

1 Wstęp

1.1 Definicja e-Uслуг. Poziom dojrzałości

W celu zapewnienie wysokiej dostępności oraz jakości elektronicznych usług publicznych, niniejszy dokument opisuje wymagane w projekcie e-Uслуг. Zamawiający oczekuje, że w ramach projektu klient - obywatel lub przedsiębiorca - będzie mógł w pełni elektronicznie załatwiać sprawy urzędowe w ZDIUM. Zakłada to możliwość przeprowadzenia całego procesu obsługi sprawy, począwszy od złożenia wniosku, przez komunikację ze ZDIUM, aż do otrzymania decyzji i dokonania ewentualnych płatności, wyłącznie drogą elektroniczną.

Wymagania i definicje poziomu e-Uслуг opierają się na założeniach regulaminu naboru oraz standardach opisu elektronicznej usługi publicznej, zgodnie z działaniem 2.1 programu operacyjnego "Polska Cyfrowa", realizowanym przez Centrum Kompetencyjne „POPC Wsparcie” Centralnego Ośrodka Informatyki. W szczególności, oczekuje się osiągnięcia:

- Poziomu 4: Transakcja, co oznacza realizację całej usługi w formie elektronicznej, w tym dostarczenie wszystkich niezbędnych dokumentów i doręczeń elektronicznie, eliminację potrzeby wykonywania jakichkolwiek czynności w formie papierowej oraz zapewnienie możliwości dokonania płatności elektronicznej.
- Poziomu 5: Personalizacja, przewidującego automatyczne wstępne wypełnianie formularzy wniosków danymi użytkownika, automatyczne załatwianie spraw bez konieczności składania wniosku w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby usługobiorcy, oraz zapewnienie automatycznego przekierowania do dokonania płatności z zachowaniem pełnego kontekstu zdarzenia.

Wymagane jest również określenie metody autoryzacji użytkownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub procedurami z wykorzystaniem Węzła Krajowego, aby zapewnić bezpieczeństwo i prawidłowość procesu obsługi elektronicznej usługi publicznej.

Analiza procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-Uслуг

1.2 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania decyzji na lokalizację lub przebudowę zjazdu z drogi publicznej

Proces	Wydanie decyzji na lokalizację lub przebudowę zjazdu z drogi publicznej.
Cel procesu	Celem procesu jest umożliwienie złożenia wniosku na lokalizację lub przebudowę zjazdu z drogi publicznej, którego produktem jest wydanie decyzji.

Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która występuje o wydanie decyzji. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta - organ odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku oraz wydanie decyzji na lokalizację lub przebudowę zjazdu. • Projektant - osoba lub firma odpowiedzialna za przygotowanie projektu zagospodarowania terenu działki z naniesioną lokalizacją zjazdu. • Pełnomocnik (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeżeli wniosek składany jest przez pełnomocnika. • Administrator Portalu e-Usług - podmiot zarządzający platformą e-Usług.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Usług, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa i siedziba podmiotu występującego o wydanie decyzji - dane identyfikujące osobę fizyczną lub prawną inicjującą procedurę. • Adres lub lokalizacja planowanego zjazdu - dokładne określenie miejsca, dla którego ma być wydana decyzja. • Projekt zagospodarowania terenu działki - dokument zawierający naniesioną lokalizację zjazdu wraz z jego parametrami, sporządzony na aktualnej mapie zasadniczej w skali 1:500, poświadczony przez projektanta za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym. • Charakterystyka obiektu i sposób użytkowania nieruchomości - opis obejmujący rodzaj działalności, wielkość obiektu, wielkość i strukturę ruchu generowanego przez obiekt, analizę ruchu, przejezdności i widoczności.



	<ul style="list-style-type: none"> • Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja, opłata możliwa do wniesienia na etapie składania wniosku) - potwierdzenie dokonania płatności związanej z rozpatrzeniem wniosku. • Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości - np. Prawo własności, użytkowanie wieczyste, zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy. • Pełnomocnictwo (jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika) - oryginalne pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis tego pełnomocnictwa, udzielone przez inwestora projektantowi do reprezentowania w sprawach związanych z uzyskaniem decyzji.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uslug oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system

	<p>automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, decyzja administracyjna jest generowana elektronicznie i udostępniana wnioskodawcy poprzez portal e-Uслуг systemu e-ZDIUM.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja administracyjna: Dokument wydany przez ZDIUM, zawierający decyzję w sprawie wniosku dotyczącego lokalizacji lub przebudowy zjazdu z drogi publicznej. Dokument określa, czy wniosek został zaakceptowany czy odrzucony, oraz zawiera wszelkie warunki związane z realizacją projektu.



	<ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej: W przypadku wymaganej opłaty skarbowej zrealizowanej w procesie, wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie jej uiszczenia, które może być dołączone do decyzji administracyjnej lub przekazane oddzielnie. • Informacja o prawie do odwołania: Instrukcje dotyczące możliwości odwołania od wydanej decyzji, w tym termin i sposób złożenia odwołania, oraz wskazanie organu, do którego należy się odwołać. • Instrukcje postępowania po otrzymaniu decyzji: Wytyczne dotyczące dalszych kroków, które należy podjąć po otrzymaniu decyzji, w tym informacje o ewentualnych wymaganych zezwoleniach lub działaniach, które muszą zostać wykonane przed rozpoczęciem prac związanych z zjazdem. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym cel i podstawa prawna przetwarzania, okres przechowywania danych, prawa osoby, której dane dotyczą (w tym dostęp do danych, ich sprostowanie, usunięcie, ograniczenie przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych), oraz informacja o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	e-ZDIUM: <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego



	<p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.3 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania zaświadczenia potwierdzającego czy nieruchomość posiada dostęp do drogi publicznej

Proces	Wydanie zaświadczenia potwierdzającego czy nieruchomość posiada dostęp do drogi publicznej
Cel procesu	Celem procesu dla e-Uslugi jest umożliwienie wnioskodawcom elektronicznego złożenia wniosku oraz uzyskanie zaświadczenia potwierdzającego dostęp nieruchomości do drogi publicznej. Proces ten ma na celu uproszczenie i przyspieszenie procedury administracyjnej poprzez wykorzystanie środków elektronicznych komunikacji, zapewniając jednocześnie pełną informację o wymaganych dokumentach, opłatach oraz prawach wnioskodawcy w zakresie przetwarzania danych osobowych.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - osoba fizyczna lub prawna, która składa wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego dostęp nieruchomości do drogi publicznej. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu - organ administracji odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku oraz wydanie zaświadczenia. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia oryginalnego pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczonego odpisu.



	<ul style="list-style-type: none"> • Administrator Portalu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Imię i nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę podmiotu występującego o wydanie zaświadczenia - dane identyfikujące wnioskodawcę lub podmiot, w imieniu którego wniosek jest składany. • Oznaczenie nieruchomości - numer działki, arkusz mapy, obręb, czyli dane precyzujące lokalizację nieruchomości, której dotyczy wniosek. • Uzasadnienie celu wydania zaświadczenia - opis powodów, dla których wnioskodawca ubiega się o zaświadczenie. • Pełnomocnictwo (jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika) - oryginalne pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis tego pełnomocnictwa, udzielone przez inwestora projektantowi do reprezentowania w sprawach związanych z uzyskaniem decyzji. • Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja, opłata możliwa do wniesienia na etapie składania wniosku) - potwierdzenie dokonania płatności związanej z rozpatrzeniem wniosku. • Dodatkowe dokumenty (jeśli wymagane) - inne dokumenty, których zażądać może zarządca drogi, zależne od charakteru zamierzonej inwestycji lub specyfiki nieruchomości.
Opis procesu	<p>1. Wybór e-Uслуг: Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę.</p> <p>2. Logowanie do systemu e-Uслуг: Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p> <p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku, podając wszystkie wymagane informacje, takie jak dane</p>



	<p>identyfikujące, oznaczenie nieruchomości, oraz uzasadnienie wniosku.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Wnioskodawca dołącza skany lub cyfrowe kopie wszystkich wymaganych dokumentów, w tym ewentualne pełnomocnictwa oraz inne dokumenty zależne od specyfiki wniosku.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeżeli opłata skarbową jest wymagana i wnioskodawca nie załączył jeszcze potwierdzenia płatności, system e-Uслуг oferuje możliwość dokonania płatności online. Po wybraniu tej opcji, wnioskodawca jest przekierowywany do systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po uzupełnieniu wszystkich informacji i załączeniu wymaganych dokumentów (oraz ewentualnie dokonaniu płatności), wniosek jest wysyłany elektronicznie do właściwego organu.</p> <p>7. Potwierdzenie przyjęcia wniosku: Wnioskodawca otrzymuje elektroniczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z numerem referencyjnym, który umożliwia śledzenie statusu wniosku.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku przez organ administracji: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, analizując dostarczone dokumenty i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Wydanie zaświadczenia: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, organ administracji wydaje zaświadczenie elektronicznie, które jest udostępniane wnioskodawcy poprzez system e-Uслуг.</p> <p>10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zaświadczenie potwierdzające dostęp do drogi publicznej:



	<p>Oficjalny dokument wydany przez zarząd dróg i utrzymania miasta, potwierdzający, czy dana nieruchomość posiada dostęp do drogi publicznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej: W przypadku wymaganej opłaty skarbowej zrealizowanej w procesie, wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie jej uiszczenia, które może być dołączone do decyzji administracyjnej lub przekazane oddzielnie. • Informacja o prawie do odwołania: Instrukcje dotyczące możliwości odwołania od wydanej decyzji, w tym termin i sposób złożenia odwołania, oraz wskazanie organu, do którego należy się odwołać. • Instrukcje postępowania po otrzymaniu decyzji: Wytyczne dotyczące dalszych kroków, które należy podjąć po otrzymaniu decyzji, w tym informacje o ewentualnych wymaganych zezwoleniach lub działaniach, które muszą zostać wykonane przed rozpoczęciem prac związanych z zjazdem. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym cel i podstawa prawna przetwarzania, okres przechowywania danych, prawa osoby, której dane dotyczą (w tym dostęp do danych, ich sprostowanie, usunięcie, ograniczenie przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych), oraz informacja o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych



	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.4 E-Uслугa: handel na drogach publicznych

Proces	<p>Wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiektów budowlanych (kiosk, pawilon handlowy oraz usługowy, osłona śmietnikowa, nawisy budynków, wykusze, schody itp.); • Na prawach wyłączności (parking, impreza, koncert, realizacja zdjęć do filmu itp.); • Stoiska przed obiektem handlowym, mobilnego obiektu gastronomicznego; • Pojemnika do selektywnej zbiórki odpadów, gromadzenia stałych odpadów komunalnych.
Cel procesu	<p>Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu wnioskodawcom elektronicznego złożenia wniosku oraz uzyskania decyzji administracyjnej na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej. Proces ten ma na celu uproszczenie i przyspieszenie procedury administracyjnej dla umieszczenia obiektów budowlanych, organizacji wydarzeń na prawach wyłączności, ustawienia stoisk przed obiektami handlowymi, czy rozmieszczenia pojemników do selektywnej zbiórki odpadów.</p>
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - osoba fizyczna lub prawna, która składa wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego dostęp nieruchomości do drogi publicznej.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	<ul style="list-style-type: none"> • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu - organ administracji odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku oraz wydanie zaświadczenia. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia oryginalnego pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczonego odpisu. • Urząd miejski Wrocławia, wydział inżynierii miejskiej, dział zarządzania ruchem - jednostka odpowiedzialna za zatwierdzanie projektów organizacji ruchu drogowego w rejonie planowanego zajęcia pasa drogowego. • Koordynator projektu plastycznego wystroju miasta - osoba odpowiedzialna za opiniowanie planowanego zajęcia pasa drogowego pod kątem estetycznym i wpływu na wygląd miasta. • Administrator Portalu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o wydanie decyzji administracyjnej - formularz wniosku, który powinien być wypełniony przez wnioskodawcę. • Szczegółowy plan sytuacyjny w skali 1:500 - z zaznaczeniem lokalizacji zajęcia pasa drogowego. • Projekt organizacji ruchu drogowego - zatwierdzony przez urząd miejski Wrocławia, wydział inżynierii miejskiej, dział zarządzania ruchem. • Opinia dotycząca wpływu zajęcia pasa drogowego na bezpieczeństwo ruchu drogowego - wydana przez urząd miejski Wrocławia, wydział inżynierii miejskiej, dział zarządzania ruchem. • Oświadczenie o posiadaniu ważnego pozwolenia na budowę lub oświadczenie o braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej do złożenia zgłoszenia zamiaru

