

ATT SÖKA TILLSTÅND FÖR MILJÖFARLIG VERKSAMHET

En beskrivning av tillståndprocessen enligt 9 kapitlet i miljöbalken

LÄNSSTYRELSEN VÄRMLAND

PUBL NR 2008:21



Publ nr 2008:21 - Uppdaterad augusti 2009
ISSN: 0284-6845

Foto: Peter Andersson, Bertil Frölin, Sofia Johansson
Länsstyrelsen Värmland, 651 86 Karlstad
054-19 70 00, varmland@lansstyrelsen.se
www.lansstyrelsen.se/varmland

Innehållsförteckning

Att söka tillstånd för miljöfarlig verksamhet	4
De allmänna hänsynsreglerna	5
Miljöbalken	5
Tillståndsprövningen	6
Ettapp 1: Samråd och miljökonsekvensbedömning	6
Steg 1 <i>Sammanställa och lämna uppgifter om verksamheten</i>	7
Steg 2 <i>Samråd</i>	7
Steg 3 <i>Samrådsredogörelse och beslut om betydande miljöpåverkan</i>	7
Checklista 1	8
Ettapp 2: Miljökonsekvensbeskrivning	9
Steg 4 <i>Upprätta en ansökan och en MKB</i>	9
Steg 5 <i>Lämna in MKB och ansökan</i>	9
Checklista 2	10
Checklista 3	11
Ettapp 3: Tillståndprocessen hos länsstyrelsen	14
Steg 6 <i>Kompletteringsrunda</i>	14
Steg 7 <i>Begäran om komplettering</i>	14
Steg 8 <i>Kungörelse och remiss</i>	14
Steg 9 <i>Kommunicering av yttranden</i>	14
Steg 10 <i>Förslag till beslut</i>	14
Steg 11 <i>Beslut</i>	14
Bilaga 1	15
Exempel på informationsskrift till särskilt berörda under samrådsskedet	15
Adresser	17

Att söka tillstånd för miljöfarlig verksamhet

För att bedriva viss miljöfarlig verksamhet krävs det tillstånd. Med miljöfarlig verksamhet avses sammanfattningsvis all användning av mark, byggnader eller anläggningar som kan ge upphov till utsläpp till mark eller vatten eller till andra störningar för människor eller miljön (se 9 kap. 1 och 2 § miljöbalken).

Ett antal allmänna hänsynsregler, som den som ska bedriva bl.a. miljöfarlig verksamhet ska iaktta finns i miljöbalkens andra kapitel. Enligt miljöbalken är det verksamhetsutövaren som ska visa hur han eller hon tänker agera för att följa dessa hänsynsregler.

En förteckning över de miljöfarliga verksamheter som kräver tillstånd finns i en bilaga till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. För verksamheter som har beteckningen A i denna bilaga är miljödomstolen tillståndmyndighet och för verksamheter med beteckningen B sker tillståndsprövningen av länsstyrelsen, där besluten fattas av en särskild miljöprövningsdelegation, ofta förkortad MPD.

Upplyningsvis kan nämnas att det i bilagan också finns verksamheter med beteckningen C. Sådana verksamheter kräver inte tillstånd men väl en anmälan till tillsynsmyndigheten. I de allra flesta fall är det fråga om den kommunala nämnd som handlägger miljöskyddsfrågorna.

Man brukar också tala om U-verksamheter, det vill säga verksamheter som varken kräver tillstånd eller anmälan. Trots att de inte är tillstånds- eller

anmälningspliktiga gäller miljöbalkens regler i stor utsträckning även för dessa verksamheter.

Verksamhetsutövaren kan ansöka om tillstånd till verksamheten enligt miljöbalken även om det inte krävs tillstånd (s.k. frivillig ansökan). En sådan ansökan prövas som regel av länsstyrelsen. Om en verksamhet medför risk för betydande föroreningar eller andra betydande olägenheter för människors hälsa eller miljön kan tillsynsmyndigheten förelägga en icke-tillståndspliktig verksamhet att söka tillstånd. Genom tillståndet får verksamheten bedrivas på den aktuella platsen under den tid beslutet gäller, förutsatt att medföljande villkor uppfylls. Ett tillståndsbeslut kan endast återkallas under särskilda reglerade förutsättningar (se 24 kap. miljöbalken). Huvudregeln är dock att det ska ha gått minst 10 år sedan beslutet om tillstånd vann laga kraft innan det kan omprövas.

Ett tillstånd medför alltså både skyldigheter och trygghet för den som bedriver miljöfarlig verksamhet. Om sökanden redan har tillstånd till sin verksamhet och vill ändra eller utöka den krävs vanligtvis en ny tillståndsprövning. Om ändringen är mindre, inte innebär någon olägenhet av betydelse för människors hälsa eller miljön och ryms inom gällande tillstånd kan det räcka med en anmälan till tillsynsmyndigheten enligt 9 kap. 6 § miljöbalken (MB).

Det förtjänar att påpekas att en viss årlig avgift betalas för en tillståndspliktig verksamhet. Storleken på denna avgift framgår av förordning (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken.

