

## Ogólny opis

### Informacje własne Urzędu Gminy Kozy

1. Zgodnie z art. 83 ust. 1 ustawy o ochronie przyrody usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości może nastąpić po uzyskaniu zezwolenia wydanego przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta na wniosek posiadacza nieruchomości. Jeżeli posiadacz nieruchomości nie jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym, do wniosku dołącza się zgodę jej właściciela.
2. Zgodnie z art. 90 ustawy o ochronie przyrody czynności, o których mowa w art. 83 - 89, w zakresie, w jakim wykonywane są one przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta, w odniesieniu do nieruchomości będących własnością gminy, wykonuje starosta.
3. Za usunięcie drzew lub krzewów nie pobiera się opłaty zgodnie z art. 86 ust.1 ustawy o ochronie przyrody w przypadkach kiedy:
  - a. Nie jest wymagane zezwolenie.
  - b. Osoba fizyczna występuje o zezwolenie na ich usunięcie ze względu na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
  - c. Usunięcie jest związane z odnową i pielęgnacją drzew rosnących na terenie nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków.
  - d. Zagrożą bezpieczeństwu ludzi lub mienia w istniejących obiektach budowlanych.
  - e. Zagrożą bezpieczeństwu ruchu drogowego oraz kolejowego albo bezpieczeństwu żeglugi
  - f. Drzewa usuwane są w związku z przebudową dróg publicznych i linii kolejowych.
  - g. Posadzono lub wyrosły na nieruchomości po zakwalifikowaniu jej w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na cele budowlane.
  - h. Usuwane są z terenów zieleni komunalnej, z parków gminnych, z ogrodów działkowych i z zadrzewień, w związku z zabiegami pielęgnacyjnymi drzew i krzewów.
  - i. Obumarły lub nie rosną szansy na przeżycie, z przyczyn niezależnych od posiadacza nieruchomości.
  - j. Są topolami o obwodzie pnia powyżej 100 cm, mierzonego na wysokości 130 cm, nienależącymi do gatunków rodzimych, jeżeli zostaną zastąpione w najbliższym sezonie wegetacyjnym drzewami innych gatunków.
  - k. Ich usunięcie wynika z potrzeb ochrony roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub ochrony siedlisk przyrodniczych.
  - l. Usuwane są z grobli stawów rybnych.
  - m. Ich usunięcie było związane z regulacją i utrzymaniem koryt cieków naturalnych, wykonywaniem i utrzymaniem urządzeń wodnych służących kształtowaniu zasobów wodnych oraz ochronie przeciwpowodziowej w zakresie niezbędnym do wykonywania i utrzymania tych urządzeń.
4. Zezwolenie na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków wydaje wojewódzki konserwator zabytków.
5. Przepisów ustawy o ochronie przyrody dotyczących wydawania zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, pobierania opłat i wymierzania kar nie stosuje się do drzew i krzewów:
  - a. W lasach.
  - b. Owocowych, z wyłączeniem rosnących na terenie nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków oraz w granicach parku narodowego lub rezerwatu przyrody - na obszarach nieobjętych ochroną krajobrazową (z wyjątkiem odmian ozdobnych drzew owocowych).
  - c. Na plantacjach drzew i krzewów.
  - d. Których wiek nie przekracza 10 lat.
  - e. Usuwanych w związku z funkcjonowaniem ogrodów botanicznych lub zoologicznych.

- f. Usuwanych na podstawie decyzji właściwego organu z obszarów położonych między linią brzegu a wałem przeciwpowodziowym lub naturalnym wysokim brzegiem, w który wbudowano trasę wału przeciwpowodziowego, z wałów przeciwpowodziowych i terenów w odległości mniejszej niż 3 m od stopy wału.
- g. Które utrudniają widoczność sygnalizatorów i pociągów, a także utrudniają eksploatację urządzeń kolejowych albo powodują tworzenie na torowiskach zasp śnieżnych, usuwanych na podstawie decyzji właściwego organu.
- h. Stanowiących przeszkody lotnicze, usuwanych na podstawie decyzji właściwego organu.
- i. Usuwanych na podstawie decyzji właściwego organu ze względu na potrzeby związane z utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.

