



## **Tänk på det här när du fyller i blanketten ”Information om dagvattenanläggning”**

En blankett som är helt rätt ifylld gör att ärendet går snabbare att handlägga. Glöm därför inte att fylla i alla administrativa uppgifter och en kontaktperson som förvaltningens handläggare kan nå ifall frågor finns. Det är viktigt att anmälan innehåller de uppgifter, ritningar och beskrivningar som behövs för att förvaltningen ska kunna göra en bedömning av verksamheten och/eller åtgärden. På blanketten står det vilka bilagor och/eller vilken information som behöver bifogas. Det är viktigt att denna information skickas in tillsammans med ifylld blankett.

Om information saknas kommer handläggningstiden att förlängas eftersom förvaltningen kommer behöva begära in kompletteringar.

### **Lämna in anmälan i god tid**

Det är bra att tidigt lämna information till förvaltningen. Då finns tid att diskutera er anläggning och förvaltningen kan tidigt lämna synpunkter på exempelvis åtgärder som kan påverka miljön. Förvaltningen har tillsyn över miljöfarliga verksamheter även om de inte omfattas av tillstånds- eller anmälningsplikt.

### **Underskrift**

Det är viktigt att blanketten skrivs under av rätt person, exempelvis firmatecknare eller fastighetsägare. Om ni fyller i blanketten på dator ska ni skriva ut den, underteckna och skicka in den per post.

### **Lagar och regler**

Som verksamhetsutövare är ni skyldig att känna till de lagar och regler som er verksamhet omfattas av, till exempel miljöbalken (1998:808) och Vattendirektivet.

### **Avgift**

Observera informationen om avgift som finns på blanketten.

### **Mer information**

Det finns mer information att läsa på [www.solna.se](http://www.solna.se), sök på ”dagvatten”.



## **GDPR**

De uppgifter som ni fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom samhällsbyggnadsförvaltningen för att vi ska kunna ge er den service ni har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR). Om du vill veta mer om din personuppgiftsbehandling kan du läsa mer här <https://www.solna.se/gdpr/>



## Information om dagvattenanläggning

För dagvattenanläggningar som inte är anmälningspliktiga enligt 9 kapitlet 2 och 7 §§ miljöbalken (1998:808) samt 13 och 14 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

### 1. Allmänna uppgifter om sökande

Sökande	Person-/organisationsnummer
Fastighetsbeteckning	Fastighetens adress
Postadress (om annan än besöksadress)	Postnummer och ort
Kontaktperson	
Telefonnummer kontaktperson	E-post kontaktperson

### 2. Adress och fastighet

Gatuadress för verksamheten
Fastighetsbeteckning för verksamheten

### 3. Faktureringsuppgifter

Namn	Person-/organisationsnummer
Faktureringsadress (C/O, gatuadress)	
Postnummer och ort	Fakturareferens
<b>Observera att Solna stad inte skickar PDF-faktura per e-post till privatpersoner</b>	
GLN-nummer (för elektronisk faktura)	E-postadress (för PDF-faktura)

### 4. Start av verksamheten/åtgärden

Verksamheten planeras att starta, datum	Om tillfällig verksamhet, ange slutdatum
<input type="checkbox"/> Ny verksamhet	<input type="checkbox"/> Ändring av befintlig verksamhet



### 5. Avrinningsområde om markanvändning

Beskriv var anläggningen är tänkt att placeras och vilka markytor som berörs av byggnationen. **Bifoga** karta med markering för anläggningens placering.

Finns uppgifter om förorenad mark?

Beskriv recipienten (t.ex. sjö, dike, mark) samt utsläppspunkter till recipienten. **Bifoga** en karta som visar utsläppspunkter.

Beskriv vilka ytor som avvattnas (t.ex. vägavsnitt, parkeringsplats, markområde) samt anläggningar/verksamheter som finns i området och som är av betydelse för vattnets kvalitet. Ange hur stor yta som avvattnas i m<sup>2</sup>. **Bifoga** en karta med markering för det avvattnade området.



## 6. Teknisk beskrivning

<b>Bifoga en ritning över anläggningen där anläggningens olika delar är tydligt markerade</b>
Beskriv anläggningens funktion och utformning
Om beräkningar finns ange uppehållstiden för vattnet i anläggningen samt magasineringens volymer.
Om bräddning inträffar, beskriv hur bräddningen fungerar, hur detta vatten hanteras samt vart det leds.

## 7. Egenkontroll

Redogör för egenkontroll vid drift och skötsel av anläggningen (enligt 19 § 26 kap Miljöbalken).
--



## 8. Bilagor

1	Karta med markering för anläggningens placering
2	Karta som visar utsläppspunkter
3	Karta med markering för det avvattnade området
4	Ritning där anläggningens olika delar är tydligt markerade

## Information om avgift för handläggning och tillsyn

Avgifter tas ut enligt "Taxa för Solna stads prövning och tillsyn enligt miljöbalken". Taxan finns tillgänglig på [www.solna.se](http://www.solna.se). Sök på "taxa miljö".

För handläggning av informationen tas en timavgift ut. Avgiften är för närvarande 1 496 kronor per timme enligt taxan för år 2024. Avgiften betalas efter särskilt beslut.

Avgiften ska betalas oavsett vilket beslut som tillsynsmyndigheten fattar. Avgiften ska även betalas i de fall den sökande tar tillbaka sin anmälan.

## Underskrift

Lämnade uppgifter är riktiga och jag har tagit del av informationen om avgiften

Underskrift	Namnförtydligande och datum
-------------	-----------------------------

**Blanketten e-postas till**

[miljohalsoskyddsnamnden@solna.se](mailto:miljohalsoskyddsnamnden@solna.se)

**skickas till**

Solna stad, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 171 86 Solna

**eller lämnas till**

Solna stadshus, Stadshusgången 2, Solna centrum