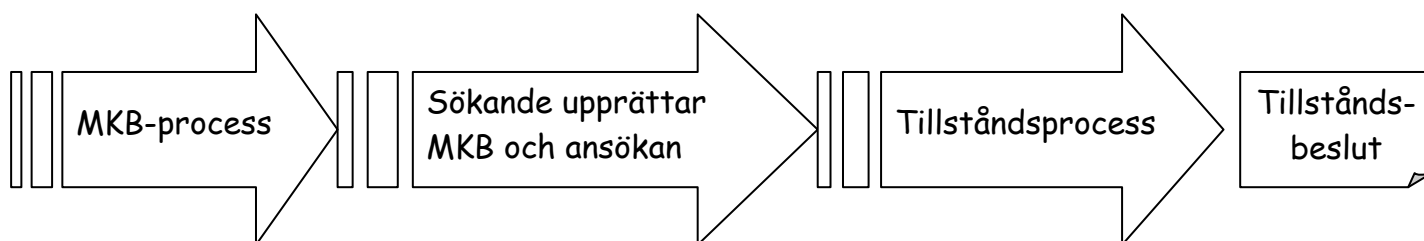


- SÅ HÄR GÅR EN PRÖVNING TILL

Ärendegången för en prövning om tillstånd till miljöfarlig verksamhet hos miljöprövningsdelegationen (MPD) vid länsstyrelsen går till på följande sätt. Ett prövningsärende består av två delar, först en *miljökonsekvensbeskrivningsprocess* och sedan en *tillståndsprocess*. I beskrivningen nämns bara länsstyrelsen som prövningsmyndighet. Tillvägagångssättet är identiskt för miljökonsekvensbeskrivningsprocessen och i princip detsamma för tillståndsprocessen när miljödomstolen är prövningsmyndighet.



Miljökonsekvensbeskrivningsprocess

Syftet med miljökonsekvensbeskrivningar

Miljökonsekvensbeskrivningen (MKB) är ett dokument som utgör ett beslutsunderlag. Dess innehåll är grundat på en process där verksamhetsutövaren inhämtar, utvecklar, förmedlar och tillvaratar kunskap om hur verksamheten eller åtgärden inverkar på människors hälsa och miljön.

6 kap
MB

Syftet är att identifiera och beskriva de direkta och indirekta effekter som en planerad verksamhet eller åtgärd kan antas medföra på människors hälsa, miljön och hushållningen med naturresurser. Beskrivningen ska möjliggöra en samlad bedömning av dessa effekter. Hur en MKB-process ska genomföras regleras i 6 kapitlet miljöbalken (MB) och beskrivs nedan.

1. Sökanden kontaktar länsstyrelsen om samråd.

I god tid innan en tillståndsansökan lämnas in ska samråd ske. Avsikten är att de som berörs av verksamheten ska ha möjlighet att framföra synpunkter och påverka arbetet med och innehållet i den miljökonsekvensbeskrivning (MKB) som ska bifogas till ansökan. Samråd ska alltid ske med länsstyrelsen, tillsynsmyndigheten och de enskilda som antas bli särskilt berörda av verksamheten. Om kommunens miljökontor inte är tillsynsmyndighet bör även kontoret få möjlighet att delta. Mer information om hur ett samråd bör utformas finns i: "Länsstyrelsens informationsblad om samråd".

2. Sökanden håller samrådsmöte och gör en samrådsredogörelse.

En del av samrådet utformas lämpligen som ett möte som den sökande anordnar. Kortfattad skriftlig information om den planerade verksamheten ska skickas till länsstyrelsen, tillsynsmyndigheten (och kommunens miljökontor) samt särskilt berörda senast två veckor före samrådsmötet. Den information som framkommit under samrådsprocessen ställs samman av den sökande i en samrådsredogörelse. Mer information om vad som bör ingå i en

samrådsredogörelse finns i:
"Länsstyrelsens informationsblad om samrådsredogörelsen".

3. Betydande miljöpåverkan eller ej

Om verksamheten antas medföra betydande miljöpåverkan enligt 3 § förordningen om MKB görs vid samrådet en anteckning om detta i samrådsredogörelsen.