W związku ze zmianą przepisów ustawy o ochronie przyrody dotyczących wydawania zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, pobierania opłat i wymierzania kar nie stosuje się do drzew i krzewów odnośnie wieku (pkt. 4) **Których wiek nie przekracza 10 lat.** (art. 83 ust. 6 pkt 4 Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. z 2009 Dz. U. Nr 151 poz 1220 z późn. zm))

- 6. Zezwolenie na usunięcie drzew w obrębie pasa drogowego drogi publicznej, z wyłączeniem obcych gatunków topoli, wydaje się po uzgodnieniu z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska.

---

## Wymagane dokumenty

- 1. Wypełniony formularz wniosku.
- 2. Tytuł prawny władania nieruchomością (kopia).
- 3. Zgoda właściciela terenu na planowane usunięcie drzew lub krzewów (oryginał) w przypadku, gdy posiadacz działki nie jest właścicielem terenu lub użytkownikiem wieczystym (oryginał). W przypadku, gdy teren stanowi współwłasność, konieczna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli terenu.
- 4. Rysunek lub mapę określającą usytuowanie drzewa lub krzewu w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości.

Rysunek lub mapa określająca usytuowanie drzewa lub krzewów w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości. (Art.83 ust. 4 pkt 8 ustawy z dnia 16 kwietnia o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 151 poz. 1220))
- 5. Zgoda organu uznającego obszar za rezerwat przyrody - w przypadku wydawania zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów na obszarach objętych ochroną krajobrazową w granicach rezerwatu przyrody.
- 6. W przypadku naturalnego cieku wodnego - od zarządcy cieku kserokopia potwierdzonego przez właściwy organ architektoniczno-budowlany zgłoszenia zamiaru wykonania modernizacji cieku wodnego.
- 7. W przypadku urządzenia wodnego (np. rów) zlokalizowanego na działce nie będącej własnością zarządcy cieku - wniosek właściciela działki wraz z kserokopią pozwolenia wodnoprawnego.
- 8. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

---

## Sposób dostarczania dokumentów

1. Formularz elektroniczny wniosku jest dostępny w dolnej części ekranu, po wybraniu urzędu właściwego do załatwienia sprawy.
2. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
  - a. Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP - o ile Wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP.
  - b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
  - c. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

Dokumenty do wglądu okazuje się urzędnikowi prowadzącemu sprawę przy składaniu wniosku. Dokumenty przesłane do wglądu pocztą tradycyjną - po dokonaniu czynności urzędowych - zostaną odesłane na wskazany adres.

3. Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
  - a. Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP- o ile Wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem.
  - b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
  - c. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

Dokumenty do wglądu okazuje się urzędnikowi prowadzącemu sprawę przy składaniu wniosku. Dokumenty przesłane do wglądu pocztą tradycyjną - po dokonaniu czynności urzędowych - zostaną odesłane na wskazany adres.

4. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

---

## Wykorzystanie skrzynki kontaktowej PeUP oraz e-formularzy

1. W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać założoną skrzynkę kontaktową i być zalogowanym. Szczegółowe informacje zawiera "Pomoc" dostępna w górnej części strony.
2. Niżej przedstawiamy zalecaną kolejność działań w celu wysłania dokumentów drogą elektroniczną.
  - a. Wykonaj logowanie oraz wypełnij formularz (ikonka - Edytuj dokument).
  - b. Spakuj dokumenty tworząc tzw. e-paczkę, zawierającą formularz wraz z załącznikami (przycisk - Spakuj zaznaczone).
  - c. Podpisz spakowane dokumenty kluczem z certyfikatem kwalifikowanym lub Profilem Zaufanym ePUAP (ikonka - Podpisz paczkę).
  - d. Wyślij dokumenty (e-paczkę) do urzędu drogą elektroniczną (ikonka - Wyślij paczkę).

3. Dostępny formularz możesz wykorzystać również w przypadku wybrania tradycyjnego sposobu załatwiania sprawy - wykonaj logowanie, wypełnij formularz, wydrukuj, podpisz i złóż bezpośrednio w urzędzie lub wyślij pocztą tradycyjną. Szczegółowe informacje na temat logowania zawiera "Pomoc" dostępna w górnej części strony.

