SVENLJUNGA KOMMUN

Anmälan verksamhet – skola, förskola, fritidshem med mera

- enligt 38 § punkt 3 förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

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

Anmälan avser

☐ Ny verksamhet, ange planerat startdatum:
☐ Förändring i befintlig verksamhet, ange vad:

Verksamheten

Verksamhetsnamn	
Fastighetsbeteckning	Besöksadress
Kontaktperson på plats	Telefon dagtid

Typ av verksamhet

☐ Förskola	☐ Grundskola	☐ Fritidshem	☐ Öppen förskola
☐ Gymnasieskola	☐ Annat, ange vad:		
Antal barn/elever:		Åldrar:	

Kommer livsmedelshantering att ske i verksamheten?	☐ Ja	☐ Nej
För livsmedelshantering krävs en särskild registrering. Det kan vara verksamheter såsom cafeteria, servering av frukost, lunch, mellanmål, mottagningskök m.m. Kontakta kommunens livsmedelsinspektör för mer information.		

Verksamhetsutövare

Namn (företag eller person)	Organisations-/personnummer
Postadress (gata, box etc.)	Postnummer och ort
E-postadress till verksamhetsutövare	Telefon dagtid
Kontaktperson	
E-postadress till kontaktperson	Telefon dagtid

Faktureringsuppgifter

Om inget annat anges här skickas fakturan till verksamhetsutövarens adress. Ska fakturan bokföras på särskilt kostnadsställe, fyll i fältet Referens. Vi gör inga ändringar i efterhand gällande fakturamottagare.

Vill du ha e-faktura? Kontakta din bank redan idag och anmäl att du vill ha e-faktura från Svenljunga kommun! Vi har i dagsläget ingen möjlighet att skicka fakturan till en e-postadress.

c/o	Referens
Postadress	Postnummer och ort

☐ Fakturan ska skickas till annan betalningsmottagare än verksamhetsutövaren, fullmakt med adressuppgift bifogas.

Följande handlingar ska bifogas

- Beskrivning av verksamheten, lokalen och utemiljön. Se nästa sida för vägledning.
- Planritning över lokalerna
- Situationsplan över fastigheten och utemiljön/skolgården
- Ventilationsprotokoll med luftflödena angivna.
- Radonmätningsprotokoll

Underskrift

Verksamhetsutövarens underskrift	Namnförtydligande

SVENLJUNGA KOMMUN

Information

Blanketten skickas till

Svenljunga kommun, samhällsbyggnadsförvaltningen, miljö- och byggenheten, 512 80 Svenljunga.

Du kan även skanna (eller fota) den ifyllda, signerade, blanketten och skicka in till miljobygg@svenljunga.se tillsammans med bilagorna.

Handlingarna som du skickar in med e-post ska helst vara i PDF-format och ska sparas i en egen fil, en handling = en fil.

Avgift och handläggning

Avgift för handläggningen av ärendet betalas enligt den taxa som fullmäktige har beslutat om. Taxan finns i sin helhet på kommunens webbplats, svenljunga.se. Faktura skickas separat.

För att skynda på handläggningen av ditt ärende ber vi dig att noga fylla i alla uppgifter och skicka med alla bilagor som krävs. En eventuell begäran om komplettering fördröjer handläggningen av ditt ärende.

Vi kommunicerar i första hand via e-post så ange en e-postadress som du läser regelbundet. Vi kommer även att skicka beslutet till den e-postadress som du har angett.

Så behandlar vi dina personuppgifter

Vi behandlar dina personuppgifter som underlag för att handlägga ärendet. Den lagliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning. På www.svenljunga.se/gdpr kan du läsa mer om hur Svenljunga kommun hanterar personuppgifter.

Vägledande 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 utfärdade OVK-protokoll godkänt? Antalet personer ventilationen är dimensionerad för i de olika rummen?

2. Hur nära finns industri, kraftledning, trafikerad väg, järnväg, stall m.m.? 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 m.m.
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 m.m.?
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 m.m.) samt förvaring och omhändertagande av övrigt avfall t.ex. lysrör, datorer m.m.