



Enligt miljöbalken, 10 kapitlet 11 §, ska den som äger eller brukar en fastighet genast underrätta miljöförvaltningen om påträffade föroreningar.

**ALLMÄNNA UPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER**

Finns pågående ärende hos miljöförvaltningen	
<input type="checkbox"/> Ja, ange diarienummer	<input type="checkbox"/> Nej
Fastighetsbeteckning/-ar där förorening påträffats	

**ANMÄLARE**

Namn	<input type="checkbox"/> Fastighetsägare/tomträttshavare <input type="checkbox"/> Verksamhetsutövare	
Kontaktperson	<input type="checkbox"/> Miljökontrollant/konsult <input type="checkbox"/> Entreprenör <input type="checkbox"/> Privatperson	
Postadress	Postnummer	Ort
Telefon-/mobiltelefonnummer		
E-postadress		

**FASTIGHETSÄGARE**

Namn	Organisations-/personnummer	
Besöksadress	Postnummer	Ort
Telefon-/mobiltelefonnummer		
E-postadress		

**NUVARANDE VERKSAMHET DÄR FÖRORENING PÅTRÄFFATS**

Verksamhetens namn	Typ av verksamhet
Kontaktperson	Telefon-/mobiltelefonnummer
Organisationsnummer	

**MILJÖKONTROLLANT/KONSULT**

Namn	Telefon-/mobiltelefonnummer
Kontaktperson	
E-postadress	

## FÖRORENING

Påträffande <input type="checkbox"/> I jord/grundvatten <input type="checkbox"/> I byggnad <input type="checkbox"/> I sediment/vattenområde	
Typ av förorening/ämne <input type="checkbox"/> Analysprotokoll bifogas	Tidpunkt för uppdagande av förorening
Närmaste vatten (dagvattenbrunn, vattendrag, vattentäkt, dricksvattenbrunn, bevattningsbrunn etcetera)	Avstånd (meter)
Provtagningsmetodik	Uppskattad volym av förorening
Verksamhet/åtgärd på platsen som var anledning till att förorening uppdagades	
Verksamhetshistorik inom fastigheten	

## BILAGOR

Analysrapport <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Miljöteknisk undersökning <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Foto <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Övriga bilagor <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

## ÖVRIG INFORMATION INKLUSIVE PLANERADE ÅTGÄRDER

--

## 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. Följande arbetsdag efter att beslutet har skickats, 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 kontroll-meddelandet. 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 kontroll-meddelandet men inte det första brevet med beslutet, kontakta oss snarast.

## UNDERSKRIFT

Ort och datum	
Anmälarens underskrift	Namnförtydligande

## Information

### Att tänka på

Kontakta gärna miljöförvaltningen direkt per telefon eller via e-post istället för att avvakta med att skicka in denna underrättelse. Blanketten kan skickas in i efterhand. Kontakta också miljöförvaltningen om något är oklart gällande blanketten. Om något av det som efterfrågas i blanketten inte är relevant, beskriv varför.

### Avgift

För handläggningen tar miljöförvaltningen ut en avgift enligt Malmö stads taxa enligt miljöbalken. Läs mer: [malmo.se/miljotaxor](http://malmo.se/miljotaxor)

### Kontakt

Frågor besvaras av Miljöförvaltningens miljö- och hälsoskyddsavdelning, telefonnummer 040-34 35 15.

### Blanketten skickas till

Miljöförvaltningen  
205 80 Malmö  
eller via e-post till [miljo@malmo.se](mailto:miljo@malmo.se).

### 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).