

.....dnia.....

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

Wnioskodawca

Starostwo Powiatowe w Kutnie
Wydział Drogownictwa
ul. Kościuszki 16, 99 – 300 Kutna

W N I O S E K

o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego

Nazwa i adres Inwestora/Pełnomocnika

.....

Cel zajęcia pasa drogowego:

.....

Lokalizacja

.....

(ciąg drogi, numer drogi, miejscowość, numer działki)

Powierzchnia zajętego pasa drogowego:

- jezdni do 20% szerokości (opaski, zatoki postojowej, autobusowej)m²
- jezdni do 50 % szerokościm²
- jezdni powyżej 50% szerokościm²
- chodnika, pobocza, rowy, skarpy itp.m²
- zajęcie drogi o nawierzchni gruntowejm²

Okres zajęcia pasa drogowego w celu prowadzenia robót: od..... do..... tj. dni.....

Wykonawcą robót będzie (pełna nazwa, adres)

.....

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo podczas wykonywania robót Pan/i
.....zamieszkały/a.....
telefon

Zezwolenie Zarządu Powiatu Kutnowskiego na lokalizację urządzeń w pasie drogi powiatowej o sygnaturze z dnia

.....
Podpis wnioskodawcy

Do wniosku zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego należy dołączyć następujące załączniki:

- plan sytuacyjny zajmowanego odcinka pasa drogowego, z zaznaczeniem granic i podaniem wymiarów planowanej powierzchni w skali 1:500 lub 1:1000
- ogólny plan orientacyjny w skali 1:10 000 lub 1:25 000 z zaznaczeniem zajmowanego odcinka;
- zatwierdzony projekt organizacji ruchu drogowego lub oświadczenie o sposobie zabezpieczenia robót, jeżeli nie jest wymagany projekt organizacji ruchu;
- kserokopia pozwolenia na budowę lub oświadczenie o posiadaniu ważnego pozwolenia na budowę lub o zgłoszeniu budowy lub prowadzenia robót właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej;
- szczegółowy harmonogram zajęcia pasa drogowego (w przypadku etapowego prowadzenia robót)
- kserokopia uzgodnienia dokumentacji (narada koordynacyjna)
- opłata skarbową w przypadku wystąpienia w imieniu Inwestora.

Klauzula informacyjna dla Klientów Starostwa Powiatowego w Kutnie dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 *RODO** informuję:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Kutnie, jest Powiat Kutnowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Kutnowskiego

siedziba: 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16,

Kontakt: tel: **24/ 355-47-80**, e-mail: starostwo@powiatkutno.eu

Starosta - organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

Zarząd Powiatu – organ wykonawczy.

Rada Powiatu – organ stanowiący i kontrolny.

2. Z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kutnie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: abi@powiatkutno.eu lub listownie na powyżej wskazany adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
3. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z *RODO* - w celu realizacji zadań określonych przepisami prawa i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* – przepis prawa.
5. **Celem gromadzenia danych osobowych jest wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego**, tj. realizacja zadań wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.
6. Obowiązujące przepisy prawa wskazują w jakich przypadkach konieczne jest podawanie danych osobowych. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny do zrealizowania zadania wynikającego z ustaw wskazanych w pkt. 5 oraz przez okres wskazany w przepisach o archiwizowaniu danych; po tym okresie dane osobowe mogą być usuwane – na podstawie przepisów prawa. W przypadku w/w dokumentacji – kategoria archiwalna BE5.
8. Przewidywani odbiorcy danych:
 - a) podmioty przetwarzające, które świadczą usługi na rzecz Administratora np. w zakresie obsługi informatycznej lub obsługi prawnej,
 - b) upoważnieni pracownicy administratora.
9. Każda osoba, ma prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania,
 - b) otrzymania kopii na zasadach wskazanych w art. 15 ust 3 i 4 *RODO*,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
 - d) ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych - chyba że przepisy prawa sprzeciwiają się temu,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli stwierdzi, że przetwarzanie w naszym urzędzie narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do uzyskania przedmiotowego zezwolenia.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
12. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałem/am się z powyższą klauzulą

(data, podpis)

**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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*