---

## Oplaty

1. Wniosek jest wolny od opłat.
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
3. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.

---

## Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. ***Decyzja o zezwoleniu na usunięcie drzew lub krzewów*** lub ***Decyzja o odmowie wydania zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów*** wydawana jest w terminie do 1 miesiąca od złożenia kompletnego wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może ulec wydłużeniu do 2 miesięcy.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
  - a. Drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową PeUP.
  - b. Poprzez pocztę tradycyjną.
  - c. Osobiście w siedzibie urzędu.
3. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.

---

## Informacje na temat przebiegu sprawy

1. Podstawowe informacje na temat stanu załatwianej sprawy można otrzymać poprzez naciśnięcie - po podaniu sygnatury (znaku) sprawy - przycisku "Sprawdź stan sprawy", znajdującego się w nagłówku karty.
2. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.  
Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.  
Informacje można uzyskać również telefonicznie.
3. Informacje można uzyskać również telefonicznie.

---

## Tryb odwoławczy

1. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:

- a. Przy pomocy formularza elektronicznego **Odwolanie** dostępnego w dziale **Inne**, poprzez skrzynkę kontaktową PeUP, o ile Odwołujący posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub Profil Zaufany ePUAP.
    - b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
    - c. Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
  2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.
  3. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
- 

## Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
    - a. Pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego **Skarga** lub **Wniosek** dostępnego w dziale **Inne**, poprzez skrzynkę kontaktową PeUP.
    - b. Pisemnie pocztą tradycyjną.
    - c. Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
    - d. Ustnie bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.
  2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.
- 

## Informacje dodatkowe

1. Na wniosek, złożony w ciągu 14 dni od dnia, w którym decyzja w sprawie ustalenia wysokości opłaty za usunięcie drzew i/lub krzewów stała się ostateczna, opłatę można rozłożyć na raty lub przesunąć termin jej płatności, na okres nie dłuższy niż 3 lata, jeżeli przemawia za tym sytuacja materialna Wnioskodawcy.
  2. Decyzje w sprawach rozłożenia opłaty na raty lub przesunięcia terminu płatności podejmuje organ wydający zezwolenie na usunięcie drzew lub krzewów.
  3. Jeżeli zaległości płatności rat wyniosą równowartość trzech kolejnych rat, uiszczenie opłaty staje się wymagane w całości.
  4. W celu uzyskania decyzji o rozłożeniu na raty bądź przesunięciu terminu płatności należy złożyć stosowny wniosek. Decyzje w sprawach rozłożenia opłaty na raty lub przesunięcia terminu płatności podejmuje organ wydający zezwolenie na usunięcie drzew lub krzewów.
- 

## Podstawa prawna

Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity z 2009 r. Dz.U. Nr 151 poz. 1220 późn. zm.)

**REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA, POK. NR 16**  
**OSOBA ODPOWIEDZIALNA: Janusz Łopadczak**  
**TELEFON: 33 82986568 lub 33 8298650 wew. 118**  
**FAX: 33 8298674**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

## **URZĄD GMINY W KOZACH**

### **WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA USUNIĘCIE DRZEW/KRZEWÓW\***

1. Ilość drzew do usunięcia (szt.):.....
2. Tytuł prawny władania nieruchomością; .....
3. Wielkość powierzchni, z której zostaną usunięte krzewy (m<sup>2</sup>):.....
4. Gatunek drzewa:.....  
.....
5. Obwód pnia mierzonego na wysokości 130 cm:.....  
.....
6. Przeznaczenie terenu, na którym rośnie drzewo:.....  
.....  
.....
7. Przyczyna zamierzonego usunięcia drzewa/krzewów\*:.....  
.....  
.....  
.....
8. Termin usunięcia:.....
9. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) aktualny dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością, na której ma być usunięte drzewo/a lub krzewy\*.
  - b) rysunek lub mapę określającą usytuowanie drzew/a lub krzewów\* w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości;

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis

Telefon: