

# Wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Zezwolenie wydawane jest w drodze decyzji administracyjnej, na pisemny wniosek organizatora imprezy przez organ zarządzający ruchem na drodze, na której odbywa się impreza.

Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć na co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy do oddziału Zarządzania Ruchem na Drogach w Biurze Inżyniera Miasta.

Decyzję o wydaniu lub odmowie wydania zezwolenia na odbycie imprezy wydaje się co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Uzgodnij projekt organizacji ruchu

z organami zarządzającymi ruchem na drogach

#### KROK 2



#### Złóż wniosek i załączniki

w urzędzie lub pocztą

#### KROK 3



#### Wnieś opłatę skarbową

#### KROK 4



### **Wystąp o opinię do Policji**

uzgodnij z Policją sposób zabezpieczenia imprezy

### **KROK 5**



### **Sporządź plan**

zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas imprezy

### **KROK 6**



### **Opracuj regulamin oraz program imprezy**

### **KROK 7**



### **Powiadom MPK-Łódź o utrudnieniach**

poinformuj o przewidywanym czasie występowania utrudnień w ruchu drogowym

### **KROK 8**



### **Przełącz informacje o utrudnieniach**

w ruchu drogowym wynikających z imprezy (do wiadomości publicznej)

### **Przydatne informacje**

- możliwość przestania wniosku pocztą,
- wizyta w urzędzie nie wymaga umówienia się.

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY**

---

### **Sposób załatwienia sprawy**

1. Wnioskodawca uzgadnia przebieg trasy lub miejsce imprezy z:

- o organami zarządzającymi ruchem na drogach przebieg trasy, w tym z Oddziałem Zarządzania Ruchem na Drogach w Biurze Inżyniera Miasta jako zarządzającym ruchem na terenie miasta Łodzi, oraz z
- o Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji i
- o Żandarmerią Wojskową - jeżeli impreza odbywa się na drogach przebiegających przez tereny lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

2. Wnioskodawca wypełnia wniosek wraz z załącznikami:

- o szczegółowym regulaminem imprezy, określającym w szczególności zasady zachowania uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- o wykazem osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy na terenie poszczególnych województw oraz w miejscach rozpoczęcia i zakończenia każdego odcinka, a także w miejscach wymagających szczególnego zabezpieczenia,
- o programem imprezy ze szczegółowym opisem trasy i podaniem odległości między poszczególnymi jej odcinkami oraz określonym w minutach i kilometrach programem przejazdu lub przejścia uczestników przez poszczególne miejscowości i granice województw,
- o planem zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy sporządzonym zgodnie z art. 65a ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 1997 nr 98 poz. 602)
- o pisemną zgodą właściciela lasu na przeprowadzenie imprezy w razie przeprowadzania jej na terenach leśnych,
- o potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 48 zł za wydanie decyzji administracyjnej (zezwolenia) (w tytule przelewu proszę wpisać: opłata za zezwolenie - „nazwa imprezy”) (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 16 lipca 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635)),
- o pełnomocnictwem wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 16 lipca 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225

poz. 1635)).

3. Wnioskodawca uzgadnia z zarządcą drogi obszar wykorzystania pasa drogowego oraz sposób i termin przywrócenia go do stanu poprzedniego oraz uzyskuje zgodę zarządcy drogi na udział w imprezie pojazdów samochodowych wyposażonych w opony z umieszczonymi w nich trwale elementami przeciwślizgowymi. Uzgodnienie powinno mieć formę pisemną.
4. Wnioskodawca uzgadnia zabezpieczenie imprezy z:
  - Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Łodzi dla zadań służb porządkowych. Uzgodnienie powinno mieć formę pisemną.
  - właściwym komendantem powiatowym Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostką ratownictwa medycznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym dla rodzaju, zakresu i sposobu zabezpieczenia ratowniczego imprezy. Uzgodnienie powinno mieć formę pisemną.
5. Na co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy, wnioskodawca składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami osobiście poprzez punkt kancelaryjny Urzędu Miasta Łodzi, za pośrednictwem poczty do Oddziału Zarządzania Ruchem na Drogach w Biurze Inżyniera Miasta.
6. Kopię wniosku wraz z załącznikami Wnioskodawca przekazuje równolegle do:
  - Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi reprezentowanego przez Wydział Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi i
  - komendanta jednostki Żandarmerii Wojskowej jeżeli impreza odbywa się na drogach przebiegających przez tereny lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.
7. Zezwolenie wydawane jest po uzyskaniu pisemnej opinii wydanej przez Wydział Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi oraz w przypadku imprezy odbywającej się na drogach przebiegających lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej – do komendanta jednostki Żandarmerii Wojskowej oraz po uzgodnieniu zakresu ograniczenia ruchu i wynikających stąd warunków przeprowadzenia imprezy z organami zarządzającymi ruchem na drogach, na których ma się odbyć impreza.
8. Decyzję o wydaniu lub odmowie wydania zezwolenia na odbycie imprezy wydaje się co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.