	<p>umieszczenia obiektu w pasie drogowym, jeżeli wymagają tego przepisy prawa budowlanego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zezwolenie na lokalizację obiektu budowlanego niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego. • Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego status prawny wnioskodawcy (np. Wypis z rejestru lub ewidencji) oraz kserokopie zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym regon i identyfikacji podatkowej nip. • Pełnomocnictwo (jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika) - oryginalne pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis tego pełnomocnictwa, udzielone przez inwestora projektantowi do reprezentowania w sprawach związanych z uzyskaniem decyzji. • Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja, opłata możliwa do wniesienia na etapie składania wniosku) - potwierdzenie dokonania płatności związanej z rozpatrzeniem wniosku.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie elektronicznego formularza wniosku: Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku, podając wszystkie wymagane informacje, takie jak dane identyfikujące, oznaczenie nieruchomości, oraz uzasadnienie wniosku. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Wnioskodawca dołącza skany lub cyfrowe kopie wszystkich wymaganych dokumentów, w tym ewentualne pełnomocnictwa oraz inne dokumenty zależne od specyfiki wniosku. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeżeli opłata skarbową jest wymagana i wnioskodawca nie załączył jeszcze potwierdzenia płatności, system e-Uslug oferuje możliwość dokonania płatności online. Po wybraniu tej opcji, wnioskodawca jest przekierowywany do systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę. 6. Wysłanie wniosku:



	<p>Po uzupełnieniu wszystkich informacji i załączeniu wymaganych dokumentów (oraz ewentualnie dokonaniu płatności), wniosek jest wysyłany elektronicznie do właściwego organu.</p> <p>7. Potwierdzenie przyjęcia wniosku: Wnioskodawca otrzymuje elektroniczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z numerem referencyjnym, który umożliwi śledzenie statusu wniosku.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku przez organ administracji: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, analizując dostarczone dokumenty i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Wydanie decyzji: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, decyzja administracyjna jest generowana elektronicznie i udostępniana wnioskodawcy przez system e-Uslug.</p> <p>10. Informacja o prawie do odwołania: Wnioskodawca jest informowany o możliwości i sposobie odwołania się od decyzji, jeśli nie zgadza się z jej treścią.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Na zakończenie procesu wnioskodawca otrzymuje informacje o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowaniu, usunięciu, ograniczeniu przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu oraz prawie do przenoszenia danych.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja administracyjna na zajęcie pasa drogowego: Dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, określający warunki zajęcia pasa drogowego, w tym obiekty budowlane, parkingi, stoiska handlowe, mobilne obiekty gastronomiczne, pojemniki na odpady itp. • Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej: W przypadku wymaganej opłaty skarbowej zrealizowanej w procesie, wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie jej uiszczenia, które może być dołączone do decyzji administracyjnej lub przekazane oddzielnie. • Informacja o prawie do odwołania: Instrukcje dotyczące możliwości odwołania od wydanej decyzji, w tym termin i sposób złożenia odwołania, oraz wskazanie organu, do którego należy się odwołać. • Instrukcje postępowania po otrzymaniu decyzji:

	<p>Wytyczne dotyczące dalszych kroków, które należy podjąć po otrzymaniu decyzji, w tym informacje o ewentualnych wymaganych zezwoleniach lub działaniach, które muszą zostać wykonane przed rozpoczęciem prac związanych z zjazdem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym cel i podstawa prawna przetwarzania, okres przechowywania danych, prawa osoby, której dane dotyczą (w tym dostęp do danych, ich sprostowanie, usunięcie, ograniczenie przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych), oraz informacja o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego.
<p>Czas obsługi /pracochłonność</p>	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>
<p>Wykorzystywane narzędzia</p>	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności



	<ul style="list-style-type: none"> • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.5 E-Ustługa: handel na drogach wewnętrznych

Proces	<p>Zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu umieszczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiektów budowlanych (kiosk, pawilon handlowy oraz usługowy, osłona śmietnikowa, nawisy budynków, wykusze, schody itp.), • Na prawach wyłączności (parking, impreza, koncert, realizacja zdjęć do filmu itp.), • Stoiska przed obiektem handlowym, mobilnego obiektu gastronomicznego, • Pojemnika do selektywnej zbiórki odpadów, gromadzenia stałych odpadów komunalnych.
Cel procesu	<p>Cel procesu dla e-Ustługi polega na umożliwieniu wnioskodawcom elektronicznego złożenia oferty na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej. Proces ten umożliwia umieszczenie obiektów budowlanych, organizację wydarzeń na prawach wyłączności, ustawienie stoisk przed obiektami handlowymi, oraz instalację pojemników do selektywnej zbiórki odpadów.</p>
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - osoba fizyczna lub prawna, która składa wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego dostęp nieruchomości do drogi publicznej. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu - organ administracji odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku oraz wydanie zaświadczenia. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia oryginalnego pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczonego odpisu. • Urząd miejski Wrocławia, wydział inżynierii miejskiej, dział zarządzania ruchem - jednostka odpowiedzialna za zatwierdzanie projektów organizacji ruchu drogowego w rejonie planowanego zajęcia pasa drogowego. • Koordynator projektu plastycznego wystroju miasta - osoba odpowiedzialna za opiniowanie planowanego

	<p>zajęcia pasa drogowego pod kątem estetycznym i wpływu na wygląd miasta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrator Portalu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуг: Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę. 2. Logowanie do systemu e-Uслуг: Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności. 6. Wysłanie wniosku:



	<p>Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie umowy wstępnej: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa wstępna jest generowana elektronicznie i udostępniana inwestorowi przez system e-Uslug.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uslug.</p>
Dane wyjściowe	
Czas obsługi /pracochłonność	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>



Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--------------------------	---

1.6 E-Uслугa: zawarcie umowy wstępnej dla potrzeb uzyskania decyzji administracyjnej ustalającej warunki zabudowy

Proces	Zawarcie umowy wstępnej dla potrzeb uzyskania decyzji administracyjnej ustalającej warunki zabudowy
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu inwestorom zewnętrznym zawarcia umowy wstępnej, która jest niezbędna do uzyskania decyzji administracyjnej ustalającej warunki zabudowy. Proces ten ułatwia inwestorom zewnętrznym przygotowanie i składanie wymaganych dokumentów poprzez elektroniczne kanały komunikacji, przyspieszając tym samym uzyskanie niezbędnych zezwoleń na realizację projektów budowlanych.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Inwestor zewnętrzny (wnioskodawca) - osoba fizyczna lub prawna planująca realizację projektu budowlanego, która potrzebuje uzyskać decyzję administracyjną ustalającą warunki zabudowy. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za zawarcie umowy wstępnej z inwestorem

	<p>zewnątrznym, umożliwiającą dalsze procedury związane z uzyskaniem decyzji o warunkach zabudowy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydział architektury i budownictwa urzędu miejskiego Wrocławia - organ odpowiedzialny za wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących warunków zabudowy, który może wymagać zawarcia umowy wstępnej z ZDIUM. • Pełnomocnik inwestora (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu inwestora, jeżeli inwestor reprezentowany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wezwanie do uzupełnienia z wydziału architektury i budownictwa urzędu miejskiego Wrocławia, wraz z załącznikami, jeśli takie zostało wydane inwestorowi. • Kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego status prawny inwestora - może to być wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. • Pełnomocnictwo - oryginał lub uwierzytelniony odpis, udzielone przez inwestora, w przypadku gdy inwestora reprezentuje pełnomocnik. • Dodatkowe dokumenty - inne dokumenty, które zarządca drogi może zażądać w zależności od charakteru planowanej inwestycji, nie wymienione bezpośrednio w procesie.
Opis procesu	<p>1. Wybór e-Uslugi: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę.</p> <p>2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p>



	<p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie umowy wstępnej:</p>
--	--



	<p>Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa wstępna jest generowana elektronicznie i udostępniana inwestorowi przez system e-Uslug.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umowa wstępna: oficjalny dokument zawierający warunki ustalone między inwestorem a zarządem dróg i utrzymania miasta we Wrocławiu, który jest podstawą do dalszych działań w procesie uzyskania decyzji o warunkach zabudowy. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie, które inwestor otrzymuje po wysłaniu wniosku, zawierające numer referencyjny umożliwiający śledzenie statusu wniosku. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych inwestora zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawa prawna, okres przechowywania danych, prawa inwestora dotyczące dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. • Potwierdzenie dokonania opłaty (opcjonalnie): jeśli proces wymagał dokonania opłaty, inwestor otrzymuje potwierdzenie uiszczenia opłaty, które może być wymagane w dalszym procesie administracyjnym. • Informacja o możliwości odwołania: w przypadku, gdy inwestor nie zgadza się z treścią umowy wstępnej lub innymi decyzjami podjętymi przez organ administracji, otrzymuje informacje o prawie do odwołania, w tym o terminach i sposobie składania odwołania.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla



	dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.7 E-Uслугa: zawarcie umowy dotyczącej użyczenia pasa drogowego na cele związane z budową/przebudową układu drogowego spowodowanej inwestycją niedrogową

Proces	Zawarcie umowy dotyczącej użyczenia pasa drogowego na cele związane z budową/przebudową układu drogowego spowodowanej inwestycją niedrogową
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu inwestorom niedrogowym zawarcia umowy dotyczącej użyczenia pasa drogowego na cele związane z budową lub przebudową układu drogowego. Proces ten ułatwia realizację inwestycji niedrogowych, które wpływają na istniejący układ drogowy, poprzez elektroniczne składanie ofert i wniosków.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Inwestor niedrogowy (wnioskodawca) - osoba fizyczna lub prawna planująca realizację projektu, który



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	<p>wymaga użyczenia pasa drogowego na cele związane z budową lub przebudową układu drogowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za zawarcie umowy dotyczącej użyczenia pasa drogowego, umożliwiającej realizację inwestycji niedrogowej. • Pełnomocnik inwestora (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu inwestora, jeżeli inwestor reprezentowany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-USług - podmiot zarządzający platformą e-USług.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-USług, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wezwanie do uzupełnienia z wydziału architektury i budownictwa urzędu miejskiego Wrocławia, jeśli zostało wydane. • Kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego status prawny inwestora - wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. • Pełnomocnictwo udzielone przez inwestora, jeśli inwestora reprezentuje pełnomocnik. • Zatwierdzony projekt drogowy z przekrojami. • Zatwierdzony lub uzgodniony projekt organizacji ruchu zastępczego. • Zatwierdzony lub uzgodniony projekt organizacji ruchu docelowego. • Ostateczną decyzję zatwierdzającą projekt budowlany i udzielającą pozwolenia na budowę inwestycji niedrogowej, jeśli takowa została uzyskana.
Opis procesu	<p>1. Wybór e-USługi: Z listy dostępnych e-USług wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-USługę.</p> <p>2. Logowanie do systemu e-USług: Użytkownik loguje się na platformie e-USług z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p>



