



Blanketten skickas till Miljösamverkan östra Skaraborg, 541 83 Skövde
eller info@miljoskaraborg.se

Ni ska lämna in anmälan till miljönämnden senast **sex veckor** innan ni startar verksamheten.
Skicka in anmälan antingen med e-post **eller** med vanlig post.

Lämna in en fullständigt ifylld anmälan. Om vi saknar viktiga uppgifter tar det längre tid för er
att få ett beslut från oss.

Anmälan gäller

<input type="checkbox"/> Ny verksamhet	Startdatum
<input type="checkbox"/> Ändring av befintlig anmälningspliktig verksamhet	Datum för ändring
<input type="checkbox"/> Anmälningspliktig ändring av tillståndspliktig verksamhet	Datum för ändring

Uppgifter om fastigheten där verksamheten ska bedrivas/finnas

Fastighetsbeteckning	Kommun
Fastighetsägarens namn	Telefon dagtid till fastighetsägaren, gärna mobiltelefon
Anläggningens besöksadress (där verksamheten finns)	

Uppgifter om verksamheten och företaget som driver verksamheten

Företagets namn (enligt Ratsit eller Allabolag.se)	Organisations-, person- eller samordningsnummer	
Företagets fakturaadress	Postnummer	Postadress
Fakturareferens (t.ex. referensnummer, YY-nummer, ID-nummer)	Kontaktperson	
Kontaktpersonens telefon, helst mobiltelefon	Kontaktpersonens e-postadress	

Hur vill ni få beslut och information från Miljösamverkan?

Välj ett av följande alternativ:

Till vår säkra digitala brevlåda (t.ex. Digimail, e-Boks, Kivra, Min myndighetspost).

Till vår e-postadress:

Till vår postadress:

Adress

Postnummer och postort

Klassning enligt miljöbalken (1998:808)

Huvudverksamhet (Verksamhetskod enligt miljöprövningsförordningen 2013:251)

Biverksamheter (Verksamhetskoder enligt miljöprövningsförordningen 2013:251)

Verksamhetsbeskrivning (vid ändring av verksamhet)

Beskriv kort vad ändringen innebär.

.....

.....

Verksamhetsbeskrivning (vid ny verksamhet)

Bifoga planritning över verksamheten där t.ex. plats för kemikalier, avfall, cisterner, golvbrunnar och processutrustning markeras.

Beskriv vad som ska produceras, produktionsmetoder, planerad produktion per år eller i förhållande till verksamhetskoden ovan samt driftförhållanden (arbetstider m.m.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uppgifter om lokaliseringen

Bifoga en situationsplan eller en karta som visar anläggningens placering på fastigheten, byggnader för produktion, förråd, ledningskartor med läge för avloppsutsläpp och ev. reningsanläggningar.

Beskriv den närmaste omgivningen, (ange avstånd och riktning till närmaste bostäder, vattendrag och rekreationsområden, samt värdefulla natur-, kulturmiljöer eller till annan störningskänslig verksamhet som t.ex. vattenskyddsområde). Ange även hur området klassas i gällande detaljplan.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fler uppgifter om lokaliseringen

Vid nyetablering: motivera valet av plats, vilka andra alternativ som finns och varför dessa har valts bort.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ange med ett kryss vilka bilagor som ni bifogar anmälan

- Bilaga 1 Situationsplan
- Bilaga 2 Planritning
- Bilaga 3 VA-ritning
- Bilaga 4 Säkerhetsdatablad
- Bilaga 5 Teknisk beskrivning av reningsanläggning
- Bilaga 6
- Bilaga 7
- Bilaga 8
- Bilaga 9
- Bilaga 10

Uppgifter om gällande beslut

Datum för beslutet	Myndighet som meddelade beslutet	Beslutet gäller

Uppgifter om råvaror och kemiska produkter

Ange de råvaror och kemiska produkter som ni använder.

Produktens namn Ange CAS-nummer	Användningsområde Till vad eller i vilket sammanhang används produkten eller kemikalien	Mängd per år Förbrukning per år

Beskriv hur ni hanterar och förvarar råvaror och kemiska produkter. Ange t.ex. vilka skyddsåtgärder som finns. Exempel är invallningar eller liknande för att förhindra läckage till mark och/eller brunnar vid olyckshändelse.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uppgifter om cisterner och köldmedia

<input type="checkbox"/> Cistern för lagring av brandfarliga vätskor finns.	<input type="checkbox"/> Kontrollrapport bifogas.
<input type="checkbox"/> Cistern för lagring av brandfarliga vätskor ska installeras eller har installerats	<input type="checkbox"/> Situationsplan med cisternens placering bifogas <input type="checkbox"/> Kopia på tillverkningsintyg bifogas <input type="checkbox"/> Kopia på installationsbesiktning bifogas
<input type="checkbox"/> Anläggning för kyla, värme eller ventilation som innehåller köldmedia finns.	<input type="checkbox"/> Kontrollrapport bifogas.
<input type="checkbox"/> Anläggning för kyla, värme eller ventilation som innehåller köldmedia ska installeras.	<input type="checkbox"/> Information om anläggningen skickas före installationen

Uppgifter om farligt avfall

Ange det farliga avfall som uppkommer i verksamheten.

