

Zatwierdzanie dokumentacji geologicznej (hydrogeologicznej, geologiczno-inżynierskiej i geologicznej złoża kopaliny) oraz jej zmian

Katalog usług Środowisko

Ogólny opis

Dokumentacje geologiczne złoża kopaliny, hydrogeologiczne i geologiczno-inżynierskie wymagają zatwierdzenia przez właściwy organ administracji geologicznej. Nie zastrzeżone dla starosty i ministra właściwego ds. ochrony środowiska, zatwierdza właściwy miejscowo marszałek województwa.

1. Dokumentację geologiczną przekazuje się właściwemu organowi administracji geologicznej w 4 egzemplarzach w postaci papierowej i w 4 egzemplarzach w postaci elektronicznej.
2. W tym samym trybie dokonywana jest zmiana dokumentacji. Zmiany dokumentacji geologicznej dokonuje się przez sporządzenie dodatku.
3. W przypadku stwierdzenia istotnych różnic między dokumentacją geologiczną, a stanem rzeczywistym, w tym warunkami zagospodarowania wód podziemnych, właściwy organ administracji geologicznej może, w drodze decyzji, nakazać zmianę dokumentacji geologicznej, a w razie potrzeby - wykonanie dodatkowych prac geologicznych. Decyzja ta określa termin przedłożenia dodatku do dokumentacji geologicznej.

Wymagane dokumenty

1. Wniosek.
2. Dokumentacja geologiczna (lub dodatek do dokumentacji) – w formie papierowej i w formie dokumentu elektronicznego – 4 egz.
3. Wypełniony formularz wniosku.
4. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
5. Dokumentacja geologiczna (lub dodatek do dokumentacji) - 4 egzemplarze (oryginał) i w formie dokumentu elektronicznego - 4 egzemplarze.
6. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Sposób dostarczania dokumentów

1. 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.
2. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.

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
40-037 Katowice

Oplaty

1. Oplata skarbową za wydanie decyzji zatwierdzającej dokumentację geologiczną jest pobierana w wysokości 10 PLN.
2. Oplata 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. Oplatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto 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

1. Decyzja wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin wynosi 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a. Poprzez pocztę tradycyjną,
 - b. Osobiście w siedzibie urzędu.
3. Jeżeli dokumentacja geologiczna, nie odpowiada wymaganiom prawa albo powstała w wyniku działań niezgodnych z prawem, właściwy organ administracji geologicznej odmawia jej zatwierdzenia.
Powyższa informacja nie dotyczy postępowania z dokumentacjami geologicznymi tylko z projektami prac geologicznych wykonywanych w celu wykorzystania ciepła Ziemi.

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 tylko dla decyzji wydanej przez marszałka, odwołanie od decyzji wydanej przez prezydenta/starostę wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego 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 w godzinach jego pracy.
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
3. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
4. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
5. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż

decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

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

Ustawa 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](#)