

Razem powierzchnia umieszczanych urządzeń	Powierzchnia: m²
---	--

E DANE UMIESZCZAJĄCEGO REKLAMĘ		
Imię i Nazwisko/Nazwa podmiotu		
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica
Nr domu	Nr lokalu	Telefon ²⁾

F PLANOWANY OKRES ZAJĘCIA PASA DROGOWEGO (UMIESZCZENIA REKLAMY)			
od dnia		do dnia	

G OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STAN TECHNICZNY ORAZ UTRZYMANIE REKLAMY W CZASIE JEJ ISTNIENIA W PASIE DROGOWYM			
Imię i Nazwisko			
Kod pocztowy	Miejscowość		Ulica
Nr domu	Nr lokalu	Telefon ²⁾	
Rodzaj dokumentu	Seria i nr dokumentu		Organ wydający dokumenty

H DO WNIOSKU DOŁĄCZAM	
1.	Ogólny plan orientacyjny w skali 1:10 000 lub 1:25 000 z zaznaczeniem miejsca, którego dotyczy wniosek.
2.	Szczegółowy plan sytuacyjny w skali 1:1000 lub 1:500 z zaznaczeniem granic i podaniem wymiarów planowanej powierzchni zajęcia pasa drogowego – 2 egz.
3.	Szata graficzna reklamy wraz z sposobem zamocowania i podaniem wymiarów reklamy umieszczanej w pasie drogowym oraz treścią reklamy.
4.	Oświadczenie o: <input type="checkbox"/> Oświadczenie o posiadaniu ważnego pozwolenia na budowę obiektu umieszczanego w pasie drogowym ¹⁾ lub <input type="checkbox"/> Oświadczenie o zgłoszeniu budowy lub prowadzonych robót właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej ¹⁾ lub <input type="checkbox"/> Oświadczenie o zamiarze budowy przyłączy elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych, dla których sporządzono plan sytuacyjny na kopii aktualnej mapy zasadniczej lub mapy jednostkowej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ¹⁾
5.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości (jeśli reklama ma stać poza pasem drogowym) ¹⁾ <input type="checkbox"/> akt własności <input type="checkbox"/> umowa najmu <input type="checkbox"/> odpis z księgi wieczystej <input type="checkbox"/> umowa dzierżawy <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/> zgoda właściciela nieruchomości na podstawie reklamy lub ksero umowy z właścicielem słupów oświetleniowych jeśli reklama ma wisieć na słupie lub oświadczenie o posiadaniu takiej umowy ¹⁾
6.	<input type="checkbox"/> Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (jeśli wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą) ¹⁾ lub <input type="checkbox"/> Pełnomocnictwo z uiszczoną opłatą skarbową w wysokości 17,00 zł. (jeśli wnioskodawca reprezentowany będzie przez pełnomocnika) ¹⁾

I SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTÓW ¹⁾				
1.	Sposób przekazania:	Odbiór osobisty		Wysłać pocztą

J INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	
<p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) zwanego dalej „Rozporządzeniem RODO” informujemy, że:</p> <p>1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Rydułtowy z siedzibą przy ulicy Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy. Kontakt e-mail: um@rydułtowy.pl lub telefonicznie pod numerem: 32 45 37 411.</p> <p>2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@rydułtowy.pl lub telefonicznie pod numerem: 32 45 37 480.</p> <p>3. Pani/Pana dane będą przetwarzane celem: - rozpatrzenia wniosku o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia reklamy.</p> <p>4. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia RODO oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych.</p> <p>5. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być tylko podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.</p> <p>6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu wypełnienia celu. Następnie będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora danych.</p> <p>7. Przysługują Pani/Panu prawa: dostępu do swoich danych, sprostowania w przypadku gdy dane są nieprawidłowe, usunięcia, przenoszenia danych lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w Rozporządzeniu RODO, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.</p> <p>8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.</p> <p>9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny jednak konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości prowadzenia sprawy.</p>	

K PRAWDŁOWOŚĆ DANYCH NA WNIOSKU POTWIERDZAM WŁASNORĘCZNYM PODPISEM	
<p>..... miejsce i data</p>	<p>..... podpis/pieczętka wnioskodawcy, pełnomocnika</p>

¹⁾ zaznaczyć "x" odpowiednie pozycje

²⁾ telefon nieobowiązkowy

L ADNOTACJA URZĘDU		
1.	Dzień odbioru/wysłania:	Podpis:

Opis ogólny/uwagi

- Po ustaniu terminu zezwolenia i usunięciu umieszczonej w pasie drogowym reklamy, zajmujący pas drogowy zobowiązany jest przywrócić zajęty element pasa drogowego do poprzedniego stanu użyteczności w określonym w decyzji terminie i zgłosić do odbioru Zarządcy drogi.
- Za zajęcie pasa drogowego, bez zezwolenia Zarządcy drogi bądź przekroczenia terminu zajęcia pasa określonego w zezwoleniu Zarządy drogi lub o powierzchni większej niż określona w zezwoleniu Zarządcy drogi, wymierza się karę pieniężną w wysokości 10-krotności opłaty ustalonej zgodnie z art.40 ust. 5-6 i 12 ustawy o drogach publicznych.

Wymagania formalne

- Wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami.
- Pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony opis) wraz z dowodem uiszczenia stosowanej opłaty.
- Zarządca drogi może zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, a w szczególności projektu budowlanego obiektu umieszczanego w pasie drogowym.
- Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawca jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
- Opłatę można dokonać przelewem na konto bankowe, które jest dostępne na stronie internetowej Urzędu Miasta Rydułtowy lub bezpośrednio w kasie urzędu. W tytule wpłaty należy zaznaczyć czego opłata dotyczy.
- Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opacie skarbowej.
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Uchwała Rady Miasta Rydułtowy w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową drogi, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Opłaty

- Opłata za umieszczenie reklamy w pasie drogowym zostanie określona w decyzji.
- Stawki opłaty za zajęcie pasa drogowego określa Uchwała Rady Miasta Rydułtowy w sprawie ustalenia stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową drogi, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Termin i sposób załatwienia wniosków

- Wniosek o wydanie zezwolenia na umieszczenie w pasie drogowym reklamy należy złożyć z wyprzedzeniem umożliwiającym rozpatrzenie wniosku i wydanie zezwolenia.
- Wydanie zezwolenia następuje w formie decyzji administracyjnej. Decyzja wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin wynosi 2 miesiące od dnia złożenia wniosku. Do w/w terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu (art. 35 §5 Kpa). O każdym przypadku nie załatwienia sprawy w powyższych terminach zawiadamia strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
- W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia.
- O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - poprzez pocztę tradycyjną,
 - osobiście w siedzibie urzędu.

Miejsce i sposób dostarczenia dokumentów

- Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
 - złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy,
 - przesłać pocztą elektroniczną.
- Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 32 4537434 lub Referat Dróg i Transportu – pokój nr 109.
- W przypadku problemów z pokonaniem barier architektonicznych pracownik urzędu pomoże przy załatwieniu sprawy. W takim przypadku prosimy zgłosić swoją wizytę telefonicznie, uzgadniając termin i formę pomocy. Można także skorzystać z przycisku powiadamiania pracowników kancelarii urzędu znajdującego się przed wejściem do budynku urzędu.