

Anmälan om miljöfarlig verksamhet

enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)

Anmälan

Avser	
<input type="checkbox"/> Ny verksamhet	
<input type="checkbox"/> Befintlig verksamhet	
<input type="checkbox"/> Ändring av verksamhet	
<input type="checkbox"/> Annat.....	
Verksamheten beräknas starta den	Ange verksamhetskod ¹

¹ Verksamhetens kod (sifferkod) framgår av Miljöprövningsförordningen (2013:251)

Företagsuppgifter

Företagets namn /Företagarens namn		Organisationsnummer/Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Telefon	E-post	

Uppgifter om anläggningen

Anläggningsnamn (tex namn på verksamheten eller på platsen)	Fastighetsbeteckning
Besöksadress (om annan än utdelningsadressen)	Telefon
Postnummer och ort	Mobiltelefon
Kontaktperson i miljöfrågor	E-postadress

Faktureringsadress

Jag vill att fakturor skickades till den adress jag angivit under		
<input type="checkbox"/> Uppgifter om företaget <input type="checkbox"/> Uppgifter om anläggningen <input type="checkbox"/> Särskild fakturaadress, enligt nedan		
Adressat		Referenser ect.
Adress	Postnummer	Ort

Miljöenheten ska ha din anmälan minst 6 veckor innan du startar din verksamhet.

Förordningar och lagar kan gratis hämtas på Internet www.notisum.se

Avgift

För handläggning av din anmälan tar miljöenheten ut avgift enligt kommunfullmäktiges taxa. Mer information om avgiften finns på Kungälv's kommuns webbplats, www.kungalv.se

Bilagor

Bilagor som ska ingå i ansökan:

Markera med kryss vilka bilagor som ska bifogas.

- Verksamhetsbeskrivning
- Produktionskapacitet/verksamhetens omfattning
- Drifftider och transporter till och från verksamheten
- Redovisning av utsläpp eller andra miljöstörningar (t ex utsläpp till vatten, mark eller luft samt störningar såsom buller, vibrationer, lukt, damning eller ljussken)
- Beskrivning av miljörisker med verksamheten och vilka skyddsåtgärder som kommer att vidtas
- Redovisning av hur de allmänna hänsynsreglerna uppfylls
- Lägesbeskrivning med situationsplan och redogörelse för verksamhetens läge förhållande till bostäder, andra störningskänsliga verksamheter, vattenskyddsområde, vattentäkter och skyddad natur.
- Energiförbrukning (Användning, energislag, mängd/år)
- Egenkontroll, med beskrivning av rutiner, provtagningar, besiktningsrapporter, journalföring med mera.

I förekommande fall bifoga även bilagor som anger:

Markera med kryss vilka bilagor som ska bifogas.

- Kemikalie- och råvaruförbrukning
- Utformning av lagringsplatser för kemikalier & farligt avfall, ink avfallstyp/kod
- Beskrivning av reningsanläggning
- Beskrivning av avfallshantering, ink mängder och avfallstyp/kod
- Cisterner för brandfarliga vätskor, se särskild blankett
- Köldmedieanläggning, se särskild blankett
- Annat.....

Underskrift

Ort och datum

Ansvarig verksamhetsutövarers underskrift

Namnförtydligande

Blanketten sänds till: Kungälv kommun, Stadshuset, 442 81 Kungälv eller kommun@kungalv.se

SAMHÄLLE OCH UTVECKLING

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset, 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 (växel)
FAX 0303-190 35
E-POST kommun@kungalv.se

Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från andra externa aktörer så som fastighetsregistret.

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 hantera er ansökan/anmälan och tillsyn enligt miljöbalken och angränsande lagstiftning, registrering och kontroll av livsmedelsverksamhet enligt livsmedelslagstiftningen. 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 nödvändig som ett led i kommunens myndighetsutövning eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse enligt miljöbalken eller livsmedelslagstiftningen.

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 genomavtal.

Personuppgiftsansvarig är Miljö- och byggnadsnämnden, kommun@kungalv.se. 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 vårt 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.

SAMHÄLLE OCH UTVECKLING

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset, 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 (växel)
FAX 0303-190 35
E-POST kommun@kungalv.se