De allmänna hänsynsreglerna

I andra kapitlet miljöbalken finns ett antal så kallade allmänna hänsynsregler. Det är verksamhetsutövarens skyldighet att visa att och hur dessa regler följs. Reglerna kan sammanfattas på följande sätt:

Bevisbörderegeln

Den som bedriver eller som avser att bedriva en verksamhet ska kunna bevisa att han eller hon iakttar de olika hänsynsreglerna i miljöbalken.

Kunskapskravet

Den som bedriver en verksamhet ska skaffa sig den kunskap (egna försök, undersökningar) som behövs för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller olägenhet.

Försiktighetsprincipen

Verksamhetsutövaren ska vidta de försiktighetsåtgärder som krävs för att undvika olägenhet eller skada för människors hälsa eller miljön.

Bästa möjliga teknik

Bästa möjliga teknik (skall vara tekniskt möjligt samt ekonomiskt försvarbart) bör användas för att förebygga skador på miljön.

Val av plats

Platsen ska väljas så att intrånget och olägenheten för människors hälsa och miljön minimeras. Hushållning och kretslopp – Den som bedriver en verksamhet ska använda råvaror och energi så effektivt som möjligt (återanvändning, återvinning).

Produktvalsprincipen

Kemiska produkter och varor som är minst skadliga för miljön skall användas.

Rimlighetsavvägning

Hänsynsreglerna ska uppfyllas i den mån det inte kan anses orimligt.

Ansvar att avhjälpa skador

Den som orsakar skador på miljön ansvarar att dessa avhjälpas.

Stoppregeln

En verksamhet får inte bedrivas om den medför risk för att ett stort antal människor får sina levnadsförhållanden väsentligt försämrade eller att miljön försämrats avsevärt.

Miljöbalken

Miljöbalken (SFS 1998:808) är en samlingslag som omfattar naturvård, miljöskydd, skötsel av jordbruksmark, hälsoskydd, vattenlagstiftning m.m. I miljöbalken finns bl.a. bestämmelser om vilka typer av miljöfarliga verksamheter som kräver tillstånd och samt hur tillståndsprövningen skall genomföras.

Miljöbalkens mål ska vara styrande för hur alla bestämmelser i miljöbalken ska tillämpas, t.ex. vid prövning och tillsyn. I korthet innebär det att Vi ska bete oss på ett sätt som inte skadar miljön och utarmar naturresurserna. Naturen är livsmiljö för människor, djur och växter.



Tillståndsprövningen

Tillståndsprövningen utgörs av ett antal steg vilka delats in i tre etapper:

Etapp 1. Samråd och miljökonsekvensbedömning

Etapp 2. Miljökonsekvensbeskrivning och ansökan tas fram

Etapp 3. Ansökan om tillstånd behandlas på länsstyrelsen.

Etapp 1: Samråd och miljökonsekvensbedömning

Innan en ansökan om tillstånd lämnas in ska sökanden samråda med myndigheter och de som kommer att beröras av miljöpåverkan av verksamheten.

Syftet med samrådsskedet är att:

- Ge sökanden tidig kunskap om vilka problem som kan finnas i projektet.
- Klargöra om alternativa lösningar eller lokaliseringar behöver utredas och redovisas.
- Ge berörda möjlighet att påverka miljökonsekvensbeskrivningens innehåll
- I övrigt minska osäkerheter, kunskapsluckor och andra svårigheter vilket kan effektivisera processen och därmed dra ned kostnaderna (snabbare handläggningstider, risken att beslutet överklagas minskar etc.).

Verksamhetens bedömda miljöpåverkan styr vilken omfattning samrådet ska ha. Vid nyetablering av verksamheter enligt 3 § i förordningen om miljö-

konsekvensbeskrivningar fattar inte länsstyrelsen något beslut om betydande miljöpåverkan (BMP) efter samrådet. Det beror på att verksamheten per automatik antas medföra BMP och en större samrådsrets är därmed obligatorisk. För verksamheter som inte anges i 3 § i förordningen om miljökonsekvensbeskrivningar, eller vid ändring av sådan verksamhet som anges i 3 § ska länsstyrelsen med stöd av kriterierna i bilaga 2 till förordningen besluta om verksamheten eller åtgärden kan antas medföra en BMP. Ett sådant beslut kan inte överklagas.

Det är sökanden som har ansvaret för att genomföra samrådet och att det sker på ett sätt som uppfyller lagens krav. Brister i samrådsförfarandet kan leda till att ansökan avvisas eller att ärendet vid ett eventuellt överklagande till miljödomstolen återförvisas för ny prövning.

Steg 1 Sammanställa och lämna uppgifter om verksamheten

Ansökningsförfarande börjar med att sökanden sammanställer uppgifter om den planerade verksamhetens lokalisering, omfattning och om dess förutsedda miljöpåverkan. I samband med att den förutsedda miljöpåverkan anges ska sökanden även göra en bedömning om verksamheten kan antas BMP eller inte (se regler i 6 kap. miljöbalken).

De samlade uppgifterna ska utgöra underlag för samrådet och ska lämnas till dem som ska ingå i samrådsprocessen. Vad detta innebär framgår av steg 2 och 3. Sökanden ska i god tid innan det första inledandet mötet med länsstyrelsen och kommunens miljöförvaltning skicka ovan nämnda uppgifter till länsstyrelsen.

