Lp.	Karta informacyjna	
1	Numer karty/rok	01/2026
2	Rodzaj dokumentu	Raport o oddziaływaniu na środowisko
3	Temat dokumentu	ochrona powietrza, wód, powierzchni ziemi, przed hałasem
4	Nazwa dokumentu	„Rozbudowa istniejącego zakładu produkującego folię miedzianą o instalację do przetwarzania odpadów miedzianych oraz wymianę zbiorników procesowych do rozpuszczania miedzi na terenie nieruchomości o numerze ewidencyjnym 105, 106/2, 159/1 obręb 0006 HSW lasy Państwowe w miejscowości Stalowa Wola został wykonany na zlecenie SK NEXILIS POLAND Sp. z o.o., ul. Ludwika Tołwińskiego 14, 37-450 Stalowa Wola”
5	Zakres przedmiotowy dokumentu – opis dokumentu	„Rozbudowa istniejącego zakładu produkującego folię miedzianą o instalację do przetwarzania odpadów

		miedzianych oraz wymianę zbiorników procesowych do rozpuszczania miedzi na terenie nieruchomości o numerze ewidencyjnym 105, 106/2, 159/1 obręb 0006 HSW lasy Państwowe w miejscowości Stalowa Wola został wykonany na zlecenie SK NEXILIS POLAND Sp. z o.o., ul. Ludwika Tołwińskiego 14, 37-450 Stalowa Wola”
6	Obszar, którego dokument dotyczy, zgodnie z podziałem administracyjnym kraju	105, 106/2, 159/1 obręb 6 HSW
7	Znak sprawy	01/2026
8	Dokument wytworzył	SK NEXILIS POLAND Sp. z o.o., ul. Tołwińskiego 14, 37-450 Stalowa Wola
9	Data dokumentu	17 lutego 2026 r.
10	Dokument zatwierdził	Gmina Stalowa Wola
11	Data zatwierdzenia dokumentu	17 lutego 2026 r.
12	Miejsce przechowywania dokumentu	Urząd Miasta Stalowej Woli
13	Adres elektroniczny zawierający odnośnik do dokumentu	https://bip.stalowawola.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-1339-30458
14	Czy dokument jest ostateczny tak/nie	tak
15	Numery kart innych dokumentów w sprawie	
16	Data zamieszczenia w wykazie danych o dokumencie	17 lutego 2026 r.
17	Zastrzeżenia dotyczące nieudostępniania informacji	
18	Uwagi	

Uwagi:

1. Układ wykazu umożliwia wyszukiwanie informacji przez wpisanie dowolnego wyrazu lub ciągu wyrazów znajdujących się w wykazie kart informacyjnych, a także według następujących kryteriów:
   1) numer karty informacyjnej;
   2) rok wydania dokumentu;
   3) rodzaj dokumentu;
   4) nazwa dokumentu;
   5) temat dokumentu;
   6) obszar, którego dokument dotyczy, zgodnie z podziałem administracyjnym kraju.
2. W wykazie w karcie informacyjnej:
   1) rodzaj dokumentu – należy wpisać nazwę wskazanego poniżej rodzaju dokumentu zawierającego wyszukiwaną informację o środowisku i jego ochronie:
      a) wnioski o wydanie decyzji,
      b) wnioski o udzielenie wskazań lokalizacyjnych,
      c) inne wnioski,
      d) decyzje,
      e) postanowienia,
      f) polityki, strategie, plany lub programy,
      g) projekty polityk, strategii, planów lub programów,
      h) projekty innych dokumentów,
      i) raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
      j) inne raporty,
      k) przeglądy ekologiczne,
      l) prognozy oddziaływania na środowisko,
      m) wykazy zawierające informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska,
      n) rejestry,
      o) zgłoszenia,
      p) strategiczne oceny oddziaływania na środowisko,
      q) koncesje, pozwolenia, zezwolenia,
      r) analizy, opracowania ekofizjograficzne, wyniki badań i pomiarów,
      s) mapy akustyczne,
      t) świadectwa,
      u) sprawozdania,
      v) deklaracje środowiskowe,
      w) inne dokumenty;
   2) temat dokumentu – należy wpisać temat dotyczący wyszukiwanej informacji, zgodnie z następującą listą tematów:
      a) ochrona powietrza,
      b) ochrona wód,
      c) ochrona powierzchni ziemi,
      d) ochrona przed hałasem,
      e) ochrona przed polami elektromagnetycznymi,
      f) ochrona kopalin,
      g) ochrona zwierząt oraz roślin,
      h) inne;
   3) znak sprawy, dokument zatwierdził, data zatwierdzenia dokumentu, numery kart innych dokumentów w sprawie – należy wpisać wyrazy "nie dotyczy", jeżeli odpowiednio dokument nie posiada znaku spra-

wy, nie podlegał procedurze zatwierdzania lub w wykazie nie znajdują się inne karty dokumentów w tej samej sprawie;

4) data dokumentu – należy podać datę wydania dokumentu, datę wpływu dokumentu do organu prowadzącego wykaz lub datę aktualizacji dokumentu;
5) miejsce przechowywania dokumentu – należy wpisać nazwę i siedzibę podmiotu przechowującego dokument, a także jego dane kontaktowe (numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej). Należy też zamieścić informację o zniszczeniu dokumentu, jeżeli dokument uległ zniszczeniu;
6) adres elektroniczny zawierający odnośnik do dokumentu – należy zamieścić odnośnik do adresu elektronicznego dokumentu, jeżeli dokument został udostępniony za pomocą powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego;
7) zastrzeżenia dotyczące nieudostępniania informacji – należy wskazać podstawę prawną wyłączającą możliwość udostępnienia informacji oraz zakres, w jakim informacja podlega wyłączeniu od udostępnienia.