



#### ADMINISTRATIVA UPPGIFTER

Livsmedelsföretagets fullständiga namn		
Livsmedelsföretagets (firmans/bolagets) namn	Organisations-, person-, eller samordningsnummer	
Livsmedelsföretagets hemadress	Postnummer	Ort
Faktureringsadress (om annan än ovan)	Postnummer	Ort
Mobiltelefon	Telefon	E-post

#### LIVSMEDELSANLÄGGNING

Verksamheten kommer att bedrivas under perioden Från och med _____ - till och med _____	Verksamheten är en del av evenemanget:
Verksamhetens namn ut till kund	
Verksamhetens besöksadress	
Kontaktperson	E-post
Telefon	Mobiltelefon

Toalett endast avsedd för personal som arbetar med livsmedel finns belägen:

#### VERKSAMHETENS TYP

<input type="checkbox"/> Försäljning av förpackade livsmedel (ange vilka/exempel på varor)
<input type="checkbox"/> Försäljning av oförpackade livsmedel (ange vilka/exempel på varor)
<input type="checkbox"/> Tillagning/färdigställande och servering av maträtter
Följande maträtter ska serveras (ange även huvudrivaror):
<input type="checkbox"/> Annat alternativ:

#### Information Behandling av personuppgifter – allmän information

Miljönämnden ansvarar för behandling av dina personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (2016/679).

Läs mer om hur Malmö stad hanterar personuppgifter på [malmo.se/personuppgifter](http://malmo.se/personuppgifter).

**BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN, ÖVRIGA UPPLYSNINGAR**

--

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.

**BEHÖRIG FIRMATECKNARES UNDERSKRIFT**

Ort och datum	
Behörig firmatecknares underskrift	Namnförtydligande

Anmälan och verksamhetsbeskrivning skickas/lämnas till Miljöförvaltningen, Avd för livsmedelskontroll, Bergsgatan 17, 205 80 Malmö. Har ni frågor går det bra att kontakta oss på tel. 040- 34 20 42.

**VIKTIG INFORMATION**

- **Hygienrutiner:** Enligt lag måste du ha bra rutiner för exempelvis hygien, temperaturer och utbildning i din verksamhet (system för den egna kontrollen). För mer information se [www.malmo.se/livsmedel](http://www.malmo.se/livsmedel).
- **Baslokal:** Vid behov ska det finnas en baslokal, till exempel en restaurang, där förberedelser, diskning och lagerhållning sker. Baslokalen ska vara registrerad som livsmedelsanläggning samt utrustad och tillräckligt stor för att klara av den belastning som denna extra hantering innebär.
- **Avgift för registrering:** En avgift för registrering av anläggning kommer att tas ut, enligt Malmö stads taxa enligt livsmedelslagstiftningen. Avgift tas ut även om anmälan återtas och avskrivs. Läs mer på [www.malmo.se/livsmedel](http://www.malmo.se/livsmedel) under rubriken "Om livsmedelskontroll".