

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W PRAKTYCE WYDAWANIA ZEZWOLEŃ NA USUNIĘCIE DRZEW I KRZEWÓW

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest omówienie procedury administracyjnej przy wydawaniu zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, tj. poszczególnych kroków wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego tylko w odniesieniu do postępowań w tym zakresie. Wskazane zostaną również pojawiające się w rozstrzygnięciach administracyjnych błędy merytoryczne i proceduralne, będące powodem wnoszenia zażaleń, odwołań czy skarg. Zagadnienia zostaną omówione zarówno z punktu widzenia organu wydającego zezwolenia, jak i inwestora, którym często są organy administracji.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie i/lub utrwalenie procedury usuwania drzew (rozdział 4 ustawy o ochronie przyrody) w kontekście przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, innych przepisów i orzeczeń sądowych (np. z zakresu form ochrony przyrody, kodeksu cywilnego, prowadzenia działalności gospodarczej, dróg publicznych).
- Poznanie odpowiedzi między innymi na następujące pytania:
 - Czy postępowanie dot. wydania zezwolenia na usunięcie drzew jest postępowaniem administracyjnym?
 - Jakie są podstawy prawne postępowań administracyjnych w sprawach dot. usuwania drzew i krzewów?
 - Kto jest stroną postępowania w sprawie usunięcia drzew?
 - Kto może występować z wnioskiem o usunięcie drzew?
 - Czy organ może samodzielnie wszcząć postępowanie w sprawie usunięcia drzew?
 - Czy każdy ze współwłaścicieli nieruchomości musi wyrazić zgodę na usunięcie drzew?
 - Kogo obowiązuje zezwolenie na usunięcie drzew? Czy zezwolenie może być przeniesione na inny podmiot?
 - Czy zezwolenie na usunięcie drzew może być zastąpione innym?
 - Które zezwolenie uzyskiwanie podczas realizacji inwestycji jest najważniejsze?
 - Czy do „zamknięcia kwestii środowiska przyrodniczego” wystarczy tylko decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach?
 - Czy treść zezwolenia na usunięcie drzew musi być zbieżna z treścią innych zezwoleń?
 - Jakie są przesłanki odmowy wydania zgody na usunięcie drzew (zasadność usunięcia drzew, materiał dowodowy, rozwiązania alternatywne, zagadnienia formalno-prawne)?
 - Czy wszystko jest dowodem w sprawie? Jak zebrać i właściwie rozpatrzyć materiał dowodowy?
 - Jak ocenić ekspertyzę? Kto, komu i kiedy zleca wykonanie ekspertyzy?
 - Korelacja pomiędzy zezwoleniem na usunięcie drzew, a innymi zezwoleniami:
 - Czy każde drzewo da się/należy usunąć?
 - Czy na usunięcie drzew zawsze jest wymagane zezwolenie?
 - Jak i kiedy wydać decyzję odmawiającą usunięcia drzew?
 - Jak i kiedy wydać decyzję sprzeciwiającą się usunięciu drzew?
 - Czy możliwe są zmiany decyzji na usunięcie drzew i w jakim zakresie?
 - Jak prawidłowo dokonać analizy rozwiązań alternatywnych dla przyczyny usunięcia drzewa?
 - Jakie są kary za usunięcie drzew bez zezwolenia? Kto zostanie ukarany?
 - Kiedy postępowanie w sprawie usunięcia drzew będzie bezprzedmiotowe?
 - Jak szybko należy rozpatrzyć wnioski w sprawie usunięcia drzew?
 - Czy muszę zawiesić postępowanie na czas uzgodnienia projektu decyzji z RDOŚ?
 - Kto wydaje decyzję na usunięcie drzew rosnących na gruntach będących w posiadaniu gminy?
- Otrzymanie obszernego materiału szkoleniowego zawierającego: podsumowaniem omawianych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w odniesieniu do postępowań dotyczących usuwania drzew

i krzewów ze wskazaniem zagadnień problematycznych, wykaz orzeczeń sądowych, przykładowe wzory rozstrzygnięć administracyjnych, wezwań, protokołów.

PROGRAM:

1. **Wszczęcie postępowania w sprawie usunięcia drzew. Czynności związane z wszczęciem postępowania. Wszczęcie z urzędu i na wniosek strony.**
2. **Kontrola formalna wniosku. Braki formalne wniosku. Wezwania do usunięcia braków formalnych lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.**
3. **Przekazanie wniosku zgodnie z właściwością organu.**
4. **Ustalenie kręgu stron postępowania oraz czynny udział strony w postępowaniu.**
5. **Zasada szybkości i prostoty postępowania.**
 - Terminy załatwiania sprawy.
 - Moment wszczęcia postępowania i bieg terminów do załatwienia sprawy.
 - Kiedy termin został przerwany, a kiedy się nie rozpoczął?
 - Upływ terminu.
 - Wyznaczanie nowego terminu i zawiadomienie o niezakończonym postępowaniu w terminie.
 - Ponaglenie, skarga na bezczynność.
6. **Postępowanie wyjaśniające.**
 - Oględziny – zakres, termin przeprowadzenia.
 - Dodatkowy materiał dowodowy.
 - Protokoły i adnotacje.
7. **Zawieszenie postępowania.**
8. **Uzgodnienie projektu decyzji.**
 - Tryb uzgadniania decyzji.
 - Dokumenty przekazywane do uzgodnienia.
 - Postępowania wyjaśniające prowadzone przez organ uzgadniający.
 - Terminy.
9. **Zakres decyzji administracyjnej w sprawie dot. usunięcia drzew i krzewów.**
 - Uzasadnienie decyzji.
 - Warunki w decyzji.
 - Pouczenia.
 - Wskazanie niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony.
10. **Milcząca załatwienie sprawy, zgłoszenia.**
 - Co zawiera zgłoszenie.
 - Milcząca zgoda na usunięcie drzew.
 - Sprzeciw obligatoryjny i fakultatywny.
11. **Kary administracyjne.**
12. **Umorzenie postępowania.**
13. **Wygaszenie decyzji.**
14. **Zmiana decyzji.**

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, urzędów wojewódzkich, samorządowych kolegiów odwoławczych, wojewódzcy konserwatorzy zabytków, spółdzielni mieszkaniowych, zarządcy nieruchomości, pracownicy spółek miejskich, przedsiębiorstw przesyłowych, jednostek drogowych, kolejowych, zarządcy wód, pracownicy firm realizujących wycinki drzew oraz pielęgnację zieleni, pracownicy firm realizujących inwestycje budowlane (deweloperzy), osoby sporządzające inwentaryzacje zieleni, działające jako pełnomocnicy w postępowaniu przed organem, zarządcy wód, itp.

PROWADZĄCA:

Pracownik sektora administracji publicznej, były członek Korpusu Służby Cywilnej. Trener i orzecznik administracyjny, z wieloletnim stażem, związany z zagadnieniami z zakresu zarządzania zielenią, formami ochrony przyrody oraz melioracjami. Przyrodnik, miłośnik drzew i postępowania administracyjnego.

Kodeks postępowania administracyjnego w praktyce wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 lipca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 17 czerwca 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. 537 200 539 | frdl-pc@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl
do 25 czerwca 2025 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____