



### 1. ALLMÄNNA UPPGIFTER

Verksamhetens namn	Person-/Organisationsnummer	
Besöksadress	Fastighetsbeteckning	
Kontaktperson	Telefon	Mobil
E-post	Föredrar att bli kontaktad via <input type="checkbox"/> E-post <input type="checkbox"/> Telefon	

### 2. HUVUDMAN (Om annan än vad som anges under allmänna uppgifter)

Huvudmannens namn		
Postadress	Postnummer	Ort

### 3. FASTIGHETSÄGARE (Om annan än vad som anges under allmänna uppgifter)

Bolagsnamn		
Adress	Postnummer	Ort
Kontaktperson	Telefonnummer	Mobiltelefon
E-post		

### 4. TIDPLAN FÖR UPPHÖRANDET

När planeras produktionen/verksamheten att upphöra	När planeras lokaler/verksamhetsytor att vara tömda
--	---

#### Uppgifter som bör beskrivas i en bifogad avvecklingsplan:

- Omhändertagande av eventuell processutrustning (inklusive tömning av bad, hydrauloljor och andra vätskor)
- Avveckling/rengöring av eventuellt processavloppsvattenledningar, eventuella reningsanläggningar,
- Omhändertagande av kemikalier, farligt avfall och annat avfall
- Spolning/rengöring av dagvattensystem
- Rengöring/omhändertagande av eventuell oljecistern eller oljeavskiljare
- Genomförd eller planerad miljöteknisk undersökning av föroreningar i mark- grundvatten och/eller byggnad
- Planerad rivning av byggnader eller andra större anläggningsdelar
- Information om eventuellt framtida planering/användning av lokaler eller verksamhetsyta

#### BEHÖRIG FIRMATECKNARES UNDERSKRIFT

Namnsteckning (behörig företrädare)	Namnförtydligande	Datum
-------------------------------------	-------------------	-------

#### Blanketten skickas till

Miljöförvaltningen  
205 80 MALMÖ

**Information om personuppgiftslagen (PuL):** För att kunna administrera ditt ärende krävs registrering i vårt dataregister. Uppgifterna kan även användas för uppföljning och förnyad kontakt. Du har rätt att ta del av de uppgifter som berör dig och även att begära rättelse av dessa. Personuppgiftsansvarig: Miljöförvaltningen. Vårt utsedda personuppgiftsombud kan nås på telefon 040-34 10 24.

#### Förenklad delgivning

I detta ärende kan miljöförvaltningen komma att använda sig av förenklad delgivning. Det innebär att beslutet kan komma att delges er genom att handlingen skickas som ett vanligt brev till den adress som vi fått uppgift om att ni kan nås på. Första arbetsdagen efter att beslutet har gått ut skickar vi till samma adress ett kontrollmeddelande om att handlingen har sänts. Ni får alltså två brev från oss. Ni anses delgiven handlingen två veckor från det att vi skickat kontrollmeddelandet. Den tid ni har att överklaga beslutet är tre veckor efter det datum ni anses delgiven. Tänk på detta så länge ärendet pågår: Anmäl alltid adressändring till oss så att ni inte missar tidsfrister eller annat. Ange alltid ärendenummer. Om ni inte kan ta del av posten varannan vecka så bör ni meddela oss det. Om ni fått kontrollmeddelandet men inte det första brevet med beslutet, kontakta oss snarast.