

## KARTA INFORMACYJNA

### Zatwierdzanie dokumentacji geologicznej złoża kopaliny, dokumentacji hydrogeologicznej i dokumentacji geologiczno-inżynierskiej

#### OPIS PROCEDURY

Wnioskodawca składa:

1. **Wniosek** do Marszałka Województwa Podlaskiego w Białymstoku o zatwierdzenie dokumentacji geologicznej;
  2. **dokumentacja** (w 4 egzemplarzach w postaci papierowej i w 4 egzemplarzach w postaci elektronicznej);
  3. **dowód wniesienia opłaty skarbowej** za zatwierdzenie dokumentacji;
- gdy wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania w sprawie, jako załącznik do wniosku należy dołączyć:
- pełnomocnictwo ze wskazaniem zakresu upoważnienia (oryginał lub poświadczony notarialnie);
  - dowód wniesienia opłaty skarbowej za pełnomocnictwo;

#### KOGO DOTYCZY

Osoba fizyczna, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

#### CZAS REALIZACJI

Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego:

- Urząd zobowiązany jest załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki;
- Sprawy wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego załatwiane są nie później niż w ciągu w ciągu 1 miesiąca, a w przypadku spraw szczególnie skomplikowanych – 2 miesiące;
- Organ administracji w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć inny termin załatwienia sprawy zawiadamiając o tym stronę.

#### WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek, dokumentacja (4 egz. w postaci papierowej i w 4 egz. w postaci elektronicznej), wymagane załączniki – określone w opisie procedury.

#### OPŁATY:

- wydanie decyzji: 10,00 zł
- złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa: 17,00 zł

Zwolnione z opłaty skarbowej są pełnomocnictwa udzielane małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu oraz jeżeli mocodawcą jest podmiot określony w art. 7 pkt 1-5 ustawy o opłacie skarbowej.

Należną opłatę wnosi się przy wniosku, na rachunek bankowy **Urzędu Miejskiego w Białymstoku Departament Finansów Miasta BANK PEKAO S.A. 26 1240 5211 1111 0010 3553 3132 (podając tytułem wpłaty: „zatwierdzenie dokumentacji ...”)**

Opłata skarbowa podlega zwrotowi, jeżeli mimo zapłacenia opłaty nie dokonano czynności urzędowej. Zwrot opłaty skarbowej następuje na wniosek skierowany do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

**Uwaga:** Na potwierdzenie uiszczenia wymaganej opłaty, należy dostarczyć oryginał dowodu wpłaty lub kopię dowodu wpłaty wraz z okazaniem do wglądu oryginału.

#### TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie od decyzji administracyjnej wnosi się do Ministra Klimatu i Środowiska, za pośrednictwem Marszałka Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

#### PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze;  
Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 1 lipca 2015 r. w sprawie dokumentacji geologicznej złoża kopaliny, z wyłączeniem złoża węglowodorów;  
Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie dokumentacji hydrogeologicznej i dokumentacji geologiczno-inżynierskiej;

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;  
Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;

#### WŁAŚCIWOŚĆ MIEJSCOWA

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok,  
tel.: 85 66-54-549, fax 85 66-54-567, email: kancelaria@podlaskie.eu

Godziny otwarcia: poniedziałek od 8 00 do 16 00, wtorek – piątek 7 30 do 15 30.

Miejsce składania:

- osobiście – Biuro Obsługi Urzędu (parter pok. 022) kancelaria tel.: 85 66-54-549, fax 85 66-54-175, email kancelaria@podlaskie.eu; Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok; godziny otwarcia: poniedziałek od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, wtorek–piątek 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
- adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Infrastruktury i Transportu, Referat Geologii, Kard. S. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok,
- drogą elektroniczną poprzez:
  - Pismo ogólne - Elektroniczna Skrzynka Podawcza
  - w przypadku systemu teleinformatycznego nasz adres Elektronicznego Obiegu Dokumentów w ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Sprawę prowadzi: Departament Infrastruktury i Transportu, Referat Geologii (pokój nr 525),  
tel.: 85 66-54-466, fax. 85 66-54-472

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 61 §5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) oraz art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego z siedzibą przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok. tel. +48 (85) 66-54-549, e-mail: [kancelaria@podlaskie.eu](mailto:kancelaria@podlaskie.eu), <http://bip.podlaskie.eu>;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może Pani/Pan kontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: [iod@podlaskie.eu](mailto:iod@podlaskie.eu);

3. Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, będą przetwarzane w ramach prowadzonego postępowania administracyjnego objętego wnioskiem o zatwierdzenie dokumentacji geologicznej.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w powyższym celu jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej RODO, ustawa Prawo geologiczne i górnicze;

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inne organy administracji publicznej na podstawie obowiązujących przepisów ustawy Prawo geologiczne i górnicze. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty realizujące obsługę informatyczną i archiwizację;

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych;

6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres przeprowadzenia procedury o zatwierdzenie dokumentacji geologicznej, następnie dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej, tj. przez okres 5 lat;

7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym Administratora, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku w sprawie zatwierdzenia dokumentacji geologicznej. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, pod warunkiem zgodności takich żądań z przepisami prawa stanowiącymi obowiązek prawny Administratora do przetwarzania danych osobowych;

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.