

### Verksamhetsutövare

Verksamhetsnamn		Organisationsnummer
Namn (innehavare/verksamhetsansvarig)		Personnummer
Postadress		Postnummer
Ort		Referensnummer
Kontaktperson	Telefon/mobil	
E-post		

### Fakturamottagare

Fakturamottagare om annan än ovan	
Personnummer eller organisationsnummer	Referensnummer
Fakturaadress	Postnummer
Ort	

### Fastighet

Fastighetsbeteckning	
Fastighetsadress	Postnummer
Ort	
Fastighetsägare om annan än verksamhetsutövaren	
Postadress	Postnummer
Ort	

### Anmälan avser

<input type="checkbox"/> Ny verksamhet, ange startdatum: _____ <input type="checkbox"/> Förändring i befintlig verksamhet. Beskriv förändringen: _____ _____
--

### Livsmedelshantering

Kommer livsmedelshantering att ske i lokalerna/verksamheten: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej  För livsmedelshantering krävs en särskild registrering. Det kan vara verksamheter såsom cafeteria, servering av frukost, lunch, mellanmål, mottagningskök med mera Se miljöförbundets hemsida eller kontakta förbundets livsmedelsinspektörer för mer information.
---

**Verksamheten**

Typ av verksamhet:	
<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Gymnasieskola
<input type="checkbox"/> Öppen förskola	<input type="checkbox"/> Särskola
<input type="checkbox"/> Fritidshem	<input type="checkbox"/> Specialskola
<input type="checkbox"/> Öppen fritidsverksamhet	<input type="checkbox"/> Fristående skola
<input type="checkbox"/> Förskoleklass	<input type="checkbox"/> Resurscenter
<input type="checkbox"/> Grundskola	<input type="checkbox"/> Annat, ange vad: _____
Antal barn/elever	Ålder

**Bilagor:**

- Beskrivning av verksamheten, lokalen och utemiljön.** Se frågor nedan.
- Planritning** över lokalerna
- Situationsplan** över fastigheten och utemiljön/skolgården
- Ventilationsprotokoll** med luftflödena angivna
- Radonmätningsprotokoll**

**Avgift**

Söderåsens miljöförbund tar ut en avgift för handläggningen av ditt ärende enligt vår taxa. Ni hittar taxan på [www.smfo.se/avgifter/](http://www.smfo.se/avgifter/). I handläggning av ärenden ingår till exempel granskning av handlingar, möten, inspektioner, telefonsamtal, skrivelser och beslut.

Avgiften i detta ärende är beroende på hur många timmar handläggningen tar, även avslag debiteras. Därför är det viktigt att du fyller i blanketten korrekt. Avgiften blir antalet timmar handläggning multiplicerat med gällande timtaxa.

**Personuppgifter**

De uppgifter som lämnas i denna ansökan/anmälan registreras i vårt databaserade ärendehanteringssystem Vision. Personuppgifterna behandlas enligt bestämmelserna i Dataskyddsförordningen (2018:218). Du har rätt att efter skriftlig ansökan få besked om hur dina personuppgifter behandlats.

**Övrig information**

Observera att verksamhet får påbörjas tidigast sex veckor efter det att ni har lämnat in anmälan, om inte Söderåsens miljöförbund beslutar något annat. Har ni påbörjat verksamheten innan en anmälan har lämnats in, kan en miljöstraffavgift komma att tas ut.

---

<b>Datum</b>	<b>Underskrift</b>	<b>Namnförtydligande</b>
--------------	--------------------	--------------------------

**Vägledande frågeställningar för beskrivning av verksamheten, lokalen och utemiljön:**

1. Redovisa vilken typ av ventilation lokalerna har och markera på ritning. Var finns luftintagen placerade? Övervakning och larm? Planeras ventilationen att byggas om? Är senast utförda OVK-protokoll godkänt? Antalet personer ventilationen är dimensionerad för i de olika rummen?
2. Hur nära finns industri, kraftledning, trafikerad väg, järnväg, stall med mera? Beakta störningar såsom buller, luftföroreningar, elektromagnetiska fält och allergirisker.
3. Vad är fastigheten planlagd för?
4. Finns bostäder eller andra verksamheter i fastigheten?
5. Beskriv tillgång till lek- eller rastyta samt närhet till närliggande park eller naturområden som man har för avsikt att använda.
6. Redovisa hur många toaletter det finns tillgängliga för barn/elever samt redovisa skötrum, tvättrum, förtvättrum till exempelvis matsal, dusch- och omklädningsrum till idrottshall med mera
7. Redovisa städutrymmen.
8. Finns dagsljus i alla rum där barn/elever vistas stadigvarande?
9. Redovisa ljudmiljön inomhus. Utrustas rummen med bullerabsorbenter? Finns det bullerstörande fasta installationer inomhus såsom ventilationsaggregat, kylaggregat, hissar med mera?
10. Bedömning av risk för störningar *från* er planerade verksamhet till omgivningen samt åtgärder för att minimera risken för störningar.
11. Redovisa avfallshanteringen. Beskrivning av plats/utrymme för förvaring av restavfall, förvaring av källsorterat material, förvaring och omhändertagande av farligt avfall (laborationsverksamhet med mera) samt förvaring och omhändertagande av övrigt avfall till exempel. lysrör, datorer med mera.