ESLÖVS KOMMUN

Ansökan om utsträckt hämtnings-intervall av slam

Enligt 30 § Föreskrifter om avfallshantering för Eslöv, Höör och Hörby och 15 kap. 25 § miljöbalken

Sökande

Namn	Person/organisationsnummer	
E-post	Postadress	
Telefon	Postnummer	Ort

Fastighet som ansökan avser

Fastighetsbeteckning	Adress
☐ Fritidsbostad ☐ Permanentbostad	Nyttjandegrad …… dagar per år.
VA-standard ☐ Dusch ☐ Badkar ☐ Diskmaskin ☐ Tvättmaskin	Avloppsanläggningen omfattar ☐ Sluten tank ☐ Trekammarbrunn med markbädd ☐ Annan anläggning
Volym på slamavskiljare/tank m³	Vattenförbrukning m³/år
Övrigt (t.ex. arbetsförhållanden)	

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden tar ut fast avgift motsvarande en timme för handläggning av ansökan enligt "Taxa för prövning och tillsyn" enligt miljöbalken. Taxan fastställs av kommunfullmäktige och finns på www.eslov.se.

Namnteckning, ort och datum

……

Namnförtydligande

Miljö och Samhällsbyggnad
Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna Torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: miljo@eslov.se | www.eslov.se

Förutsättningar för utsträckt hämtningsintervall av slam

- Innehavaren ser till att tömning utförs vartannat år.
- Innehavaren skall kontrollera trekammarbrunnens utgående fack så att slamflykt inte förekommer. Om slamflykt inträffar skall tömning ske snarast.
- Ändringar i de förhållanden som legat till grund för beslutet anmäls till Kommunstyrelsen, Eslövs kommun.

Kriterier enligt 30 § för utsträckt hämtningsintervall av slam
Tömning av slamavskiljare eller sluten tank vartannat år kan beviljas om vattenförbrukningen kan styrkas vara mindre än 25 kbm per år. Endast de som har godkänd avloppsanläggning kan beviljas förlängt tömningsintervall.

Material i fosforfällor ska bytas enligt tillverkarens anvisningar eller när utgående vattens pH-värde sjunker under 9.

Handläggning av ansökan

Beviljat uppehåll träder i kraft **tidigast 1 månad** efter ansökan kommit in till kommunstyrelsen.

Utsträckt hämtningsintervall av slam beviljas tills vidare eller 5 år vid behov.

Beslutet är knutet till fastighetsägaren och inte fastigheten. När byte av fastighetsägare sker upphör beslutet att gälla.

Avgiften för handläggning av ansökan får ni information om vid beslut om ansökan. Beslut om avgiften samt faktura skickas ut separat. Avgift tas ut oavsett om ansökan medges eller avslås.

Personuppgiftshantering, GDPR

Vi behöver spara och behandla dina personuppgifter i formuläret för att kunna hantera ditt ärende.

Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är *myndighetsutövning*. Dina uppgifter kommer att sparas av kommunen till dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras, sparas eller raderas, enligt de lagar och regler som gäller för kommunen. Detta framgår av något som kallas dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut. Dina personuppgifter kan vi komma att dela med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Personuppgiftsansvarig är *Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden*. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Ovanstående rättigheter begränsas ibland. Det finns flera lagar som bestämmer hur en kommun ska hantera uppgifter/handlingar i förhållande till dataskyddsförordningen och dessa regler går före, till exempel hanteringen av allmänna handlingar.

Du når oss enklast genom att kontakta oss på:
Telefon: 0413-620 00 (växel)
E-post: miljoochsamhallsbyggnad@eslov.se
Du når vårt dataskyddsombud på:
E-post: dataskyddsombud@eslov.se

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsmyndigheten.

På eslov.se/gdpr hittar du mer information om hur Eslövs kommun behandlar personuppgifter.