

**Anmälan**

Enligt 1 kap 10 eller 11 §§ miljöprövningsförordningen (2013:251)

**Uppgifter om företaget/verksamhetsutövaren**

Företagets/företagarens namn		Organisationsnummer/ personnummer
Utdelningsadress	Postnummer och ort	
Ansvarig person	Telefonnummer (dagtid)	
E-postadress		
Faktureringsadress (om annan än utdelningsadress)	Faktureringsadressens postnummer och ort	
Kostnadsställe, referens etc		

**Uppgifter om anläggningen**

Anläggningens namn	
Fastighetsbeteckning	
Besöksadress	Postnummer och ort
Kontaktperson	Telefonnummer (dagtid)
E-postadress	

**Anmälan avser**

<input type="checkbox"/> Ny verksamhet	<input type="checkbox"/> Ny anmälan av befintlig verksamhet	<input type="checkbox"/> Ändring av befintlig verksamhet
<input type="checkbox"/> Annat, nämligen:		

**Avgift**

Avgift tas ut enligt gällande taxa. Avgiften för anmälan är det belopp som motsvarar den årliga tillsynsavgiften. För anmälan om ändring tas en timavgift ut på 924 kr/timme. Faktura skickas separat.

**Underskrift**

Härmed intygas att inlämnade uppgifter är korrekta.

Ort	Datum
Underskrift, firmatecknare	Namnförtydligande

Blanketten med bilagor skickas till:

**Miljöförbundet Blekinge Väst**  
**294 80 Sölvesborg**

## Bilagor

Följande ska bifogas anmälan:

### 1. Verksamhetsbeskrivning

#### a. Ny eller befintlig verksamhet

Ge en orientering av verksamheten och en kort historik där så är tillämpligt. Beskriv i korthet produktionsmetoder, produktionskapacitet/producerad mängd, driftstider, energiförsörjning, vatten- och avloppsförsörjning med mera.

#### b. Ändring av befintlig verksamhet

Beskriv kort den ändring som anmälan avser och varför ändringen vidtas.

### 2. Situationsplan och ritning över verksamheten

### 3. Gällande beslut eller råd enligt Miljöskyddslagen/Miljöbalken

### 4. Lokalisering

Beskriv den närmaste omgivningen och ange hur området klassas i gällande detaljplan. Ange avstånd och riktning till närmaste bostad och annan störningskänslig verksamhet t ex skola, sjukhus, skyddsvärda natur- och kulturområden etc.

### 5. Råvaror, bränslen och kemiska produkter

Ange de råvaror, bränslen och kemiska produkter som används. Bifoga varuinformationsblad för alla kemikalieråvaror. På vilket sätt hanteras och förvaras råvaror, bränslen och kemiska produkter? Beskriv eventuella skyddsåtgärder (Ex. låsbart förvaringsutrymme med mera)  
Exempel:

Namn	Sammansättning	Mängd/år	Användningsområde

### 6. Farligt avfall

Beskriv på vilket sätt farligt avfall hanteras och förvaras i verksamheten samt ange vilket avfall som uppkommer i verksamheten.

Exempel:

Avfallstyp/ EWC-kod*	Mängd/år	Ursprung	Transportör	Mottagare

\*Se bilaga till avfallsförordningen (SFS 2011:927)

### 7. Övrigt avfall

Beskriv på vilket sätt avfall hanteras i verksamheten. Ange det övriga avfall som uppkommer och sådant material som går till återvinning

Exempel:

Avfallstyp/ materialtyp	Mängd/år	Ursprung	Transportör	Mottagare

### 8. Utsläpp till vatten

Beskriv de avlopps- och dagvattenströmmar som uppkommer samt vart var och en avleds. Bifoga ritning över spill- och dagvattennäten i bilaga 2.

## 9. Processavloppsvatten

Om processavloppsvatten uppkommer ange volym (m<sup>3</sup>/år), föroreningsinnehåll (bifoga ev. analysprotokoll), typ och dimension på eventuell reningsanläggning samt vart vattnet avleds till. Ange också om det finns provtagningsmöjlighet (brunn eller dylikt).

## 10. Sanitärt spillvatten

Ange om det leds till allmänt VA-nät eller till enskild anläggning. Om enskild anläggning finns, ange typ, dimension, tömningsintervall samt vem som tömmer avskiljaren etc.