	<p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Usług oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie umowy użyczenia: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa użyczenia jest generowana elektronicznie i udostępniana inwestorowi przez system e-Usług.</p>
--	---

	<p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umowa użyczenia pasa drogowego: dokument zawierający warunki użyczenia pasa drogowego przez inwestora niedrogowego, w tym szczegółowe ustalenia dotyczące zakresu i czasu trwania użyczenia. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymane przez inwestora po wysłaniu wniosku, zawierające numer referencyjny do śledzenia statusu wniosku. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje dotyczące sposobu przetwarzania danych osobowych inwestora, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych inwestorowi w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO. • Potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z procesem składania wniosku lub zawarcia umowy, jeżeli takie opłaty były wymagane. • Decyzja o zatwierdzeniu lub odmowie: ostateczna decyzja Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu dotycząca zatwierdzenia lub odmowy wniosku inwestora o użyczenie pasa drogowego.
Czas obsługi /pracochłonność	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>

Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Usług w tym zdefiniowana e-Usługa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--------------------------	---

1.8 E-Usługa: postępowanie w sprawie przekazania terenu pasa drogowego inwestorom zewnętrznym

Proces	Postępowanie w sprawie przekazania terenu pasa drogowego inwestorom zewnętrznym
Cel procesu	Cel procesu dla e-Usługi polega na umożliwieniu inwestorom zewnętrznym przekazania terenu pasa drogowego w celu realizacji inwestycji drogowej. Proces ten ułatwia uzyskanie niezbędnych zezwoleń oraz formalności związanych z udostępnieniem terenów znajdujących się w zarządzie ZDIUM, co jest kluczowe dla sprawnego przebiegu projektów infrastrukturalnych.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Inwestor zewnętrzny (wnioskodawca) - osoba fizyczna lub prawna, która planuje realizację inwestycji drogowej i wnioskuje o przekazanie terenu pasa drogowego. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za przekazywanie terenów pasa drogowego inwestorom zewnętrznym oraz zarządzanie infrastrukturą drogową.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pełnomocnik inwestora (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu inwestora, jeśli inwestor reprezentowany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o przekazanie pasa drogowego - wzór do wypełnienia przez inwestora, zawierający szczegółowe informacje dotyczące planowanej inwestycji. • Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy inwestora reprezentuje pełnomocnik, należy dołączyć odpowiednie dokumenty pełnomocnictwa. • Inwentaryzacja terenu - dokumentacja przedstawiająca obecny stan terenu pasa drogowego przed realizacją inwestycji. • Dokumentacja budowlano-wykonawcza - szczegółowe plany i projekty inwestycji drogowej, które mają być realizowane na przekazywanym terenie. • Opłata skarbową - dowód dokonania opłaty skarbowej związanej z procesem przekazania terenu, jeśli jest wymagana. • Kserokopie dokumentów potwierdzających status prawny inwestora - wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, oraz kserokopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym nip. • Ostateczna decyzja zatwierdzająca projekt budowlany - dokument udzielający pozwolenia na budowę inwestycji drogowej lub innej inwestycji niedrogowej, jeśli takowa została uzyskana.
Opis procesu	<p>1. Wybór e-Uслуг:</p> <p>Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę.</p>

	<p>2. Logowanie do systemu e-Uслуг: Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p> <p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wnioski, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p>
--	---



	<p>10. Wydanie decyzji o przekazaniu terenu: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o przekazaniu terenu, która jest przesyłana inwestorowi drogą elektroniczną lub innym uzgodnionym sposobem.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o przekazaniu terenu pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przekazanie określonego terenu pasa drogowego inwestorowi zewnętrznemu na potrzeby realizacji inwestycji drogowej. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy. • Informacja o potrzebie uzupełnienia dokumentów (jeśli dotyczy): komunikat dla inwestora zewnętrznego o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do dalszego rozpatrzenia wniosku. • Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (jeśli wymagane): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z procesem przekazania terenu, jeśli takie opłaty były wymagane. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych inwestora, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych inwestorowi w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt do osoby prowadzącej sprawę: informacje kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail) do pracownika Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu odpowiedzialnego za daną sprawę, umożliwiające bezpośredni kontakt w razie pytań lub potrzeby konsultacji.
Czas obsługi /pracochłonność	Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku wraz z kompletem dokumentów wymaganych do prawidłowej realizacji inwestycji drogowej, stanowiącej przedmiot zawartej ze ZDIUM umowy. Pracownik, któremu zostanie przydzielona sprawa skontaktuje się z przedstawicielem inwestora.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.9 E-Uслугa: postępowanie w sprawie przekazania środka trwałego

Proces	Postępowanie w sprawie przekazania środka trwałego
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu inwestorom zewnętrznym przekazania środków trwałych, takich jak infrastruktura drogowa czy kanały deszczowe, do Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu. Proces ten ułatwia formalne przekazanie zrealizowanych inwestycji drogowych do zarządu miasta,

	zapewniając prawidłową ewidencję i zarządzanie infrastrukturą miejską.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Inwestor zewnętrzny (wnioskodawca) - osoba fizyczna lub prawna, która realizuje projekt inwestycyjny i jest zobowiązana do przekazania wykonanej infrastruktury drogowej lub innych środków trwałych do Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za odbiór przekazanych środków trwałych, ich ewidencję oraz zarządzanie nimi. • Pełnomocnik inwestora (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu inwestora, jeżeli inwestor reprezentowany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Inwestor zewnętrzny (wnioskodawca) - osoba fizyczna lub prawna, która realizuje projekt inwestycyjny i jest zobowiązana do przekazania wykonanej infrastruktury drogowej lub innych środków trwałych do Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za odbiór przekazanych środków trwałych, ich ewidencję oraz zarządzanie nimi. • Pełnomocnik inwestora (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu inwestora, jeżeli inwestor reprezentowany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa.



	<ul style="list-style-type: none"> • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг, na której składane są wnioski i dokumentacja, zapewniający wsparcie techniczne i administracyjne procesu składania dokumentów online.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуг: Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę. 2. Logowanie do systemu e-Uслуг: Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności. 6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM. 7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.



	<p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wnioski, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Wydanie decyzji o przyjęciu środka trwałego: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o przyjęciu środka trwałego, która jest przesyłana inwestorowi drogą elektroniczną. Informacja o możliwości odwołania:</p> <p>10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>11. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uslug.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o przyjęciu środka trwałego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przyjęcie przekazanego środka trwałego, takiego jak infrastruktura drogowa, do zarządu miasta. • Protokół zdawczo-odbiorczy: ostateczny dokument, który jest rezultatem procesu przekazania, zawierający szczegółowy opis stanu środka trwałego w momencie przekazania oraz potwierdzenie jego odbioru przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia śledzenie postępu procesu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych wnioskodawcy w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO.



	<ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z procesem przekazania środka trwałego, jeśli takie opłaty były wymagane.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.10 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania decyzji na lokalizację obiektu budowlanego/urządzenia niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogi publicznej

Proces	Postępowanie w sprawie wydania decyzji na lokalizację obiektu budowlanego/urządzenia niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogi publicznej
--------	---

Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслуги polega na umożliwieniu wnioskodawcom elektronicznego złożenia wniosku o wydanie decyzji administracyjnej dotyczącej lokalizacji obiektu budowlanego lub urządzenia niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogi publicznej. Proces ten ma na celu uproszczenie i przyspieszenie procedury administracyjnej, umożliwiając skuteczne i szybkie uzyskanie niezbędnych zezwoleń dla realizacji projektów infrastrukturalnych.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która składa wniosek o wydanie decyzji na lokalizację obiektu budowlanego lub urządzenia w pasie drogi publicznej. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych na lokalizację obiektów budowlanych lub urządzeń w pasie drogi publicznej. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uslug, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o wydanie decyzji administracyjnej: uzupełniony formularz wniosku, zawierający dane wnioskodawcy, opis planowanej lokalizacji obiektu budowlanego lub urządzenia, oraz cel i zakres inwestycji. • Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy: wypis z właściwego rejestru dla osób



	<p>prawnych lub innych dokumentów potwierdzających tożsamość dla osób fizycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt techniczny: dokumentacja projektowa obiektu budowlanego lub urządzenia, w tym rysunki, schematy i opisy techniczne. • Pełnomocnictwo (jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika): oryginał lub uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa udzielonego przez inwestora. • Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej związanej z rozpatrzeniem wniosku. • Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością: dokument potwierdzający prawo wnioskodawcy do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, jeżeli jest to wymagane. • Zaświadczenie o lokalizacji inwestycji: informacje o dokładnej lokalizacji planowanego obiektu budowlanego lub urządzenia w pasie drogi publicznej. • Opis przewidywanego wpływu na ruch drogowy: analiza i opis, jak planowana inwestycja wpłynie na istniejący układ drogowy i ruch drogowy.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym



	<p>kanalem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji administracyjnej: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję administracyjną, która jest przesyłana inwestorowi drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja administracyjna: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we

	<p>Wrocławiu, który określa, czy wniosek o lokalizację obiektu budowlanego lub urządzenia został zaakceptowany czy odrzucony, wraz z warunkami, jakie muszą zostać spełnione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia śledzenie postępu procesu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych wnioskodawcy w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO. • Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z procesem składania wniosku, jeśli takie opłaty były wymagane.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK

	<ul style="list-style-type: none"> • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.11 E-Uслугa: zakup materiału kamiennego

Proces	Zakup materiału kamiennego
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia wniosku o wyrażenie zgody na zakup materiału pochodzącego z rozbiórki, w szczególności materiału kamiennego. Proces ten ułatwia formalności związane z zakupem materiałów budowlanych, które mogą być wykorzystane w dalszych projektach budowlanych lub renowacyjnych, zapewniając jednocześnie efektywne wykorzystanie zasobów.
Właściciel procesu/ jednostka org.	<ul style="list-style-type: none"> • Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - osoba fizyczna lub prawna zainteresowana zakupem materiału pochodzącego z rozbiórki, który składa wniosek o wyrażenie zgody na taki zakup. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku oraz wydanie zgody na zakup materiału pochodzącego z rozbiórki. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika. Wymaga to dołączenia odpowiednich dokumentów pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uslug, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie.



	<ul style="list-style-type: none"> Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> Wniosek o zakup materiału z rozbiórki: wzór wniosku wypełniony przez wnioskodawcę, zawierający dane osobowe lub dane firmy wnioskodawcy, opis materiału pochodzącego z rozbiórki, który wnioskodawca chce zakupić, oraz planowane wykorzystanie tego materiału. Dokumenty rejestrowe firmy (dla osób prawnych): kopie dokumentów potwierdzających status prawny firmy wnioskodawcy, w tym wyciąg z krajowego rejestru sądowego (krs) lub inny dokument rejestrowy. Opis materiału: szczegółowy opis materiału pochodzącego z rozbiórki, który wnioskodawca zamierza zakupić, w tym jego rodzaj, ilość, stan techniczny i wszelkie inne informacje umożliwiające identyfikację materiału. Planowane wykorzystanie materiału: informacje na temat planowanego wykorzystania materiału przez wnioskodawcę, w tym charakter projektu budowlanego lub renowacyjnego, do którego materiał ma być użyty.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie):



	<p>Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o wyrażeniu zgody na zakup: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o wyrażeniu zgody na zakup materiału, która jest przesyłana inwestorowi drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
--	--

Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o wyrażeniu zgody na zakup: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza zgodę na zakup przez wnioskodawcę materiału pochodzącego z rozbiórki, wskazujący warunki zakupu oraz sposób odbioru materiału. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia śledzenie postępu procesu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych wnioskodawcy w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO. • Instrukcja odbioru materiału: informacje dotyczące lokalizacji magazynu lub miejsca przechowywania materiału pochodzącego z rozbiórki, godzin odbiorów, oraz wszelkich wymaganych dokumentów lub procedur niezbędnych do realizacji odbioru. • Potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z zakupem materiału, jeśli takie opłaty były wymagane.
Czas obsługi /pracochłonność	Bez zbędnej zwłoki.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław



	<p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.12 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia materiałów wyborczych (plakaty wyborcze, banery itp.)