Om verksamheten inte är upptagen i 3 § eller det är fråga om ändring av sådan verksamhet ska länsstyrelsen under samrådet pröva om verksamheten ändå ska antas medföra betydande miljöpåverkan. Innan Länsstyrelsen beslutar i frågan ska verksamhetsutövaren ha gett tillsynsmyndigheten och enskilda möjlighet att yttra sig. Detta förutsätter att verksamhetsutövaren redan samrått med enskilda eller att de deltar i samma samråd.

Om länsstyrelsen beslutar att verksamheten eller åtgärden:

- inte kan antas medföra betydande miljöpåverkan är den obligatoriska samrådskyldigheten avslutad.
- kan antas medföra betydande miljöpåverkan ska även samråd ske med övriga statliga myndigheter, de kommuner, den allmänhet och de organisationer som kan antas bli berörda., se punkt 4.

Länsstyrelsen ska under samrådet verka för att MKB:n får den inriktning och den omfattning som behövs för tillståndsprövningen.

Länsstyrelsens beslut i frågan kan inte överklagas.

4. Sökanden ansvarar för att det ”fortsatta” samrådet genomförs.

Vid betydande miljöpåverkan ska samråd även ske med övriga berörda myndigheter, kommun, allmänhet och organisationer. Samrådet ska avse verksamhetens lokalisering, omfattning, utformning och miljöpåverkan samt innehåll och utformning av MKB:n. De som antas bli berörda ska ges tillfälle att framföra synpunkter och därigenom påverka såväl MKB:n som utformningen av verksamheten. Information till allmänheten kan ske med rundskrivelser, annonsering i ortspress och/eller informationsmöten.

5. Sökanden upprättar MKB:n och sedan ansökan.

Vad MKB:n ska innehålla framgår av 6 kapitlet 7 § MB. Vad en ansökan ska innehålla framgår av 22 kapitlet 1 § MB. Checklistorna om en MKB:s respektive ansökans innehåll täcker in dessa krav, se bilaga 1 och 2. För verksamheter eller åtgärder som inte kan antas medföra en betydande miljöpåverkan ska en MKB innehålla vad som anges i checklistan, i den utsträckning det behövs med hänsyn till verksamhetens eller åtgärdens art och omfattning (d.v.s. det som behövs för att belysa ärendet och det som framkommit under MKB-processen). Ifall verksamheten kan antas påverka miljön i ett Natura2000-område krävs dock en mer omfattande MKB än vad som framgår av checklistan. Ta i så fall kontakt med länsstyrelsen för mer information.



Länstyrelsen
Gävleborg

Tillståndsprocess

6. *Sökanden* skickar ansökan och MKB:n till länsstyrelsen (Miljöprövningsdelegationen MPD) i 8 exemplar.

Länstyrelsen skickar handlingarna vidare till miljökontoret för att fråga om handlingarna behöver kompletteras. Detta tar minst 2 veckor.

7. Länstyrelsen begär in kompletteringar från *sökanden* om detta behövs.

8. *Sökanden* skickar in efterfrågade uppgifter så att ansökan blir komplett.

Om ansökan eller MKB:n är bristfällig och *sökanden* inte kompletterar den, kan ansökan komma att avvisas.

9. Länstyrelsen kungör ansökan och MKB:n när handlingarna är kompletta.

Länstyrelsen skriver annonsen och *sökanden* betalar. Länstyrelsen skickar ett ex av ansökan till en aktförvarare. Den som är intresserad kan läsa ansökan och MKB:n hos "aktförvararen". Den som har något att invända eller påpeka kan göra detta skriftligen till länsstyrelsen.

Den kompletta ansökan skickas till berörda remissinstanser som får möjlighet att yttra sig. Remisstiden är vanligtvis 4 veckor.

10. *Sökanden* ges tillfälle att yttra sig med anledning av de synpunkter som eventuellt kommit in (kommunicering).

Om kritik riktats mot verksamheten får *sökanden* möjlighet att bemöta denna.

11. Länstyrelsen (MPD) godkänner MKB:n och skriver tillståndsbeslut.

Bedömningar görs och beslut med villkor formuleras. Beslut fattas normalt inom 3 - 5 månader från att ansökan är komplett (dvs från pkt 9).