## 11. Dagvatten

Beskriv dagvattenhanteringen och ange storlek på takyta och hårdgjorda ytor. Om oljeavskiljare eller annan rening finns, ange typ, dimension och tömningsintervall. Ange om det finns provtagningsmöjlighet (brunn eller dylikt)

## 12. Utsläpp till luft

Beskriv vilka utsläpp till luft som förekommer. Ange luftflöden, föroreningsinnehåll och utsläppspunkter. Beskriv eventuella reningsanläggningar

## 13. Buller

Redovisa bullerkällor, till exempel fläktar, truckkörning etc.

## 14. Andra störningar eller emissioner

Redovisa andra eventuellt förekommande eller förväntade störningar från verksamheten, till exempel damm, vibrationer, dålig lukt etc.

## 15. Kontrollfrågor

Beskriv kort den kontroll av verksamheten som behövs för att förhindra att onödiga störningar uppkommer. Redogör för mätningar, provtagningar, skötselrutiner, journalföring etc. beroende på vad som är tillämpligt

## 16. Rutiner vid spill och haverier

Beskriv de rutiner som finns för att förhindra störningar på den yttre miljön i händelse av spill eller haverier.

## 17. Energiåtgång

Redovisa vilka delar av verksamheten som är mest energikrävande. Uppvärmning, elförbrukning, bränsleanvändning mm

## Behandling av dina personuppgifter hos Miljöförbundet Blekinge Väst

Miljöförbundet sparar och behandlar de personuppgifter, som du lämnar i denna blankett. Personuppgifter är till exempel namn, kontaktuppgifter, person- eller organisationsnummer och uppgift om fastighet. Syftet med att behandla dina personuppgifter är att vi ska kunna handlägga ditt ärende. Om vi inte har dina personuppgifter, kan vi inte handlägga ditt ärende.

Ibland behöver de uppgifter, som du lämnar i blanketten, kompletteras. I så fall kommer vi att själva försöka samla in de uppgifter som behövs. Det gör vi i första hand från dig själv men även andra källor kan användas, exempelvis nationella databaser, andra myndigheter eller allmänt tillgängliga källor.

Dina personuppgifter kan komma att delas med andra myndigheter och enskilda. Det kan till exempel vara om vi behöver informera eller fråga andra parter något om ditt ärende. Uppgifterna kan också komma att delas med leverantörer av datasystem (så kallade personuppgiftsbiträden) som vi använder för att kunna hantera ditt ärende. Om du ska betala en avgift för handläggningen, delar vi dina personuppgifter med personuppgiftsbiträdet Sölvesborgs kommun. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU.

Dina personuppgifter sparas och behandlas tills ditt ärende är avslutat hos oss. Under den tid vi handlägger ditt ärende, är den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter 'uppgift av allmänt intresse och myndighetsutövning'. För övrig behandling, som vi är skyldiga att göra enligt lag, är den rättsliga grunden 'rättslig förpliktelse'. Miljöförbundet styrs av regler om allmänna handlingar i Tryckfrihetsförordningen, Offentlighets- och sekretesslagen och Arkivlagen. Dina uppgifter får sällan raderas och kan behöva sparas för all framtid.

### Dina rättigheter

Personuppgiftsansvarig är Miljöförbundet Blekinge Väst med organisationsnummer 222000-1644. Du kontaktar oss enklast via e-postadress [miljokontoret@miljovast.se](mailto:miljokontoret@miljovast.se) eller postadress Miljöförbundet Blekinge Väst, 294 80 Sölvesborg.

Du har rätt att få information om de uppgifter vi har om dig (ett så kallat registerutdrag). Du kan också kontakta oss om du vill få dina uppgifter rättade eller överförda, om du vill begära att vi begränsar behandlingen av dina uppgifter, för att göra invändningar om du tror att vi behandlat dina personuppgifter fel eller om du vill begära radering av dina uppgifter. Det kan vara bra att känna till att bestämmelser om allmänna handlingar och arkiv går före dataskyddsförordningen. Därför kan vi inte alltid till exempel radera någons personuppgifter, även om personen begär det.

Vårt dataskyddsombud är Kommunalförbundet Sydarkivera. Du kan vända dig dit med frågor eller synpunkter. Kontaktuppgifter: [dataskydd@sydarkivera.se](mailto:dataskydd@sydarkivera.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter, har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.