



## **Tänk på det här när du fyller i blanketten ”Ansökan om tillstånd för kompostering av latrin”**

En blankett som är helt rätt ifylld gör att ärendet går snabbare att handlägga. Glöm därför inte att fylla i alla administrativa uppgifter och en kontaktperson som förvaltningens handläggare kan nå ifall frågor finns. Det är viktigt att anmälan innehåller de uppgifter, ritningar och beskrivningar som behövs för att förvaltningen ska kunna göra en bedömning av verksamheten och/eller åtgärden. På blanketten står det vilka bilagor och/eller vilken information som behöver bifogas. Det är viktigt att denna information skickas in tillsammans med ifylld blankett.

Om information saknas kommer handläggningstiden att förlängas eftersom förvaltningen kommer behöva begära in kompletteringar.

### **Vad räknas som kompostering av latrin?**

Lokalt omhändertagande av latrin innebär alltid någon form av kompostering. En mulltoalett eller annan liknande latrinlösning där latrinen förmultnar i toaletten är en latrinkompost trots att den rest som tas ut mer liknar mull än latrin. För att säkerställa god hygienisk hantering med avdödande av ev. patogena bakterier bör mullresten efterkomposteras. Rekommenderad tid för efterkompostering är två år vid gödsling av grönsaker som ska ätas råa och har kontakt med jorden (t.ex. morötter). För exempelvis bärbuskar och grönsaker som inte har direktkontakt med jorden rekommenderas minst ett års efterkompostering. Vid gödsling av blomsterodling eller liknande växter som inte ska konsumeras kan lagringstiden vara kortare.

### **Lämna in ansökan i god tid**

Ni måste göra er ansökan i god tid innan verksamheten planeras att starta och/eller åtgärden ska vidtas. Ni får starta verksamheten när ni har fått tillstånd från förvaltningen.

### **Underskrift**

Det är viktigt att blanketten skrivs under av rätt person, exempelvis firmatecknare eller fastighetsägare. Om ni fyller i blanketten på dator ska ni skriva ut den, underteckna och skicka in den per post. Handläggningen påbörjas först när en underskriven blankett finns hos förvaltningen.



### **Lagar och regler**

Som verksamhetsutövare är ni skyldig att känna till de lagar och regler som er verksamhet omfattas av, till exempel Miljöbalken (1998:808) och Avfallsförordningen (2011:927)

### **Avgift**

Observera informationen om avgift som finns på blanketten.

### **Mer information**

Det finns mer information att läsa på [www.solna.se](http://www.solna.se), sök på ”latrin”.

### **GDPR**

De uppgifter som ni fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom samhällsbyggnadsförvaltningen för att vi ska kunna ge er den service ni har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR). Om du vill veta mer om din personuppgiftsbehandling kan du läsa mer här <https://www.solna.se/gdpr/>

**Ansökan om tillstånd för kompostering av latrin**

Enligt 15 kapitlet 19 § miljöbalken (1998:808)

**1. Allmänna uppgifter om sökande**

|                                       |                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Sökande                               | Person-/organisationsnummer |
| Fastighetsbeteckning                  | Fastighetens adress         |
| Postadress (om annan än besöksadress) | Postnummer och ort          |
| Kontaktperson                         |                             |
| Telefonnummer kontaktperson           | E-post kontaktperson        |

**2. Adress och fastighet**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Gatuadress för verksamheten           |
| Fastighetsbeteckning för verksamheten |

**3. Faktureringsuppgifter**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Namn  | Person-/organisationsnummer    |
| Faktureringsadress (C/O, gatuadress)  |                                |
| Postnummer och ort  | Fakturareferens                |
| <b>Observera att Solna stad inte skickar PDF-faktura per e-post till privatpersoner</b> |                                |
| GLN-nummer (för elektronisk faktura)  | E-postadress (för PDF-faktura) |

**4. Start av verksamheten/åtgärden**

|                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Åtgärden planeras att starta, datum | Om tillfällig åtgärd, ange slutdatum |
|-------------------------------------|--------------------------------------|

**5. Ansökan avser**

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Installation av ny anläggning | <input type="checkbox"/> Förnyelse av befintligt tillstånd för latrinkompost |                                 |
| <input type="checkbox"/> Fritidsboende                 | <input type="checkbox"/> Permanentboende                                     | <input type="checkbox"/> Annat: |
| Antal hushåll  |  | Antal personer                  |
| Typ av toalett   |  |                                 |

**6. Kompostens placering och skötsel**

|   |                             |                        |
|---|-----------------------------|------------------------|
| Avstånd till tomträns                                   | Avstånd till ev. vattentäkt | Avstånd till ev. brunn |
| Kompostens skötsel (beskriv hur komposten avses skötas) |                             |                        |

**7. Uppgifter om kompostbehållaren**

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| Fabrikat/modell                           | Antal behållare                       | Volym per behållare                            |
| <input type="checkbox"/> Skyddad mot regn | <input type="checkbox"/> Tät mot mark | <input type="checkbox"/> Skyddad mot skadedjur |

**8. Eventuella övriga upplysningar**

|  |
|--|
|  |
|--|

**9. Bilagor**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Tomtkarta eller skiss som visar kompostens placering |
| 2 | Produktblad/information om kompostbehållare          |
| 3 |  |
| 4 |  |
|   |  |



### Information om avgift för handläggning och tillsyn

Avgifter tas ut enligt "Taxa för Solna stads prövning och tillsyn enligt miljöbalken". Taxan finns tillgänglig på [www.solna.se](http://www.solna.se). Sök på "taxa miljö".

För handläggning av ansökan tas en timavgift ut. Avgiften är för närvarande 1 496 kronor per timme enligt taxan för år 2024. Avgiften betalas efter särskilt beslut.

Avgiften ska betalas oavsett vilket beslut som tillsynsmyndigheten fattar. Avgiften ska även betalas i de fall den sökande tar tillbaka sin anmälan.

### Underskrift

Lämnade uppgifter är riktiga och jag har tagit del av informationen om avgiften

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| Underskrift | Namnförtydligande och datum |
|-------------|-----------------------------|

**Blanketten e-postas till**

[miljohalsoskyddsnamnden@solna.se](mailto:miljohalsoskyddsnamnden@solna.se)

**skickas till**

Solna stad, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 171 86 Solna

**eller lämnas till**

Solna stadshus, Stadshusgången 2, Solna centrum