WYDANIE DECYZJI O DOPUSZCZALNYM POZIOMIE HAŁASU DO ŚRODOWISKA	WYDZIAŁ KOMUNALNY, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA
	al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy
	poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30

OGÓLNY OPIS	• w przypadku stwierdzenia przez właściwy organ ochrony środowiska, na podstawie pomiarów własnych, pomiarów dokonanych przez wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska lub pomiarów podmiotu obowiązanego do ich prowadzenia, że poza zakładem, w wyniku jego działalności, przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu, organ ten wydaje decyzję o dopuszczalnym poziomie hałasu; za przekroczenie dopuszczalnego poziomu hałasu uważa się przekroczenie wskaźnika hałasu LAeq D lub LAeq N • jeżeli hałas powstaje w związku z eksploatacją dróg, linii kolejowych, linii tramwajowych, kolei linowych, portów oraz lotnisk lub z działalnością osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą ww. decyzja nie jest wydawana • postępowanie w przedmiocie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu wszczyna się z urzędu Zgodnie z art. 378 ust. 1, ust. 2 i ust. 2a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska organem właściwym do wydania decyzji ustalającej dopuszczalny poziom hałasu jest: marszałek województwa - w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz przedsięwzięć realizowanych na terenach zakładów, gdzie jest eksploatowana instalacja, która jest kwalifikowana jako w/w przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, regionalny dyrektor ochrony środowiska - w przypadku przedsięwzięć i zdarzeń na terenach zamkniętych, starosta - w pozostałych przypadkach.
JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?	Wypełniony formularz pisma zgłaszającego potencjalną uciążliwość hałasową istniejącego podmiotu gospodarczego
W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?	Wymagane dokumenty należy dostarczyć do właściwego urzędu na jeden z poniższych sposobów: • przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym). • złożyć osobiście w urzędzie w godzinach jego pracy – Sekretariacie Wydziału Komunalnego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa – VIII piętro, pokój 803 – lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta (I piętro, pokój 109)
OPŁATY	Postępowanie prowadzone z urzędu
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	• w sytuacji, kiedy dojdzie do wszczęcia postępowania w sprawie, w terminie do 1 miesiąca wydawana jest decyzja administracyjna o dopuszczalnym poziomie hałasu. bądź decyzja o umorzeniu postępowania. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może ulec wydłużeniu do 2 miesięcy • w decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu określa się dopuszczalne poziomy hałasu poza zakładem przy zastosowaniu wskaźników hałasu LAeq D i LAeq N w odniesieniu do różnych rodzajów terenów, na które oddziałuje zakład • w decyzji mogą być także określone wymagania mające na celu nie przekraczanie poza zakładem dopuszczalnych poziomów hałasu, a w szczególności: – rozkład czasu pracy źródeł hałasu dla całej doby, wraz z przewidywanymi wariantami – zakres, sposób i częstotliwość prowadzenia pomiarów poziomu hałasu w zakresie, w jakim wykraczają one poza określone prawem wymagania – sposób postępowania w przypadku uszkodzenia aparatury służącej do pomiarów poziomu hałasu, jeżeli jej zastosowanie jest wymagane

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	– formę, układ, techniki i termin przedkładania wyników pomiarów organowi właściwemu do wydania decyzji i wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska – decyzja dostarczana jest do zakładu, którego dotyczy oraz do wszystkich stron postępowania za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście: • Wydział Komunalny, Ochrony Środowiska i Rolnictwa piętro VIII, pokój 806 • informacje można uzyskać również telefonicznie (32) 776 - 38 - 06
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	• odwołanie wnosi się do organu wyższego rzędu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który tą decyzję wydał. • odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: – przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) – bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy w Sekretariacie Wydziału Komunalnego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa (VIII piętro, pokój 803) lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta (I piętro, pokój 109) • zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego • wniesienie odwołania jest wolne od opłat • w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję • 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
PODSTAWA PRAWNA	ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwanego dalej „RODO", iż: I. ADMINISTRATOR DANYCH Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy. II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl; 2) pisemnie na adres siedziby Administratora. III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH 1) przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez urząd miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. 2) przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której pan/pani jest stroną lub do podjęcia działań, na pani/pana żądanie, przed zawarciem umowy. 3) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane. V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. 2) po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: 1) dostępu do treści swoich danych osobowych; 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3) usunięcia swoich danych osobowych 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych 5) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych. VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY 1) tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. 2) wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH 1) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie pani/pan zobowiązana/y 2) w przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda pani/pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa, 3) w przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda pani/pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.