

Att söka tillstånd

enligt 9 kap i Miljöbalken
Meddelande 2006:11



LÄNSSTYRELSEN
HALLANDS LÄN

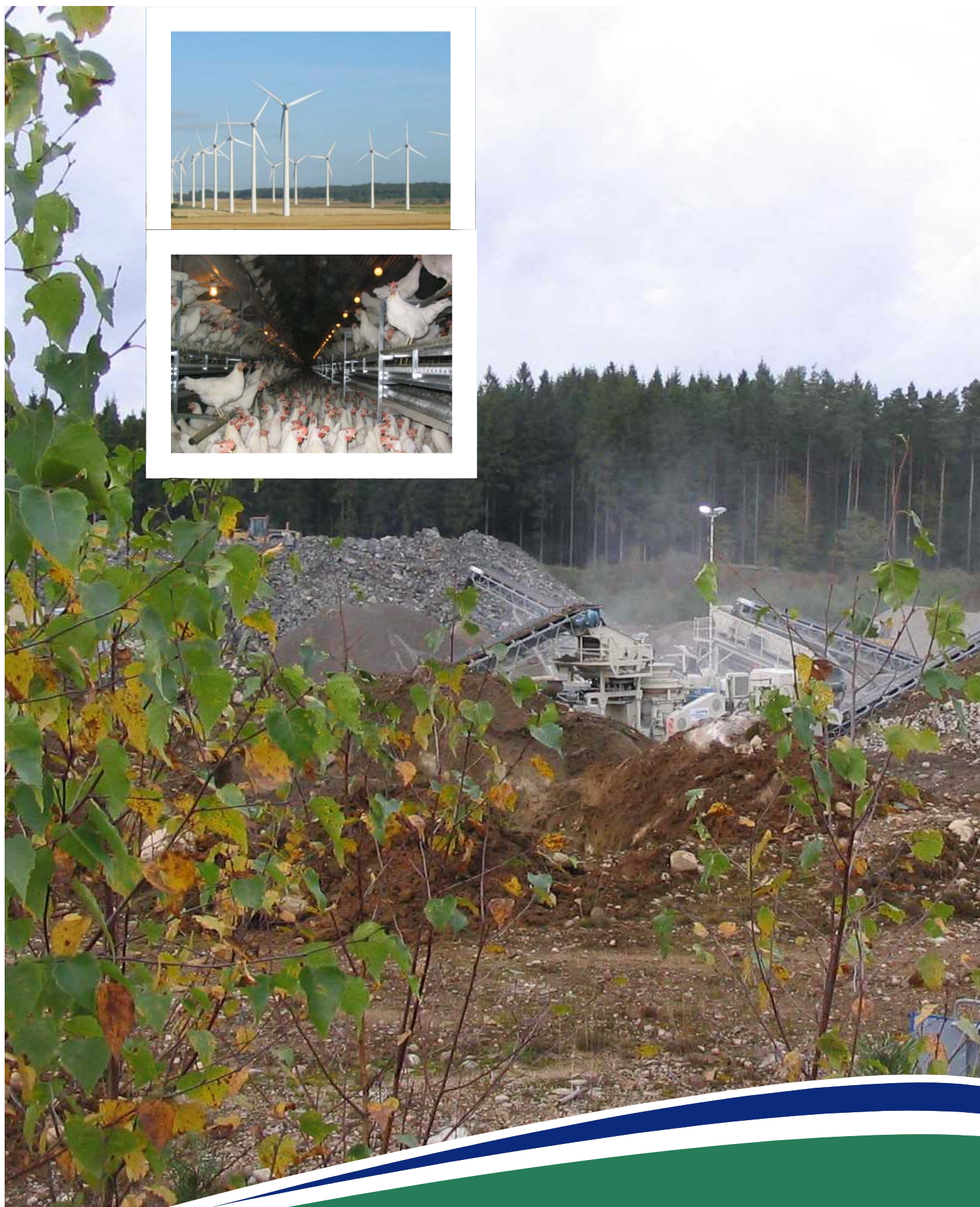


Foto:
Kerstin Jungåker (Täkt- och krossverksamhet)
Cecilie Engström (Vindkraftverk)
Arne Joelsson (Djurhållning)

Länsstyrelsen i Hallands län
Meddelande 2006:11
ISSN 1101 - 1084
ISRN LSTY-N-M--2006/11--SE
Tryckt på Länsstyrelsens tryckeri, Halmstad

Att söka tillstånd enligt 9 kap miljöbalken.

Meddelande 2006:11

Utgiven 10 maj 2006. Reviderad 25 februari 2009.

Förord

Informationsbroschyren *Att söka tillstånd enligt 9 kap miljöbalken* är framtagen för att vara ett hjälpmedel för verksamhetsutövare och andra berörda och därigenom underlätta förståelsen för tillståndsprövningsprocessen och alla dess steg på vägen mot ett beslut. Broschyren är även avsedd att underlätta för verksamhetsutövarna att förstå vilka krav som ställs på innehållet i ansökningshandlingarna.

Länsstyrelsen har för avsikt att successivt revidera informationsbroschyren allt eftersom viktigare ändringar och tillägg i lagstiftningen tillkommer. Informationsbroschyren ersätter dock inte lagstiftningen, utan broschyren bör läsas tillsammans med aktuell och uppdaterad lagstiftning.

Broschyren är en för Länsstyrelsen i Hallands län anpassad version av motsvarande informationsbroschyr som Länsstyrelsen i Västra Götaland har tagit fram.

Med förhoppning att informationen skall komma till nytta för såväl verksamhetsutövare som andra berörda i samband med kommande prövningar enligt 9 kap miljöbalken av ansökningar om tillstånd till miljöfarliga verksamheter.