Proces	Postępowanie w sprawie wydania decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia materiałów wyborczych (plakaty wyborcze, banery itp.)
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu komitetom wyborczym wnioskowania o zezwolenie na umieszczenie materiałów wyborczych w pasie drogowym dróg publicznych. Proces ten jest przeznaczony do ułatwienia i uregulowania sposobu promocji wyborczej w przestrzeni publicznej, zapewniając jednocześnie bezpieczeństwo i porządek w przestrzeni miejskiej.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Komitet wyborczy - podmiot uprawniony do złożenia wniosku o udzielenie zezwolenia na umieszczenie w pasie drogowym dróg publicznych materiałów wyborczych, takich jak plakaty wyborcze czy banery. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków komitetów wyborczych i wydawanie zezwoleń na umieszczenie materiałów wyborczych w pasie drogowym. • Pełnomocnik finansowy komitetu wyborczego - osoba posiadająca upoważnienie do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu komitetu wyborczego, w tym związanych z opłatą za zajęcie pasa drogowego. • Pracownicy działu obsługi zarządu ZDIUM - osoby odpowiedzialne za procesowanie wniosków, weryfikację dostarczonych dokumentów oraz komunikację z wnioskodawcami. • Tauron nowe technologie s.a. (jeśli dotyczy) - w przypadku, gdy materiały wyborcze mają być umieszczone na słupach oświetlenia ulicznego należących do tej spółki, wymagana jest dodatkowa zgoda.



	<ul style="list-style-type: none"> • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zezwolenie: uzupełniony formularz wniosku przez komitet wyborczy, zawierający dane wnioskodawcy, określenie rodzaju materiałów wyborczych (plakaty, banery itp.), oraz planowaną lokalizację ich umieszczenia. • Dane komitetu wyborczego: pełne dane komitetu wyborczego składającego wniosek, w tym nazwa komitetu, dane kontaktowe, oraz dane pełnomocnika finansowego komitetu. • Projekt lokalizacji materiałów wyborczych: szczegółowy opis miejsc, w których planowane jest umieszczenie materiałów wyborczych, wraz z mapą lub schematem lokalizacji. • Specyfikacja materiałów wyborczych: opis materiałów, które mają być umieszczone, w tym ich wymiary, sposób mocowania, oraz szacowana liczba. • Zgoda właściciela infrastruktury (jeśli dotyczy): w przypadku, gdy materiały mają być umieszczone na infrastrukturze należącej do innych podmiotów niż Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, np. Na słupach oświetleniowych należących do tauron nowe technologie s.a., wymagana jest zgoda tych podmiotów. • Dowód uiszczenia opłaty (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty za zezwolenie na zajęcie pasa drogowego dla celów umieszczenia materiałów wyborczych. • Oświadczenie o odpowiedzialności: oświadczenie komitetu wyborczego o przejęciu pełnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikające z umieszczenia materiałów wyborczych oraz zobowiązanie do ich usunięcia po zakończeniu okresu wyborczego.
Opis procesu	1. Wybór e-Uслуг:



	<p>Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę.</p> <p>2. Logowanie do systemu e-Uслуг: Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p> <p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą:</p>
--	--

	<p>W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o zezwoleniu: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o zezwoleniu na umieszczenie materiałów wyborczych, która jest przesyłana komitetowi wyborczemu drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o zezwoleniu na umieszczenie materiałów wyborczych: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przyznanie zezwolenia na umieszczenie określonych materiałów wyborczych w pasie drogowym, wraz z warunkami i terminem ważności zezwolenia. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia śledzenie postępu procesu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych wnioskodawcy w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO. • Instrukcja odbioru i umieszczenia materiałów: wskazówki dotyczące prawidłowego odbioru zezwolenia, umieszczenia materiałów wyborczych zgodnie z przyznanym zezwoleniem oraz wymogi

	<p>dotyczące ich usunięcia po upływie okresu wyborczego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z procesem wnioskowania o zezwolenie, jeśli takie opłaty były wymagane.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.13 E-Uслугa: postępowanie w sprawie udostępnienia kanału technologicznego MKT – drogi publiczne

Proces	Postępowanie w sprawie udostępnienia kanału technologicznego MKT – drogi publiczne
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia wniosku o udostępnienie



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	<p>kanału technologicznego w drodze publicznej. Proces ten jest przeznaczony do ułatwienia dostępu do infrastruktury miejskiej dla realizacji projektów związanych z instalacją kabli, rur i innych elementów infrastruktury technicznej, zapewniając równocześnie zgodność z przepisami i bezpieczeństwo użytkowania przestrzeni publicznej.</p>
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - podmiot (osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna) występujący o wydanie decyzji na udostępnienie kanału technologicznego w drodze publicznej. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku oraz wydanie decyzji dotyczącej udostępnienia kanału technologicznego. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika, co wymaga przedłożenia oryginalnego pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczonego odpisu tego pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o udostępnienie kanału technologicznego: uzupełniony formularz wniosku zawierający dane wnioskodawcy, opis planowanego przedsięwzięcia oraz szczegółowe informacje o potrzebie wykorzystania kanału technologicznego. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail oraz numer telefonu. • Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy: kopie dokumentów potwierdzających



	<p>status prawny wnioskodawcy, np. Wypis z krajowego rejestru sądowego dla firm lub dowód osobisty dla osób fizycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis techniczny przedsięwzięcia: szczegółowy opis techniczny planowanego przedsięwzięcia, w tym rodzaj i zakres prac związanych z instalacją w kanałach technologicznych. • Projekt lokalizacji: dokładny projekt lokalizacji planowanej instalacji, wskazujący trasę kanału technologicznego oraz umiejscowienie na planie drogi publicznej. • Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy): w przypadku, gdy wniosek składa pełnomocnik, dołączenie oryginalnego pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczony odpis. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowe i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uslug oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności,

	<p>gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o udostępnieniu kanału technologicznego: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o udostępnieniu kanału technologicznego, która jest przesyłana wnioskodawcy drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Usług.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> Decyzja o udostępnieniu kanału technologicznego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który zawiera informacje o zezwoleniu lub odmowie udostępnienia

	<p>kanału technologicznego dla wnioskodawcy, wraz z ewentualnymi warunkami korzystania z kanału.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia śledzenie postępu procesu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych wnioskodawcy w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO. • Instrukcje dotyczące korzystania z kanału technologicznego: wskazówki i zalecenia dotyczące prawidłowego korzystania z udostępnionego kanału technologicznego, w tym informacje o koniecznych zabezpieczeniach, utrzymaniu oraz procedurach w przypadku awarii lub konserwacji. • Potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia ewentualnych opłat związanych z procesem wnioskowania o udostępnienie kanału technologicznego, jeśli takie opłaty były wymagane.
<p>Czas obsługi /pracochłonność</p>	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>
<p>Wykorzystywane narzędzia</p>	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego



	<p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.14 E-Usługa: postępowanie w sprawie udostępnienia kanału technologicznego MKT – drogi wewnętrzne

Proces	Postępowanie w sprawie udostępnienia kanału technologicznego MKT – drogi wewnętrzne
Cel procesu	Cel procesu dla e-Usługi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia wniosku o cesję umowy udostępnienia miejskich kanałów technologicznych. Proces ten jest przeznaczony do uproszczenia i uregulowania transferu praw i obowiązków wynikających z umowy udostępnienia kanałów technologicznych między różnymi podmiotami, co jest kluczowe dla zarządzania infrastrukturą technologiczną na terenach miejskich
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca/cedent - podmiot (osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna), który jest aktualnym użytkownikiem miejskich kanałów technologicznych i wnioskuje o cesję umowy udostępnienia na rzecz innego podmiotu. • Cesjonariusz - podmiot (osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna), na rzecz którego ma zostać przekazane prawo użytkowania miejskich kanałów technologicznych na mocy cesji umowy. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku o cesję umowy udostępnienia kanałów technologicznych oraz za formalne dokonanie transferu praw i obowiązków wynikających z umowy. • Administrator systemu e-Usług - podmiot zarządzający platformą e-Usług..



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o cesję umowy: uzupełniony formularz wniosku, zawierający dane cedenta (wnioskodawcy), dane cesjonariusza (podmiotu przejmującego prawa i obowiązki), oraz szczegółowe informacje dotyczące umowy udostępnienia miejskich kanałów technologicznych podlegającej cesji. • Dane cedenta: pełne dane kontaktowe i identyfikacyjne cedenta, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu oraz numer identyfikacyjny umowy udostępnienia. • Dane cesjonariusza: pełne dane kontaktowe i identyfikacyjne cesjonariusza, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu, oraz informacje niezbędne do dokonania cesji praw i obowiązków. • Dokumenty potwierdzające status prawny obu podmiotów: kopie dokumentów potwierdzających status prawny cedenta i cesjonariusza, np. Wypis z krajowego rejestru sądowego dla firm lub dowód osobisty dla osób fizycznych. • Zgoda cesjonariusza na przejęcie umowy: pisemna zgoda cesjonariusza na przejęcie praw i obowiązków wynikających z umowy udostępnienia miejskich kanałów technologicznych. • Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami umowy: oświadczenie cesjonariusza o zapoznaniu się z warunkami umowy udostępnienia i akceptacji tych warunków. • Dowód uiszczenia opłaty za cesję (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania ewentualnej opłaty związanej z procesem cesji umowy.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуг: Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę. 2. Logowanie do systemu e-Uслуг:



	<p>Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p> <p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o cesji umowy:</p>
--	--



	<p>Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o zezwoleniu na cesję umowy, która jest przesyłana cedentowi i cesjonariuszowi drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o zgody na cesję umowy: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza zgodę na przeprowadzenie cesji umowy udostępnienia kanałów technologicznych między cedentem a cesjonariuszem. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, co umożliwi śledzenie postępu procesu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zarówno cedenta jak i cesjonariusza, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, oraz informacje o prawach dostępu do danych, ich sprostowaniu, usunięciu, ograniczeniu przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu, oraz prawie do przenoszenia danych. • Instrukcje dotyczące dalszych kroków: wskazówki dla cedenta i cesjonariusza dotyczące dalszych kroków po zatwierdzeniu cesji umowy, w tym informacje o konieczności zaktualizowania danych kontaktowych, zgłoszenia ewentualnych zmian w projekcie lub harmonogramie wykorzystania kanałów technologicznych. • Potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli dotyczy): dokument lub elektroniczne potwierdzenie uiszczenia



	ewentualnych opłat związanych z procesem cesji umowy, jeśli takie opłaty były wymagane.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu
Wykorzystywane narzędzia	e-ZDIUM: <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław Systemy zewnętrzne <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.15 E-Uслугa: wniosek o wyjściowe dane techniczne dostępu do MKT

Proces	Wydawanie wniosku o wyjściowe dane techniczne dostępu do MKT
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia wniosku o wyjściowe dane techniczne dla dostępu do miejskich kanałów technologicznych (MKT). Proces ten jest przeznaczony do ułatwienia i przyspieszenia procedury uzyskania niezbędnych danych technicznych, które są wymagane do planowania i realizacji projektów infrastrukturalnych,



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	w tym instalacji kablowych i innych urządzeń w miejskiej przestrzeni podziemnej.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca - podmiot (osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna) składający wniosek o wyjściowe dane techniczne dla dostępu do miejskich kanałów technologicznych (MKT), który potrzebuje tych danych do realizacji projektów infrastrukturalnych. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za przetwarzanie wniosków, udzielanie wyjściowych danych technicznych oraz zarządzanie miejskimi kanałami technologicznymi. • Pełnomocnik wnioskodawcy (opcjonalnie) - osoba lub firma działająca w imieniu wnioskodawcy, jeśli wniosek składany jest przez pełnomocnika. Wymaga to przedłożenia odpowiedniego pełnomocnictwa. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o wyjściowe dane techniczne: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe informacje o projekcie, dla którego są wymagane dane techniczne, w tym cel projektu i lokalizację planowanej inwestycji. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. • Opis przedsięwzięcia: szczegółowy opis planowanego przedsięwzięcia infrastrukturalnego, dla którego wnioskowane są dane techniczne, w tym zakres prac i przewidywane wykorzystanie miejskich kanałów technologicznych.



