|  |
| --- |
| **STAROSTWO POWIATOWE** W NOWEJ SOLI |
|  |  |  |
| smallest_herb_powiat_NS | ul. Moniuszki 3 | 67 – 100 Nowa Sól | smallest_przejrzysta_polska |
| Telefon: 68 4586800 | Fax: 68 4586831 |
| [*http://www.powiat-nowosolski.pl*](http://www.powiat-nowosolski.pl/)[*http://bip.powiat-nowosolski.pl*](http://bip.powiat-nowosolski.pl/) | ***e-mail****:* *poczta@powiat-nowosolski.pl* |
|  |
| ***K A R T A U S Ł U G*** |
| Zaświadczenie, że działka stanowi grunty objęte uproszczonym planem urządzania lasu lub decyzją |
| **PODSTAWA PRAWNA:**Art. 19 ust. 3, ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 672 z późn. zm.).Art. 217 § 1, § 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz.735 z późn. zm.). |
| KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA |
| Wydział Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa. |
| **WYMAGANE DOKUMENTY** |
| * Wniosek o wydanie zaświadczenia.
* Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł.

*W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.* |
| TRYB ZAŁATWIENIA SPRAWY |
| Rozstrzygnięcie sprawy następuje w formie wydania zaświadczenia. |
| OPŁATY |
| Opłatę skarbową w wysokości **17,00 zł** należy wnieść na konto Urzędu Miasta w Nowej Soli nr: PKO BP S.A. **62 1020 5402 0000 0302 0365 3466** w punkcie kasowym Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 lub za pośrednictwem przelewu. |
| SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW |
| Niezbędne dokumenty należy złożyć osobiście lub przez ustanowionego pełnomocnika bądź przesłać na adres pocztowy: Starostwo Powiatowe w Nowej Soli ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól. |
| MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW |
| Biuro Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli. |
| CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY |
| W terminie 7 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W sprawach wymagających przeprowadzenia dodatkowego postępowania nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia wniosku.**Zaświadczenia są wysyłane na adres wskazany we wniosku.**  |
| **TRYB ODWOŁAWCZY** |
| Odmowa wydania zaświadczenia następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze za pośrednictwem Starosty Nowosolskiego w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. |
| FORMULARZ DO POBRANIA |
| Wniosek o wydanie zaświadczenia można pobrać w:- Biurze Obsługi Interesantów;- Wydziale Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa - pok. nr 208 (II piętro) przy ul. Moniuszki 3B- BIP na stronie: [*http://bip.powiat-nowosolski.pl*](http://bip.powiat-nowosolski.pl/) |