



## Anmälan om miljöfarlig verksamhet, så kallad C-anläggning

Anmälan av miljöfarlig verksamhet (så kallad C-anläggning) enligt 1 kap 10 § miljöprövningsförordningen (2013:251) eller anmälningspliktig ändring av miljöfarlig verksamhet enligt 1 kap 11 § miljöprövningsförordningen.

C-verksamheter är anmälningspliktiga till den lokala tillsynsmyndigheten och listas i Miljöprövningsförordningen (2013:251). Där anges också verksamhetens verksamhetskod.

Fyll i hela blanketten och skicka den till vår postadress eller via e-post till [kansli@dalsland.se](mailto:kansli@dalsland.se)

- Befintlig verksamhet**
- Planerad verksamhet. Beräknat startdatum:** \_\_\_\_\_
- Ändring av verksamhet. Datum för ändring:** \_\_\_\_\_

### Verksamhetsutövare

Företag	Organisationsnummer
Postadress	Postnummer och ort
Verksamhetsansvarig	
E-post	Telefon-/mobilnummer
<b>OBS!</b> Beslut och tjänsteskrivelser kommer företrädesvis att skickas digitalt till den e-postadress som du angivit ovan. Meddela miljö- och energikontoret om du hellre vill ha nämnda dokument skickade som fysiska brev till din postadress.	

### Faktureringsuppgifter

Faktureringsadress (post-/e-postadress, GLN-nummer eller Peppol-ID)	Fakturareferens
---	-----------------

### Information om fastigheten

Fastighetsbeteckning	Lokalyta (ej kontors- och personalutrymmen), m <sup>2</sup>
Fastighetens adress	Postnummer och ort
Fastighetsägare (om annan än verksamhetsutövare)	Telefon-/mobilnummer

### Bransch/verksamhet

Typ av verksamhet och verksamhetskod/verksamhetskoder enligt 2 – 32 kap miljöprövningsförordningen (2013:251)	
Varuslag/produkt/tjänst (1)	Mängd per år
Varuslag/produkt/tjänst (2)	Mängd per år
Varuslag/produkt/tjänst (3)	Mängd per år

#### Dalslands miljö- & energikontor

Kyrkogatan 5, 464 30 Mellerud  
0530-93 94 30  
[kansli@dalsland.se](mailto:kansli@dalsland.se)  
[www.dalsland.se](http://www.dalsland.se)

#### Behandling av personuppgifter

Dalslands miljö- och energikontor sparar och behandlar personuppgifter enligt gällande lagstiftning. Från 25 maj 2018 görs behandlingen enligt EU:s dataskyddsförordning (även kallad GDPR) och enligt Sveriges dataskyddslag. De personuppgifter du lämnar på denna blankett kommer att hanteras i enlighet med dessa bestämmelser. Mer information om hur vi behandlar dina personuppgifter och om dina rättigheter som registrerad samt kontaktuppgifter hittar du på [www.dalsland.se](http://www.dalsland.se)



### Verksamhetsbeskrivning

**För ny verksamhet:** Beskriv vad som ska produceras, produktionsmetoder, produktionskapacitet, driftsförhållanden (arbetstider) med mera. Redovisa på vilket sätt din verksamhet bidrar till hushållning med råvaror och energi.

**För förändring av verksamhet:** Beskriv den anmälda förändringen

### Lokalisering

Du ska bifoga situationsplan eller karta som visar anläggningens placering på fastigheten. Du ska redovisa läge för avloppsutsläpp och eventuella reningsanläggningar för byggnader som är avsedda för produktion, förråd med mera. Beskriv den närmaste omgivningen (ange avstånd och riktning till närmaste bostäder, till värdefulla natur- eller kulturmiljöer eller till annan störningskänslig verksamhet). Bifoga även planritning där du markerar till exempel plats för kemikalier, avfall, cisterner, golvbrunnar och processutrustning. Vid nyetablering: redovisa även varför du valt att lokalisera verksamheten till aktuell plats, det vill säga är den lämplig med hänsyn till människors hälsa och miljö.

### Planbestämmelser

Verksamheten är lokaliserad/lokaliseras

- utanför planlagt område
- inom ett område som omfattas av särskilda bestämmelser, gäller vattenskyddsområde, områdesbestämmelser
- inom detaljplanlagt område, där följande restriktioner gäller:



### Råvaror och kemiska produkter

Ange råvaror och kemiska produkter				
Produktens namn (1)	Mängd per år (2)	Användningsområde (3)	Klassificering (4)	Riskfraser/ Faroangivelser (5)

Kolumn 1: Handelsnamnet som står på förpackningen eller säkerhetsdatabladet.

Kolumn 2: Förbrukad eller omsatt mängd. Om stora mängder lagras, ange även det.

Kolumn 3: Till vad eller i vilket sammanhang som produkten/organismen används.

Kolumn 4: Klassificeringen, skriv faroklass: T, Xn eller kod för faropiktogram, till exempel GHS06.

Kolumn 5: Ange riskfraser: R45, R34 eller faroangivelser, till exempel H319, H400 och så vidare.