	<ul style="list-style-type: none"> • Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy): dokument pełnomocnictwa, jeśli wniosek składa pełnomocnik, wraz z jego danymi kontaktowymi i tożsamością. • Dokumentacja projektowa (opcjonalnie): wstępna dokumentacja projektowa lub plany lokalizacyjne, jeśli są już dostępne, które pomogą w ocenie potrzeb wnioskodawcy i dostosowaniu danych technicznych. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z przetwarzaniem wniosku o wyjściowe dane techniczne.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uslug oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności. 6. Wysłanie wniosku:



	<p>Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie wyjściowych danych technicznych: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu udostępnia wnioskodawcy wyjściowe dane techniczne niezbędne do realizacji projektu.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjściowe dane techniczne: dokumentacja zawierająca szczegółowe informacje techniczne niezbędne do planowania i realizacji projektów infrastrukturalnych, w tym lokalizacje, wymiary, dostępność oraz ograniczenia dotyczące wykorzystania miejskich kanałów technologicznych. • Decyzja o zgody na dostęp do MKT: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza zgodę na dostęp do miejskich kanałów technologicznych w określonych lokalizacjach, zgodnie z zasadami i

	<p>warunkami określonymi w wyjściowych danych technicznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, umożliwiające wnioskodawcy śledzenie statusu swojego wniosku. • Instrukcje postępowania: wskazówki dotyczące dalszych kroków po otrzymaniu wyjściowych danych technicznych, w tym informacje o ewentualnych wymaganiach dodatkowych, procesie uzyskania finalnej zgody na realizację projektu, oraz terminach i warunkach wykonania prac. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy, w tym cel i podstawa przetwarzania, a także informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych zgodnie z RODO.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław

	<p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.16 E-Usluga: wytyczne do projektowania i budowy miejskich kanałów technologicznych

Proces	Wytyczne do projektowania i budowy miejskich kanałów technologicznych
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na dostarczeniu wytycznych dotyczących projektowania i budowy miejskich kanałów technologicznych (MKT). Proces ten ma na celu zapewnienie wszystkim zainteresowanym podmiotom dostępu do szczegółowych informacji i norm, które muszą być przestrzegane podczas realizacji projektów związanych z miejską infrastrukturą technologiczną, aby zapewnić ich odpowiednią jakość, bezpieczeństwo i zgodność z obowiązującymi regulacjami.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne planujące projekty wymagające dostępu do MKT, które potrzebują wytycznych do prawidłowego zaprojektowania i wykonania prac zgodnie z obowiązującymi standardami. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - jednostka odpowiedzialna za nadzór nad projektowaniem, budową oraz utrzymaniem miejskich kanałów technologicznych, która udostępnia wytyczne i normy zakładowe dotyczące MKT. • Projektanci i inżynierowie - osoby lub firmy odpowiedzialne za projektowanie infrastruktury technologicznej, które muszą stosować się do wytycznych i norm zakładowych określonych przez ZDIUM przy tworzeniu projektów związanych z MKT. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	<p>Usług, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zapytanie o wytyczne: wnioski i zapytania od projektantów, inżynierów, firm budowlanych, wykonawców, oraz innych zainteresowanych stron dotyczące specyficznych wytycznych, norm zakładowych i wymagań technicznych związanych z projektowaniem i budową MKT. • Dane projektu: informacje dotyczące planowanego projektu, w tym lokalizacja, zakres prac, przewidywany czas realizacji oraz szczegóły dotyczące infrastruktury technologicznej, która ma zostać zainstalowana lub zmodernizowana w ramach MKT. • Dane kontaktowe wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, co umożliwi szybki kontakt i przekazywanie niezbędnych informacji oraz dokumentacji. • Specyfikacja techniczna wymagana przez projekt: wstępna specyfikacja techniczna lub opis technologiczny przedsięwzięcia, wskazujący na potrzebę stosowania się do określonych wytycznych przy projektowaniu i budowie infrastruktury w ramach MKT.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Usługi: Z listy dostępnych e-Usług wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Usługę. 2. Logowanie do systemu e-Usług: Użytkownik loguje się na platformie e-Usług z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt

	<p>zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Przetwarzanie zapytania przez ZDIUM: ZDIUM przetwarza zapytanie, analizując dostarczone informacje i dokumenty, oraz przygotowuje odpowiedź zawierającą wymagane wytyczne, normy i informacje techniczne.</p> <p>9. Wysłanie odpowiedzi do użytkownika: Po przygotowaniu odpowiedzi, ZDIUM wysyła użytkownikowi wymagane wytyczne, normy zakładowe i informacje techniczne dotyczące projektowania i budowy MKT drogą elektroniczną.</p> <p>10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>11. Zakończenie procesu:</p>
--	---

	Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wytyczne do projektowania i budowy MKT: dokument zawierający szczegółowe wytyczne, normy zakładowe i wymagania techniczne niezbędne do prawidłowego projektowania i realizacji projektów infrastrukturalnych z wykorzystaniem miejskich kanałów technologicznych. • Odpowiedź na zapytanie: oficjalne pismo od Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) zawierające odpowiedź na złożone zapytanie, w tym dostarczenie wytycznych oraz dodatkowych informacji lub zaleceń specyficznych dla przedstawionego projektu. • Potwierdzenie przyjęcia zapytania: elektroniczne potwierdzenie przyjęcia zapytania wysłane do użytkownika, zawierające numer referencyjny zapytania, który umożliwia śledzenie postępu procesu. • Instrukcje postępowania: informacje dotyczące dalszych kroków po otrzymaniu wytycznych, w tym ewentualne wymogi dotyczące dodatkowych zezwoleń, zgłoszeń lub koordynacji projektu z innymi podmiotami lub działami w ramach ZDIUM. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych użytkownika zgodnie z RODO, w tym cel i podstawy przetwarzania, prawa dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych.
Czas obsługi /pracochłonność	Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku wraz z kompletem dokumentów wymaganych do prawidłowej realizacji odpowiedzi.
Wykorzystywane narzędzia	e-ZDIUM: <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny

	<ul style="list-style-type: none"> • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	---

1.17 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia ogródka gastronomicznego

Proces	Wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia ogródka gastronomicznego
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu restauratorom i właścicielom lokali gastronomicznych złożenia wniosku o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia ogródka gastronomicznego. Proces ten jest zaprojektowany, aby ułatwić legalne wykorzystanie przestrzeni publicznej dla celów gastronomicznych, zwiększając atrakcyjność miejskich przestrzeni i wspierając lokalną działalność gospodarczą.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Restauratorzy/właściciele lokali gastronomicznych (wnioskodawcy) - podmioty składające wniosek o zezwolenie na wykorzystanie części przestrzeni publicznej na cele związane z działalnością gastronomiczną. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego dla umieszczenia ogródka gastronomicznego. • Urząd miejski Wrocławia (jeśli wymagana jest dodatkowa koordynacja) - inne działy urzędu miasta, które mogą być zaangażowane w proces

	<p>zatwierdzania wniosku, w zależności od lokalnych przepisów i wymogów dotyczących użytkownika przestrzeni publicznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zezwolenie: uzupełniony formularz wniosku zawierający dane wnioskodawcy (restauratora lub właściciela lokalu gastronomicznego), lokalizację planowanego ogródka, opis działalności oraz okres, na który zezwolenie ma być wydane. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe restauratora lub właściciela lokalu gastronomicznego, w tym nazwa lokalu, adres, numer telefonu, adres e-mail. • Opis planowanego ogródka gastronomicznego: szczegółowy opis ogródka, w tym jego wymiary, liczba miejsc siedzących, rodzaj mebli i inne elementy wyposażenia, a także planowane godziny otwarcia. • Projekt lokalizacyjny: dokładny plan lub szkic lokalizacji ogródka gastronomicznego na pasie drogowym, wskazujący jego umiejscowienie względem drogi publicznej i otoczenia. • Zgoda właściciela nieruchomości (jeśli dotyczy): pisemna zgoda właściciela nieruchomości lub zarządcy terenu, na którym ma być umieszczony ogródek, jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości. • Oświadczenie o zapewnieniu bezpieczeństwa: oświadczenie wnioskodawcy o zobowiązaniu do zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom ogródka oraz przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa publicznego. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty



	związanej z rozpatrzeniem wniosku o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego.
Opis procesu	<p>1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę.</p> <p>2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p> <p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uslug oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku:</p>



	<p>Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wnioski, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o zezwoleniu: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego, którą przesyła wnioskodawcy drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uslug.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przyznanie zezwolenia na umieszczenie ogródka gastronomicznego w określonej lokalizacji, wraz z warunkami użytkowania pasa drogowego. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia wnioskodawcy śledzenie statusu swojego wniosku. • Informacje o opłatach: szczegóły dotyczące ewentualnych opłat za zajęcie pasa drogowego, wskazówki dotyczące sposobu ich uiszczenia oraz potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli wymagana). • Instrukcje postępowania i wymogi bezpieczeństwa: wytyczne dotyczące prawidłowego montażu,

	<p>eksploatacji oraz demontażu ogródka gastronomicznego, w tym wymogi bezpieczeństwa, estetyki miejskiej oraz minimalnego wpływu na ruch pieszych i drogowy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawnej, oraz informacje o prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu oraz prawie do przenoszenia danych.
<p>Czas obsługi /pracochłonność</p>	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>
<p>Wykorzystywane narzędzia</p>	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS



1.18 E-Usluga: zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu umieszczenia ogródka gastronomicznego

Proces	Zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu umieszczenia ogródka gastronomicznego
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu właścicielom lokali gastronomicznych wnioskowanie o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego dróg wewnętrznych, będących w zarządzie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, w celu umieszczenia ogródka gastronomicznego. Proces ten jest przeznaczony do regulowania kwestii prawnych i organizacyjnych związanych z wykorzystaniem przestrzeni publicznej na działalność gastronomiczną, zapewniając jednocześnie porządek i bezpieczeństwo w przestrzeni miejskiej.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy (właściciele lokali gastronomicznych) - osoby fizyczne lub prawne, które prowadzą działalność gastronomiczną i chcą uzyskać zezwolenie na zajęcie pasa drogowego na cele ogródka gastronomicznego. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków, wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz nadzór nad przestrzeganiem warunków zezwolenia. • Pełnomocnicy wnioskodawców (opcjonalnie) - osoby upoważnione przez wnioskodawców do reprezentowania ich interesów i komunikacji z zarządem dróg i utrzymania miasta we Wrocławiu w sprawie wniosku. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uslug, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.



Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zezwolenie: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe informacje o wnioskodawcy (właścicielu lokalu gastronomicznego), lokalizację planowanego ogródka, opis planowanego zagospodarowania przestrzeni oraz okres, na który zezwolenie ma być udzielone. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa i adres lokalu gastronomicznego, dane kontaktowe właściciela lub zarządzającego, numer telefonu, adres e-mail. • Opis planowanego ogródka gastronomicznego: szczegółowy opis planowanego ogródka, w tym jego wymiary, liczba miejsc siedzących, rodzaj wyposażenia (np. Meble, parasole, ogrzewacze), planowane godziny otwarcia. • Projekt lokalizacyjny ogródka: szkic lub plan lokalizacyjny ogródka gastronomicznego, pokazujący jego dokładne umiejscowienie względem pasa drogowego i sąsiadującej infrastruktury. • Zgoda właściciela nieruchomości (jeśli dotyczy): pisemna zgoda właściciela terenu lub budynku, na którym planowane jest umieszczenie ogródka, jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości. • Oświadczenie o zapewnieniu bezpieczeństwa: oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu odpowiednich środków bezpieczeństwa i zobowiązaniu do przestrzegania przepisów porządkowych. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane

	<p>osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wnioski, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie umowy wstępnej: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa wstępna jest generowana elektronicznie i udostępniana inwestorowi przez system e-Uслуг.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p>
--	--

	<p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umowa na zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przyznanie zezwolenia na umieszczenie ogródka gastronomicznego w określonej lokalizacji, wraz z określeniem warunków użytkowania przestrzeni. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia wnioskodawcy śledzenie postępu swojego wniosku. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące opłat za zajęcie pasa drogowego, instrukcje dotyczące sposobu ich uiszczenia oraz potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli opłata była wymagana). • Wytyczne dotyczące organizacji ogródka: instrukcje i wytyczne dotyczące organizacji ogródka gastronomicznego, w tym wymagania bezpieczeństwa, estetyki, a także informacje o konieczności zapewnienia swobodnego przepływu pieszych i dostępu do infrastruktury miejskiej. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia

	postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.19 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia reklamy (na budynku, rusztowaniu itp.)

Proces	Wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia reklamy (na budynku, rusztowaniu itp.)
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia dokumentacji i uzyskania decyzji administracyjnej na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia reklamy (na budynku, rusztowaniu itp.). Proces ten jest przeznaczony do regulowania kwestii prawnych i organizacyjnych związanych z wykorzystaniem przestrzeni publicznej na cele reklamowe, zapewniając jednocześnie porządek, estetykę miejską oraz bezpieczeństwo użytkowania przestrzeni publicznej.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu



Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



DOLNY ŚLĄSK

Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne lub prawne oraz jednostki organizacyjne zainteresowane umieszczeniem reklamy w pasie drogowym, które inicjują proces poprzez złożenie odpowiedniego wniosku. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków, wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego oraz nadzór nad przestrzeganiem warunków zezwolenia. • Miejski konserwator zabytków - w przypadkach, gdy reklama ma być umieszczona na zabytku lub w jego pobliżu, konieczna jest zgoda lub opinia miejskiego konserwatora zabytków. • Koordynator projektu plastycznego wystroju miasta - osoba lub instytucja, od której wymagana jest opinia w przypadkach dotyczących estetyki miejskiej i wpływu reklamy na przestrzeń publiczną. • Właściciele budynków lub wykonawcy posiadający zezwolenie na rusztowanie - w przypadkach, gdy reklama ma być umieszczona na budynku lub rusztowaniu, wymagana jest zgoda właściciela nieruchomości lub wykonawcy posiadającego zezwolenie na rusztowanie. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe informacje o wnioskodawcy (osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna), typie i lokalizacji planowanej reklamy, oraz okresie, na który zezwolenie ma być udzielone. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail.



	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt reklamy: szczegółowy projekt reklamy, w tym jej wymiary, wygląd, materiały użyte do produkcji, a także sposób mocowania i lokalizacja na pasie drogowym. • Zgoda właściciela nieruchomości: pisemna zgoda właściciela budynku lub terenu, na którym reklama ma być umieszczona, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem. • Opinia miejskiego konserwatora zabytków (jeśli dotyczy): opinia konieczna w przypadku, gdy reklama ma być umieszczona w pobliżu obiektu zabytkowego lub na terenie objętym ochroną konserwatorską. • Opinia koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta (jeśli dotyczy): opinia dotycząca wpływu planowanej reklamy na estetykę miejską i krajobraz miejski. • Dowód uiszczenia opłaty za wnioski (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uslug oferuje opcję dokonania



	<p>płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o zezwoleniu: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego, którą przesyła wnioskodawcy drogą elektroniczną</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca otrzymuje informacje dotyczące przetwarzania jego danych osobowych.</p> <p>13. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
--	--



Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przyznanie zezwolenia na umieszczenie reklamy w pasie drogowym, wraz z określeniem warunków użytkowania przestrzeni i czasu trwania zezwolenia. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia wnioskodawcy śledzenie postępu jego rozpatrzenia. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące opłat za zajęcie pasa drogowego, instrukcje dotyczące sposobu ich uiszczenia oraz potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli opłata była wymagana). • Wytyczne dotyczące umieszczenia reklamy: instrukcje i wytyczne dotyczące prawidłowego montażu i prezentacji reklamy w pasie drogowym, w tym wymagania bezpieczeństwa, estetyki oraz minimalnego wpływu na ruch pieszych i drogowy. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych.
Czas obsługi /pracochłonność	Od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury, albo jego odpisu, wypisu lub kopii należy uiszczyć opłatę skarbową zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. O opłacie skarbowej.
Wykorzystywane narzędzia	e-ZDIUM: <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK

	<ul style="list-style-type: none"> • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław Systemy zewnętrzne <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	---

1.20 E-Uслугa: zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu w celu umieszczenia reklamy (na budynku, rusztowaniu itp.)

Proces	Zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu w celu umieszczenia reklamy (na budynku, rusztowaniu itp.)
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia oferty na zajęcie pasa drogowego dróg wewnętrznych, będących w zarządzie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, w celu umieszczenia reklamy. Proces ten jest zaprojektowany do regulowania kwestii prawnych i organizacyjnych związanych z wykorzystaniem przestrzeni drogowej na cele reklamowe, zapewniając jednocześnie zachowanie estetyki miejskiej oraz bezpieczeństwa użytkowania przestrzeni publicznej.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne zainteresowane umieszczeniem reklamy w pasie drogowym dróg wewnętrznych. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za zarządzanie pasami drogowymi dróg wewnętrznych, który rozpatruje wnioski i wydaje zezwolenia na zajęcie pasa drogowego. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uslug, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie.

	<ul style="list-style-type: none"> • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe informacje o wnioskodawcy (osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna), opis planowanej reklamy, lokalizację, oraz okres, na który zezwolenie ma być udzielone. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail. • Projekt reklamy: szczegółowy projekt reklamy, w tym jej wymiary, wygląd, materiały użyte do produkcji, a także sposób mocowania i lokalizacja na pasie drogowym. • Zgoda właściciela nieruchomości: pisemna zgoda właściciela budynku lub terenu, na którym reklama ma być umieszczona, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem. • Opinia miejskiego konserwatora zabytków (jeśli dotyczy): opinia konieczna w przypadku, gdy reklama ma być umieszczona w pobliżu obiektu zabytkowego lub na terenie objętym ochroną konserwatorską. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów:

	<p>Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie umowy wstępnej: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa wstępna jest generowana elektronicznie i udostępniana inwestorowi przez system e-Uслуг.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu</p>
--	---



	<p>przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13.Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umowa na zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który potwierdza przyznanie zezwolenia na umieszczenie reklamy w pasie drogowym, wraz z określeniem warunków użytkowania przestrzeni i czasu trwania zezwolenia. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia wnioskodawcy śledzenie postępu jego rozpatrzenia. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące opłat za zajęcie pasa drogowego, instrukcje dotyczące sposobu ich uiszczenia oraz potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli opłata była wymagana). • Wytyczne dotyczące umieszczenia reklamy: instrukcje i wytyczne dotyczące prawidłowego montażu i prezentacji reklamy w pasie drogowym, w tym wymagania bezpieczeństwa, estetyki oraz minimalnego wpływu na ruch pieszych i drogowy. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych.
Czas obsługi /pracochłonność	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>



Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--------------------------	---

1.21 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania uzgodnienia na usytuowanie obiektu budowlanego w odległości mniejszej niż określona w art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. O drogach publicznych od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi publicznej

Proces	Wydanie uzgodnienia na usytuowanie obiektu budowlanego w odległości mniejszej niż określona w art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. O drogach publicznych od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi publicznej
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu wnioskodawcom uzyskania uzgodnienia na usytuowanie obiektu budowlanego w odległości mniejszej niż określona w ustawie o drogach publicznych od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi publicznej. Proces ten jest zaprojektowany do regulowania kwestii prawnych i technicznych związanych z lokalizacją obiektów budowlanych, zapewniając jednocześnie bezpieczeństwo i porządek w przestrzeni publicznej.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne planujące realizację obiektu



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	<p>budowlanego, które potrzebują uzyskać uzgodnienie na jego lokalizację w odległości mniejszej niż standardowo dopuszczalna od drogi publicznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji o uzgodnieniu lokalizacji obiektu budowlanego. ZDIUM ocenia, czy planowana lokalizacja jest zgodna z przepisami prawa, normami bezpieczeństwa i interesem publicznym. • Inspektorzy nadzoru budowlanego - mogą być zaangażowani w proces weryfikacji dokumentacji technicznej oraz sprawdzenia, czy planowany obiekt budowlany spełnia wymagane standardy techniczne i bezpieczeństwa. • Organy konsultacyjne (jeśli wymagane) - inne instytucje lub organy, których opinie są niezbędne do rozpatrzenia wniosku, na przykład straż pożarna, sanepid, konserwator zabytków, w zależności od lokalizacji i charakteru planowanego obiektu. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
<p>Warunki wystąpienia / rozpoczęcia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
<p>Dane wejściowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o uzgodnienie: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe informacje o wnioskodawcy (osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna), opis planowanego obiektu budowlanego, dokładną lokalizację, oraz przewidywany wpływ na drogę publiczną. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail. • Projekt budowlany: dokumentacja projektowa obiektu budowlanego, w tym plany, rysunki oraz opis techniczny, ukazujący lokalizację obiektu względem drogi publicznej.



	<ul style="list-style-type: none"> • Zgoda właściciela nieruchomości: pisemna zgoda właściciela gruntu lub terenu, na którym planowane jest usytuowanie obiektu, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości. • Opinia techniczna: ocena wpływu planowanego obiektu na bezpieczeństwo i funkcjonowanie drogi publicznej, możliwie przygotowana przez uprawnionego inżyniera drogowego. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku o uzgodnienie. • Oświadczenia: oświadczenia wnioskodawcy dotyczące spełniania wymogów prawnych, technicznych, a także zobowiązania do przestrzegania warunków uzgodnienia.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości. 5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uslug oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system



	<p>automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o uzgodnieniu: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o uzgodnieniu, którą przesyła wnioskodawcy drogą elektroniczną.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uslug.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> Decyzja o uzgodnieniu: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, potwierdzający uzgodnienie lokalizacji obiektu budowlanego zgodnie z wnioskiem, zawierający warunki i ewentualne ograniczenia związane z realizacją projektu.