Börje Andersson
Miljövårdsdirektör

Innehållsförteckning

Att söka tillstånd enligt Miljöbalken.....	9
Så fungerar ansökningsprocessen.....	10
Etapp 1: Samrådsprocessen (steg 1 – 4b)	10
Etapp 2: Ansökan inklusive Miljökonsekvensbeskrivningen (steg 5 – 6)	13
Etapp 3: Länsstyrelsens handläggning av tillståndsansökan (steg 7 – 16).....	15
Checklista för upprättande av miljökonsekvensbeskrivningen.....	17
Checklista för upprättande av ansökan.....	20
Ytterligare information och adresser.....	25

Att söka tillstånd enligt Miljöbalken

Många verksamheter kräver tillstånd enligt miljöbalken (MB) för att få startas och drivas. I förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd¹ finns en lista över de verksamheter som är tillståndspliktiga. Där finns också uppgifter om vilken myndighet som tillståndsprövar ansökningar: Länsstyrelsen (s.k. B-ärenden) och Miljödomstolen (s.k. A-ärenden). Det krävs vanligtvis även tillstånd vid ändringar av tillståndspliktiga verksamheter.

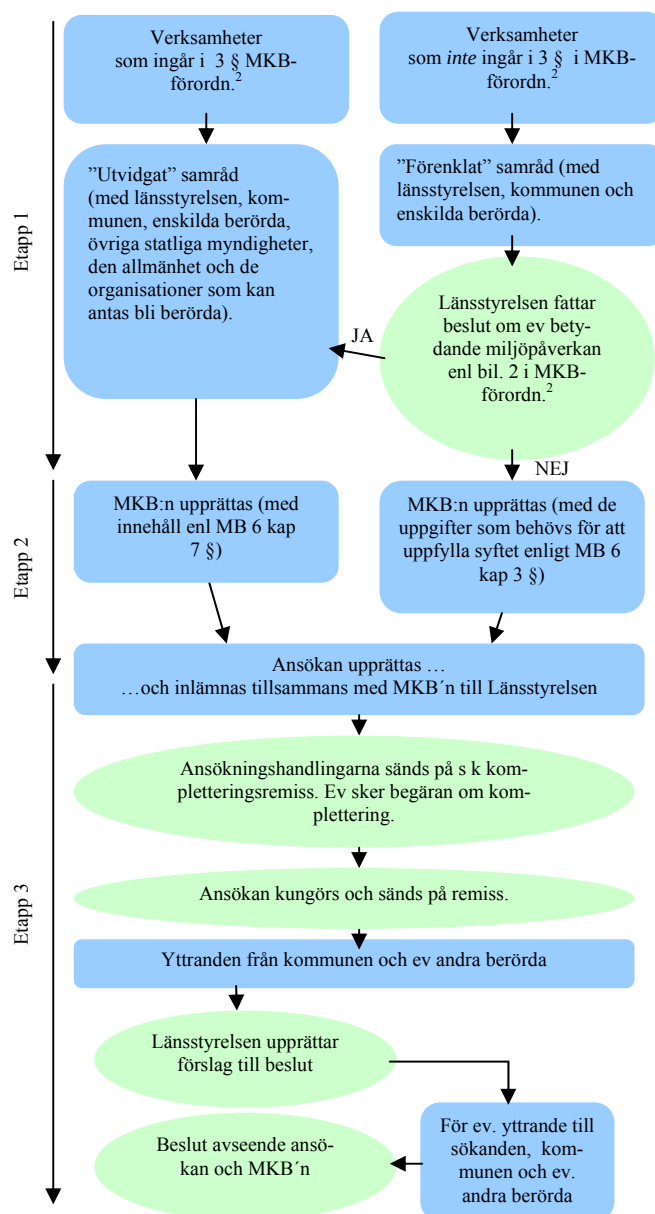
Tillståndsprövningen kan delas in i tre etapper och inleds med en s.k. samrådsprocess (Etapp 1). Samråden syftar till att verksamhetsutövaren (VU) skall samla in synpunkter från berörda sakägare, myndigheter, organisationer, allmänheten m fl. Det som framkommer under samråden skall tas till vara genom att den sökande beaktar detta när det t.ex. gäller alternativa lokaliseringar och vid skadeförebyggande åtgärder.

Nästa steg (Etapp 2) är att VU gör en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) vars syfte är att identifiera och beskriva de direkta effekter som planerad verksamhet konkret kan få på t.ex. människor, djur och natur samt även indirekt på hushållning med material, råvaror och energi. MKB:n lämnas sedan in tillsammans med ansökan. Här startar etapp 3 som omfattar behandlingen av själva ansökan med tillhörande handlingar.

Ansökan med tillhörande MKB skall ge ett så bra beslutsunderlag som möjligt. Tillståndsmyndigheten skall alltid vid prövningen bedöma vilka krav på försiktighetsmått som gäller enligt

Miljöbalkens allmänna hänsynsregler. Det är därför viktigt att ansökan utformas så grundligt som möjligt. Om underlaget är bristfälligt begärs kompletteringar av ansökan, vilket förlänger handläggningstiden.

Förenklad skiss över tillståndsprövning vid Länsstyrelsen (B-ärenden):



¹ Förordning (SFS 1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd med bilaga (Förteckning över miljöfarliga verksamheter för vilka tillstånds- eller anmälningsplikt gäller)

² Förordning (SFS 1998:905) om miljökonsekvensbeskrivningar med bilagor.

Så fungerar ansökningsprocessen

ETAPP 1: SAMRÅDSPROCESSEN (steg 1 - 4b)

Steg 1 Uppgiftslämnande före samrådet

Verksamhetsutövaren (VU) ska i god tid innan det första inledande mötet till Länsstyrelsen och kommunens miljöförvaltning skicka in uppgifter om den planerade verksamhetens lokalisering, omfattning och utformning samt dess förutsedda miljöpåverkan. Se vidare i rutan nedan för närmare information om utformning och innehåll i underlaget inför samrådet. Underlaget skickas in i 3 ex till Länsstyrelsen.