Vad som ska ingå i underlaget framgår av checklista 1 punkt A.

Steg 2 Samråd

Den sökanden begär, muntligt eller skriftligt, hos länsstyrelsen och tillsynsmyndigheten att samråd ska hållas. Myndigheterna bör ges tre veckor att granska underlaget.

Samrådet är en process som kan bestå av ett eller flera möten och/eller kommunikation på annat sätt äger rum. Det är lämpligt att skilja på möten med myndigheter från eventuella möten med särskilt berörda och allmänhet. Ett inledande möte med myndigheterna kan lyfta fram sådana frågor som behöver belysas bättre inför samrådet med enskilda och allmänhet. Vid mötet med myndigheterna diskuteras även vilka som ska bjudas in till samråd.

Sökanden ska också samråda med de enskilda som kan antas bli särskilt berörda. Med enskilda som antas bli särskilt berörda kan avses närbelägna bostäder, industrier, affärer, daghem, skolor o.s.v. Samrådet med enskilda kan ske genom att information lämnas via brev, meddelande i brevlåda eller på något liknande sätt. Eventuellt kan en skriftlig information kompletteras med ett möte.

De brev som delas ut, och/eller de annonser som sätts in i aktuella tidningar, ska innehålla en kortfattad sammanfattning av underlaget till samrådet

(lokalisering, omfattning, utformning och förutsedd miljöpåverkan) samt en hänvisning till var man kan få ytterligare information. I informationen uppmanas mottagarna att lämna synpunkter och ställa frågor. Av informationen ska det framgå hur, när och till vem eventuella synpunkter kan lämnas. Glöm inte att ange sista svarsdatum, lämpligen 14 dagar efter att informationen lämnats. Ett förslag till utformning av skriftlig information finns i Bilaga 1.

Om verksamheten antas medföra BMP ska sökanden ha ett mer omfattande samråd. Förutom vad som sagts om samråd ovan ska samråd även hållas med övriga statliga myndigheter (t. ex. Räddningsverket eller Fiskeriverket), de kommuner, den allmänhet och de organisationer som kan antas bli berörda. Detta sker lämpligen genom att skriftlig kontakt tas med myndigheten och att underlagsmaterialet skickas in. På samma sätt kan samråden med organisationer t.ex. Naturskyddsföreningen ske. Naturligtvis kan även möten ordnas med dessa. I de fall en bredare allmänhet ska informeras sker detta lämpligen genom en annons i ortspressen. Detta kan kompletteras med ett möte.

Steg 3 Samrådsredogörelse och beslut om betydande miljöpåverkan

Efter samrådsprocessen upprättar sökanden en samrådsredogörelse som skickas in till länsstyrelsen. Vad samrådsredogörelsen bör innehålla framgår av checklista 1 punkt B.

Om verksamheten omfattas av 3 § i förordningen om miljökonsekvensbeskrivningar och därmed per automatik antas medföra BMP eller om sökanden själv ansett att BMP föreligger så kan samrådsredogörelsen skickas in tillsammans med ansökan. Om verksamheten inte omfattas av 3 § i förordningen om miljökonsekvensbeskrivningar ska en samrådsredogörelse skickas in separat till länsstyrelsen efter det att samrådsmötet med myndigheterna och enskilda berörda har hållits. Länsstyrelsen fattar sedan beslut om verksamheten medför BMP eller ej. Beslutet kan inte överklagas. Om länsstyrelsen beslutar om att verksamheten medför BMP ska ett utökad samråd hållas (se under steg 2).

Checklista 1

Vad som bör ingå i samrådsunderlag och samrådsredogörelse

A. Underlag inför samråd

- Administrativa uppgifter – sökandens namn, adress, telefon, telefax, e-postadress, organisationsnummer, fastighetsbeteckning och fastighetsägare, kontaktperson eller miljöansvarig samt uppgift om vem som företräder bolaget
- Verksamhetskod enligt bilagan till förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd samt, i förekommande fall, verksamhetens så kallade platsnummer och en bedömning om verksamheten kan medföra betydande miljöpåverkan eller inte
- Lokalisering – beskrivning av alternativa lägen för lokalisering av verksamheten, skalenlig karta
- Planförhållanden – situationsplan (karta), avstånd till närboende och liknande, planförhållanden (detaljplan, områdesplan, översiktsplan m.m.) och planbestämmelser, uppgifter om skyddsvärda områden i närheten samt eventuella riksintressen
- Verksamhetens omfattning och utformning – råvaror, produkter, processer, producerade mängder, drifttider etc.
- Förutsedd miljöpåverkan – utsläpp till luft och vatten (ämnen och mängder), kemikalieanvändning (mängder, ämnen från KEMI:s begränsningslista), avfall (mängd, hantering,) transporter (hur många per dygn, transportslag m.m.), energi (bränsleslag, energiförbrukning), buller, lukt, miljö kvalitetsnormer (finns det risk för överskridande?) etc.