När beslutet är färdigt annonseras i ortspress att *sökanden* fått ett tillstånd till miljöfarlig verksamhet. Beslutet finns tillgängligt för allmänheten på länsstyrelsen och hos "aktförvararen". Besvärstid är normalt 3 veckor. De som berörs av beslutet, t ex närboende, kan under denna tid överklaga beslutet hos miljödomstolen. Naturligtvis har även *sökanden* rätt att överklaga beslutet inom denna tid. Skrivelsen med överklagandet ska lämnas till länsstyrelsen. Om beslutet inte överklagas vinner det därefter laga kraft.

Vad ska finnas i MKB:n respektive ansökan?

En MKB är ett underlagsmaterial för och samtidigt en fristående del av ansökan. MKB:n ska beskriva konsekvenser och effekter av olika alternativa sätt och/eller lokaliseringar för att bedriva en verksamhet alternativt vidta en åtgärd. MKB:n är ett verktyg för att finna bästa möjliga plats eller sätt att bedriva verksamheten alternativt vidta en åtgärd på. En ansökan ska enbart behandla det alternativ som verksamhetsutövaren avser att söka tillstånd för, dvs. en MKB bör upprättas före ansökan för att finna detta alternativ.

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post
801 70 Gävle	Borgmästarplan	026-171000	026-171393	lansstyrelsen@x.lst.se



En MKB är objektiv och en ansökan är subjektiv. MKB:n belyser således de alternativa utformningar/ lokaliseringar som finns, vilka utsläpp de medför och effekterna av detta (hur mycket och följder). Som stöd för att identifiera vilken miljöpåverkan som bör beskrivas i MKB:n kan du ta hjälp av informationsmaterialet "Värderingshjälp miljömål och MKN". Av ansökan framgår däremot bedömningar och val av åtgärder samt den tekniska utformningen (inkl. var i processen, varför utsläpp sker). I tabellen som följer framgår ett exempel angående utsläpp samt skillnader mellan vad en MKB respektive en ansökan ska innehålla.

MKB (objektiv)	Ansökan (subjektiv)
- renodlat faktaunderlag	- bedömningar och val
- konsekvenser och effekter av olika alternativ	
- alternativa reningsmetoder, möjliga skyddsåtgärder och dess miljöpåverkan (ej teknisk utformning/ dimensionering och utan att bedömningar och val av metod/ åtgärd gjorts)	- teknisk utformning av reningsmetoder och skyddsåtgärder samt bedömningar av vilka åtgärder som är rimliga (exempelvis val av skyddsåtgärder eller reningsutrustning)
- utsläppsmängder/halter samt dess effekter och konsekvenser	- var i processen utsläppen uppstår

Exempel för ett utsläpp av xx:

- utsläppspunkt till recipient, mängden av xx-utsläppet och att utsläppet leder till effekten att vattnet/fisken får ett xx-innehåll och konsekvensen är att fisken inte går att äta	- processvatten som innehåller xx efter kemisk fällning leder till ett utsläpp av xx
--	--



ANSÖKAN OM TILLSTÅND TILL MILJÖFARLIG VERKSAMHET

- MILJÖKONSEKVENSBESKRIVNINGENS INNEHÅLL

Valda
avgränsningar i
MKB:n ska
motiveras.

Checklista för innehållet i miljökonsekvensbeskrivningar

Icke-teknisk sammanfattning

Innehållsförteckning

Samråd

Bifoga samrådsredogörelse från samrådet inklusive kopior på ev. annonsering i ortspress och/eller information till allmänheten.

Beslut om betydande miljöpåverkan eller ej från länsstyrelsen

Endast aktuellt när länsstyrelsen fattat särskilt beslut i frågan. I de flesta fall framgår detta av samrådsredogörelsen.

1. Beskrivning av verksamheten eller åtgärden.

inklusive medföljande verksamhet såsom transporter, deponier, ledningsnät, provtagnings- och mätplatser, efterbehandling etc.

