

OBWIESZCZENIE o zakończeniu postępowania administracyjnego w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzewa granicznego rosnącego przy ul. Piaskowej w Mrągowie.

**Starostwo Powiatowe w Mrągowie ul. Królewiecka 60A
11-700 Mrągowo**

ROŚ.613.78.2024

Mrągowo, 28.08.2024r.

OBWIESZCZENIE

o zakończeniu postępowania administracyjnego w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzewa granicznego rosnącego przy ul. Piaskowej w Mrągowie.

Zawiadamia się właścicieli działek nr 188/13 oraz nr 186/1 obręb 6, gmina Miasto Mrągowo.

Na podstawie art. 10 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2024 r. poz.572) zawiadamia się o zakończeniu postępowania w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzewa granicznego z działek nr 188/13 oraz nr 186/1 obręb 6, gmina Miasto Mrągowo.

Informuję, iż w terminie do dnia 19.09.2024r., strony mają prawo wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Akta sprawy zostaną udostępnione w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, pokój nr 39 w godzinach 8.00-15.00. Po upływie ww. terminu wydana zostanie decyzja w przedmiotowej sprawie.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 79§2 Kpa strona ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu, może zadawać pytania stronom oraz składać wyjaśnienia. W oparciu o art. 32 ww. ustawy strona ma prawo działać przez pełnomocnika., który w świetle art. 33§3 Kpa, winien dołączyć do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Z dokumentacją przedmiotowej sprawy można zapoznać się oraz zgłaszać uwagi i wnioski w Wydziale Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Mrągowie przy ul. Królewieckiej 60A, pokój 39 w godzinach 8.00-15.00.

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mrągowie

Obwieszczenie niniejsze umieszcza się na okres 14 dni tj. od dnia 28.08.2024r. do dnia 11.09.2024r. na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Mrągowie. Po upływie ww. terminu zawiadomienie uznaje się za doręczone.

Sporządziła: A. Śliwińska

Z up. Starosty

Beata Woźniak

Naczelnik Wydziału Środowiska,

Rolnictwa i Leśnictwa

(podpisano podpisem kwalifikowanym)

[Wersja cyfrowa do pobrania](#)

Poniższym informuje się, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2024.poz. 572) t.j. strona postępowania posiada niżej wymienione prawa i obowiązki:

Zgodnie z:

Art. 32.

Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Art. 30.

- 1. Zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych stron ocenia się według przepisów prawa cywilnego, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
- 2. Osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych działają przez swych ustawowych przedstawicieli.
- 3. Strony niebędące osobami fizycznymi działają przez swych ustawowych lub statutowych przedstawicieli.

Art. 33.

- 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
- 2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu.
- 2a. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
- 3. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny,

rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać

urzędowego poświadczenia podpisu strony.

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mrągowie

- 3a. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia, o którym mowa w § 3, dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Odpisy

pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie [art. 18 pkt 1](#) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Art. 37.

- 1. Stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli:
- nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 lub przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 (bezczynność);
- postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość).

Art. 39¹.

Doręczenie pism następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu [art. 2 pkt 5](#) ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030 i 1579), jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania spełni jeden z następujących warunków:

- złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej;
- wystąpi do organu administracji publicznej o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny;
- wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

Art. 40.

- 4. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

Art. 41.

- 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.
- 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Art. 63.

- 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 2. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.
- 3. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu.
- 3a. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:
- być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,

lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych

w postaci elektronicznej;

- zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;

Art. 73.

- 1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.
- 1a. Czynności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.
- 2. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.
- 3. Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po uwierzytelnieniu strony w sposób określony w [art. 20a ust. 1](#) albo [2](#) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

W przypadku konieczności zasięgnięcia dodatkowych wyjaśnień dotyczących praw i obowiązków strony wszelkie informacje można uzyskać pod nr tel. 89 741 01 59.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 **w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych** i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Mrągowski, którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A 11-700 Mrągowo.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się poprzez pocztę elektroniczną e-mail: iod@powiat.mragowo.pl
3. Celem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest przeprowadzenie postępowania administracyjnego celem wydania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów.
4. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych jest 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są instytucje przewidziane
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat liczonych od początku nowego roku po roku, w którym zakończono sprawę.
7. Posiada Pan/Pani prawo do dostępu do danych osobowych/ do sprostowania danych osobowych/ do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych/do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Więcej szczegółów pod adresem: www.bip.powiat.mragowo.pl w zakładce Ochrona danych osobowych.