



Anmälan om mellanlagring av avfall

Enligt 9 kap 6 § miljöbalken och 21 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899), kod 90.40.

Mellanlagring av annat avfall än farligt avfall om den totala avfallsmängden är större än 10 ton men högst 10 000 ton vid något enskilt tillfälle. Lagring av avfall får ske under högst ett år innan det bortskaffas eller under högst tre år innan det återvinns eller behandlas (kod 90.40).

Företagsuppgifter

Verksamhetens namn		Organisationsnummer	
Besöksadress			
Postadress		Postnummer	Ort
Kontaktperson			
Telefonnummer	Faxnummer	E-postadress	
Fastighetsägare om annan än ovan			
Fakturaadress om annan än ovan		Fakturareferens	
Postadress		Postnummer	Postort

Avfallstyper

Sort	Avfallskod *	Mängd per tillfälle	Lagringstid	Användningsområde

* Avfallskod enligt bilaga 4 i avfallsförordningen (2011:927)

Verksamhetsbeskrivning

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

Lokalisering med mera

Ligger verksamheten inom ett industriområde? Ja Nej

Ligger verksamheten inom skyddsområde för vattentäkt? Ja Nej

Ange avstånd till bostäder och lokaler för vård, undervisning etc

Ange avstånd till dagvattenbrunnar, vattentäkt, vattendrag och sjö

Arbetstider

Har berörda grannar blivit upplysta om planerad verksamhet? Ja Nej

Om ja, ange hur.

Åtgärder för att förhindra damm, buller och vattenföroreningar

Bullerdämpande åtgärder	Dammbekämpande åtgärder
Dagvatten avleds till	Reningsmetod för dagvatten

Mätning/kontroll

Beskriv de rutiner som finns för ankomstkontroll av avfall.

Driftstörningar

Beskriv de rutiner som finns för att förhindra störningar på yttre miljö.

Bilagor

- Bilaga 1: Situationsplan som visar tomtgränser, vägar, vattendrag, närliggande vattentäckter, bostäder och platsen för mellanlagring av avfall
- Bilaga 2: Verifiering som visar att fastighetsägaren är informerad om verksamheten
- Bilaga 3:

Information

Blanketten skickas till Ludvika kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen, Miljö- och byggenheten, 771 82 Ludvika.

Avgift

Avgift för handläggning av ärende enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Personuppgiftslagen

Personuppgifter som lämnas i samband med ansökan databehandlas för administration av ärendet. Information om registrerade personuppgifter lämnas efter skriftlig begäran ställd till Personuppgiftsansvarig, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 771 82 Ludvika. Vill du begära rättelse av felaktig eller missvisande uppgift kan du vända dig till samma adress.

Underskrift

Ort och datum	
Sökandens underskrift	Fastighetsägarens underskrift