B. Samrådsredogörelse

- Redogörelse för hur kallelsen har gått till
- Förteckning över vilka som informerats/deltagit i samrådet och underlag för hur avgränsningen av vilka som informerats
- Kopior på eventuella informationsbrev, annonser m.m.
- Protokoll från samrådsmöten
- Sammanställning av synpunkter som har kommit in på annat sätt än vid möten
- En sammanställning av ovanstående med klagörande av problemen, överväganden om alternativa lösningar behöver övervägas, avgränsning av sakfrågorna
- Eventuella åtaganden, det vill säga vad sökanden kan ha åtagit sig med hänsyn till vad som framkommit vid samrådet



Etapp 2: Miljökonsekvensbeskrivning och ansökan

En ansökan består av två delar, dels en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) som grundligt beskriver miljöförhållanden, lokaliseringalternativ, påverkan på miljön etc. och dels en ansökan där sökanden anger vad ansökan omfattar.

Avsikten med en MKB är att ta reda på och beskriva de effekter, såväl direkta som indirekta, som en planerad verksamhet kan få, dels på människor och miljö, dels på exempelvis hushållningen med mark, vatten och den fysiska miljön i övrigt. Denna redogörelse utgör beslutsunderlag i ärendet. För att Länsstyrelsen skall kunna bedöma kvaliteten av MKB är det viktigt att det finns en metodbeskrivning för hur bedömningarna i MKB utförts det vill säga utifrån vilka grunder värderingarna har gjorts, exempel kan vara beräkningar, utredningar, provtagningar, egna antaganden, expertutlåtanden etc.

Nedan följer en beskrivning av processen vid upprättande av en MKB och en tillståndsansökan. För en de-taljerad beskrivning av innehållet i ansökan och miljökonsekvensutredningen se checklista 2 respektive 3.

Steg 4 Upprätta en ansökan och en MKB

Sökanden upprättar en ansökan och en MKB. En MKB:s omfattning skall anpassas till verksamhetens art och omfattning och behöver därför inte innehålla mer än vad som behövs i det enskilda fallet. Omfattningen av en MKB får därför bedömas från fall till fall.

En verksamhet som medför BMP ska som regel dock innehålla de punkter som framgår av checklista 2 (se även 6 kap. 7 § miljöbalken). För verksamheter utan BMP kan i de flesta fall en mer begränsad MKB vara tillräcklig. Omfattningen får klarläggas i samråden. Punkter i checklista 3 kan behöva läggas till eller dras ifrån.

Vad som ska ingå i en ansökan finns reglerat i 22 kap. 1 § miljöbalken jämfört med 19 kap. 5 § miljöbalken (se checklista 2). Branschspecifika regler kan finnas i andra författningar. Som exempel kan nämnas 36 § i förordning (2001:512) om deponering av avfall, 20 a § i förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, 17 § förordning (2002:1060) om avfallsförbränning. Även ansökans omfattning ska anpassas till verksamhetens art och omfattning.

Steg 5 Lämna in MKB och ansökan

Ansökan inklusive MKB för B-anläggningar skall skickas in i sex (6) exemplar till Länsstyrelsen Värmland (S), Miljöprövningsdelegationen (MPD). MPD har ansvaret för beredningen av ansökningsärendet men Miljöskydd på Länsstyrelsen sköter det praktiska arbetet med att begära kompletteringar, ta emot yttranden etc. Ansökan bör också skickas in i ett digitalt format, förslagsvis via e-post (varmland@lansstyrelsen.se) eller på CD-skiva.

Checklista 2

Ansökans innehåll (uppgifter, utöver de administrativa, som finns i miljökonsekvensbeskrivningen behöver inte upprepas)

