



Urząd Gminy  
Podegrodzie

## KARTA INFORMACYJNA USŁUGI

### Postępowanie administracyjne dotyczące wycinki drzew

#### I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:

- 1) PRZYPADDEK I – *zezwolenie na usunięcie drzew lub krzewów* (dotyczy usuwania drzew lub krzewów z nieruchomości stanowiących własność podmiotów gospodarczych bądź instytucji lub osób fizycznych, które chcą usunąć drzewa lub krzewy w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej) – w formie decyzji administracyjnej,
- 2) PRZYPADDEK II – *zgłoszenie zamiaru usunięcia drzew lub krzewów* (dotyczy usuwania drzew lub krzewów, które rosną na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej) – w drodze decyzji administracyjnej (w przypadku wniesienia sprzeciwu), lub w formie zaświadczenia (dotyczy braku podstaw do wniesienia sprzeciwu), bądź w formie milczącej zgody (jeśli organ nie wniósł sprzeciwu w terminie 14 dni od oględzin, uznanie sprawy za załatwioną milcząco).

#### II. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB ICH KOPII NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA USŁUGI:

- 1) PRZYPADDEK I – wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa lub krzewów, treść wniosku zgodna z art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.
- 2) PRZYPADDEK II – zgłoszenie zamiaru usunięcia drzew lub krzewów, treść zgłoszenia zgodna z art. 83f ust. 1 pkt 3a, ust. 4 i 5 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

Formularz Karty Informacyjnej Usługi oraz wnioski oraz zgłoszenie dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie ([www.podegrodzie.pl](http://www.podegrodzie.pl) w zakładce „Wnioski i formularze” oraz w Urzędzie Gminy Podegrodzie – Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami oraz na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Klienta (parter).

W przypadku braku kompletu dokumentów strona postępowania zostaje wezwana do ich uzupełnienia.

Wniosek bądź zgłoszenie (wraz z załącznikami) należy złożyć na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Klienta (Urząd Gminy Podegrodzie, parter) lub przesłać za pośrednictwem Poczty Polskiej.

#### III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:

- 1) PRZYPADDEK I – zwolnienie z opłaty skarbowej na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, załącznik „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” – części III pkt 44 ppkt 6),
- 2) PRZYPADDEK II – za wydanie zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do zgłoszenia (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, załącznik „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” – część II, pkt 21) należy wnieść opłatę skarbową w wysokości 17 zł, gdy nie zachodzi przesłanka do zwolnienia z tej opłaty.

W obydwoh przypadkach za udzielenie pełnomocnictwa (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, załącznik „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” – część IV) należy uiścić opłatę skarbową w wysokości 17 zł, gdy nie zachodzi przesłanka do zwolnienia z tej opłaty.

#### **IV. INFORMACJA NA TEMAT TERMINU WYKONANIA USŁUGI:**

- 1) PRZYPADK I – załatwienie sprawy powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania,
- 2) PRZYPADK II – w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia organ dokonuje oględzin w terenie (w celu ustalenia nazwy gatunku drzewa i obwodu pnia drzewa). Następnie, w terminie 14 dni od dnia dokonania oględzin organ może, w drodze decyzji administracyjnej, wnieść sprzeciw. Usunięcie drzewa może nastąpić, jeżeli organ nie wniósł sprzeciwu w tym terminie (milcząca zgoda).

#### **V. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:**

W siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie - Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami – Referent ds. rolnictwa (parter) - osobiście lub telefonicznie.

#### **VI. INFORMACJA NA TEMAT FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCZĄCEGO POSTĘPOWANIE:**

Osobiście, wysyłka Poczta Polska bądź poprzez Gońca, lub uznanie sprawy za załatwioną milcząco.

#### **VII. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:**

- 1) PRZYPADK I – miesiąc od dnia złożenia wniosku (sprawy skomplikowane dwa miesiące),
- 2) PRZYPADK II – do 21 dni od złożenia zgłoszenia, w przypadku wniesienia sprzeciwu dodatkowo 14 dni od dnia oględzin. Wydanie ostatecznej decyzji administracyjnej dotyczącej sprzeciwu, stanowi podstawę wystąpienia przez stronę postępowania z wnioskiem o wydanie zezwolenia – wówczas należy pod uwagę wziąć dodatkowo termin, o którym mowa w przypadku I (miesiąc od dnia złożenia wniosku lub sprawy skomplikowane dwa miesiące).

#### **VIII. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:**

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem Wójta Gminy Podegrodzie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### **IX. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami  
Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 59  
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **X. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Elżbieta Popardowska – Kierownik  
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **XI. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:**

Maria Różańska – Referent ds. rolnictwa  
Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 59  
E-mail: m.rozanska@podegrodzie.pl  
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **XII. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:**

1. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**XIII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

30.04.2021r.

**XIV. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:**

Maria Różańska – Referent ds. rolnictwa

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 59

E-mail: [m.rozanska@podegradzie.pl](mailto:m.rozanska@podegradzie.pl)

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00