



Wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego
Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 470 z późn. zm.).
Forma załatwienia:
Zezwolenie zarządcy drogi, wydane w drodze decyzji administracyjnej.
Sprawę załatwia:
Wydział Inwestycyjno Komunalny Referat Komunalny ul. Chopina 8 (parter) 62-300 Września
Godziny pracy: - poniedziałek: 8:00 - 16:00, - wtorek – piątek: 7:30 - 15:00.
tel. 61 640 40 63
Sposób załatwienia i wymagane dokumenty:
<u>Wniosek:</u> (W załączeniu)
<u>Załączniki:</u> Dokumenty wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego – w załączeniu (lub w decyzji lokalizacyjnej dotyczącej uzgodnienia trasy urządzenia infrastruktury technicznej, jeśli została wydana): 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. Projekt organizacji ruchu związany z robotami prowadzonymi w pasie drogowym powinien określać sposób zabezpieczenia tych robót zgodnie z wymogami bezpieczeństwa ruchu drogowego. 3) jeżeli nie jest wymagany projekt organizacji ruchu, należy dołączyć ogólny plan orientacyjny w skali 1:10 000 lub 1:25 000 z zaznaczeniem zajmowanego odcinka pasa drogowego oraz informację o sposobie zabezpieczenia robót. 4) oświadczenie o (nie dotyczy zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności): a) posiadaniu ważnego pozwolenia na budowę obiektu umieszczanego w pasie drogowym lub b) zgłoszeniu budowy lub prowadzonych robót właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej, lub c) zamiarze budowy przyłączy elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych,



gazowych, cieplnych i telekomunikacyjnych, dla których sporządzono plan sytuacyjny na kopii aktualnej mapy zasadniczej lub mapy jednostkowej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Sposób załatwienia sprawy:

Organ wszczyna postępowanie administracyjne na wniosek strony. Jeżeli podanie nie spełnia wymagań ustalonych w przepisach prawa, Organ wzywa wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy i zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy Kodeksu postępowania stanowią inaczej. Doręczenie następuje zgodnie z przepisami rozdziału 8 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Termin załatwienia sprawy:

Nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji służy Stronie prawo odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu al. Niepodległości 16/18, za pośrednictwem tutejszego urzędu, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

Opłaty:

Należy wnieść na numer rachunku bankowego Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni w Powiatowym Banku Spółdzielczym we Wrześni nr **68 9681 0002 0011 1474 0179 5820**.

Opłata skarbowa.

W przypadku złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii opłata wynosi 17,00 zł (opłata nie dotyczy pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej).

Opłatę za zajęcie pasa drogowego:

- w związku z prowadzeniem robót lub na prawach wyłączności ustala się jako iloczyn liczby metrów kwadratowych zajętej powierzchni pasa drogowego, stawki opłaty za zajęcie 1m² pasa drogowego i liczby dni zajmowania pasa drogowego, przy czym zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

Opłatę uiszcza się w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja ustalająca jej wysokość



stała się ostateczna;

- w związku z umieszczeniem w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, ustala się jako iloczyn liczby metrów kwadratowych powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy urządzenia i stawki opłaty za zajęcie 1m² pasa drogowego pobieranej za każdy rok umieszczenia urządzenia w pasie drogowym, przy czym za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim przez okres krótszy niż rok opłata obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim.

Opłatę roczną za pierwszy rok umieszczenia urządzenia w pasie drogowym uiszcza się w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja ustalająca jej wysokość stała się ostateczna, a za lata następne w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, z góry za dany rok.

Informacje dodatkowe:

Brak

Procedura w języku migowym:

Link do instrukcji, w jaki sposób należy złożyć wniosek w formie filmu w Polskim Języku Migowym (PJM) lub Systemie Językowo-Migowym (SJM): <https://bip.wrzesnia.pl/?bip=2&cid=345&id=8243>

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 197/66/WE (Dz. Urz. UE L 2016, nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni jest Pani Magdalena Środoń, e-mail: iod@wrzesnia.pl, tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu a podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust.1 i ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.



9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.

Opracował:	Adam Głoczkowski	dnia:	11.06.2021 r.
Zaopiniował:	p. Marek Przyjemski	dnia:	14.06.2021 r.
Zatwierdził:	p. Jan Krotoszyński	dnia:	17.06.2021 r.