- 1. Administrativa uppgifter**
 - Verksamhetsutövarens namn, adress, telefon, telefax, e-post kontaktperson och miljöansvarig samt uppgift om vem som företräder bolaget
 - Organisationsnummer, för juridiska personer ska registreringsbevis eller bestyrkt uppgift om firmatecknare bifogas
 - Registreringsbevis från Bolagsverket (om sökanden är en juridisk person)
 - Om sökanden företräds av ett ombud skall ombudets namn, adress och telefon anges, en fullmakt i original ska bifogas
 - Kommun
 - Fastighetsbeteckningar och fastighetsägare
- 2. Vad ansökan avser**
 - En kort beskrivning av vad det ansökta tillståndet avser (det ska tydligt framgå vad ansökan avser t.ex. nyetablering, utökad produktion eller ändring av verksamhet)
 - Verksamhetskod i enlighet med bilagan till förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
 - Eventuella koder enligt IPPC-direktivet eller s.k. Sevesolagen
- 3. Yrkanden och åtaganden**
 - Tillståndets omfattning (vad och hur mycket som ska produceras/behandlas, uppgift om till- och/eller ombyggnad krävs)
 - Förslag till villkor för verksamheten (t.ex. beträffande utsläpp till luft och vatten, buller, avfall etc.)
 - Åtaganden och/eller åtgärder som bolaget är beredd att vidta, tidplan och ev. kostnader
 - Eventuella yrkanden om verkställighetsförordnande (innebär att beslutet ska gälla omedelbart och kan utnyttjas även om beslutet överklagas) och/eller igångsättningsmedgivande (att vissa åtgärder ska få vidtas innan tillståndsfrågan är slutligt prövad). Igångsättningsmedgivande får endast meddelas under särskilda förutsättningar, dock tidigast efter att ärendet är komplett, varit kungjort och synpunkter inkommit. Det ska även anges när verksamheten senast ska ha satts igång
- 4. Gällande beslut enligt miljöskyddslagen/miljöbalken och andra lagar**
 - Redovisning av gällande tillstånd liksom om ansökan avser ändring av ett eller flera gällande villkor
 - Redovisning av om ansökan avser ändring av ett eller flera gällande villkor
- 5. Beskrivning av verksamheten**
 - Nuvarande förhållanden och den förändring ansökan avser
 - Kort historik om när verksamheten startade, typer av verksamhet som bedrivits på fastigheten etc.
- 6. Lokalisering**
 - Redovisning av valet av plats för verksamheten med utgångspunkt från vad som kommit fram i miljökonsekvensbeskrivningen. Här bör även ingå en beskrivning av omgivningsförhållandena (bl. a. planer för området och gällande planbestämmelser och avstånd till närboende eller skyddsvärda natur- respektive kulturvärden)
- 7. Teknisk beskrivning**
 - Ritningar samt tekniska beskrivningar av processer
 - Schematiska flöden över processer
 - Beskrivning av reningsutrustningar, flöden, reningseffekter, utsläppsnivåer
 - Dimensioneringsunderlag och tillhörande beräkningar
 - Användning av bästa möjliga teknik (BAT) och eventuellt ett BREF-dokument för branschen (ett BREF-dokument speglar det utbyte av information om BAT som skett mellan medlemsländerna i EU och industrin).
- 8. Förslag till skyddsåtgärder**
 - Förslag till skyddsåtgärder eller andra försiktighetsmått som behövs för att förebygga eller avhjälpa olägenheter från verksamheten
- 9. Förslag till hur verksamheten ska kontrolleras**
 - Redogörelse för t.ex. vilka mått som ska användas för kontroll
- 10. De allmänna hänsynsreglerna**
 - Redovisning av hur de allmänna hänsynsreglerna i 2 kap. miljöbalken uppfylls (se etapp 1, inledning)
- 11. Samrådsredogörelse**
 - En redovisning av hur samrådsprocessen har genomförts, vilka synpunkter som framkommit och hur dessa har beaktats (en samrådsredogörelse, se steg 3)
- 12. Miljökonsekvensbeskrivning**
 - Beskrivningen ska utgöra ett särskilt avsnitt som kan läsas separat från ansökan i övrigt. Den ska göra det möjligt att göra en samlad bedömning av verksamhetens effekt på människors hälsa, miljön och hushållningen med naturresurser (se checklista 2)
- 13. Underskrift och datum**
 - Egenhändig underteckning av behörig företrädare för sökanden eller dess ombud

Checklista 3

Vad som bör ingå i en miljökonsekvensbeskrivning (MKB)

Då MKB:n ska anpassas till verksamhetens art och omfattning kan punkter behöva dras ifrån eller läggas till (se etapp 2, steg 4).

1. Administrativa uppgifter

- Företagets namn och adress
- Organisationsnummer
- Kontaktperson inkl. telefonnummer och e-postadress
- Kommun
- Fastighetsbeteckningar och fastighetsägare
- X- och Y-koordinater i rikets nät (SWEREF99 TM)

2. Verksamhetens utformning och omfattning (nuvarande och planerade)

- Kort beskrivning av vad ansökan avser t.ex. processer, producerade mängder, råvaror och drifttider m.m.

3. Planförhållanden

- Skalenlig situationsplan (karta) med beskrivning av avstånd till närliggande bostäder, skolor, vårdinrättningar och liknande
- Beskrivning av vad som gäller enligt detaljplan/översiktsplan/övriga planer/områdesbestämmelser – utifrån önskad lokalisering

4. Alternativa lokaliseringar

- Beskrivning och jämförelse mellan alternativa lägen innehållande en översiktlig beskrivning av omgivning, miljösituation och miljökonsekvenser samt motivering av varför ett visst alternativ förespråkas.
- För att möjliggöra en riktig jämförelse mellan de olika alternativen skall alternativen jämföras utifrån samma aspekter
- Alternativ som valts bort skall redovisas tillsammans med argumenten för att de inte har tagits med och konsekvensbedömts

5. Nollalternativet

- En beskrivning av konsekvenserna av att verksamheten inte kommer till stånd

6. Omgivningsbeskrivning

- Nuvarande och tidigare markanvändning/verksamhet
- Eventuella tätbefolkade områden
- Naturvärden och friluftsliv
- Ytvatten (hav, sjöar, vattendrag)
- Geologi/hydrologi, kustområden
- Bergs- och skogsområden
- Större opåverkade områden
- Historiskt, kulturellt eller arkeologiskt betydelsefulla markområden

7. Miljösituation (hur känsligt området är)

- Avstånd till naturreservat, nationalparker, områden för naturvård, kulturmiljö, Natura 2000
- Avstånd till våtmarker
- Förorenad mark
- Områden där miljö kvalitetsnormer har överträtts eller riskerar att överträdas

Vid redovisning av avstånden är det viktigt att inte bara se till närhet av platsen för verksamheten utan även t. ex. utsläppspunkt för recipienten.

