasadnione ze **Zbiorczą odpowiedzią** publikuje się również nową wersję **Projekt**u.

4. Jeżeli treść propozycji wykracza poza właściwość komórki ds. nieruchomości Centrali, Kierownik ZN powierza przygotowanie i udzielenie na nie odpowiedzi kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej Centrali. Odpowiedź jest uwzględniana w **Zbiorczej odpowiedzi**.

5. Po udzieleniu **Zbiorczej odpowiedzi**, Kierownik ZN przekazuje **Projekt** kierownikowi komórki ds. prawnych Centrali w celu jego weryfikacji w zakresie poprawności pod względem prawnym i legislacyjnym, zwanej dalej: „**Weryfikacją**”. **Weryfikacja** powinna nastąpić w terminie 14 dni od daty przekazania **Projektu**.

6. W przypadku gdy **Weryfikacja** wykaże konieczność dokonania zmian treści **Projektu**, kierownik komórki ds. prawnych Centrali przedstawia i uzgadnia propozycje zmian treści **Projektu** z Kierownikiem ZN. Przepis ust. 4 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik ZN może wyznaczyć w ramach prac nad **Projektem** inne terminy niż wymienione w ust. 2-6, jednakże nie mogą być one krótsze niż 3 dni robocze.

§ 4. 1. Kierownik ZN, po uzyskaniu pozytywnej **Weryfikacji**, przedkłada **Projekt** do akceptacji członkowi Kierownictwa GDDKiA, właściwemu ze względu na obszar którego dotyczy **Projekt**.

2. Właściwy członek Kierownictwa GDDKiA:

1) akceptuje **Projekt**,

2) poleca zaprzestanie dalszych prac nad **Projektem**, lub

3) zwraca **Projekt** Kierownikowi ZN, w celu ponowienia czynności opisanych w § 2 i § 3, ze wskazaniem jakie elementy należy jeszcze w nim uwzględnić lub poprawić.

§ 5. 1. **Projekt**, po zaakceptowaniu przez właściwego członka Kierownictwa GDDKiA, podlega publikacji na **Stronie**.

2. Z dniem publikacji **Projektu** na **Stronie** wszyscy pracownicy GDDKiA otrzymują elektroniczną informację o wprowadzeniu **Projektu** do stosowania.

3. Z dniem następującym po dniu publikacji na **Stronie**, **Projekt** staje się częścią odpowiednich procedur nieruchomościowych.

§ 6. 1. W uzasadnionych przypadkach Kierownik ZN może zgłosić propozycję aktualizacji procedury nieruchomościowej, zwaną dalej „**Aktualizacją**”. Jeżeli zakres procedury nieruchomościowej wykracza poza właściwość komórki ds. nieruchomości Centrali, propozycję **Aktualizacji** przygotowuje kierownik komórki organizacyjnej Centrali, we właściwości której znajduje się dana procedura nieruchomościowa.

2. **Aktualizacja** nie może doprowadzić do merytorycznej zmiany procedury nieruchomościowej. **Aktualizacja** może polegać w szczególności na poprawie błędów pisarskich, przywołaniu aktualnej wersji lub nazwy aktu prawnego lub dokumentu wewnętrznego, formalnego dostosowania funkcjonujących procedur nieruchomościowych do nowo wprowadzanych procedur nieruchomościowych.

3. Kierownik ZN opracowuje projekt aktualizacji procedury nieruchomościowej, zwany dalej: „**Projektem Aktualizacji**”. **Projekt Aktualizacji** podlega publikacji na **Stronie**. Elektroniczne zawiadomienie o publikacji **Projektu Aktualizacji** otrzymują wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz wszyscy Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Centrali oraz Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA mogą zgłosić sprzeciw wobec **Projektu Aktualizacji** w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego publikacji. Sprzeciw powinien posiadać uzasadnienie wskazujące na konkretne zapisy **Projektu Aktualizacji**, które stanowią merytoryczną zmianę procedury nieruchomościowej.

5. Sprzeciw rozpatruje Kierownik ZN.

6. Sprzeciw wniesiony z uchybieniem terminu lub nie spełniający wymagań o których mowa w ust. 4, pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Przepisy ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio do kierowników właściwych komórek organizacyjnych Centrali w przypadkach, o których mowa w ust. 1 zdanie drugie.

8. Pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu powoduje konieczność odpowiedniego zastosowania wobec **Projektu Aktualizacji** procedury przewidzianej dla **Projektu** – przepis § 2 – 5 stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku braku zgłoszenia sprzeciwu wobec **Projektu Aktualizacji** Kierujący ZN przedkłada go do akceptacji właściwego członka Kierownictwa GDDKiA. Przepis § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od częściowego lub całkowitego stosowania procedury nieruchomościowej przez daną komórkę organizacyjną Centrali lub Oddziału GDDKiA, zwanym dalej „**Odstępstwem**”.

