



## Tänk på det här när du fyller i blanketten ”Ansökan om undantag från obligatorisk utsortering av bioavfall”

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.

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

### Lämna in anmälan i god tid

Det är viktigt att ansökan inkommer i god tid till samhällsbyggnadsförvaltningen. Det krävs att ett beslut har meddelats i ärendet innan avsteg enligt ansökan kan göras.

### Underskrift

Det är viktigt att blanketten skrivs under av rätt person. Om ni fyller i blanketten på dator ska ni skriva ut den och underteckna.

### Lagar och regler

Som verksamhetsutövare är ni skyldig att känna till de lagar och regler som er verksamhet omfattas av, till exempel miljöbalken.

### Avgift

Observera informationen om avgift som finns på blanketten.

### Frågor

Har ni frågor om blanketten, kontakta samhällsbyggnadsförvaltningen genom Solna stads kontaktcenter 08-746 10 00.

### 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/>



## Ansökan om undantag från obligatorisk utsortering av bioavfall

Gäller undantag från obligatorisk utsortering av bioavfall enligt 3 kapitlet 1 § avfallsförordningen (SFS 2020:614).

### 1. Allmänna uppgifter om sökande

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

### 2. 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)

### 3. Typ av bostad

<input type="checkbox"/> En-tvåfamiljshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus med                      antal hushåll
<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Annat:



#### 4. Skäl till dispens

Ange eller bifoga förklaring till varför dispens söks

#### 5. Period för dispens

Notera att en dispens från utsorteringskravet kommer att vara tidsbegränsad.

Dispens önskas från

Dispens önskas till

#### 6. Beskrivning av hantering efter dispens

Beskriv vilka åtgärder ni planerar att vidta för att möjliggöra utsortering av bioavfall efter att dispensen löpt ut



## 7. Övrigt

### Information om avgift för handläggning och tillsyn

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

För handläggning av ansökan om dispens från obligatorisk utsortering av bioavfall tas en timavgift ut. Avgiften är för närvarande 1 556 kronor per timme enligt taxan för år 2025. 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 ansökan.

### 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