Exempel på underlagsmaterial under samrådsprocessen

- ▶ **Administrativa uppgifter** sökandens namn, adress, telefon, telefax, organisationsnummer, fastighetsbeteckning och fastighetsägare, kontaktperson el. miljöansvarig
- ▶ **Verksamhetskod i bilaga till förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd**
- ▶ **Lokalisering** beskrivning av alternativa lägen för lokalisering, skalenlig karta
- ▶ **Planförhållanden** situationsplan (karta), avstånd till närboende och liknande. Planförhållanden (detaljplan, områdesplan, översiktsplan m.m.) Skyddsvärda områden i närheten; t.ex. Natura2000, riksintressen m.m.
- ▶ **Verksamhetens omfattning och utformning** råvaror, produkter, processer, producerade mängder, drifttider m.m.
- ▶ **Förutsedd miljöpåverkan**
 - * utsläpp till luft och vatten (ämnen och mängder)
 - * kemikalieanvändning (mängder, ämnen från KEMI:s begränsningslistan mm)
 - * avfall (mängd, hantering,)
 - * transporter (hur många per dygn, transportslag mm)
 - * energi (bränsleslag, energiförbrukning)
 - * buller, lukt, vibrationer mm
 - * hushållning med naturresurser
 - * miljö kvalitetsnormer – finns risk för överskridande?
- ▶ **Miljökonsekvensbeskrivningens (MKB) innehåll** - diskussionsunderlag för utformning och inriktning av MKB:n

Steg 2 Samrådsmöte med myndigheterna

VU kallar till ett möte med Länsstyrelsen och kommunens miljöförvaltning. I vissa fall kan det även vara aktuellt att kommunens tekniska förvaltning, räddningstjänst och/eller byggnadsförvaltning deltar. Här diskuteras, förutom det inskickade underlagsmaterialet, på vilket sätt samrådsprocessen ska fortsätta och vilka som bör ingå i samrådskretsen. VU ska under samrådsprocessen inhämta tillsynsmyndighetens synpunkter i fråga om verksamheten kan antas medföra betydande miljöpåverkan eller inte.

Länsstyrelsen ska under samrådet verka för att miljökonsekvensbeskrivningen får den inriktning och omfattning som behövs. Detta kan ske muntligt eller skriftligt under samrådsprocessen.

Steg 3 Samråd med övriga berörda

VU skall samråda med den samrådsrets som bedöms vara aktuell.

Samrådsrets

Länsstyrelsen och kommunens miljönämnd tillhör alltid samrådskretsen. Grannar (närboende, eventuellt närbelägna industrier, affärer, daghem) bör också alltid räknas till enskilda som kan antas bli särskilt berörda. Beroende på verksamhetens omfattning kan även en bredare allmänhet bli berörd. För verksamheter som kan antas medföra en betydande miljöpåverkan är en större samrådsrets obligatorisk, vilket innebär att samråd även ska ske med övriga statliga myndigheter, de kommuner, den allmänhet och de organisationer som kan bli berörda.

Länsstyrelsen rekommenderar att de enskilda som kan antas bli berörda informeras via brev, meddelande i brevlåda eller på något liknande sätt. I de fall en bredare allmänhet ska informeras sker detta lämpligtvis genom en annons i ortspressen. Detta kan kompletteras med ett möte.

De brev som delas ut, och/eller de annonser som sätts in, kan innehålla en kortfattad sammanfattning av underlaget till samrådet samt en hänvisning till var man kan få det fullständiga materialet. Det är viktigt att det anges när och till vem eventuella synpunkter kan lämnas. Glöm inte att ange sista svarsdatum!

I de fall det är aktuellt med samråd med övriga statliga myndigheter, t.ex. Skogsstyrelsen eller Fiskeriverket, sker detta lämpligtvis genom att kontakt tas med myndigheten och att man skickar in underlagsmaterialet. På samma sätt kan samråden med organisationer t.ex. Naturskyddsföreningen ske.

Steg 4a Verksamheter i 3 § förordningen om miljökonsekvensbeskrivningar – inget särskilt beslut om betydande miljöpåverkan

För verksamheter som ingår 3 § förordningen (1998:905) om miljökonsekvensbeskrivningar fattar inte Länsstyrelsen något speciellt beslut angående samråden då verksamheten per automatik antas medföra betydande miljöpåverkan och en större samrådsrets är obligatorisk. Länsstyrelsen kan ändå skicka ut ett brev till sökanden efter myndighetssamrådet där vissa punkter som är speciellt viktiga att belysa i MKB:n poängteras. Efter samrådsprocessen upprättar VU en samrådsredogörelse som bifogas ansökan.