Lokalisering

- Planförhållanden (gällande och framtida). Vad säger detaljplanen, översiktsplanen och områdesbestämmelserna eller motsvarande. Kommen kan tillhandahålla berörda planer.
- Nuvarande markanvändning
- Värdefulla områden (riksintressen (inkl N2000), naturreservat, skyddsområde för vattentäkt, fornminnen etc)
- Flora och fauna
- Markförhållanden, geologi (inkl. ev. recipientundersökningar, ev klassning av förorenad mark (MIFO))
- Vattendrag, recipient, hydrologi (inkl. ev. recipientundersökningar)
- Avstånd till bostäder, skolor, vårdlokaler etc
- Bakgrundsbelastning (buller, luftförorening)
- Transportvägar
- El-, vatten-, energiförsörjning

Utformning och omfattning

Beskriv verksamheten eller åtgärden kortfattat. Teknisk utformning redovisas i tillståndsansökan.

Beskriv omfattning av följande punkter, d.v.s. vilka mängder och typer som uppstår/förbrukas samt utsläppspunkter till recipient.

- Produktion
- Råvaror
- Kemikalier, köldmedium (hantering inkl. förvaring, ange om ämnen som används förekommer i Prioriteringsguiden (PRIO) eller begränsningsdatabasen, uppge om de är cancerframkallande, arvsmassepåverkande, fortplantningsstörande, långlivade och bioackumulerande ämnen samt innehåller metaller som kvicksilver, kadmium och bly)
- Avfall (hantering inkl. förvaring, omhändertagande, transportörer, mottagare)
- Transporter (både inom och till/från anläggningen, fördelning mellan transportslag och bränsletyp)
- Transporter av farligt gods
- Vatten (var leds dagvatten, sanitärt avloppsvatten, kylvatten, bräddavlopp: förbrukning, tillsatser, temp vid avledning)
- Energi (vilket energislag till vad, bränsletyp (ev. svavelhalt), pannstorlek, elförbrukning, spillvärme etc)
- Föroreningar/utsläpp (typ, halt, mängd, spridningsberäkningar, skorstenshöjder, flöden)
- Buller (ev. utförda mätningar, bullerkällor)
- Strålning (radioaktivitet, Cesium)
- Driftstörningar, olyckor (vilka utsläpp och vad de kan medföra)
- Framtida efterbehandlingsbehov

Redovisa gärna
utsläppspunkter
till recipient i
kartform!

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post
801 70 Gävle	Borgmästarplan	026-171000	026-171393	lansstyrelsen@x.lst.se



Länstyrelsen
Gävleborg

2. Beskrivning av förebyggande åtgärder för att undvika, minska eller avhjälpa skadliga verkningar.

Redovisningen ska vara ett **RENODLAT FAKTAUNDERLAG** och bör normalt innehålla flera alternativa åtgärder/försiktighetsmått. Yrkanden och bedömningar av vilka åtgärder/försiktighets som är rimliga att genomföra redovisas i ansökan om tillstånd.

Exempel på åtgärder: rening, invallning, avskärmning, information, slutning av system, kretslopp, miljöcertifiering, energibesparande åtgärder, återvinning, återanvändning, förebyggande av uppkomsten av avfall, val av alternativa kemikalier/oljor, energisnålt körsätt, åtgärder som beslutat av energi-, transport eller avfallsplaner etc.

3. Beskrivning av direkta och indirekta konsekvenser och effekter samt uppgifter som krävs för att påvisa och bedöma dessa.

Beskrivningen ska **INTE** innehålla värdepåståenden eller bedömningar som inte är underbyggda med fakta. De prognos- och beräkningsmetoder som används, de antaganden som görs, vilket underlag och vilka informationskällor som används ska redovisas. Även eventuella brister och osäkerheter i metoder och underlag ska redovisas.

Styrkan och omfattningen av effekter och konsekvenser ska kvantifieras på ett sätt som gör det möjligt att bedöma om miljö kvalitetsmål, miljö kvalitetsnormer och hänsynsregler uppfylls.