2. **Odstępstwo** następuje na wniosek komórki organizacyjnej Centrali albo Dyrektora Oddziału GDDKiA. Komórka organizacyjna Centrali może wystąpić o **Odstępstwo** w zakresie swojej właściwości, natomiast Dyrektor Oddziału GDDKiA w zakresie właściwości podległych mu komórek organizacyjnych.

3. Wniosek o **Odstępstwo** wraz z opisem sytuacji, w której **Odstępstwo** ma wystąpić oraz z uzasadnieniem wnioskodawca przedkłada Kierownik ZN.

4. Kierownik ZN dokonuje oceny wniosku oraz analizy możliwości zastosowania **Odstępstwa**, ze szczególnym uwzględnieniem integralności i zupełności danych zbieranych i przetwarzanych w ramach Centralnej Bazy o Nieruchomościach.

5. W przypadku wniosków składanych przez Dyrektorów Oddziałów GDDKiA, gdy wniosek o **Odstępstwo** wykracza poza właściwość komórki ds. nieruchomości Centrali, Kierownik ZN zasięga w tym zakresie opinii kierownika właściwej komórki organizacyjnej Centrali.

6. Wniosek o **Odstępstwo** wraz z opinią dotyczącą możliwości jego uwzględnienia, w tym opinią, o której mowa w ust. 5, Kierownik ZN przedstawia właściwemu członkowi Kierownictwa GDDKiA.

7. W przypadku odmowy zgody na **Odstępstwo**, Kierownik ZN niezwłocznie informuje o tym wnioskodawcę.

8. Informacja o zaakceptowanym **Odstępstwie** wraz z jego opisem są publikowane na **Stronie**, w sposób powiązany z procedurą nieruchomościową której ono dotyczy.

9. Publikacja **Odstępstwa** na **Stronie** nie stanowi podstawy do jego zastosowania w stosunku do innych komórek organizacyjnych Centrali lub Oddziałów GDDKiA i w innych sytuacjach niż te, które zostały wskazane we wniosku o **Odstępstwo**.

§ 8. 1. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uchylenie każdej procedury nieruchomościowej lub jej części przez właściwego członka Kierownictwa GDDKiA. Przepis § 1 ust. 1 - 4 oraz § 7 ust. 4 - 8 stosuje się odpowiednio.

2. Procedura nieruchomościowa traci moc z chwilą publikacji informacji o jej uchyleniu na **Stronie**. Elektroniczne zawiadomienie o uchyleniu procedury nieruchomościowej lub jej części otrzymują wszyscy pracownicy GDDKiA.

Lp.	Symbo l proced ury	ZAKRES PROCEDURY
1	N-1	SZACOWANIE KOSZTÓW NABYCIA NIERUCHOMOŚCI
2	N-2	ANALIZA MATERIAŁÓW DO WNIOSKU O WYDANIE DECYZJI ZRID
3	N-3	WERYFIKACJA PROJEKTU WNIOSKU O WYDANIE DECYZJI ZRID
4	N-4	POTWIERDZENIE PRAWA DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI NA CELE BUDOWLANE
5	N-5	OPIS NIERUCHOMOŚCI
6	N-6	PRZEKAZANIE PLACU BUDOWY
7	N-7	PRZEPROWADZENIE EGZEKUCJI
8	N-8	PRZEKAZANIE DROGI INNEMU ZARZĄDCY
9	N-9	ODBIÓR DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ
10	N-10	PRZYJĘCIE SKŁADNIKA MAJĄTKU DO EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH (SAP) - NIERUCHOMOŚCI TYTUŁ INWESTYCYJNY
11	N-11	WYPOWIEDZENIE UMÓW DZIERŻAWY, NAJMU, UŻYCZENIA NIERUCHOMOŚCI SKARBU PAŃSTWA
12	N-12	STWIERDZENIE PRAWA TRWAŁEGO ZARZĄDU NA GRUNTACH SKARBU PAŃSTWA
13	N-13	ZAPEWNIENIE LOKALI ZAMIENNYCH
14	N-14	UGODA ADMINISTRACYJNA
15	N-15	ZAMIANA NIERUCHOMOŚCI W POSTĘPOWANIU ODSZKODOWAWCZYM
16	N-16	ODSZKODOWANIE DLA RODZINNYCH ORODÓW DZIAŁKOWYCH
17	N-17	ZALICZKA 70% ODSZKODOWANIA
18	N-18	UJAWNIECIE W KSIĘDZE WIECZYSTEJ OGRANICZENIA W KORZYSTANIU Z NIERUCHOMOŚCI
19	N-19	OCENA ZASADNOŚCI WNIOSKU O WYKUP NIERUCHOMOŚCI RESZTUJĄCEJ
20	N-20	WYPŁATA ODSZKODOWANIA Z DECYZJI O USTALENIU ODSZKODOWANIA