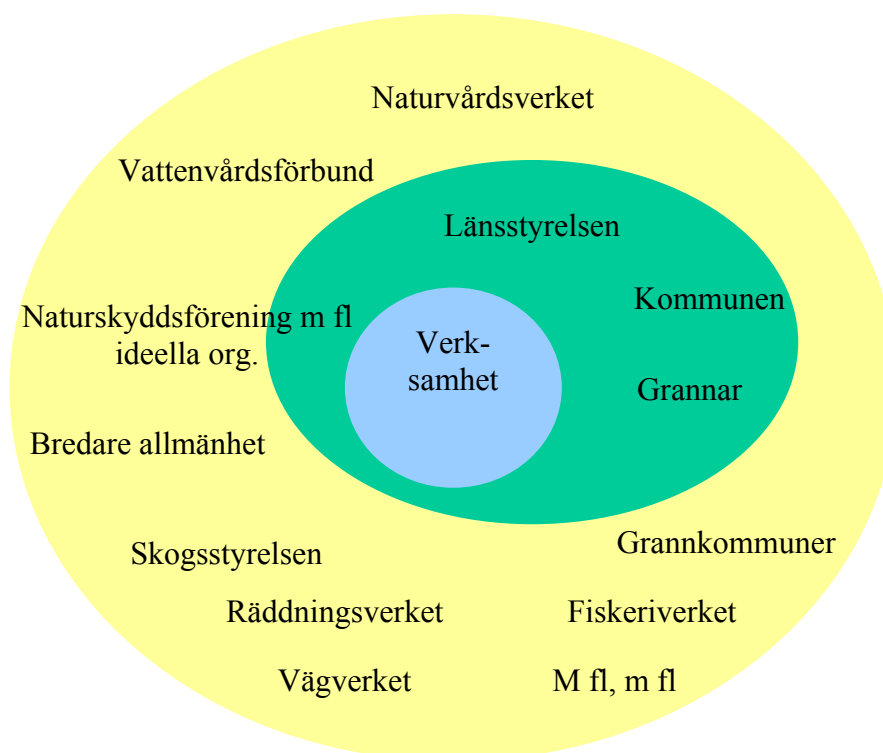
**Steg 4b Övriga verksamheter (ej i bilaga 1) –
beslut om betydande miljöpåverkan eller ej**

För övriga verksamheter, dvs verksamheter som inte ingår 3 § förordningen (1998:905) om miljökonsekvensbeskrivningar, ska Länsstyrelsen ta ställning till och lämna besked om verksamheten kan antas medföra betydande miljöpåverkan eller ej med stöd av kriterierna i bilaga 2 i förordningen. En samrådsredogörelse ska därför skickas in separat till Länsstyrelsen efter det att samrådsmötet med myndigheterna och enskilda berörda har hållits.

Samrådsredogörelse

En kortfattad sammanställning över hur och vilka som informerats, synpunkter som framkommit och eventuella justeringar av de ursprungliga planerna. Anteckningar från möten, informationsblad, kopior på tidningsannonser m.m. bifogas. Redogörelsen ska också innehålla den kommunala miljönämndens, om de är tillsynsmyndighet, ställningstagande i fråga om verksamheten kan antas medföra betydande miljöpåverkan eller inte.

Om det beslutas att verksamheten antas medföra betydande miljöpåverkan är det obligatoriskt att samråda med en större krets. Beslutet kan inte överklagas.



Aktuell samrådsrets beror på verksamhetens art.

ETAPP 2: ANSÖKAN INKLUSIVE MILJÖKONSEKVENSBESKRIVNING (MKB)

Ansökningshandlingarna består av två delar, dels en miljökonsekvensbeskrivning som mer grundligt beskriver miljöförhållanden, olika lokaliseringsalternativ, påverkan på miljön etc. och dels själva ansökan, där verksamhetsutövaren tydligt anger omfattning, utformning, yrkanden m m.

Steg 5 Upprättande av miljökonsekvensbeskrivningen

VU upprättar en miljökonsekvensbeskrivning som skall bifogas ansökan.

Miljökonsekvensbeskrivning

► *Miljökonsekvensbeskrivningen skall innehålla följande om verksamheten antas medföra betydande miljöpåverkan (6 kap. 7 §):*

1. En beskrivning av verksamheten med uppgifter om lokalisering, utformning och omfattning.
2. En beskrivning av de åtgärder som planeras för att skadliga verkningar skall undvikas, minskas eller avhjälpas t.ex. hur det skall undvikas att verksamheten medverkar till att en miljökvalitetsnorm enligt 5 kap. överträds.
3. De uppgifter som krävs för att påvisa och bedöma den huvudsakliga inverkan på människors hälsa, miljön och hushållningen med mark och vatten samt andra resurser som verksamheten kan antas medföra.
4. En redovisning av alternativa platser, om sådana är möjliga, samt alternativa utformningar tillsammans med dels en motivering av varför ett visst alternativ valts, dels en beskrivning av konsekvenserna av att verksamheten inte kommer till stånd, det s.k. nollalternativet.
5. En icke-teknisk sammanfattning av uppgifterna i punkterna 1-4.

Om verksamheten inte antas medföra betydande miljöpåverkan skall MKB:n innehålla relevanta delar av ovanstående i den utsträckning som det behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning för att uppfylla syftet enligt MB 6 kap 3 §.

Se vidare i avsnittet Checklista för upprättande av miljökonsekvensbeskrivningen för ytterligare information!

Steg 6 Upprättande av ansökan om tillstånd för miljöfarlig verksamhet

VU upprättar en ansökan enligt 22 kap. 1 § MB.

Tillståndsansökan

► En ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet skall enligt 22 kap 1 § miljöbalken vara skriftlig och innehålla följande:

1. ritningar och tekniska beskrivningar med uppgifter om förhållandena på platsen, produktionsmängd eller annan liknande uppgift samt användningen av råvaror, andra insatsvaror och ämnen liksom energianvändning,
2. uppgifter om utsläppskällor, art och mängd av förutsebara utsläpp samt förslag till de åtgärder som kan behövas för att förebygga uppkomsten av avfall,
3. en miljökonsekvensbeskrivning när det krävs enligt 6 kap och uppgift om det samråd som skett enligt 6 kap 4 och 6 §§,
4. förslag till skyddsåtgärder eller andra försiktighetsmått samt de övriga uppgifter som behövs för att bedöma hur de allmänna hänsynsreglerna i 2 kap iakttas,
5. förslag till övervakning och kontroll av verksamheten,
6. ifråga om tillstånd att anlägga, driva eller ändra en verksamhet, en säkerhetsrapport i de fall det finns skyldighet att upprätta en sådan enligt lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor, och
7. en icke-teknisk sammanfattning av de uppgifter som anges i 1-6.