Avfallstyp	Avfallskod Enligt Avfalls- förordning 2011:927	Mängd per år (uppskattning)	Transportör	Mottagande anläggning

Beskriv hur ni hanterar och förvarar det farliga avfallet. Ange t.ex. de skyddsåtgärder som finns. Exempel är invallningar eller liknande för att förhindra läckage till mark och/eller brunnar vid olyckshändelse.

.....

.....

.....

.....

.....

Uppgifter om övrigt avfall

Ange vilket övrigt avfall som uppkommer eller sådant material som går till återvinning, t.ex. brännbart avfall, wellpapp, plast, metall.

Avfallstyp/material	Avfallskod Enligt Avfallsförordning (2011:927)	Mängd per år	Transportör

Uppgifter om kontrollprogram

Finns ett kontrollprogram?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Vid ändring av tillståndspliktig verksamhet (A- eller B-anläggning)		
Om ja, från vilket år?		
Har kontrollprogrammet fastställts av tillsynsmyndigheten?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Information om avgift

Miljösamverkan östra Skaraborg tar ut en avgift för handläggning av anmälan om miljöfarlig verksamhet. Taxan är beslutad av kommunfullmäktige i respektive kommun. Information om avgifterna finns på www.miljoskaraborg.se.

Anmälan inlämnad av

Datum	Namn
-------	------

Läs på nästa sida om hur vi behandlar dina personuppgifter.

Så här behandlar vi dina personuppgifter

Från den 25 maj 2018 gäller EU:s dataskyddsförordning. Ett av förordningens syften är att skydda enskildas personuppgifter. Här beskriver vi hur vi behandlar de personuppgifter du lämnar till oss.

Personuppgiftsansvarig

Miljönämnden östra Skaraborg är personuppgiftsansvarig och ansvarar för att hanteringen av personuppgifter inom nämndens verksamhet är laglig.

Dataskyddsombud

Miljönämnden har ett dataskyddsombud som du når på dataskyddsombud@skovde.se, 0500-49 80 00. Ombudet ansvarar bland annat för att informera och ge råd till den personuppgiftsansvarige och anställda om skyldigheter enligt dataskyddsförordningen, och för att övervaka att de följer förordningen.

Ändamål och grunder för behandlingen

De personuppgifter som du lämnar på den här blanketten används i miljönämndens myndighetsutövning inklusive att ta ut eventuella avgifter för handläggningen.

Handlingar som kommer in till miljönämnden anses som huvudregel utgöra allmänna handlingar. Eftersom vi är en offentlig verksamhet gäller särskilda regler för hur handlingarna får hanteras samt om och när de får lämnas ut, gallras eller bevaras.

Varifrån uppgifterna kommer

Vi kan komma att komplettera dina uppgifter med information från Lantmäteriets fastighetsregister och andra myndigheter. Vi kan också hämta uppgifterna från andra källor, till exempel telefonnummer från internet.

Vilka som tar del av uppgifterna

Anställda och förtroendevalda hos Miljösamverkan kommer att ta del av personuppgifter för att utföra sina arbetsuppgifter. Personuppgifter som behövs för att hantera fakturor och betalning av dem skickas till organisationer som hjälper oss med det. Vid it-support kan it-tekniker komma att ta del av uppgifter. När ärenden överklagas skickar vi uppgifter till överklagningsinstanser. Vid problem med delgivning kan vi skicka uppgifter till organisationer som hjälper oss med det.

De flesta av våra handlingar och uppgifter är allmänna och omfattas av offentlighetsprincipen, vilket innebär att allmänheten, företag och massmedia har rätt att begära ut dem.

Hur länge uppgifter sparas

Miljönämndens uppgifter lagras och gallras enligt nämndens dokumenthanteringsplan som är beslutad med stöd av arkivlagen. Nämnden är skyldig att arkivera många av sina handlingar för framtiden.

Rättigheter för den som är registrerad

Du har rätt att:

- begära ett utdrag med dina personuppgifter (dvs. vilka personuppgifter som vi behandlar om dig samt bland annat varför vi behandlar dem)
- begära att vi rättar eller raderar dina personuppgifter
- begära att vi begränsar behandlingen av dina personuppgifter
- invända mot behandlingen av dina personuppgifter
- begära dataportabilitet (överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig) i vissa fall
- klaga hos Datainspektionen på vår behandling av registrerade personuppgifter.

Frågor?

Om du har frågor eller vill utnyttja någon av dina rättigheter ska du kontakta vår kundtjänst, info@miljoskaraborg.se, 0500-49 36 30.