



FLYTTANMÄLAN ELLER ÄGARBYTE

Anmälan gäller renhållningstjänster och VA-tjänster

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

Eller scannad via epost: kommun@kungalv.se

Viktig information vid försäljning av fastighet eller uppstart av nytta abonnemang för VA och/eller Renhållning i Kungälv Kommun:

- Fastighetsägaren är skyldig att meddela ändrade ägarförhållanden på fastigheten.
- Fastighetsägaren är själv ansvarig för att meddela om faktureringsadressen ska ändras.
- Fastighetsägaren är betalningsansvarig. Ansvaret kan inte läggas på hyresgäst.
- Om det finns kommunalt VA i fastigheten ska mätaren läsas av på överlåtelsedagen.
- Fastighetsägaren ska städa ur samtliga kärl, restavfalls- och eventuellt matavfallskärl och lämna dem rena. Det finns möjlighet att beställa kärltvätt av Renova till självkostnadspris.

För ansökan om nytt renhållningsabonnemang, hämta blanketten *Anmälan om nytt renhållningsabonnemang eller ändring av befintligt abonnemang.*

Uppgifter om anläggningen

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| Anläggningens adress | Postnr. och postort (nuvarande adress) |
| Kundnummer (står på fakturan) | Fastighetsbeteckning |

Tillträdesdatum: _____

Vatten och avlopp

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Mätarnummer (se fakturan eller är ingraverat i mässingringen på mätare) | Mätarställning (fem siffror) |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|



Kunduppgifter, nuvarande ägare (avflyttande)

| | |
|--------------------------------------------|---------------------------------|
| Nuvarande ägare 1 (säljare) | Personnummer |
| Telefon dagtid ägare 1 | E-post ägare 1 |
| Nuvarande ägare 2 (säljare) | Personnummer |
| Telefon dagtid ägare 2 | E-post ägare 2 |
| Ny adress (dit slutlig faktura ska sändas) | Postnr. och postort (ny adress) |

Kunduppgifter, inflyttande ägare (köpare)

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Inflyttande ägare 1 (köpare) | Personnummer |
| Inflyttande ägare 2 (köpare) | Personnummer |
| Adress (om annan fakturaadress än anläggningens adress) | Postnr och postort |
| Telefon (dagtid) | E-post |
| Antal personer i hushållet (för beräkning av årsförbrukning) Vuxna: Barn: | |

Underskrifter

| | | |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Ort och datum | Namnsteckning (Nuvarande ägare 1) | Namnförtydligande (Nuvarande ägare 1) |
| Ort och datum | Namnsteckning (Nuvarande ägare 2) | Namnförtydligande (Nuvarande ägare 2) |
| Ort och datum | Namnsteckning (Köpare 1) | Namnförtydligande (Köpare 1) |
| Ort och datum | Namnsteckning (Köpare 2) | Namnförtydligande (Köpare 2) |

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

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 med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att tillhandahålla renhållnings- och VA-tjänster. 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, 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. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Datainspektionen. datainspektionen@datainspektionen.se.