8. Alternativa lösningar

- Redogörelse för bästa möjliga teknik samt alternativa lösningar t.ex. en ändrad process som inte genererar utsläpp, införande av egen reningsutrustning som alternativ till det kommunala reningsverket
- För att möjliggöra en riktig jämförelse mellan de olika alternativen skall alternativen jämföras utifrån samma aspekter

9. Motstående intressen

- Beskriv vilka motstående intressen som kan beröra verksamheten utifrån önskad lokalisering gällande t ex riksintressen, naturvårdsintressen, grönområden, kulturmiljö, andra intressen

10. Miljödata

- Resultatet av genomförda recipientundersökningar i sjöar, hav, luft och mark
- Förekomst av och eventuell påverkan på arter listade i habitatdirektivet

11. Miljö kvalitetsnormer

- redovisning av för området gällande miljö kvalitetsnormer enligt 5 kap MB
- en redovisning av de åtgärder som vidtas för att miljö kvalitetsnormer/-na inte ska överträdas

12. Råvaror och kemikalier

- förbrukning av råvaror, andra insatsvaror och ämnen
- ämnen som utpekats som särskilt farliga (utfasnings- eller riskminskningsämnen) enligt de nationella miljömålen
- förteckning över typ och mängd
- aktuella säkerhetsdatablad – bör inte vara äldre än tre år
- skyddsåtgärder
- förvaringsplats markeras på ritning

Se även PRIO- databasen som är Kemikalieinspektionens prioriteringsguide och ger kunskap om hur du kan gå till väga när du bedömer vilka kemiska ämnen som är acceptabla ur hälso- och miljösynpunkt www.kemi.se.

13. Buller

- Bullerkällor inklusive transporter till och från verksamheten och konsekvenser för omgivningen samt samverkan med buller från andra källor, t.ex. andra industrier, väg/järnväg m.m.
- Om buller utgör ett problem redovisas källstyrkor från hela anläggningen och dimensionerande bullerkällor genom mätning eller beräkning
- Ekvivalentnivåer redovisas för omgivande områden
- Bullerbegränsande åtgärder, befintliga och förslag till förbättringar

14. Transporter

- Allmän beskrivning - vilka transporter företaget har internt och externt m.m.
- Antal tunga transporter per dygn och tidpunkt under dygnet
- Lokalisering - avstånd till järnvägsstation, hamn och kollektivtrafik, olika lokaliseringars konsekvenser för transporterna
- Hälsa- och miljöeffekter (utsläpp, buller) av de transporter som sker till och från verksamheten samt inom den sökta verksamheten
- Planerade skyddsåtgärder för att minska hälso- och miljöeffekterna av verksamhetens transporter

15. Energi

- Hushållning med energi – energiförbrukning, åtgärder för energieffektivisering, nyckeltal tex kWh/m² industrilokal
- Övrig energiförbrukning – förbrukning av el, värmepumpar och spillvärme
- Användning av förnyelsebara energikällor
- Utsläpp från förbränning av bränsle –bränsletyp och förbrukning, ev. svavelhalt i oljor, pannstorlek (MW tillförd effekt), skorstenhöjd (utsläppspunkt markeras på karta) och utsläpp av SO₂, NO_x, CO₂, stoft m.m.

16. Utsläpp till vatten

- Typ, halter och mängder av föroreningar samt hur och till vad avledning sker (recipient, avloppsreningsverk, dagvatten)
- Processavloppsvatten – flöde, föroreningsgrad (halter samt mängder per år), dimensioneringsberäkningar för reningsanläggningar, förslag till reningsutrustningar, recipient (utsläppspunkt markeras på karta)
- Dagvatten – brunnars lägen och recipient (markeras på karta)
- Kylvatten – flöde, eventuella tillsatser, temperatur vid avledande till recipient, recipient (utsläppspunkt markeras på karta)
- Sanitärt avloppsvatten
- Kommunalt/enskilt avlopp

17. Utsläpp till luft

- Typ, halter och mängder av föroreningar
- Spridningsberäkningar
- Dimensioneringsberäkningar för reningsanläggningar
- Förslag till alternativa metoder för rening
- Skorstenhöjder och utsläppspunkter (markeras på karta)
- Luktproblem från utsläppspunkter, ventilationsanläggningar
- Förslag till andra eventuella skyddsåtgärder

18. Avfall

- Avfallskoder enligt avfallsförordningen (EWC-kod)
- Mängd, plats och invallning,
- Omhändertagande (återvinning, deponering)
- Åtgärder för att minska uppkomna avfallsmängder och avfallets farlighet

19. Hushållning med mark och vatten samt andra resurser

- Återanvändning, materialåtervinning, energiutvinning m.m.
- Livscykelanalyser för framställda produkter kan i vissa speciella fall vara aktuella
- Redovisning av nuvarande förhållanden jämfört med kommande förhållanden

20. Förorenade områden

- Finns misstanke om att mark- och vattenområden samt byggnader och anläggningar kan vara förorenade?
- Om miljöundersökningar har genomförts i anknötning till verksamheten (t ex Metod för Inventering av Förorenade Områden (MIFO), fas 1 och 2):
 - var (markera gärna på karta)
 - när (vilket år)
 - vilken typ av undersökningar har genomförts (t ex mark-, sediment- och grundvattenundersökningar)
- Om 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

