


**Anmälan om lagring som en del av  
att samla in avfall (mellanlager)**

Enligt 9 kap 6 § miljöbalken samt 29 kap § 49  
miljöprövnings.förordningen (2016:1188).  
Verksamhetskod 90.40 C.

Lagring av icke-farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är mer än 10 ton men högst 30 000 ton och avfallet ska användas för bygg- och anläggningsändamål eller mer än 10 ton men högst 10000 ton annat icke farligt avfall i andra fall. Lagring av avfall får ske under högst ett år innan det bortskaffas eller under högst tre år innan det återvinns eller behandlas (avfallsförordningen 2011:927 4§)

**Administrativa uppgifter**

Namn/sökanden	Fastighetsbeteckning (anläggning)
Adress	Organisationsnummer
Postnummer och ort	E-post
Telefon dagtid	Kontaktperson
E-post (kontaktperson)	Fastighetsägare (anläggning)
Fakturaadress och referens	

**Avfallstyper**

Sort	Avfallskod*	Mängd/tillfälle	Lagringstid	Användningsområde

\* Enligt bilaga 4 i avfallsförordningen (2011:927)

fortsättning nästa sida ►

### Verksamhetsbeskrivning

Beskriv vad ni gör inom verksamheten. Det ska framgå hur avfallet förvaras och hanteras, transportvägar till och från verksamheten.

### Lokalisering m.m

Ligger verksamheten inom ett industriområde <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		Skyddsområde för vattentäkt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Ange avstånd till bostäder och/eller lokaler för vård, undervisning etc. (meter)		Ange avstånd till dagvattenbrunnar, vattentäkt, vattendrag, sjö (meter)
Arbetstider (Från kl - till kl)	Arbetstider helg (Från kl - till kl)	Kommer bearbetning och/eller sortering av avfall att ske? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ja, ange vilken typ
Markunderlag/markförhållanden/hårdgjord yta		
Har berörda grannar blivit upplysta om planerad verksamhet? Om ja, ange hur		

### Åtgärder för att förebygga damning, buller och vattenförorening

Bullerdämpande åtgärder	Dammbekämpande åtgärder (anläggning, upplag, tillfartsväg)
Dagvatten avleds till	Åtgärder för att förhindra vattenförorening

fortsättning nästa sida ►

### Egenkontroll

Beskriv de rutiner för ankomst-, ursprungskontroll av avfall dvs för att säkerställa massornas innehåll

- Stängsel/bom
- Provtagning
- Dokumentation/mottagningskriterier. Vad:
- Försiktighetsåtgärder. Vilka:

### Underskrift

Ort och datum	
Underskrift	Namnförtydligande

### Kommunicering

Om du anger en e-postadress kommer Älvkarleby kommun att använda den som främsta sätt för kommunikering och delgivning av beslut.

### Bilagor

Med anmälan ska följande bilagor lämnas:

- Situationsplan som visar tomtgränser, vägar, vattendrag, närliggande vattentäkter, bostäder och platsen för lagring av avfall
- Verifiering som visar att fastighetsägaren är informerad om verksamheten (om annan än sökanden)

### Anmälan med bilagor skickas till

Älvkarleby kommun  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Box 4  
81421 Skutskär

### Avgift

Handläggningsavgift för anmälan om mellanlager debiteras enligt fastställd taxa antagen av kommunfullmäktige. Taxan finns i sin helhet på Älvkarleby kommuns hemsida.

### **Information om hur vi behandlar dina personuppgifter**

Ansvarig för behandlingen av personuppgifterna är Samhällsbyggnadsnämnden, samhallsbyggnad@alvkarleby.se, 026-830 00 (växel).

Vi samlar in uppgifterna för att kunna handlägga ärendet. Den rättsliga grunden är dataskyddsförordningen artikel 6.1 e (allmänt intresse/myndighetsutövning) och 6.1 c (fullgöra en rättslig förpliktelse).

Uppgifterna kommer att lagras i vårt ärendehanteringsprogram och sparas tills vidare.

Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till dataskyddsombud dataskyddsombud@alvkarleby.se

Du kan begära tillgång till och rättelse av dina personuppgifter. Du har rätt att i vissa fall kräva att behandlingen av dina personuppgifter begränsas. Du har rätt att när som helst göra invändningar mot behandlingen av personuppgifterna.

Du har rätt att lämna klagomål om personuppgiftsbehandlingen till Datainspektionen.

Samhällsbyggnadsnämnden kan lämna ut personuppgifter och andra uppgifter i olika situationer.

Exempel på när personuppgifter kan komma att lämnas ut:

- För att kommunicera uppgifterna med en part i ärendet.
- För att ge part rätt till insyn i ärendet.
- För att lämna ut uppgifterna med anledning av en begäran om att ta del av en allmän handling.
- För att lämna information till annan myndighet.
- För att lämna ut uppgifter för outsourcing av behandling av uppgifterna.