	<ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwia wnioskodawcy śledzenie postępu jego rozpatrzenia. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące ewentualnych opłat za uzyskanie uzgodnienia, instrukcje dotyczące sposobu ich uiszczenia oraz potwierdzenie dokonania opłaty (jeśli opłata była wymagana). • Wytyczne i warunki uzgodnienia: szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji projektu zgodnie z uzgodnieniem, w tym wszelkie wymagania techniczne, bezpieczeństwa, a także sposób monitorowania i raportowania postępów w realizacji projektu. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych, oraz możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	e-ZDIUM: <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław



	<ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS
--	--

1.22 E-Uслугa: decyzja ustalająca opłatę i określająca warunki zajmowania pasa drogowego drogi publicznej w związku z awarią urządzenia znajdującego się w pasie drogowym

Proces	Wydanie decyzji ustalająca opłatę i określająca warunki zajmowania pasa drogowego drogi publicznej w związku z awarią urządzenia znajdującego się w pasie drogowym
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia zawiadomienia i uzyskania niezbędnych zgód na awaryjne zajęcie pasa drogowego dróg publicznych w związku z awarią urządzenia znajdującego się w pasie drogowym. Proces ten zapewnia szybką reakcję i efektywne zarządzanie sytuacjami awaryjnymi, minimalizując zakłócenia w ruchu drogowym i zapewniając bezpieczeństwo użytkowników dróg.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne odpowiedzialne za urządzenia znajdujące się w pasie drogowym, które w przypadku awarii muszą awaryjnie zająć część pasa drogowego do przeprowadzenia niezbędnych napraw. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za zarządzanie pasami drogowymi i udzielanie zgód na ich awaryjne zajęcie. ZDIUM rozpatruje zawiadomienia, wydaje decyzje i koordynuje działania związane z zajęciem pasa drogowego. • Zarząd zieleni miejskiej (jeśli dotyczy) - w przypadku, gdy awaryjne zajęcie pasa drogowego wiąże się z koniecznością interwencji na terenie

	<p>zieleni miejskiej zlokalizowanej w pasie drogowym lub w bezpośrednim sąsiedztwie drzew.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o awarii: uzupełniony formularz zawiadomienia o awarii, zawierający szczegółowe informacje o rodzaju awarii, dokładnej lokalizacji, przewidywanym czasie rozpoczęcia i zakończenia prac naprawczych. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail. • Opis planowanych działań: szczegółowy opis działań naprawczych, które mają zostać podjęte w celu usunięcia awarii, w tym zakres prac, używane maszyny i urządzenia, oraz środki bezpieczeństwa. • Plan zajęcia pasa drogowego: projekt lub szkic ilustrujący część pasa drogowego, która ma być zajęta w związku z awarią, w tym lokalizację urządzeń, oznakowanie i zabezpieczenia. • Zgoda właściciela nieruchomości (jeśli dotyczy): pisemna zgoda właściciela terenu, na którym znajduje się pas drogowy, jeśli jest to wymagane. • Dowód uiszczenia opłaty za zawiadomienie (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z zawiadomieniem o awaryjnym zajęciu pasa drogowego. • Oświadczenia i zapewnienia: oświadczenia wnioskodawcy dotyczące zobowiązania do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i minimalizacji zakłóceń w ruchu drogowym.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуг: Z listy dostępnych e-Uслуг wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uслугę. 2. Logowanie do systemu e-Uслуг:

	<p>Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego.</p> <p>3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu.</p> <p>4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie zgody na awaryjne zajęcie pasa drogowego:</p>
--	---



	<p>Po pozytywnym rozpatrzeniu zawiadomienia, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje zgodę na awaryjne zajęcie pasa drogowego, umożliwiając przeprowadzenie niezbędnych prac naprawczych.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zgoda na awaryjne zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który udziela zgody na awaryjne zajęcie określonej części pasa drogowego na potrzeby przeprowadzenia prac naprawczych w związku z awarią. • Potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia: elektroniczne potwierdzenie otrzymania zawiadomienia przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwi wnioskodawcy śledzenie postępu jego rozpatrzenia. • Wytyczne i warunki awaryjnego zajęcia: szczegółowe wytyczne i warunki dotyczące awaryjnego zajęcia pasa drogowego, w tym wymagania bezpieczeństwa, organizacji ruchu wokół miejsca awarii, sposobu oznakowania i zabezpieczenia miejsca prac. • Terminy i czas trwania zgody: informacje o terminie rozpoczęcia prac oraz przewidywanym czasie trwania awaryjnego zajęcia pasa drogowego, z uwzględnieniem możliwości przedłużenia tego okresu w uzasadnionych przypadkach. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące ewentualnych opłat związanych z awaryjnym zajęciem pasa drogowego, w tym informacje o wysokości opłat i sposobie ich uiszczenia. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych

	osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych.
Czas obsługi /pracochłonność	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zawiadomienie o wystąpieniu awarii – po zlokalizowaniu awarii prowadzący roboty (zajmujący pas drogowy) niezwłocznie zawiadamia o tym zarządcę drogi i w porozumieniu z nim określa termin i powierzchnię zajętego pasa drogowego. 2. Wydanie decyzji – do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.23 E-Uслугa: zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w związku z awarią urządzenia znajdującego się w pasie drogowym

Proces	Zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w związku z awarią urządzenia znajdującego się w pasie drogowym
Cel procesu	Cel procesu dla e-Uslugi polega na umożliwieniu wnioskodawcom złożenia oferty na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w związku z awarią urządzenia znajdującego się w pasie drogowym. Proces ten jest zaprojektowany do regulowania kwestii prawnych i organizacyjnych związanych z awaryjnym zajęciem pasa drogowego, zapewniając szybką reakcję na awarie i minimalizując zakłócenia w ruchu drogowym.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne odpowiedzialne za urządzenia znajdujące się w pasie drogowym, które w przypadku awarii muszą awaryjnie zająć część pasa drogowego do przeprowadzenia niezbędnych napraw. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za zarządzanie pasami drogowymi i udzielanie zgód na ich awaryjne zajęcie. ZDIUM rozpatruje zawiadomienia, wydaje decyzje i koordynuje działania związane z zajęciem pasa drogowego. • Zarząd zieleni miejskiej (jeśli dotyczy) - w przypadku, gdy awaryjne zajęcie pasa drogowego wiąże się z koniecznością interwencji na terenie zieleni miejskiej zlokalizowanej w pasie drogowym lub w bezpośrednim sąsiedztwie drzew. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uslug, który umożliwi składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.



Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o awarii: uzupełniony formularz zawiadomienia o awarii, zawierający szczegółowe informacje o rodzaju awarii, dokładnej lokalizacji, przewidywanym czasie rozpoczęcia i zakończenia prac naprawczych. • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail. • Opis planowanych działań: szczegółowy opis działań naprawczych, które mają zostać podjęte w celu usunięcia awarii, w tym zakres prac, używane maszyny i urządzenia, oraz środki bezpieczeństwa. • Plan zajęcia pasa drogowego: projekt lub szkic ilustrujący część pasa drogowego, która ma być zajęta w związku z awarią, w tym lokalizację urządzeń, oznakowanie i zabezpieczenia. • Zgoda właściciela nieruchomości (jeśli dotyczy): pisemna zgoda właściciela terenu, na którym znajduje się pas drogowy, jeśli jest to wymagane. • Dowód uiszczenia opłaty za zawiadomienie (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z zawiadomieniem o awaryjnym zajęciu pasa drogowego. • oświadczenia i zapewnienia: oświadczenia wnioskodawcy dotyczące zobowiązania do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i minimalizacji zakłóceń w ruchu drogowym.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt

	<p>zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie zgody na awaryjne zajęcie pasa drogowego: Po pozytywnym rozpatrzeniu zawiadomienia, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje zgodę na awaryjne zajęcie pasa drogowego, umożliwiając przeprowadzenie niezbędnych prac naprawczych.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich</p>
--	--



	<p>sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13.Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zgoda na awaryjne zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który udziela zgody na awaryjne zajęcie określonej części pasa drogowego na potrzeby przeprowadzenia prac naprawczych w związku z awarią. • Potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia: elektroniczne potwierdzenie otrzymania zawiadomienia przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, który umożliwi wnioskodawcy śledzenie postępu jego rozpatrzenia. • Wytyczne i warunki awaryjnego zajęcia: szczegółowe wytyczne i warunki dotyczące awaryjnego zajęcia pasa drogowego, w tym wymagania bezpieczeństwa, organizacji ruchu wokół miejsca awarii, sposobu oznakowania i zabezpieczenia miejsca prac. • Terminy i czas trwania zgody: informacje o terminie rozpoczęcia prac oraz przewidywanym czasie trwania awaryjnego zajęcia pasa drogowego, z uwzględnieniem możliwości przedłużenia tego okresu w uzasadnionych przypadkach. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące ewentualnych opłat związanych z awaryjnym zajęciem pasa drogowego, w tym informacje o wysokości opłat i sposobie ich uiszczenia. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych.
Czas obsługi /pracochłonność	<p>1. Zawiadomienie o wystąpieniu awarii – po zlokalizowaniu awarii prowadzący roboty (zajmujący pas drogowy) niezwłocznie zawiadamia o tym</p>



	<p>zarządcę drogi i w porozumieniu z nim określa termin i powierzchnię zajętego pasa drogowego.</p> <p>2. Zawarcie umowy – do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.</p>
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.24 E-Uслугa: postępowanie w sprawie wydania decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg

Proces	<p>Wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenia robót w pasie drogowym; • Umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z
--------	---



	<p>potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione wyżej.
Cel procesu	<p>Cel procesu dla e-Uслуги polega na umożliwieniu wnioskodawcom składania wniosków o wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego drogi publicznej na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg. Proces ten obejmuje różne działania, takie jak prowadzenie robót w pasie drogowym, umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, oraz zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione wyżej.</p>
Właściciel procesu/ jednostka org.	<p>Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu</p>
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne zainteresowane zajęciem pasa drogowego na cele niezwiązane bezpośrednio z zarządzaniem drogami lub potrzebami ruchu drogowego. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za zarządzanie drogami publicznymi, który rozpatruje wnioski i wydaje decyzje na zajęcie pasa drogowego. • Organy konsultacyjne (jeśli wymagane) - inne instytucje lub organy, które mogą być zaangażowane w proces konsultacji lub wydawania opinii w sprawie wniosku, na przykład zarządy innych infrastruktur technicznych, straż pożarna, sanepid, czy urzędy ochrony ŚRODOWiska. • Administrator systemu e-Uslug - podmiot zarządzający platformą e-Uslug.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uslug, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zajęcie pasa drogowego: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe



	<p>informacje o wnioskodawcy (osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna), opis planowanego zajęcia pasa drogowego, dokładną lokalizację, cel zajęcia, oraz przewidywany czas trwania zajęcia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail. • Projekt zajęcia pasa drogowego: dokumentacja projektowa przedstawiająca planowane zajęcie pasa drogowego, w tym szkice, plany lokalizacji, opis techniczny zajęcia, oraz sposób zabezpieczenia i oznakowania miejsca zajęcia. • Zgoda właściciela nieruchomości (jeśli dotyczy): pisemna zgoda właściciela terenu lub budynku, na którym planowane jest zajęcie pasa drogowego, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem. • Opinie i uzgodnienia (jeśli wymagane): opinie lub uzgodnienia od innych organów lub instytucji, które mogą być konieczne do uzyskania w związku z planowanym zajęciem pasa drogowego. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku o zajęcie pasa drogowego. • Oświadczenia: oświadczenia wnioskodawcy dotyczące zobowiązania do przestrzegania wszelkich warunków związanych z zajęciem pasa drogowego, w tym zapewnienia bezpieczeństwa i minimalizacji wpływu na ruch drogowy.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Uслуги: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów:



	<p>Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbowa i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Usług oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie decyzji o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu wydaje decyzję o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego, określając warunki i wymagania związane z zajęciem.</p> <p>11. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania od decyzji oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:</p>
--	--



	<p>Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>13.Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który udziela zezwolenia na zajęcie pasa drogowego na określone cele niezwiązane bezpośrednio z zarządzaniem drogami. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymania wniosku przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, zawierające numer referencyjny sprawy, umożliwiające wnioskodawcy śledzenie postępu rozpatrywania wniosku. • Wytyczne i warunki zajęcia pasa drogowego: szczegółowe informacje dotyczące warunków zezwolenia, w tym wymagania bezpieczeństwa, organizacji ruchu, oznakowania i zabezpieczenia miejsca zajęcia. • Terminy i czas trwania zgody: informacje o terminie rozpoczęcia i zakończenia zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, w tym ewentualne warunki przedłużenia zezwolenia. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące opłat związanych z zajęciem pasa drogowego, jeśli takie są wymagane, w tym informacje o wysokości opłat i sposobie ich uiszczenia. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z RODO, w tym cel przetwarzania, podstawy prawne, informacje o prawach wnioskodawcy związanych z ochroną danych osobowych.
Czas obsługi /pracochłonność	Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia



	postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.25 E-Uслугa: zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej.