21. Driftstörningar och risk för olyckor t.ex. haveri, brand och dylikt

- Beskrivning av identifierade risker för olyckor i en riskanalys
- Effekter och konsekvenser vid driftstörningar och eventuella olyckor på platsen t.ex. brändningar, haveri, brand
- Genomförda och planerade riskreducerande åtgärder och rutiner
- I de fall verksamheten omfattas av lagen om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor (SFS 1999:381 "Sevesolagen") ska en säkerhetsrapport ingå i ansökan

22. Miljömål

- Redogörelse för hur den planerade verksamheten kommer att påverka de nationella och regionala miljömålen. I vissa avseenden bör också lokala miljömål beaktas

23. En icke-teknisk sammanfattning

Denna punkt ska innehålla en icke-teknisk sammanfattning av det som tagits upp i de av de ovanstående punkter som redovisats. Den ska vara skriven på ett så lättbegripligt sätt att även den som inte är specialutbildad kan förstå den.

24. Slutsatser

Sammantagen bedömning av konsekvenserna som den planerade verksamheten eller ändringen kommer att medföra.

Glöm inte att bedöma effekter och konsekvenser av ett eventuellt igångsättande av verksamheten, t.ex. hur utsläppskällor, byggnationer, vattenarbeten, följdverksamheter etc. kan komma att påverka omgivningen.

25. Bilagor som bör medfölja MKB:n

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



Ettapp 3: Tillståndsprocessen hos länsstyrelsen

Slutligen beskrivs de olika stegen i ett ärendes gång vid länsstyrelsen efter att ansökan väl kommit in.

Steg 6 Kompletteringsrunda

Länsstyrelsen skickar ansökan till kommunens miljönämnd för att utreda behovet av eventuell komplettering.

Steg 7 Begäran om komplettering

Vid behov begär länsstyrelsen att sökanden kompletterar handlingarna. Detta sker genom en begäran eller ett så kallat föreläggande.

Steg 8 Kungörelse och remiss

När ansökan är komplett kungörs ansökan i lokalpressen, annonsen betalas av sökanden. Samtidigt begär länsstyrelsen in yttranden från olika remissinstanser samt skickar ett exemplar av ansökan plus övriga handlingar till aktförvararen (vanligtvis kommunkansliet i den kommun där verksamheten avser att bedrivas).

Ärendets karaktär och omfattning styr vilka instanser som berörs, dock remitteras alltid ansökan till kommunens nämnd för miljöfrågor för yttrande. Eventuella yttranden skickas tillbaks till länsstyrelsen (skriftligt). Det bör poängteras att muntliga eller skriftliga synpunkter som framkommit under samråden inte är tillräckliga, synpunkterna måste upprepas i tillståndsärendet.

Steg 9 KommunikERING av yttranden

Berörda myndigheter och övriga skall ha inkommit med sina yttranden till länsstyrelsen inom den tid som angivits i kungörelsen, vanligtvis 3-6 veckor. De synpunkter som kommit in på den sökta verksamheten sänds till sökanden för yttrande, som då har möjlighet att bemöta vad som framförts.

Om MPD finner det lämpligt kan ett offentligt sammanträde hållas i ärendet. Tid och plats kungörs i lokalpress och/eller delges på annat sätt.

Steg 10 Förslag till beslut

När ansökan anses vara komplett lämnar miljöskyddsenheten på länsstyrelsen ett yttrande till MPD i form av ett förslag till beslut. MPD skickar sedan förslaget till sökanden, samtliga remissinstanser samt de som yttrat sig i ärendet.

Steg 11 Beslut

MPD fattar ett beslut om tillstånd och vilka villkor som skall gälla samt beslutar huruvida MKB:n uppfyller kraven enligt 6 kap. MB.

Beslutet kungörs i lokalpressen. Den som berörs av beslutet har rätt att inom tre veckor från det datum som anges i beslutet och i kungörelsen överklaga beslutet hos Miljödomstolen i Vänersborg.

Exempel på informationsskrift till särskilt berörda under samrådsskedet

Nedan följer information och samråd om planerad anläggning för X på fastigheten X, X kommun.

Planerad verksamhet

Här ges en kort beskrivning av befintlig och planerad verksamhets omfattning och utformning. Ange översiktligt vad som är tänkt att produceras, planerade produktionsvolymerna, avfallshantering och transporter till och från verksamheten (ev. ökning, vägval etc).

Förslag till lokalisering

Här ges en presentation av den lokalisering som bolaget för närvarande anser lämpligast. Ange de viktigaste motiven för den föreslagna lokaliseringen. En kartsnitt bör bifogas.

Förutsedd miljöpåverkan

Ange översiktligt de miljöeffekter som bedöms uppkomma avseende utsläpp till luft, mark, vatten, buller, och lukt m.m. Även ev. inverkan på natur- och kulturmiljöer bör tas med.

Uppgifter om företaget

Ange adress, telefonnummer, kontaktperson m.m. som de berörda behöver känna till.

Verksamheten kommer att tillståndsprövas enligt miljöbalken *OBS – denna text bör alltid vara med*

Den verksamhet som vi planerar är tillståndspliktig enligt miljöbalken. Prövningen omfattar en rad moment som syftar till att ge berörda parter möjlighet att påverka kommande beslut.

