

WID/1

Słubice, dnia

.....
 (wnioskodawca – inwestor)

.....
 (adres)

.....
 (adres do korespondencji)

.....
 PESEL/NIP

.....
 (nr telefonu)

WYPEŁNIA URZĄD

BURMISTRZ SŁUBIC

**WNIOSEK
 o wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego
 w celu prowadzenia robót**

Proszę o wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej nr
 ul. w w celu prowadzenie robót w pasie
 drogowym.

Roboty będą prowadzone w związku z

Okres zajęcia pasa drogowego od do

Powierzchnia zajętego pasa drogowego:

jezdni	szer. x dł. = m ²
chodnika	szer. x dł. = m ²
pobocza	szer. x dł. = m ²
inne:	szer. x dł. = m ²

Generalnym wykonawcą będzie:

.....

Kierownikiem robót będzie:

.....
 (imię i nazwisko)

 (adres zamieszkania)

 (telefon)
 Dowód osobisty nr.....
 Wydany przez

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, do wniosku należy dołączyć:

1. Szczegółowy plan sytuacyjny w skali 1:1000 lub 1:500, z zaznaczeniem granic i podaniem wymiarów planowanej powierzchni zajęcia pasa drogowego,
2. Zatwierdzony projekt organizacji ruchu, jeżeli zajęcie pasa drogowego wpływa na ruch drogowy lub ogranicza widoczność na drodze albo powoduje wprowadzenie zmian w istniejącej organizacji ruchu pojazdów lub pieszych,
3. Jeżeli nie jest wymagany projekt organizacji ruchu należy dołączyć ogólny plan orientacyjny w skali 1:10000 lub 1:25000 z zaznaczeniem zajmowanego odcinka pasa drogowego oraz informacją o sposobie zabezpieczenia robót.

W przypadku, gdy wniosek składa wykonawca, należy załączyć upoważnienie inwestora.

Zarządca drogi może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, m.in. harmonogramu robót prowadzonych w pasie drogowym (zwłaszcza w przypadku etapowego prowadzenia robót) oraz badania zagęszczenia gruntu (szczególnie w przypadku prowadzenia robót w jezdni).

Oświadczam, że posiadam ważne pozwolenie na budowę / zgłoszenie o prowadzeniu ww. robót, właściwemu organowi administracji architektoniczno - budowlanej.

Nr..... z dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPŁATA SKARBOWA:

- wniosek i załączniki oraz decyzja nie podlegają opłacie skarbowej,
- złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenia pełnomocnictwa w wysokości 17,00 zł.,
- **dowód wniesienia opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku.**

(Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej)

UWAGA:

Zapłaty należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słubicach, podany na stronie www.slubice.pl.

Klauzula informacyjna dla osoby fizycznej, od której UM Słubice uzyska dane osobowe

Na podstawie art. 13.1 RODO [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L 2016.119.1], wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych [ADO] – administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Słubic, Słubice 69-100, ul. Akademicka 1, e-mail: slubice@slubice.pl tel.: +48 95 737 2000.
2. Inspektor ochrony danych [IOD]:, adres do korespondencji: 69-100 Słubice, ul. Akademicka 1.
3. **Cel przetwarzania: rozpatrzenie wniosku w zakresie wydania decyzji na zajęcie pasa drogowego (podstawa prawna: art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy o drogach publicznych – tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2222, ze zm.). ADO nie przewiduje przetwarzania uzyskanych danych osobowych w celach innych niż wskazane w zdaniu poprzedzającym, gdyby jednak**

taka okoliczność miała mieć miejsce, o wykorzystaniu uzyskanych danych osobowych na inne cele zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza jednostkami organizacyjnymi podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
6. ADO nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie:
 - z realizacją właściwej procedury administracyjnej, w tym również nadzwyczajnych trybów postępowania,
 - kontrolą realizacji procedury administracyjnej,
 - przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do:

żądania uzyskania kopii danych osobowych lub ich udostępnienia w siedzibie ADO w Gdyni (art. 15 RODO)

- żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO) tzw. „prawo do bycia zapomnianym”,
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - żądania przeniesienia własnych danych osobowych w powszechnie używanym formacie do innego administratora danych wskazanego przez siebie (art. 20 RODO),
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO),
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej uprzednio zgody (art. 7.3 RODO).
9. Na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.