21	N-21	WYPŁATA ODSZKODOWANIA Z TYTUŁU TRWAŁEGO OGRANICZENIA W KORZYSTANIU Z NIERUCHOMOŚCI
22	N-22	DEPOZYT W PRZYPADKU ODMOWY PRZYJĘCIA ODSZKODOWANIA
23	N-23	DEPOZYT W PRZYPADKU NIERUCHOMOŚCI O NIEUREGULOWANYM STANIE PRAWNYM
24	N-24	STABILIZACJA PUNKTÓW GRANICZNYCH PROJEKTOWANEGO PASA DROGOWEGO W SYSTEMIE BUDUJ – PRZEKAZANIE PLACU BUDOWY
25	N-25	STABILIZACJA PUNKTÓW GRANICZNYCH PROJEKTOWANEGO PASA DROGOWEGO W SYSTEMIE PROJEKTUJ & BUDUJ
26	N-26	STABILIZACJA PUNKTÓW GRANICZNYCH PASA DROGOWEGO W SYSTEMIE BUDUJ - POWYKONAWCZA
27	N-R-1	OFERTOWY TRYB NABYCIA
28	R-1	REGULACJA STANÓW PRAWNYCH PASÓW DROGOWYCH ART.73
29	R-2	REGULACJA STANU PRAWNEGO W ISTNIEJĄCYM PASIE DROGI KRAJOWEJ
30	R-3	POŁĄCZENIE DZIAŁEK
31	R-4	PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI W TRYBIE UGN
32	R-5	POŁĄCZENIE LUB PODZIAŁ SKŁADNIKA MAJĄTKU (SAP) – NIERUCHOMOŚCI
33	R-6	WYGASZENIE PRAWA TRWAŁEGO ZARZĄDU (nieruchomości drogowe)
34	R-7	WYGASZENIE ODPLATNEGO PRAWA TRWAŁEGO ZARZĄDU (NIERUCHOMOŚCI REJONÓW, OBWODÓW, BAZ)
35	R-8	WYGASZENIE NIEODPLATNEGO PRAWA TRWAŁEGO ZARZĄDU NA WNIOSEK (NIERUCHOMOŚCI STATUTOWE GDDKiA art. 60 ust. 1 i 6)
36	R-9	PRZEKAZANIE SKŁADNIKA MAJĄTKU Z EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH (SAP) – INNYM PODMIOTOM – NIERUCHOMOŚCI
37	R-10	PRZYJĘCIE SKŁADNIKA MAJĄTKU DO EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH (SAP) – NIERUCHOMOŚCI POZA INWESTYCYJNYMI
38	U-1	ZEZWOLENIE NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO W CELU PROWADZENIA ROBÓT W PASIE DROGOWYM
39	U-2	ZEZWOLENIE NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO W CELU UMIESZCZENIA W PASIE DROGOWYM URZĄDZEŃ INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NIEZWIĄZANEJ Z POTRZEBAMI ZARZĄDZANIA DROGAMI

40	U-3	ZEZWOLENIE NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO W CELU UMIESZCZENIA OBIEKTU BUDOWLANEGO I REKLAMY
41	U-4	ZEZWOLENIE NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO NA PRAWACH WYŁĄCZNOŚCI
42	U-5	ZEZWOLENIE NA LOKALIZACJĘ W PASIE DROGOWYM URZĄDZEŃ INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NIE ZWIĄZANEJ Z POTRZEBAMI ZARZĄDZANIA DROGAMI
43	U-6	ZEZWOLENIE NA LOKALIZACJĘ W PASIE DROGOWYM OBIEKTÓW BUDOWLANÝCH ORAZ REKLAM
44	U-7	LOKALIZACJA LUB PRZEBUDOWA ZJAZDU
45	U-8	ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO W CELU USUNIĘCIA AWARII URZĄDZEŃ NIEZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI ZARZĄDZANIA DROGAMI
46	U-9	ZEZWOLENIE NA LOKALIZACJĘ OBIEKTU BUDOWLANEGO - REKLAMY POZA PASEM DROGOWYM
47	U-10	WYRAŻENIE ZGODY NA PRZEBUDOWĘ ISTNIEJĄCYCH URZĄDZEŃ LUB OBIEKTÓW W PASIE DROGOWYM
48	U-11	UZGODNIENIE PROJEKTU DECYZJI USTALAJĄCEJ WARUNKI ZABUDOWY DLA TERENU PRZYLEGAJĄCEGO DO PASA DROGOWEGO DROGI KRAJOWEJ
49	U-12	UZGODNIENIE PROJEKTU DECYZJI USTALAJĄCEJ LOKALIZACJĘ INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO NA TERENIE PRZYLEGAJĄCYM DO PASA DROGOWEGO DROGI KRAJOWEJ
50	U-13	ZEZWOLENIE NA UDOSTĘPNIENIE KANAŁU TECHNOLOGICZNEGO
51	U-14	ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO BEZ ZEZWOLENIA ZARZĄDCY DROGI
52	U-15	WNIOSKI DO SUIKZP I MPZP
53	U-16	ZAOPINIOWANIE PROJEKTU SUIKZP
54	U-17	UZGODNIENIE PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
55	S	SPIS SKRÓTÓW