

Głowno, dnia

Urząd Miejski w Głownie
ul. Młynarska 15
95-015 Głowno

W N I O S E K

o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej
w celu usunięcia AWARII urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania
drogami lub potrzebami ruchu drogowego

.....
(nazwa drogi lub nazwa ulicy, numer ulicy, miejscowość)

Zajęcie pasa drogowego w celu usunięcia awarii:

.....
(RODZAJ URZĄDZENIA)

Wnioskodawca / Wykonawca robot* :

.....
(pełna nazwa / nazwisko, pierwsze imię, drugie imię)

NIP Telefon:

Adres:

na okres od dnia do dnia tj. dzień/dni;

☐ **zgodnie z dołączonym harmonogramem**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Głownie
jest Burmistrz Głowna z siedzibą w Głownie przy ul. Młynarskiej 15, 95-015 Głowno,
tel. +48 (42) 719-11-51, e-mail: sekretariat@glowno.pl
Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePuap: /UMGlowno/skrytka
Szczegółowe informacje pod adresem: <http://glowno.bip.net.pl>, w zakładce Ochrona danych osobowych*

Wnioskuję o wydanie zezwolenia na czasowe zajęcie elementów pasa drogowego w celu prowadzenia robót:

Element pasa drogowego	Długość [m]	Szerokość [m]	Powierzchnia [m²]
jezdnia do 50 % szerokości			
jezdnia powyżej 50 % szerokości			
chodnik, ścieżka rowerowa do 50% szer.			
chodnik, ścieżka rowerowa pow. 50% szer.			
zieleniec, pobocze, rów*:			
przecisk pod jezdnią (do 50% szer.)			
przecisk pod jezdnią (pow. 50% szer.)			
przecisk w chodniku, ścieżce rowerowej (do. 50% szer.)			
przecisk w chodniku, ścieżce rowerowej (pow. 50% szer.)			
przecisk w poboczu			
RAZEM:			

** niepotrzebne skreślić*

1. Wnioskodawca oświadcza, że:

- poczynił stosowne uzgodnienia z gestorami uzbrojenia znajdującego się w pasie projektowanego zajęcia terenu;
- poinformowany został o pobieraniu opłat za zajmowanie pasa drogowego według aktualnych stawek -

2. Do niniejszego wniosku należy dołączyć Zgodnie z ustawą z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 645 ze zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz. U. z 2016r. poz. 1264 ze zm.):

- Plan sytuacyjny z zaznaczeniem powierzchni granic i podaniem wymiarów planowanej powierzchni zajęcia pasa drogowego;
- Schemat organizacji ruchu drogowego określający sposób zabezpieczenia robót zgodnie z wymogami bezpieczeństwa ruchu drogowego.

3. W przypadku zajęcia pasa drogowego w celu prowadzenia robót do wniosku zarządca drogi może zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, a w szczególności:

- Projektu budowlanego obiektu umieszczanego w pasie drogowym;
- Harmonogramu robót prowadzonych w pasie drogowym, zwłaszcza w przypadkach etapowego prowadzenia robót.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Głownie jest Burmistrz Głowna z siedzibą w Głownie przy ul. Młynarskiej 15, 95-015 Głowno, tel. +48 (42) 719-11-51, e-mail: sekretariat@glowno.pl

Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePuap: /UMGlowno/skrytka

Szczegółowe informacje pod adresem: <http://glowno.bip.net.pl>, w zakładce Ochrona danych osobowych

4. Inwestor zobowiązany jest:

- **zgłosić rozpoczęcie robót mających na celu usunięcie zaistniałej awarii do Urzędu Miejskiego w Głownie.**
 - zgłaszać na piśmie i uzyskiwać zgodę na wszelkie zmiany w zakresie zwiększenia zajmowanej powierzchni ulicznej, terminu realizacji organizacji ruchu oraz technologii wykonywania robót instalacyjnych i drogowych określonych w wymaganym zezwoleniu;
 - niezwłocznie powiadomić Urzędu Miejski w Głownie o zakończeniu robót i uzgodnić termin protokolarnego odbioru technicznego zajmowanego terenu;
 - zapewnić swobodny dojazd w rejonie prowadzonych robót dla wszystkich pojazdów uprzywilejowanych.
- 5. Inwestor jest poinformowany o tym, że:**
- ponosić będzie odpowiedzialność za szkody majątku mające związek z prowadzonymi robotami w czasie trwania oraz wskutek wad ujawnionych po ich zakończeniu w okresie obowiązującej gwarancji lub rękojmi za wady;
 - ponosić będzie odpowiedzialność karno - administracyjną w przypadku prowadzenia robót nie zgodnie z warunkami określonymi w zezwoleniu oraz zajęcie pasa drogowego w sposób samowolny, a w przypadku robót awaryjnych za nie powiadomienie o powyższym Urząd Miejski w Głownie i nie doręczenie wniosku o zajęcie terenu w ciągu dwóch dni po zgłoszeniu awarii.
- 6. Kierownikiem budowy odpowiedzialnym za stan robót oraz bezpieczeństwo ruchu drogowego, a także za porządek i czystość w rejonie wykonywanych prac jest:**

.....
Zamieszkały:

Telefon:.....

.....
Wnioskodawca / Wykonawca robót

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Głownie jest Burmistrz Głowna z siedzibą w Głownie przy ul. Młynarskiej 15, 95-015 Głowno, tel. +48 (42) 719-11-51, e-mail: sekretariat@glowno.pl
Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePuap: /UMGlowno/skrytka
Szczegółowe informacje pod adresem: <http://glowno.bip.net.pl>, w zakładce Ochrona danych osobowych*