9. Wnioskodawca przed imprezą i w trakcie jej trwania zobowiązany jest przekazać do wiadomości publicznej informacje o utrudnieniach w ruchu drogowym wynikających z planowanej imprezy.
10. Wnioskodawca jest obowiązany powiadomić MPK-Łódź o przewidywanym czasie występowania utrudnień w ruchu drogowym.
11. Wnioskodawca jest obowiązany na polecenie organu zarządzającego ruchem na drodze opracować projekt organizacji ruchu w uzgodnieniu z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Łodzi oraz Zarządu Dróg i Transportu.
12. Dla imprez organizowanych w obrębie Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej wymagana jest opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

### **Informacje uzupełniające**

Przepisów art. 65-65g nie stosuje się do procesji, pielgrzymek i innych imprez o charakterze religijnym, które odbywają się na drogach na zasadach określonych w ustawach o stosunku Państwa do odpowiednich Kościołów, jak też do konduktów pogrzebowych, które poruszają się po drogach stosownie do miejscowego zwyczaju.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

30 dni (przy komplecie dokumentacji i wymaganych uzgodnień).  
Sprawy szczególnie skomplikowane rozpatrywane są nie dłużej niż dwa miesiące.

### **Miejsce załatwienia**

Wnioski z załącznikami należy składać w punktach kancelaryjnych Urzędu Miasta Łodzi.

Zezwolenie można odebrać osobiście, korespondencyjnie, lub na podstawie pełnomocnictwa w:

Biurze Inżyniera Miasta  
Oddział Zarządzania Ruchem na Drogach  
90-447 Łódź, ul. Piotrkowska 175, lewa oficyna, pok. 7 I piętro

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

### **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Telefonicznie: +48 (42) 272-64-56, +48 (42) 272-64-50

Pocztą elektroniczną: [bim@uml.lodz.pl](mailto:bim@uml.lodz.pl)

## OPŁATY

---

Zgodnie z załącznikiem do ustawy o opłacie skarbowej:

### Zestawienie opłat

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Numer konta
Wydanie decyzji	48 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>
Pełnomocnictwo	17 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>

Tytuł wpłaty powinien precyzyjnie wskazywać sprawę, której dotyczy.

## DOKUMENTY

---

### Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź
  - Biuro Inżyniera Miasta  
ul. Piotrkowska 175  
90-447 Łódź
- osobiście:
  - ul. Piotrkowska 175 - parter, sekretariat Biura Inżyniera Miasta
  - ul. Piotrkowska 110 - wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami)

## **Termin składania dokumentów**

Na co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.

## **Wymagane dokumenty**

- Wniosek na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.

druk do pobrania [83.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

Załączniki do wniosku:

- Szczegółowy regulamin imprezy, określający w szczególności zasady zachowania uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- Wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy na terenie poszczególnych województw oraz w miejscach rozpoczęcia i zakończenia każdego odcinka, a także w miejscach wymagających szczególnego zabezpieczenia.
- Program imprezy ze szczegółowym opisem trasy i podaniem odległości między poszczególnymi jej odcinkami oraz określony w minutach i kilometrach program przejazdu lub przejścia uczestników przez poszczególne miejscowości i granice województw.
- Plan zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy sporządzony zgodnie z art. 65a ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 1997 nr 98 poz. 602).

druk do pobrania [66 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Pisemna zgoda właściciela lasu na przeprowadzenie imprezy w razie przeprowadzania jej na terenach leśnych.
- Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 48 zł za wydanie decyzji administracyjnej (zezwolenia) (w tytule przelewu proszę wpisać: opłata za zezwolenie - „nazwa imprezy”) (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 16 lipca 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635)).
- Pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 16 lipca 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635)).
- Projekt organizacji ruchu (na żądanie organu zarządzającego ruchem).

## **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [27.27 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- art. 65 – 65g w związku z art. 10. ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.).

### **Tryb odwoławczy**

Od wydanej decyzji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego złożone za pośrednictwem Oddziału Zarządzania Ruchem na Drogach w Biurze Inżyniera Miasta w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

### **REALIZATORZY**

---

#### **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

#### **KOMÓRKA**

Biuro Inżyniera Miasta

**Data wygenerowania:** 08-07-2026 04:39:45