..............................

(miejscowość, data)

1. …....................................................

…....................................................

…....................................................

(Wnioskodawca: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres)

…....................................................

(nr telefonu, adres e-mail )

2. …....................................................

…...................................................

…...................................................

(Pełnomocnik: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres)

…....................................................

(nr telefonu, adres e-mail )

**Wójt Gminy Nowosolna**

**ul. Rynek Nowosolna 1**

**92-703 Łódź**

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO DROGI POWIATOWEJ**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| ………………………………………………………………………………………………………………. |
| (droga powiatowa nr, dz. nr ewid. w miejscowości) |
| 1. Rodzaj robót |
|  |
| ………………………………………………………………………………………………………………. |
| (dokładne określenie robót) |
|  |
| 2. Nr uzgodnienia/decyzji lokalizacji…………………………………………………………………….. |
|  |
| 3. Wniosek o wydanie zezwolenia na czas zajęcia |
|  |
| Pobocze chodnik, ciąg pieszy, ścieżka rowerowa szerokości …………………………….. m2 |
| Jezdnia do 50% szerokości …………………………….. m2 |
| Jezdnia powyżej 50% szerokości …………………………….. m2 |
|  |
| 4.Rodzaj i powierzchnia urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem drogi,  pozostawionego w pasie drogowym [m2]:..................................................... |
|  |

5. Okres zajęcia pasa drogowego planuje się:

Od dnia ……………………………………………do dnia …………………………………………….

**Za okres końcowy zajęcia uważa się dzień przywrócenia terenu do stanu pierwotnego i przekazania go protokołem odbioru do zarządcy dróg gminnych i powiatowych Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna. Inwestor zobowiązany jest powiadomić zarządcę drogi o zakończeniu robót w terminie do 7 dni na adres e-mail:** [**drogownictwo@zgkgn.com.pl**](mailto:drogownictwo@zgkgn.com.pl)

6. Wykonawcą robót będzie:

…......................................................................................................................................................

7. Kierownikiem robót będzie:

…………………………………………………….................................................................................

(imię i nazwisko, tel. służbowy )

**Wykonawca stwierdza, że posiada pełen asortyment materiałów oraz odpowiedni sprzęt**

**i moc przerobową, a także rozeznane uzbrojenia terenu do prowadzenia bez przerwy powyższych robót.**

**Termin załatwienia sprawy**

Bez zbędnej zwłoki, w przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania; nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony lub z przyczyn niezależnych od organu.

**Do wniosku dołącza się:**

1. Szczegółowy plan sytuacyjny w skali 1:500 z domiarami i zakreślonym kolorem czerwonym

obrysem zajętej powierzchni pasa drogowego.

2. Uzgodnienia dokumentacji (projekt architektoniczno-budowlany dotyczy budowy zjazdów) –

do wglądu.

3. Projekt organizacji ruchu- 3 egzemplarze (po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Zakład

Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna następnie przez Starostę Łódzkiego Wschodniego)

oraz przez Komendę Powiatową Policji powiatu łódzkiego wschodniego w Koluszkach-

2 egzemplarze.

4. Harmonogram prac.

5. Pełnomocnictwo (oryginał, uwierzytelniona kopia) oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej

w wysokości 17,00 zł na konto Urzędu Miasta Łodzi (w przypadku reprezentowania przez

pełnomocnika).

6. Kopię uzgodnienia/decyzji na lokalizację/przebudowę zjazdu, obiektów budowlanych lub

Urządzeń wraz z planem sytuacyjnym. 7.……………………………………………………………………………………………

**Prawidłowość danych na wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

**………………………………......................**

**(podpis wnioskodawcy/pełnomocnika)**

**Uwaga**

**Teren zajęty obejmuje cały plac budowy tj. miejsce wykopu, odkładu, składowania materiałów, powierzchnię zajętą przez sprzęt, barakowozy, jak również drogi objazdowe (za wyjątkiem objazdu po istniejącej sieci dróg).**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako: „RODO” informujemy, iż:

|  |  |
| --- | --- |
| **ADMINISTRATOR DANYCH** | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Nowosolna Podmiotem przetwarzającym na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Dyrektor reprezentujący Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna z siedzibą ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź . |
| **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH** | Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Magdalena Kuszmider– [kontakt@iszd.pl](mailto:kontakt@iszd.pl) tel. 607770718 lub pisemnie na adres administratora. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach wydania zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu realizacji robót.  Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 645 z późn. zm.) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1518 ) oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO). |
| **ODBIORCY DANYCH** | Pan/Pani dane osobowe ZGKGN może przekazywać:   * osobom upoważnionym przez ZGK GN – pracownikom i współpracownikom,  którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, * podmiotom przetwarzającym - którym zlecimy czynności wymagające przetwarzania danych, * innym odbiorcom – np. kurierom, ubezpieczycielom, kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym, którzy wg obowiązujących przepisów mogą żądać przekazania danych. |
| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA** | W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:   * dostępu treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, * wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, * przenoszenia danych, * cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora.  Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. |
| **PRZEKAZANIE DANYCH** | Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane. |
| **ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE** | W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania |
| **OKRES ARCHIWIZACJI** | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z klasyfikacją jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. Dz. U. Nr 14, poz. 67). Tj. B |