Karta Usług

symbol K–V / 05

## opis postępowania

**w sprawie wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy wymagającej wykorzystania dróg w sposób szczególny**

# WYKAZ POTRZEBNYCH DOKUMENTÓW

1. Wniosek o wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy wymagającej wykorzystania z drogi w sposób szczególny, zawierający w szczególności:

* imię, nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedzibę organizatora imprezy;
* rodzaj i nazwę imprezy;
* informację o miejscu i dacie rozpoczęcia, przebiegu oraz zakończenia imprezy;
* informację o przewidywanej liczbie uczestników imprezy;
* wykaz osób reprezentujących organizatora w sprawach zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy na terenie poszczególnych województw;
* podpis organizatora lub jego przedstawiciela.

**Wniosek należy złożyć co najmniej na 30 dni przed planowym terminem jej rozpoczęcia.**

1. szczegółowy regulamin imprezy, określający w szczególności zasady zachowania uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy na terenie poszczególnych województw oraz w miejscach rozpoczęcia i zakończenia każdego odcinka, a także w miejscach wymagających szczególnego zabezpieczenia;
3. program imprezy ze szczegółowym opisem trasy i podaniem odległości między poszczególnymi jej odcinkami oraz określony w minutach i kilometrach program przejazdu lub przejścia uczestników przez poszczególne miejscowości i granice województw;
4. plan zabezpieczenia trasy lub miejsca określony w art. 65a ust. 3 pkt 3;
5. zobowiązanie organizatora do przywrócenia do poprzedniego stanu pasa drogowego na trasie przejazdu, przejścia lub miejsca pobytu uczestników imprezy, a w przypadku uszkodzenia pasa drogowego lub urządzeń drogowych będącego następstwem imprezy - do ich bezzwłocznego naprawienia lub pokrycia kosztów tych napraw;
6. pisemną zgodę właściciela lasu na przeprowadzenie imprezy w razie przeprowadzania jej na terenach leśnych.

Organizator imprezy przesyła kopię wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, co najmniej na **30 dni przed planowym terminem rozpoczęcia imprezy**, do:

-właściwego ze względu na miejsce rozpoczęcia imprezy komendanta wojewódzkiego Policji

-komendanta jednostki Żandarmerii Wojskowej – jeżeli impreza jest przeprowadzana na drogach przebiegających lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

# WYSOKOŚĆ OPŁAT

Opłata skarbowa od wydania zezwolenia - **48 zł.**

Zwolnione od opłaty skarbowej są m.in.: jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, a także organizacje pożytku publicznego, jeżeli organizacje te składają wniosek o wydanie zezwolenia wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Opłata skarbowa w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika - **17 zł.**

(Zwolnione z opłaty jest pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu).

# MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

Wydział Komunikacji.

**SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU**

- Punkt Kancelaryjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, (parter, pokój

nr 0.06),

- Sekretariat Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10,

(parter, pokój nr 0.16),

- za pośrednictwem poczty.

# MIEJSCE WYKONYWANIA

Stanowisko ds. transportu i usuwania pojazdów z dróg parter, parter, pokój nr 0.16

tel. (75) 6473213, e-mail: komunikacja@powiatkarkonoski.eu

# SPOSÓB ZAŁATWIENIA

Po złożeniu kompletnego wniosku, wydawana jest zezwolenie.

# CZAS REALIZACJI

1. Niezwłocznie - sprawy nie wymagające zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień.
2. Do 30 dni - sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego.
3. Do 2 miesięcy - sprawy szczególnie skomplikowane.

# INFORMACJA O TRYBIE ODWOŁAWCZYM

Od decyzji można odwołać się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jeleniej Górze (58-500 Jelenia Góra, ul. Górna 10-11) w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Starosty Jeleniogórskiego. Odwołanie nie podlega opłacie skarbowej.

# SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTÓW

Osobiście lub pocztą.

# PODSTAWA PRAWNA

* ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 110 ze zm.),
* ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.),
* ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1546 ze zm.)

# Wzory wniosku/-ów do pobrania

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.

# CZAS REALIZACJI

Decyzję wydaje się co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.

# INFORMACJA O TRYBIE ODWOŁAWCZYM

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jeleniej Górze za pośrednictwem Starosty Jeleniogórskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

# Dodatkowe uwagi

1. W trakcie postępowania szczegółowe informacje udzielane są przez pracownika merytorycznego prowadzącego sprawę, parter, pokój nr 0.16, tel. (75) 64 73 213.
2. Organizator imprezy jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo osobom obecnym na imprezie oraz porządek podczas trwania imprezy.
3. Organizator imprezy jest zobowiązany zapewnić:

a. spełnienie wymagań określonych w szczególności w przepisach prawa budowlanego, przepisach sanitarnych, przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;  
b. wyróżniającą się elementami ubioru służbę porządkową i informacyjną;

c. pomoc medyczną i przedmedyczną, dostosowaną do liczby uczestników imprezy, a także odpowiednie zaplecze higieniczno-sanitarne;

d. drogi ewakuacyjne oraz drogi umożliwiające dojazd służb ratowniczych i Policji, Straży Granicznej oraz Żandarmerii Wojskowej;

e. warunki zorganizowania łączności między podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy;  
f. sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne do zabezpieczenia działań ratowniczo-gaśniczych;  
g. w razie potrzeby pomieszczenie dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy,

h. środki techniczne niezbędne do zabezpieczenia imprezy, a w szczególności:

