# KARTA INFORMACYJNA

# Zanim wypełnisz wniosek przeczytaj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| herb Gminy Sulejów przedstawiający mur z czerwonych cegieł z trzema wieżami i bramą, w ktorej stoi średniowieczny rycerz z halabardą | Urząd Miejski w Sulejowie  **Referat Podatków, Opłat i Ochrony Środowiska**  ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 610 25 19 | Karta usługi Nr POŚ.XXI.(1).24 |

# WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA USUNIĘCIE DRZEW/KRZEWÓW

Podstawa prawna: art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1336, 1688, 1890, z 2024 r. poz. 1089.).

1. WYMAGANE DOK**U**MENTY I ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew/krzewów

2. Tytuł prawny władania nieruchomością

3. Zgoda właściciela terenu na planowane usunięcie drzew lub krzewów (oryginał) w przypadku, gdy posiadacz działki nie jest właścicielem terenu.

4. Rysunek lub mapka określająca usytuowanie drzew lub krzewów w stosunku do granic nieruchomości.

5. Dokument zawierający podpisy wszystkich współwłaścicieli terenu lub pełnomocnictwo do ich reprezentowania (oryginał lub kserokopia) w przypadku, gdy teren stanowi współwłasność.

1. OPŁATY

Brak.

1. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Biuro Obsługi Mieszkańców

1. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU

Do 1 miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej do 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, jak stanowi kodeks postępowania administracyjnego.

1. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Tryb. ul. Słowackiego 19 za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie). Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

1. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Referat Podatków, Opłat i Ochrony Środowiska , Tel. 44 610 25 19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opracował/a – *urzędnik*  ………………………………….  Data: ……………….. | Zatwierdził/a pod względem merytorycznym – Kierownik komórki organizacyjnej  …………………………………………  Data: ……………….. | Konsultacja – *radca prawny*  ………………………………………….  Data: ……………….. | Zaakceptował/a – *Sekretarz*  …………………………………………  Data: ……………….. | Zatwierdził/a – Burmistrz  ……………………………………………..  Data: ……………….. |