

Przeniesienie koncesji geologicznej na rzecz innego podmiotu

Katalog usług Środowisko

Ogólny opis

Koncesja na wydobywanie kopalin ze złóż udzielona na rzecz określonego podmiotu, może być, za jego zgodą, przeniesiona na rzecz innego podmiotu, który spełnia określone w ustawie wymagania, tj:

1. spełnia wymagania przewidziane przepisami o podejmowaniu działalności gospodarczej,
2. wyraża zgodę na przyjęcie wszystkich warunków określonych w koncesji,
3. w zakresie niezbędnym do wykonywania zamierzonej działalności wykaże się prawem do korzystania z nieruchomości gruntowej, użytkowaniem górniczym albo przyrzeczeniem uzyskania tych praw,
4. w zakresie niezbędnym do wykonywania zamierzonej działalności wykaże się prawem do korzystania z informacji geologicznej,
5. wykaże, iż jest w stanie spełnić wymagania związane z wykonywaniem zamierzonej działalności.

Przeniesienie koncesji następuje pod warunkiem przedstawienia przez podmiot, na który jest przenoszona koncesja, dowodu utworzenia rachunku bankowego funduszu likwidacji zakładu górniczego i zgromadzenia na nim środków finansowych w wysokości odpowiadającej środkom finansowym zgromadzonym przez dotychczasowego przedsiębiorcę.

Wymagane dokumenty

Wniosek pochodzący od podmiotu przejmującego koncesję, wskazujący przedmiot sprawy wraz z uzasadnieniem oraz informacje, iż wnioskodawca jest w stanie spełnić wymagania związane z wykonywaniem przejmowanej działalności. Załączniki:

1. potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej
2. oświadczenie podmiotu koncesji o wyrażeniu zgody na przeniesienie tej koncesji na rzecz wnioskodawcy
3. oświadczenie podmiotu koncesji o wyrażeniu zgody na wszystkie wynikające z tej koncesji warunki
4. dokument potwierdzający prawo wnioskodawcy do informacji geologicznej (jeśli dot. koncesji udzielonej po 01.01.2012 r.)
5. dokument potwierdzający prawo wnioskodawcy do nieruchomości gruntowej, bądź przyrzeczenie jego uzyskania
6. inne dokumenty potwierdzające informacje przedstawione we wniosku
7. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie z ewidencji działalności (oryginał lub poświadczenie kopia).

Sposób dostarczania dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

- a. Przesłać drogą elektroniczną poprzez skrzynkę podawczą ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
- b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
- c. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie

Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego (pokój 164) osobiście lub poprzez pocztę:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Departament Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych
ul. Juliusza Ligonia 46

Oplaty

1. Opłata skarbową za wydanie decyzji administracyjnej: 10 PLN.
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa.
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
3. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na indywidualny rachunek bankowy właściwego urzędu.

Jeśli organem właściwym jest Marszałek Województwa Śląskiego, wówczas zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się na rachunek bankowy:

Urzędu Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice

nr konta: 52 1020 2313 2672 0211 1111 1111

4. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania pełnomocnictwa.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

Decyzja wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku.

Informacje na temat przebiegu sprawy

Informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się telefonicznie lub osobiście z Departamentem Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Referat ds. geologii i zasobów naturalnych nr tel. (32) 77 40 639.

Tryb odwoławczy

1. Odwołanie wnosi się do Ministra właściwego ds. środowiska w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Przesłać poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
 - b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - c. Bezpośrednio w kancelarii Urzędu Marszałkowskiego w godzinach jego pracy.
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.
3. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
 - a. pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego [Skargi, wnioski, zapytania do urzędu](#) poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej [ePUAP](#),
 - b. pisemnie pocztą tradycyjną,
 - c. pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy,
 - d. ustnie do protokołu bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.

2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Podstawa prawna

Art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2022 r., poz. 1072 ze zm.).

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Śląskiego, z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl;
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@slaskie.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach: uzyskania zgody na wydobywanie odpadów oraz w celu ich archiwizacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit e RODO w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu. (Zgodnie z art. 4 odbiorcą jest każdy, komu ujawnia się dane osobowe (osoba fizyczna, osoba prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, podmiot przetwarzający, któremu zostało powierzone przetwarzanie)
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym . Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpatrzenie wniosku.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Karta usługi w ePUAP

link:[karta usługi w serwisie ePUAP](#)