

ANMÄLAN om solarium

Information om att vi i detta ärende kan komma att använda förenklad delgivning

Förenklad delgivning innebär att du inte behöver bekräfta mottagandet. Handlingar anses ha nått dig två veckor efter att de har skickats.

Handlingar skickas till din folkbokföringsadress eller via en digital kanal (till exempel Kivra, Min myndighetspost eller e-post).

Delgivning via post: Om delgivning sker via post skickar vi handlingar till din folkbokföringsadress eller annan adress som du har uppgett. Dagen efter att vi har skickat en handling kommer vi även att skicka ett kontrollmeddelande till samma adress.

Delgivning digitalt: Om delgivning sker digitalt (till exempel via Kivra, Min myndighetspost eller e-post), skickas handlingen till din registrerade digitala adress. I sådant fall behöver inget kontrollmeddelande skickas enligt delgivningslagen.

Det är viktigt att du:

- Bekräftar att du har tagit del av denna information. Detta kan du göra genom att skicka tillbaka mottagningsbeviset eller skicka ett e-postmeddelande till samhallsbyggnad@sala.se med information om ditt/organisationens namn, fastighetsbeteckning och ärendets diarienummer samt datum för mottagandet.
Skriv till exempel: *"Jag, Anna Andersson har i dag, 2025-01-01 mottagit information om förenklad delgivning som avser fastighet Sala 1:1 med diarienummer 2025-xxx.*
- Håller din folkbokföringsadress och digitala brevlåda uppdaterade.
- Kontrollerar din post och/eller digitala brevlåda regelbundet.

Om du inte får breven, och det beror på att du inte meddelat oss om adressändring, anses du ändå delgiven enligt lagen.

Denna information lämnas i enlighet med 24 § delgivningslagen och gäller för detta ärende.

Om du har frågor om delgivningssättet kontakta oss via e-post: samhallsbyggnad@sala.se

☐

Jag har läst och förstått

1 ANMÄLAN AVSER

☐ Nyanmälan	☐ Ändring av befintlig verksamhet	☐ Ägarbyte
------------------------------------	--	-----------------------------------

2 ADMINISTRATIVA UPPGIFTER

Verksamhetens namn	Organisations- /personnummer
Verksamhetsinnehavare/kontaktperson	Telefon
Verksamhetens adress	Mobiltelefon
Postnummer och ort	E-post
Fastighetsägare	Lokalens fastighetsbeteckning
Faktureringsadress, om annan än ovan (även eventuellt ref.nr)	

3 INFORMATION OM SOLARIEVERKSAMHETEN

Verksamheten beräknas starta den (datum)
Antal solariebäddar
Solariernas UV-typ (ex. UV typ 3)
Solariet är ☐ Bemannat ☐ Obemannat

4 ÖVRIGA BILAGOR

Ritningar och andra handlingar Till anmälan ska bifogas de uppgifter, ritningar och tekniska beskrivningar som behövs för att bedöma de anordningar, lokaler eller anläggningar som avses i anmälan. Detta enligt 10 § i Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (2012:5) om solarier och artificiella solningsanläggningar ☐ Solarietillverkarens intyg om att solarierna överensstämmer med kraven i svensk standard SS-EN 60335-2-27:2010 ☐ Protokoll från funktionskontroll av ventilationssystemet (sk OVK-protokoll) ☐ Planritning som visar lokalens utformning med fast inredning t ex solariebäddar, wc, handfat, ev. dusch, utrymme för städ samt ventilationsdon. ☐ Ytterligare handlingar..... ☐ Inga handlingar bifogas.....

6 VERKSAMHETSBESKRIVNING

Redogör för omfattning av verksamheten, system för eventuell egenkontroll o.s.v. Räcker utrymmet ej till, bifoga lösblad.

7 ÖVRIGT

AVGIFT

En timavgift tas ut för handläggning av anmälan, enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Observera att denna blankett enbart avser anmälan enligt strålskyddslagen enligt 10 § i Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (2012:5) om solarier och artificiella solningsanläggningar. Utöver dessa kan din verksamhet även omfattas av andra lagar, till exempel livsmedelslagen och/eller plan- och bygglagen. Kom ihåg att anmäla verksamhetsförändringar till miljöenheten Sala-Heby.

6 UNDERSKRIFT

Ort och datum

Namn

Namnförtydligande

Anmälan skickas i god tid, senast 6 veckor innan verksamheten ska påbörjas till:

Miljöenheten Sala
Box 304
733 25 SALA

Besöksadress: Rådhuset, Stora torget 1
Tfn: 0224-74 70 00
E-post: samhallsbyggnad@sala.se

Information om behandling av personuppgifter Sala kommun behandlar dina personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). Information om hur Sala kommun behandlar personuppgifter hittas på www.sala.se/integritetspolicy. Uppgifterna som lämnas på denna blankett kommer att registreras i miljöenhetens dataregister. Dessa uppgifter är nödvändiga för vår administration av inkomna ärenden. Ytterligare information om hur uppgifterna hanteras, lämnas efter skriftlig begäran till miljöenheten.