(I mål om vattenverksamhet skall ansökan dessutom innehålla ytterligare uppgifter)

*Se vidare i avsnittet **Checklista för upprättande av ansökan för ytterligare information om vad ansökan bör innehålla!***

Ansökan inklusive MKB ges in till **Länsstyrelsen i Hallands län, Miljöprövningsdelegationen**, i 7 exemplar för anläggningar betecknade B enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Minst ett exemplar av ansökningshandlingarna ska vara undertecknat i original och gärna tydligt märkt att det är original. Skicka även handlingarna digitalt via e-post (halland@lansstyrelsen.se) eller CD. Det underlättar handläggningen och kan hjälpa till att begränsa handläggningstiden.

För anläggningar betecknade A ges ansökan in till någon av **Miljödomstolarna i Vänersborg eller i Växjö** beroende på domkretsområde.

ETAPP 3: LÄNSSTYRELSENS HANDLÄGGNING AV TILLSTÅNDSANSÖKAN

Från och med steg 7 redovisas endast de olika stegen för ett ärende där Länsstyrelsen är beslutande, s.k. B-ärenden. För A-ärenden, som handläggs av Miljödomstolen, är ärendegången likartad. För närmare information kring handläggningen av A-ärenden – kontakta Miljödomstolen.

Miljöprövningsdelegationen vid Länsstyrelsen (MPD) har ansvaret för beredningen av ansökningsärendet. Det praktiska arbetet med att begära kompletteringar, ta emot yttranden m.m. sköts inom Länsstyrelsens miljövårdsenhet.

Steg 7 Kompletteringsrunda

Länsstyrelsen skickar ansökan till kommunens miljönämnd för att bedöma behovet av eventuell komplettering (s.k. kompletteringsrunda).

Steg 8 Kompletteringsbegäran

Länsstyrelsen kan begära att VU vid behov kompletterar handlingarna. Detta kan ske genom en begäran eller ett så kallat föreläggande.

Steg 9 Kungörelse och remittering av ansökan

När ansökan är komplett begär Länsstyrelsen in yttranden från olika remissinstanser. Ansökan remitteras alltid till kommunens nämnd för miljöfrågor för yttrande och i vissa fall även till kommunstyrelsen för kännedom och eventuellt yttrande. Beroende på ärendets karaktär och omfattning kan flera remissinstanser förekomma. Det underlättar handläggningen om remissinstanserna även skickar sina yttranden till Länsstyrelsen via e-post (halland@lansstyrelsen.se).

Samtidigt kungör Länsstyrelsen ansökan med MKB i lokalpressen. De som önskar bereds härigenom tillfälle att yttra sig över ansökan. Denna annonsering betalas av sökanden.

En aktförvarare utses (i regel miljö- och hälsoskyddsförvaltningen i den kommun där verksamheten skall bedrivas). Hos aktförvararen finns ansökan och övriga handlingar i ärendet tillgängliga under expeditionstid. Handlingarna finns också tillgängliga hos tillståndsmyndigheten.

De remissinstanser och sakägare som har något att framföra skriver till Länsstyrelsen. Det bör observeras att det inte räcker med att man framfört skriftliga eller muntliga synpunkter under de tidiga samråden eller i ett eventuellt planärende. Vad man vill ha sagt måste upprepas i tillståndsärendet.

Steg 10 Yttranden över ansökan

Yttranden från berörda myndigheter och övriga skall ha kommit in till Länsstyrelsen inom den tid som angivits i kungörelsen, vanligtvis 3 – 6 veckor.

Steg 11 Sökandens bemötande

De synpunkter på den sökta verksamheten som kommer in till Länsstyrelsen sänds för yttrande till VU, som då har möjlighet att bemöta vad som framförts.

Steg 12 Offentligt sammanträde

Om det behövs hålls ett offentligt sammanträde i ärendet. Tid och plats för sammanträdet kungörs i lokalpressen eller delges berörda på annat sätt. Vid sammanträdet finns möjlighet för den som känner sig berörd att till Länsstyrelsen muntligt framföra sina synpunkter på ansökan.

Steg 13 Upprättande av förslag till beslut

Länsstyrelsens miljövårdsenhet, som hittills handlagt ärendet, lämnar ett förslag till beslut till Miljöprövningsdelegationen. Om det är aktuellt att det ställs säkerhet i ärendet så begärs det in i detta skede. I de fall det anses behövt översänds förslaget till beslut till VU, samtliga remissinstanser samt de som yttrat sig i ärendet för eventuellt bemötande. I ärenden där enighet råder mellan sökanden, remissinstanserna och Miljöprövningsdelegationen kan beslut komma att fattas utan att beslutsförslaget remitteras. Därmed förkortas handläggningstiden och beslut i ärendet kan meddelas snabbare.

Steg 14 Beslut

Länsstyrelsen, genom Miljöprövningsdelegationen, fattar beslut i ärendet. Samtidigt tas beslut om huruvida miljökonsekvensbeskrivningen uppfyller kraven enligt miljöbalkens 6:e kapitel.

Steg 15 Kungörelse av beslut

Beslutet kungörs i lokalpressen.

Steg 16 Överklagande

Den som berörs av beslutet (förutom VU t.ex. närboende och miljöorganisationer) har rätt att inom tre veckor från det datum som anges i beslutet och kungörelsen överklaga beslutet hos Miljödomstolen. Beträffande miljöorganisationer är det enbart ideella föreningar som har till ändamål att tillvarata naturskydds- och miljöintressen som får överklaga beslutet. För att få överklaga skall föreningen ha funnits i minst tre år och ha lägst 2 000 medlemmar (16 kap. 13 § MB).

