

Så ansöker du om ny avloppsanläggning

Om din fastighet inte är ansluten till det kommunala avloppsnätet måste du själv ordna rening av avloppsvattnet.

Beroende på var du bor och vad anläggningen ska användas till behöver du ansöka eller anmäla detta till kommunen. Det gäller både om det är en ny avloppsanläggning eller om du vill ändra en befintlig. Blanketter går att hämta på kommunens webbplats eller genom att kontakta oss på miljökontoret.

Det är du som sökande som har ansvar för att ta fram de uppgifter som behövs för att ansökan/anmälan ska vara komplett. Miljökontoret kan inte rekommendera dig vilken anläggning du ska ha. Däremot kan vi berätta vilka avloppstekniker som har möjlighet att klara skyddsnivån på den aktuella platsen. Vi kan även ge dig råd utifrån de regler som gäller på platsen för anläggningen, till exempel om omgivningen är skyddsvärd, dricksvattentäkter riskerar att förorenas eller om människors hälsa eller miljön på annat sätt kräver viss förebyggande åtgärd. Vi gör en bedömning i varje enskilt fall.

Du kan behöva anlita en sakkunnig entreprenör/konsult för att få hjälp med din ansökan, till exempel att välja teknik, göra utredningar av geologiska förutsättningar, fylla i ansökningsblanketten och slutligen bygga/installera den anläggningen som du fått tillstånd till.

Lämna in din ansökan/anmälan i god tid, eftersom det kan behövas tidskrävande utredningar av platsens förutsättningar och samråd med grannar med mera innan vi kan fatta beslut.

För att underlätta ansökan finns informationsblad 1, 2 och 8 som riktar sig till dig som sökande. De övriga informationsbladen 3-7 och 9-10 riktar sig i huvudsak till den entreprenör eller konsult som hjälper till med projekteringen.

Våra informationsblad

1. Så ansöker du om ny avloppsanläggning
2. Planera ditt avlopp
3. Undersökning av mark och grundvattennivå
4. Grundvattenrör
5. Skydd av dricksvatten, avloppsanläggningar <26 pe
6. Bestämning av högsta dimensionerande grundvattennivå för avloppsanläggningar <26 pe
7. Bestämning av grundvattnets strömningsriktning och lutning
8. Situationsplan
9. Profiliriting
10. Drift-och underhållsinstruktion

I tabellen på nästa sida kan du läsa vilka steg som ingår i ansökan och uppdelningen av ansvar mellan sökande och miljökontoret. Informationsblad som kan vara aktuella anges med siffra inom parantes i tabellen.

Informationsblad 1, för dig som ansöker om tillstånd

Vad och när	Sökandens roll (siffror inom parentes refererar till aktuella informationsblad)	Miljökontorets roll
Innan ansökan lämnas in	Söker information om avlopp hos miljökontoret, entreprenörer, leverantörer, webbplatser med mera (1, 2)	
Innan ansökan lämnas in	Tar kontakt med entreprenör/konsult för att diskutera val av anläggningstyp, lokalisering, utredningsbehov med mera	Lämnar information vid besök på kontoret eller vid telefonsamtal. Skickar ut informationsmaterial via brev eller mejl alternativt hänvisar till avloppssidorna på kommunens webbplats. Lämnar bland annat ett första preliminärt besked om vilken skyddsnivå som är aktuell på fastigheten, baserat på vad som är möjligt att se via kommunens översiktliga digitala kartskikt.
Innan ansökan lämnas in	Gör undersökningar av förutsättningarna på platsen, till exempel provgröp och jordartsanalys. Kontrollerar förekomst av fornminne och skyddad natur, grundvattennivå, läge för dricksvattentäkter, möjlighet till slamsugning med mera. Tar vid behov hjälp av sakkunnig konsult. (2-7)	
Ansökan	Upprättar och lämnar in ansökan/anmälan inklusive bilagor. (8-10, ev. bilagor 3, 5-7)	
Ansökan		Registrerar och granskar inkomna handlingar. Begär eventuellt komplettering.
Ansökan	Kompletterar eventuellt den inlämnade ansökan/anmälan.	
Eventuella synpunkter från berörda		Avgör om det finns grannar som är berörda och om det finns behov av att ta in uppgifter från kommunens renhållningsansvariga eller annan myndighet till exempel länsstyrelsen. Skickar ärendet till berörda med möjlighet att yttra sig. Gör ett platsbesök om det inte gjorts tidigare i processen.
Eventuella synpunkter från berörda	Får möjlighet att yttra sig över eventuellt inkomna uppgifter.	

Informationsblad 1, för dig som ansöker om tillstånd

Vad och när	Sökandens roll	Miljökontorets roll
Beslut		Gör en samlad bedömning av ärendet, fattar beslut och skickar det till sökanden och de eventuella berörda som kan ha rätt att överklaga beslutet. Beslutet kan innebära tillstånd/föreläggande med ett antal villkor om anläggningsarbetet och driften av anläggningen. Beslutet kan också innebära ett avslag på ansökan eller ett förbud om det som presenterats i ansökan/anmälan inte uppfyller kraven på platsen för anläggningen.
Eventuell Överklagan	Tar emot och läser beslutet. Inväntar att beslutet vinner laga kraft. Beslutet är överklagningsbart i 3 veckor efter att det mottagits.	
Anläggningsarbete	Ser till att den som utför byggnationen har tagit del av beslutet inklusive bilagor. Startar anläggningsarbetet. Kontrollerar och dokumenterar löpande arbetet enligt villkor i beslut.	
Anläggningsarbete	Skickar in slutredovisning och fotodokumentation av anläggningsarbetet.	
Drift		Granskar slutredovisningen och fotodokumentation. Avslutar ärendet om allt ser OK ut. Meddelar sökanden och renhållaren MittSverige Vatten och Avfall.
Drift	Sköter och underhåller anläggningen i enlighet med tillstånd/föreläggande.	
Drift		Tillsyn på anläggningen när den är i drift.