Denna information är ett led i samrådsprocessen. Det ska genomföras innan ansökan upprättas och ges in till länsstyrelsen. Sökanden ska lämna upplysningar till de berörda så att de ges möjlighet att fråga och lämna synpunkter. Den här informationsskriften är avsedd att tillgodose upplysningsskyldigheten.

Välj ett av nedanstående alternativ

Alt 1: Om Du vill ha ytterligare information och tillfälle att ställa frågor och framföra synpunkter är Du välkommen att ta kontakt med NN på telefon X senast den X. Du är också välkommen att lämna allmänna upplysningar om sådant som vi bör känna till i vår fortsatta planering. Du kan också skicka in dina synpunkter till oss på adressen X De ska vara oss tillhanda senast den X.

Alt 2: Vi kommer att ha ett samrådsmöte kl X den X i X. Du är välkommen till mötet för att få ytterligare information och tillfälle att framföra synpunkter, förslag och invändningar. Du är också välkommen att lämna allmänna upplysningar om sådant som vi bör känna till i vår fortsatta planering. Har Du inte möjlighet att närvara vid mötet så kan Du lämna dina synpunkter till NN på telefon X senast den X. Du kan också skicka in dina synpunkter till oss på adressen X. De ska vara oss tillhanda senast den X. Bifoga även en kartsnitt med föreslagna lokalisering.

Följande information bör alltid vara med:

För Dig som är berörd av verksamheten är det viktigt att känna till hur tillståndsprövningen enligt miljöbalken går till i fortsättningen. Här ges en kortfattad resumé. För utförligare information, kontakta länsstyrelsen (alternativt se www.lansstyrelsen.se/varmland, Miljö och Natur, Miljöfarlig verksamhet tillståndsprövning).

1. Det som framkommer under samrådet sammanfattas av sökanden i en samrådsredogörelse och lämnas in till länsstyrelsen.
2. Efter att samråd genomförts upprättar sökanden en miljökonsekvensbeskrivning som tillsammans med ansökan lämnas in till länsstyrelsen.
3. Vid behov åläggs sökanden att komplettera ansökan.
4. Ansökan kungörs i ortspressen och allmänheten ges tillfälle att yttra sig till länsstyrelsen. Om Du har synpunkter är det viktigt att Du skriftligen inkommer med dina synpunkter i detta skede. Länsstyrelsen begär också in yttranden från kommunens miljönämnd m fl.
5. Inkomna yttranden granskas och sökanden ges möjlighet att bemöta dem.
6. Miljöskydd på Länsstyrelsen yttrar sig över ansökan med ett förslag till beslut.
7. Länsstyrelsen förslag till beslut översänds till dem som yttrat sig i ärendet.
8. Länsstyrelsens Miljöprövningsdelegation fattar beslut.
9. Beslutet kan överklagas av verksamhetsutövaren, grannar och andra berörda.
10. Överklagande avgörs av Miljödomstolen.

Underskrift av verksamhetsutövaren

ADRESSER

Länsstyrelsen Värmland

651 86 Karlstad
Besöksadress: Våxnäsgatan 5
Telefon: 054-19 70 00
Telefax: 054-19 73 00
E-post: varmland@lansstyrelsen.se
Webbplats: www.lansstyrelsen.se/varmland

Lagtexter

Webbplats: www.notisum.se
Telefon: 08-690 91 90
Lagtexter kan beställas från Fritzes/Norstedts Juridik AB, Kundtjänst, 106 47 Stockholm.

Naturvårdsverket

Webbplats: www.naturvardsverket.se
Telefon: 08-698 10 00
Ger ut s.k. Fakta- och Branschfaktablad och Allmänna Råd för olika verksamhetstyper.

Kemikalieinspektionen

Webbplats: www.kemi.se
Telefon 08-519 41 100

Boverket

Webbplats: www.boverket.se
Telefon: 0455-35 30 00
Bättre plats för arbete: planering av arbetsområden med hänsyn till miljö, hälsa och säkerhet Serie: Boverkets allmänna råd: 1995:5.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Webbplats: www.msbmyndigheten.se
Telefon: 0771-240 240
Telefax: 010-240 56 00

Vägverket

Webbplats: www.vagverket.se
Telefon: 0771-119 119

Fiskeriverket

Webbplats: www.fiskeriverket.se
Telefon: 031-743 03 00

Banverket

Webbplats: www.banverket.se
Telefon: 0774-44 50 50

Skogsstyrelsen

Webbplats: www.skogsstyrelsen.se
Telefon: 036-35 93 00

Transportstyrelsen

Webbplats: www.transportstyrelsen.se
Telefon: 0771-503 503

Statens Geologiska undersökningar (SGU)

Webbplats: www.sgu.se
Telefon: 018-17 90 00

Statens Geotekniska institut (SGI)

Webbplats: www.swedgeo.se
Telefon: 013-20 18 00

Försvarsmakten

Webbplats: www.mil.se
Telefon: 08-788 75 00



Länsstyrelsen
Värmland

Länsstyrelsen Värmland, 651 86 Karlstad, 054-19 70 00
www.lansstyrelsen.se/varmland