



## ANSÖKAN OM GEMENSAM AVFALLSLÖSNING

(enligt 5 kap 2§ avfallsföreskrifter för Kungälv kommun)

**Skicka blanketten till:** Kungälv kommun/Renhållning  
Stadshuset  
442 81 Kungälv

**Eller scannad blankett till:** [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se)

Varje ingående fastighet (boenhet) ska betala den fasta avgiften som framgår av renhållningstaxan. Delning av kostnad avser hämtningsavgiften och viktavgift (gäller hushåll utan samfällighetsförening) enligt renhållningstaxan.

### Gemensam avfallslösning

Antal avfallsbehållare	Typ av avfallsbehållare (140 liter, 190 liter, 370 liter, 660 liter)
Avfallsbehållaren/avfallsbehållarna placeras på fastigheten	

### Fastighetsinnehavare 1

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och postort
Telefon (dagtid)	E-post
Fastighetsbeteckning	

### Fastighetsinnehavare 2

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och postort
Telefon (dagtid)	E-post
Fastighetsbeteckning	



**Fastighetsinnehavare 3**

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och postort
Telefon (dagtid)	E-post
Fastighetsbeteckning	

**Fastighetsinnehavare 4**

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och postort
Telefon (dagtid)	E-post
Fastighetsbeteckning	

**Underskrift**

Ort och datum	
Namnsteckning (fastighetsinnehavare 1)	Namnförtydligande (fastighetsinnehavare 1)
Namnsteckning (fastighetsinnehavare 2)	Namnförtydligande (fastighetsinnehavare 2)
Namnsteckning (fastighetsinnehavare 3)	Namnförtydligande (fastighetsinnehavare 3)
Namnsteckning (fastighetsinnehavare 4)	Namnförtydligande (fastighetsinnehavare 4)



## Information till den registrerade enligt GDPR

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att tillhandahålla renhållningstjänster och fakturera. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är miljöbalken (1998:808).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är Kommunstyrelsen, [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se), 0303-23 80 00. Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når våra dataskyddsombud på [dataskyddsombud@kungalv.se](mailto:dataskyddsombud@kungalv.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du finner mer information på IMY:s hemsida [Lämna ett klagomål enligt GDPR | IMY](#)

**SAMHÄLLE OCH UTVECKLING**

**KUNGÄLVS  
KOMMUN**



ADRESS    Stadshuset · 442 81 Kungälv  
TELEFON    0303-23 80 00  
FAX        0303-190 35  
E-POST     kommun@kungalv.se  
HEMSIDA    www.kungalv.se