Checklista för upprättande av miljökonsekvensbeskrivningen

I de fall då den planerade verksamheten kan antas medföra betydande miljöpåverkan finns vissa krav på innehåll i miljökonsekvensbeskrivningen i 6 kap. 7 § MB. Nedanstående punkter utgår från kraven i 6 kap 7 § MB.

Om den planerade verksamheten däremot inte antas medföra betydande miljöpåverkan gäller att miljökonsekvensbeskrivningen, i den utsträckning det behövs med hänsyn till verksamhetens eller åtgärdens art och omfattning, skall innehålla de uppgifter som behövs för att uppfylla syftet enligt 6 kap 3 § MB.

Se listan som den checklista den är! MKB:s omfattning skall anpassas till verksamhetens art och omfattning i det enskilda fallet. Punkter kan både behöva läggas till och dras ifrån!

1. Administrativa uppgifter

- ☐ Namn, adress, telefon, telefax, e-post, organisationsnummer.

2. Verksamhetens utformning och omfattning

- ☐ Kort orientering om vad ansökan avser.

3. Redovisning av alternativa platser för lokalisering och alternativ utformning

- ☐ Undersökta lokaliseringsalternativ.
- ☐ Nollalternativ, dvs. en beskrivning av konsekvenserna om verksamheten inte kommer till stånd särskilt med avseende av miljöaspekter.
- ☐ Motivering till valt alternativ och jämförelse mellan alternativa lägen. Om det är uppenbart att alternativ plats inte är aktuell skall motivet till detta redovisas (t.ex. ägarförhållande av mark, samlokalisering med befintlig produktion etc.).
- ☐ Alternativa utformningar kan t.ex. vara en ändrad process som inte genererar utsläpp, införande av egen reningsutrustning som alternativ till det kommunala reningsverket.

4. Omgivningsbeskrivning

- ☐ Nuvarande markanvändning och gällande planförhållanden – detaljplan med planbestämmelser, översiktsplan med kommentarer. Övriga planer/områdesbestämmelser som berör området.
- ☐ Berörd befolkning. Situationsplan (karta) med beskrivning av avstånd till bostäder, skolor, daghem, vårdinrättningar och liknande (riktlinjer för skyddsavstånd för olika verksamheter anges i Boverkets allmänna råd 95:5 ”Bättre plats för arbete”).
- ☐ Naturvärden och friluftsliv.
- ☐ Ytvatten (hav, sjöar och vattendrag).
- ☐ Geologi/hydrogeologi.

- ☐ Landskap och kulturmiljö.
- ☐ Områden av riksintressen för naturvård, kulturmiljö, Natura 2000 m.m. samt avstånd till dessa. Här är det viktigt att inte bara se till närheten av platsen för verksamheten utan även t.ex. utsläppspunkt till recipient.

5. Effekter och konsekvenser av utsläpp till luft, mark och vatten

- ☐ Typ, halter och mängder av föroreningar.
- ☐ Miljö- och hälsoeffekter av utsläppen.
- ☐ Eventuella luktstörningar.
- ☐ Konsekvenser av utsläppen relaterat till befintliga förhållandena, t.ex. bakgrundshalter i recipienten.
- ☐ Recipientundersökningar i sjöar, hav, luft och mark.
- ☐ Vid avledning till kommunalt avloppsreningsverk – en beskrivning av verksamhetens påverkan på reningsverkets funktion och slamkvalitet.
- ☐ Kopplingen till de miljömål som är aktuella för verksamheten. Verksamhetens inverkan på möjligheten att uppfylla de regionala och nationella miljömålen samt även lokala miljömål, om sådana finns framtagna.
- ☐ Gällande miljökvalitetsnormer och uppgifter om det finns risk för överskridande pga. verksamheten.
- ☐ Planerade skyddsåtgärder.
- ☐ Olika alternativ för efterbehandling av förorenade områden.

6. Buller

- ☐ Bullerstörningar från verksamheten och konsekvenser för omgivningen. Samverkan med buller från andra källor, t ex andra industrier, väg/järnväg mm.
- ☐ Planerade skyddsåtgärder.

7. Transporter

- ☐ Miljöeffekter av transporterna (utsläpp, buller mm) samt konsekvenser för omgivningen.
- ☐ Planerade skyddsåtgärder.

8. Hushållning med mark och vatten samt andra resurser

- ☐ Energi- och råvaruförbrukning.
- ☐ Avfallshantering - återanvändning, materialåtervinning, energiutvinning deponering m.m.
- ☐ Livscykelanalyser för framställda produkter kan i vissa speciella fall vara aktuella.
- ☐ Kopplingen till de miljömål som är aktuella för verksamheten. Verksamhetens inverkan på möjligheten att uppfylla de regionala och nationella miljömålen samt även lokala miljömål, om sådana finns framtagna.
- ☐ Åtgärder för energieffektivisering. Möjlighet att använda spillvärme och övergå till förnybara energikällor om fossila används. Fördelning av den totala energiförbrukningen på olika sorters verksamhet uppdelat på el- och värmeförbrukning inklusive mängd och typ av bränsle. Nyckeltal (kWh/tillverkad enhet, kWh/produkt, kWh/råvara, kWh/m², kWh/år).
- ☐ Åtgärder för en förbättrad resurshushållning, t.ex. vattenbesparingsåtgärder, återvinning mm.

- 9. Driftstörningar och risk för olyckor t.ex. haveri, brand och dylikt**
- ☐ Effekter och konsekvenser vid driftstörningar och ev olyckor på platsen, t ex bräddningar, haveri, brand.
 - ☐ Planerade skyddsåtgärder och rutiner för minskning av riskerna.
- 10. En sammanfattning av hälso- och miljöeffekter av den planerade verksamheten eller åtgärden.**
- ☐ Både lokal och global aspekt bör övervägas.
- 11. En icke-teknisk sammanfattning av innehållet i miljökonsekvensbeskrivningen**

Checklista för upprättande av ansökan

För att underlätta handläggningen av tillståndsärendet kan nedanstående upplägg med fördel användas för att utforma ansökan.