- znaki lub tablice ostrzegawcze i informacyjne,

- liny, taśmy lub wstęgi służące do oznaczenia trasy lub miejsca imprezy,

- bariery, płotki lub przegrody służące do odgradzania miejsca imprezy.

1. Organizator imprezy jest zobowiązany:

a. uzgodnić z organami zarządzającymi ruchem na drogach przebieg trasy, na której ma się odbyć impreza;  
b. współdziałać z Policją oraz, jeżeli impreza odbywa się w strefie nadgranicznej albo na drogach przebiegających przez tereny lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej lub na drogach przyległych do tych terenów, odpowiednio ze Strażą Graniczną lub Żandarmerią Wojskową:  
 - uzgadniając przebieg trasy lub miejsce imprezy,

- stosując polecenia dotyczące prawidłowego zabezpieczenia imprezy,

- dokonując wspólnego objazdu trasy lub miejsca imprezy;

c. sporządzić plan określający sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas trwania imprezy na terenie poszczególnych województw, obejmujący:

- listę osób wchodzących w skład służby porządkowej, ich rozmieszczenia oraz elementy ubioru  
 wyróżniające te osoby,

- pisemną instrukcję określającą zadania służb porządkowych, opracowaną w uzgodnieniu z  
 Policją,

- rodzaj i ilość środków technicznych, o których mowa w pkt 3 lit.h, oraz miejsce ich  
 rozlokowania,

- rodzaje, zakres i sposób zabezpieczenia ratowniczego imprezy, w uzgodnieniu z właściwym  
 komendantem powiatowym Państwowej Straży Pożarnej oraz innymi służbami ratowniczymi,  
 w tym z właściwymi dysponentami jednostek systemu Państwowego ratownictwa Medycznego,

- sposób oznaczenia miejsc niebezpiecznych dla uczestników imprezy,

- oznakowanie pojazdów uczestniczących w imprezie i towarzyszących tej imprezie,

- rodzaje zezwoleń umożliwiających poruszanie się osób lub pojazdów w miejscach wyłączonych   
 z ruchu publicznego,

- organizację łączności bezprzewodowej między organizatorem imprezy a Policją w trakcie  
 trwania imprezy,

- sposób informowania o ograniczeniach w ruchu drogowym wynikających z przebiegu imprezy  
 (przed imprezą i w trakcie jej trwania);

d. opracować regulamin oraz program imprezy;

e. ustalić z Policją oraz, jeżeli impreza odbywa się w strefie nadgranicznej albo na drogach przebiegających przez tereny lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, odpowiednio ze Strażą Graniczną lub Żandarmerią Wojskową terminy wspólnych spotkań organizowanych w celu uzgodnienia spraw związanych z zabezpieczeniem imprezy;

f. zapewnić realizację planu, którym mowa w pkt 4 lit.c;

g. uzgodnić z zarządcą drogi obszar wykorzystania pasa drogowego oraz sposób i termin przywrócenia go do stanu poprzedniego;

h. powiadomić przedsiębiorstwa komunikacji publicznej o przewidywanym czasie występowania utrudnień w ruchu drogowym;

i. na polecenie organu zarządzającego ruchem na drodze opracować projekt organizacji ruchu   
w uzgodnieniu z Policją;

j. udzielić dokładnych informacji dotyczących imprezy, na żądanie Policji, organu zarządzającego ruchem, zarządcy drogi, przedsiębiorstwa komunikacji publicznej, a także wojewody właściwego ze względu na miejsce odbywania się imprezy, jeżeli są one niezbędne do realizacji ich zadań w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego;

k. przekazywać do wiadomości publicznej informacje o utrudnieniach w ruchu wynikających   
z planowanej imprezy.

1. Zasady uzyskiwania zezwoleń, opisane w niniejszej Karcie Informacyjnej nie dotyczą procesji, pielgrzymek i innych imprez o charakterze religijnym, które odbywają się na drogach na zasadach określonych w ustawach o stosunku Państwa do odpowiednich Kościołów. Zasady te nie dotyczą także konduktów pogrzebowych, które poruszają się po drogach stosownie do miejscowego zwyczaju.

# Godziny urzędowania

**Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze jest czynne:**

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 7.30 – 15.30

Środa – 7.30 – 16.30

Piątek – 7.30 – 14.30

**Kasa Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze jest czynna:**

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 8.00 – 14.30

Środa – 8.00 – 15.30

Piątek – 8.00 – 13.30