Proces	<p>Zawarcie umowy na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenia robót w pasie drogowym; • Umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego; • Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione wyżej.
Cel procesu	<p>Cel procesu dla e-Uслугi polega na umożliwieniu wnioskodawcom składania ofert na zajęcie pasa drogowego drogi wewnętrznej na cele takie jak prowadzenie robót, umieszczanie urządzeń</p>



	<p>infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, oraz zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w innych celach. Proces ten jest zaprojektowany do regulowania i organizowania różnych typów działań w pasie drogowym, zapewniając zarówno efektywne wykorzystanie przestrzeni publicznej, jak i utrzymanie bezpieczeństwa oraz płynności ruchu drogowego.</p>
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne zainteresowane zajęciem pasa drogowego na określone cele, w tym prowadzenie robót, umieszczanie urządzeń infrastruktury technicznej, czy inne działania niezwiązane bezpośrednio z zarządzaniem drogami. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ odpowiedzialny za zarządzanie drogami publicznymi, który ocenia wnioski, wydaje decyzje na zajęcie pasa drogowego i nadzoruje realizację zatwierdzonych działań. • Instytucje konsultacyjne (jeśli wymagane) - inne instytucje lub organy, takie jak służby miejskie, zarządcy infrastruktury, straż pożarna, sanepid, które mogą być konsultowane w procesie oceny wniosku w zależności od charakteru planowanych działań. • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zajęcie pasa drogowego: uzupełniony formularz wniosku, zawierający szczegółowe informacje o wnioskodawcy (osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna), opis planowanego zajęcia pasa drogowego, dokładną lokalizację, cel zajęcia, oraz przewidywany czas trwania zajęcia.



	<ul style="list-style-type: none"> • Dane wnioskodawcy: pełne dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym nazwa firmy lub imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail. • Projekt zajęcia pasa drogowego: dokumentacja projektowa przedstawiająca planowane zajęcie pasa drogowego, w tym szkice, plany lokalizacji, opis techniczny zajęcia, oraz sposób zabezpieczenia i oznakowania miejsca zajęcia. • Zgoda właściciela nieruchomości (jeśli dotyczy): pisemna zgoda właściciela terenu lub budynku, na którym planowane jest zajęcie pasa drogowego, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem. • Opinie i uzgodnienia (jeśli wymagane): opinie lub uzgodnienia od innych organów lub instytucji, które mogą być konieczne do uzyskania w związku z planowanym zajęciem pasa drogowego. • Dowód uiszczenia opłaty za wniosek (jeśli wymagana): potwierdzenie dokonania opłaty związanej z rozpatrzeniem wniosku o zajęcie pasa drogowego. • Oświadczenia: oświadczenia wnioskodawcy dotyczące zobowiązania do przestrzegania wszelkich warunków związanych z zajęciem pasa drogowego, w tym zapewnienia bezpieczeństwa i minimalizacji wpływu na ruch drogowy.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór e-Usługi: Z listy dostępnych e-Usług wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Usługę. 2. Logowanie do systemu e-Usług: Użytkownik loguje się na platformie e-Usług z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów: Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów, takich jak projekt zagospodarowania terenu, dowód uiszczenia opłaty

	<p>skarbowej (opcja), dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.</p> <p>5. Dokonanie płatności opłaty skarbowej (opcjonalnie): Jeśli wymagana jest opłata skarbową i wnioskodawca nie dołączył potwierdzenia płatności dokonanej innym kanałem, system e-Uслуг oferuje opcję dokonania płatności elektronicznej bezpośrednio w ramach procesu składania wniosku. Po wybraniu tej opcji, użytkownik jest przekierowywany do bezpiecznego systemu płatności, gdzie może uiścić opłatę za pomocą karty kredytowej, przelewu bankowego lub innych dostępnych metod płatności online. Po pomyślnej transakcji, system automatycznie generuje i dołącza do wniosku potwierdzenie dokonania płatności.</p> <p>6. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>7. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>8. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>9. Komunikacja z wnioskodawcą: W przypadku potrzeby uzupełnienia dokumentów lub informacji, organ kontaktuje się z wnioskodawcą drogą elektroniczną za pomocą systemu e-ZDIUM.</p> <p>10. Wydanie umowy wstępnej: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa wstępna jest generowana elektronicznie i udostępniana inwestorowi przez system e-Uслуг.</p> <p>10. Informacja o możliwości odwołania: Wnioskodawca jest informowany o prawie do odwołania oraz o terminie i sposobie złożenia odwołania.</p> <p>11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,</p>
--	---

	<p>a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>12.Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Uслуг.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umowa na zajęcie pasa drogowego: oficjalny dokument wydany przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu, który udziela zezwolenia na zajęcie pasa drogowego na określone cele, z wyznaczonymi warunkami użytkowania przestrzeni. • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie, które wnioskodawca otrzymuje po złożeniu wniosku, zawierające numer referencyjny sprawy umożliwiającą śledzenie statusu wniosku. • Wytyczne i warunki zajęcia pasa drogowego: szczegółowe informacje na temat sposobu realizacji zajęcia pasa drogowego, w tym wymagania dotyczące bezpieczeństwa, organizacji ruchu, oznakowania, a także ewentualne ograniczenia czasowe. • Terminy i czas trwania zgody: określenie terminu rozpoczęcia i zakończenia zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, wraz z informacjami o możliwości aplikowania o przedłużenie tego okresu. • Informacja o opłatach: szczegóły dotyczące opłat za zajęcie pasa drogowego, jeśli są wymagane, w tym sposób ich obliczania, terminy płatności oraz instrukcje dotyczące sposobu uiszczenia tych opłat. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym cel przetwarzania danych, prawa wnioskodawcy oraz informacje o administratorze danych.
Czas obsługi /pracochołność	<p>Do jednego miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy, od dnia wszczęcia postępowania, przy czym do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np.</p>



	Niekompletny wniosek) albo przyczyn niezależnych od organu.
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг w tym zdefiniowana e-Uслугa • Moduł obsługi zajęcia pasa drogowego • Moduł ewidencji obiektów infrastruktury drogowej • Centralna kartotek klientów • Moduł fakturowania i wydawania decyzji administracyjnych • Mapa inwentaryzacyjna / system referencyjny • Moduł profilu liniowego • Moduł zarządzania organizacją ruchu drogowego <p>Systemy wewnętrzne ZDIUM i gminy Wrocław</p> <ul style="list-style-type: none"> • EZD PUW • System FK • ZGKIKM Wrocław • SIP Wrocław <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • E-płatności • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS

1.26 E-Uслугa: Wniosek o dostęp lub zmianę uprawnień do wniosków.

Proces	Zarządzanie Pełnomocnictwami w E-Uслугach
Cel procesu	Celem procesu "Zarządzanie Pełnomocnictwami w E-Uслугach" jest umożliwienie użytkownikom szybkiej i wygodnej zmiany lub dodawania dostępu do już złożonych wniosków online, bez konieczności fizycznego dostarczania dokumentów. Proces ten ma na celu zwiększenie efektywności obsługi wniosków oraz poprawę dostępności usług cyfrowych dla obywateli i przedsiębiorstw, umożliwiając łatwe delegowanie uprawnień do działania w ich imieniu.
Właściciel procesu/ jednostka org.	Prezydent Wrocławia / Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
Uczestnicy procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawcy - osoby fizyczne lub prawne, które złożyły wniosek online i chcą dodać lub zmienić pełnomocnictwo dotyczące tego wniosku. • Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu (ZDIUM) - organ administracyjny odpowiedzialny za zawarcie umowy wstępnej z inwestorem



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

	<p>zewnątrznym, umożliwiającą dalsze procedury związane z uzyskaniem decyzji o warunkach zabudowy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrator systemu e-Uслуг - podmiot zarządzający platformą e-Uслуг, na której składane są oferty i wnioski, zapewniający wsparcie techniczne i administracyjne procesu składania dokumentów online.
Warunki wystąpienia / rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • Dostępność elektroniczna: wnioskodawca musi mieć dostęp do platformy internetowej lub Portalu e-Uслуг, który umożliwia składanie wniosków elektronicznie. • Autoryzacja: wnioskodawca musi być zalogowany i uwierzytelniony w systemie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.
Dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Dane Wnioskodawcy: Pełne informacje identyfikacyjne osoby lub podmiotu składającego wnioski, • Informacje o Wniosku: Numer referencyjny złożonego wniosku, do którego dostęp ma zostać zmieniony, oraz krótki opis sprawy • Akceptacja Warunków: Oświadczenie o akceptacji warunków przetwarzania danych osobowych i innych warunków związanych z procesem zarządzania pełnomocnictwami.
Opis procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logowanie do systemu e-Uслуг: Użytkownik loguje się na platformie e-Uслуг z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 1. Wybór e-Uslugi: Z listy dostępnych e-Uslug wnioskodawca wybiera właściwą dla sprawy e-Uslugę. 2. Logowanie do systemu e-Uslug: Użytkownik loguje się na platformie e-Uslug z wykorzystaniem Węzła Krajowego. 3. Wypełnienie formularza wniosku i zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wnioskodawca wypełnia elektroniczny formularz wniosku, podając wymagane informacje, takie jak dane osobowe, lokalizacja planowanego zjazdu, charakterystyka obiektu. 4. Dołączenie wymaganych dokumentów:



	<p>Do wniosku elektronicznego dołączane są skany lub pliki cyfrowe wymaganych dokumentów - dowód uiszczenia opłaty skarbowej (opcja),</p> <p>5. Wysłanie wniosku: Po weryfikacji poprawności wypełnionego formularza oraz załączników, wniosek jest wysyłany elektronicznie w systemie e-ZDIUM.</p> <p>6. Potwierdzenie odbioru wniosku: Wnioskodawca otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z unikalnym numerem referencyjnym do śledzenia postępu sprawy.</p> <p>7. Rozpatrzenie wniosku: Organ administracji publicznej (ZDIUM) rozpatruje wniosek, dokonując analizy załączonych dokumentów i sprawdzając zgodność z obowiązującymi przepisami.</p> <p>8. Wydanie decyzji: Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, następuje realizacja usługi wraz z wydaniem informacji - decyzji</p> <p>9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Wnioskodawca jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, w tym o celu przetwarzania, prawach dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>9. Zakończenie procesu: Proces kończy się udostępnieniem decyzji wnioskodawcy, który może ją pobrać lub wydrukować bezpośrednio z systemu e-Usług.</p>
Dane wyjściowe	<ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie przyjęcia wniosku: elektroniczne potwierdzenie otrzymane przez inwestora po wysłaniu wniosku, zawierające numer referencyjny do śledzenia statusu wniosku. • Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: informacje dotyczące sposobu przetwarzania danych osobowych inwestora, w tym celu przetwarzania, podstawy prawnej, praw dostępnych inwestorowi w zakresie danych osobowych zgodnie z RODO. • Decyzja o zatwierdzeniu lub odmowie: ostateczna decyzja Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu dotycząca zatwierdzenia lub odmowy wniosku inwestora o użyczenie pasa drogowego.



Czas obsługi /pracochłonność	Niezwłocznie po otrzymaniu
Wykorzystywane narzędzia	<p>e-ZDIUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal e-Uслуг • Centralna Kartoteka Klienta <p>Systemy zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Węzeł krajowy • Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - systemy CEIDG, Regon, KRS



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**