Vad som ska ingå i en ansökan finns reglerat i 22 kap. 1 § miljöbalken. Branschspecifika regler kan finnas i andra författningar.

En ansökan skall vara skriftlig och lämnas i 7 exemplar. Skicka även handlingarna digitalt via e-post (halland@lansstyrelsen.se) eller CD. Det underlättar handläggningen och kan hjälpa till att begränsa handläggningstiden.

Punkt 1-3 avser en kortfattad information, medan övriga punkter skall beskrivas med utförligt.

1. Administrativa uppgifter

- ☐ Verksamhetsutövarens namn, adress, telefon, telefax, e-post.
- ☐ Organisationsnummer. För juridiska personer ska registreringsbevis eller bestyrkt uppgift om firmatecknare bifogas.
- ☐ Ombud. Om sökanden företräds av ett ombud skall ombudets namn, adress och telefon anges. *Fullmakt skall bifogas.*
- ☐ Kontaktperson och miljöansvarig.
- ☐ Fastighetsbeteckning och kommun
- ☐ Anläggningsnummer
- ☐ Verksamhetskod i bilaga till förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899)
- ☐ Ev. koder enligt IPPC-direktivet eller ”Sevesolagen”

2. Vad ansökan avser

- ☐ Nyetablering, befintlig verksamhet, utökad produktion
- ☐ Ändring av viss del av verksamheten
- ☐ Sökt omfattning av produktionen

3. Yrkanden och åtaganden

- ☐ Yrkande om produktionens omfattning
- ☐ Yrkande om villkor för verksamheten, t.ex. utsläpp till luft och vatten, buller, avfall mm
- ☐ Ev. yrkande om tillståndets giltighet i tid
- ☐ Åtaganden, dvs. skyddsåtgärder som bolaget är beredd att vidta för att minska/förhindra omgivningspåverkan.
- ☐ Uppgift om när verksamheten senast skall ha satts igång

Ansökan kan även innehålla yrkanden om:

Verkställighetsförordnande – Yrkande om verkställighetsförordnande i de fall sökanden så önskar och skälen för detta. Ett verkställighetsförordnande innebär att beslutet skall gälla omedelbart och kan utnyttjas även om beslutet överklagas.

Delbeslut om så kallat igångsättningsmedgivande – Sökanden kan yrka om att få påbörja vissa anläggningsarbeten trots att tillståndsfrågan inte är avgjord, ett så kallat igångsättningsmedgivande. Igångsättningsmedgivande får endast meddelas under särskilda förutsättningar. Detta kan tidigast meddelas efter att ärendet är komplett, varit kungjort och synpunkter inkommit.

4. Beskrivning av verksamheten

- ☐ Nuvarande förhållanden och den förändring som ansökan avser.

5. Lokalisering

- ☐ Motivering av vald plats
- ☐ Situationsplan skall bifogas
- ☐ Planer för området och gällande planbestämmelser
- ☐ Avstånd till närboende, skyddsvärda natur-/kulturvärden, närhet till Natura 2000-område

6. Teknisk beskrivning

- ☐ Ritningar och tekniska beskrivningar av processer.
- ☐ Schematiska flöden över processer och tillverkningsmoment
- ☐ Drifttider
- ☐ Beskrivning av reningsutrustningar, flöden, reningseffekter
- ☐ Dimensioneringsunderlag och beräkningar för detta.
- ☐ Användning av bästa möjliga teknik (BAT) och jämförelse med BREF-dokument.

7. Råvaror och kemikalier

- ☐ Förbrukning av råvaror, andra insatsvaror och ämnen.
- ☐ Ämnen som utpekats som särskilt farliga (utfasnings- eller riskminskningsämnen se www.kemi.se, PRIO databasen)
- ☐ Förteckning över typ och mängd
- ☐ Aktuella säkerhetsdatablad – bör vara på svenska samt inte äldre än tre år
- ☐ Skyddsåtgärder
- ☐ Förvaringsplats markeras på ritning

8. Energi

- ☐ Hushållning med energi och användning av förnybara energikällor.
- ☐ Förbränning av bränsle
 - bränsletyp och förbrukning, ev. svavelhalt i oljor
 - pannstorlek (MW tillförd effekt), panntyp och installationsår
- ☐ Övrig energianvändning
 - förbrukning av el
 - värmepumpar
 - spillvärme

9. Utsläpp till vatten

- ☐ Föroreningstyper, mängder och vart avledning sker (recipient, avloppsreningsverk, dagvatten).
- ☐ Processavloppsvatten
 - flöde
 - föroreningsgrad, halter samt mängder per år
 - förslag till reningsutrustningar
 - dimensioneringsberäkningar för reningsutrustningar
 - ledningsdragning och utsläppspunkter till recipient markeras på karta

- ☐ Dagvatten
 - brunnars lägen - markeras på karta
 - utsläppspunkter till recipient markeras på karta
- ☐ Kylvatten
 - flöde
 - eventuella tillsatser
 - temp. vid avledande till recipient
 - ledningsdragning och utsläppspunkter till recipient markeras på karta
- ☐ Sanitärt avloppsvatten ange om hanteringen är kommunal eller enskild

10. Utsläpp till luft

- ☐ Typ, halter och mängder av föroreningar
- ☐ Ev. spridningsberäkningar
- ☐ Dimensioneringsberäkningar för reningsutrustningar
- ☐ Förslag till alternativa metoder för rening
- ☐ Skorstenshöjder och utsläppspunkter - markeras på karta
- ☐ Luktproblem från utsläppspunkter, ventilationsanläggningar o. dyl.
- ☐ Förslag till eventuella andra skyddsåtgärder

11. Avfall

- ☐ Typ av avfall (icke-farligt respektive farligt avfall)
 - avfallskoder enligt avfallsförordningen
 - mängd, förvaringsplatser (markeras på karta), invallningar m.m.
 - omhändertagande - återvinning, energiutnyttjande, deponering
- ☐ Åtgärder för att begränsa avfallsmängder och avfallets farlighet.