*Bifoga hela punkten "Råvaror och kemiska produkter" som bilaga om det behövs fler rader.*

### Kemikaliehantering

<input type="checkbox"/> Verksamheten har egen tillverkning eller importerar själva kemikalier	<input type="checkbox"/> Tillverkningen/importen är anmäld till Kemikalieinspektionen
<input type="checkbox"/> I lokalerna finns anläggning med köldmedium <i>Kontrollrapport bifogas.</i>	<input type="checkbox"/> I lokalerna finns cistern för drivmedel, spillolja eller eldningsolja <i>Kontrollrapport bifogas Information vid installation, använd separat blankett</i>
Beskriv hantering och förvaring av råvaror och kemiska produkter. Vilka skyddsåtgärder som vidtas vid förvaring och hantering av kemikalier, så som invallning/sekundärt skydd för förvaring, avsaknad av golvbrunnar i lokaler där kemikalier förvaras och hanteras, tillgång till utrustning för tätning av brunnar och tillgång till absorptionsmedel för ev. spill	

### Utsläpp till vatten

Beskriv det avloppsvatten, förutom sanitärt vatten, som uppkommer, till exempel process- och dagvatten. Ange mängd avloppsvatten per år, föroreningsinnehåll, beskriv reningsanläggningar samt vart utgående avloppsvatten avleds (spillvatten till kommunens nät, egen anläggning eller recipient för utgående dagvatten).

### Utsläpp till luft

Beskriv vilka utsläpp till luft som förekommer. Ange luftflöden, föroreningsinnehåll, utsläppspunkter samt beskriv eventuella reningsanläggningar.



### Buller

Beskriv möjliga bullerstörningar och tider då bullerstörningar kan förekomma samt eventuella bullerdämpande åtgärder.

### Avfall och farligt avfall

Ange det avfall och farliga avfall som uppkommer i verksamheten

Avfallstyp (EWC-kod) *	Mängd per år	Transportör	Mottagare

Beskriv hantering och förvaring av avfall. Sortering av avfall och vilka skyddsåtgärder som vidtas vid förvaring och hantering av farligt avfall, så som invallning/sekundärt skydd för förvaring, avsaknad av golvbrunnar i lokaler där farligt avfall förvaras och hanteras, tillgång till utrustning för tätning av brunnar och tillgång till absorptionsmedel för ev spill.

\*enligt avfallsförordningen (2020:614)

Bifoga hela punkten "Avfall och farligt avfall" som bilaga om det behövs fler rader

### Energiförbrukning

Ange den typ av energi som du använder (fjärrvärme, biobränsle, olja, el, värmepump eller annat)

Användning (uppvärmning, produktion, transporter med mera)	Energislag	Mängd per år

### Transporter

Beskriv vilka transporter till respektive från verksamheten som kan förekomma (råvaror, produkter och avfall etcetera.). Redogör även för omfattningen och tidpunkter för dessa transporter samt om verksamheten utför transporter själva eller anlitar ett transportföretag. Beskriv också transporter inom verksamhetsområdet, till exempel hjullastare, truckar.



### Egenkontroll

Beskriv verksamhetens egenkontroll. Redogör för rutiner för mätningar, provtagningar, besiktningar, journalföring med mera. Beskriv de rutiner som finns för att förhindra störningar på yttre miljön i händelse av spill eller haveri. Utgå från kraven i förordning (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll.

### Till ansökan ska bifogas

- Situationsplan över fastigheten**  
Anläggningens placering på fastigheten, byggnader (produktionslokaler, förråd med mera) och läge för avloppsutsläpp och eventuella reningsanläggningar ska framgå.
- VA-ritning**  
Obligatoriskt om verksamheten har spill-, process eller dagvattenutsläpp.
- Planritning**  
Markera plats för kemikalier, avfall, cisterner, golvbrunnar och processutrustning.
- Kontrollrapport köldmedia**  
Om det finns anläggning med köldmedia.
- Kontrollrapport cistern**  
Om det i lokalerna finns cistern för drivmedel, spillolja eller eldningsolja
- Punkten "Råvaror och kemiska produkter"**  
Om det behövs fler rader än vad som finns i blanketten
- Punkten "Avfall och farligt avfall"**  
Om det behövs fler rader än vad som finns i blanketten

### Förenklad delgivning

I detta ärende kan Dalsslands miljö- och energikontor komma att använda sig av förenklad delgivning. Det innebär att beslutet kan komma att delges er genom att handlingen skickas som ett brev till den e-postadress eller postadress som vi fått uppgift om att ni kan nås på. Första arbetsdagen efter att beslutet har gått ut skickar vi till samma adress ett kontrollmeddelande om att handlingen har sänts. Ni får alltså två brev från oss. Ni anses delgiven handlingen två veckor från det att vi skickade det första brevet. Den tid ni har att överklaga beslutet är tre veckor efter det datum ni anses delgiven. Kontakta oss snarast om ni fått kontrollmeddelandet men inte det första brevet med beslutet.

#### Tänk på detta så länge ärendet pågår

Du måste meddela miljö- och energikontoret om du byter adress (post- eller e-postadress). Kontrollera din post åtminstone en gång varannan vecka, för att vara säker på att inte missa något viktigt (som till exempel en tid för att svara eller överklaga). Meddela miljö- och energikontoret i förväg om du inte kan göra det, till exempel på grund av en semesterresa.

### Avgift

Dalsslands miljö- och energikontor tar ut en timavgift för att handlägga din anmälan. Det är viktigt att din anmälan är så komplett som möjligt för att inte förlänga handläggningstiden. Avgiften tas ut enligt taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken. För mer information om gällande taxa och avgifter, se [www.dalssland.se/taxoravgifter](http://www.dalssland.se/taxoravgifter).

### Underskrift

Ort och datum

Namnsteckning

Namnförtydligande