12. Buller

- ☐ Bullerkällor inkl. transporter till och från företaget (markeras på karta)
- ☐ Utförda bullermätningar/bullerberäkningar
- ☐ Redogörelse över bullernivåer från verksamheten i jämförelse med buller för befintlig respektive nyetablerad industri
- ☐ Bullerbegränsande åtgärder, befintliga och förslag till förbättringar

13. Transporter

- ☐ Allmän beskrivning - vilka transporter företaget har internt och externt m.m.
- ☐ Antal tunga transporter per dygn.
- ☐ Lokalisering - avstånd till järnvägsstation, hamn och kollektivtrafik, olika lokaliseringars konsekvenser för transporterna. ☐ Utsläpp till luft, buller, slitage mm. Energiförbrukning – energi/tonkilometer, drivmedelsförbrukning/tonkilometer. Farligt gods – typ, mängder, risker. åtgärdsåtgärder

14. Förorenade områden

- ☐ Finns misstanke om att mark- och vattenområden samt byggnader och anläggningar kan vara förorenade
- ☐ Kommer förorenade områden att exploateras
- ☐ Har miljöundersökningar genomförts i anknytning till verksamheten (t ex MIFO, metod för Inventering av Förorenade Områden, fas 1 och 2).
 - var (markera gärna på karta)
 - när (vilket år) och

- vilken typ av undersökningar har genomförts (t ex mark-, sediment- och grundvattenundersökningar)
- ☐ Har någon del av fastigheten tidigare sanerats?
 - var? (markera gärna på karta)
 - när? (vilket år)
 - vilka föroreningar återfanns och på vilket sätt sanerades området i fråga?
- ☐ Åtgärder för att förebygga, hindra eller motverka skador eller olägenheter när verksamheten upphör och att återställa platsen för verksamheten i ett tillfredsställande skick.

15. Effekter av eventuella olyckor

- ☐ Beskrivning av vilka risker som finns
- ☐ Åtgärder för att förebygga, hindra eller motverka skador eller olägenheter till följd av olyckor
- ☐ I de fall verksamheten omfattas av den högre kravnivån i lagen om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor (SFS 1999:381 ”Sevesolagen”) skall en säkerhetsrapport ingå i ansökan.

16. Kontroll

- ☐ Förslag till hur verksamheten skall övervakas och kontrolleras.

17. De allmänna hänsynsreglerna

- ☐ En redovisning av hur de allmänna hänsynsreglerna i 2 kap MB uppfylls.

18. Redovisning av samråd

- ☐ En redovisning av hur samrådsprocessen har genomförts, vilka synpunkter som framkommit och hur dessa har beaktats.

19. Miljökonsekvensbeskrivning (se vidare Checklista för upprättande av miljökonsekvensbeskrivning ovan)

20. En icke-teknisk sammanfattning av innehållet i ansökan

21. Underskrift

- ☐ Ansökan skall undertecknas av behörig firmatecknare för verksamheten och inlämnas i original.

Bilagor som bör medfölja ansökan och MKB:n

- ☐ Situationsplan.
- ☐ Gällande detaljplan/områdesplan med planbestämmelser.
- ☐ Ritningar där bland annat följande markeras:
 - Utsläppspunkter till luft (energi och processer)
 - Utsläppspunkter till vatten (processavloppsvatten, dagvatten, kylvatten, sanitärt avloppsvatten)
 - Förvaringsplats för råvaror och kemikalier samt farligt avfall

- Samtliga säkerhetsdatablad för de kemikalier som förekommer i verksamheten. Observera att säkerhetsdatabladen inte bör vara äldre än tre år och att de bör vara på svenska.
- För täktverksamheter gäller dessutom att ansökningshandlingarna även skall innehålla en täktplan med grundkarta, exploateringskarta och efterbehandlingsplan

Ytterligare information och adresser

Lagtexter kan beställas från:

Fritzes Förlag AB, Kundtjänst, 106 47 Stockholm, telefon: 08-690 91 90 eller sökas på hemsidan <http://www.notisum.se/>

Länsstyrelsens hemsida

Se info på <http://www.lansstyrelsen.se/halland>

Naturvårdsverket

ger ut s.k. *Branschfaktablad* och *Allmänna Råd* för olika verksamhetstyper.

Telefon: 08-698 10 00 hemsida: <http://www.naturvardsverket.se>.

Kemikalieinspektionen

Se info på hemsidan <http://www.kemi.se>

Boverket

Telefon: 0455-35 30 00, Fax 0455-35 31 00. hemsida: <http://www.boverket.se/>

- Bättre plats för arbete: planering av arbetsområden med hänsyn till miljö, hälsa och säkerhet *Serie*: Boverkets allmänna råd: 1995:5.

Länsstyrelsens adresser

Länsstyrelsen i Hallands län, Miljövårdsenheten, 301 86 Halmstad

Telefon 035 – 13 20 00

E-post: halland@lansstyrelsen.se

Miljöprövningsdelegationen anträffas under Länsstyrelsens adress

Miljödomstolarnas adresser

Vänersborgs tingsrätt, Miljödomstolen, Hamngatan 6, 462 33 Vänersborg

Telefon 0521-270 200

Växjö tingsrätt, Miljödomstolen, Kungsgatan 10, Box 81, 351 03 Växjö

tel 0470-868 00



LÄNSSTYRELSEN
HALLANDS LÄN