<i>Människor</i>	- hälsa, olägenhet, oro, barriär	
<i>Djur</i>	- stress, vandringshinder, skador, utslagning av arter	
<i>Växter</i>	- skador, biotopförändring, utslagning av arter	
<i>Mark</i>	- vibrationer, förorening, ras	inte värdera!
<i>Vatten</i>	- grundvattensänkning, förorening, översvämning	
<i>Luft</i>	- buller, luftförorening, lukt, damning, ljus	
<i>Klimat</i>	- klimatpåverkande gaser	
<i>Landskap/stadsbild</i>	- ingrepp, förändring	enbart fakta!
<i>Kulturmiljö</i>	- påverkan på byggnader, fornminnen, kulturlandskap et c	
<i>Hushållning med mark och vatten enligt 3 och 4 kap. MB</i>	- vattenområden, jordbruk, skogsbruk, fiske, naturmiljö, kulturmiljö, friluftsområden, energianläggningar, kommunikationsanläggningar, försvarsanläggningar, fyndigheter et c	
<i>Hushållning med material, råvaror och energi</i>	- kretslopp, återanvändning, återvinning	

4. Redovisning av möjliga alternativa platser eller alternativa utformningar inklusive nollalternativ.

Med nollalternativ avses att den sökta verksamheten eller åtgärden inte kommer till stånd.

Alternativbeskrivningarna bör innehålla en relevant redovisning av uppgifter enligt ovanstående rubriker numrerade 1-3 så att alternativen kan jämföras och prövas jämförbart med huvudförslaget. Alternativ utformning kan avse anläggningens storlek, karaktär och hur verksamheten bedrivs, respektive på vilket sätt en åtgärd genomförs. Avgörande och alternativskiljande faktorer ska lyftas fram. Kostnaderna för genomförandet av samtliga alternativ ska redovisas.

Om alternativa lägen och utformningar som framkommit under MKB-processen avförts inför miljökonsekvensbeskrivningens upprättande ska grunderna för detta redovisas.

Bilagor

- detaljplan med planbestämmelser, områdesbestämmelser
- kartmaterial

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post
801 70 Gävle	Borgmästarplan	026-171000	026-171393	lansstyrelsen@x.lst.se

ANSÖKAN OM TILLSTÅND TILL MILJÖFARLIG VERKSAMHET

- ANSÖKANS INNEHÅLL

Checklista för innehållet i en ansökan

En ansökan ska vara skriftlig och bör innehålla följande information. Uppgifterna i ansökan ska behandla det alternativ (ur miljökonsekvensbeskrivningen) som sökande avser att genomföra.

Sökande

- Sökande
- Organisationsnummer
- Adress
- Besöksadress
- Telefon, Fax, E-postadress
- Kontaktperson
- Miljöansvarig person
- Koordinater för anläggningen
- Koordinater för utsläppspunkter
- SNI-koder för verksamheten (enligt förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd)
- ev. ombud inkl. namn, adress, telnr. och fullmakt
- ev. miljöledningssystem

Fastigheten

- Fastighetsbeteckning(ar)
- Kommun

Lokalisering

Redovisa valet av plats med utgångspunkt av MKB:n (planförhållanden mm redovisas i tillhörande MKB). Alternativ till platsvalet som övervägts ska redovisas.

Verksamheten

- Kort historik
- Nuvarande inriktning och omfattning
- Planerad inriktning och omfattning
- Antal anställda
- Arbetstider

Yrkanden

- Kortfattat vad sökanden yrkar samt vad sökande åtar sig. Det bör klart framgå vilken typ av verksamhet och maximal produktion tillståndet yrkas gälla för. Vidare yrkande kan t ex gälla utsläppsmängder.
- Tidplan (inkl. uppgift om när planerad verksamhet/åtgärd senast ska ha satts igång)

Tidigare beslut, mätningar och kontroller som gäller den yttre miljön

Teknisk beskrivning

- Omfattning av verksamheten
- Process och metodbeskrivning
- Utsläpp till luft (var i process och orsak)
- Utsläpp till vatten (var i process och orsak)
- Reningsutrustning (dimensionering och utformning)
- Förvaring av kemikalier och avfall (dimensionering och utformning)
- Skyddsåtgärder och försiktighetsmått för att förebygga eller avhjälpa olägenheter från verksamheten (teknisk utformning och dimensionering)

Bifoga gärna
processschema/skiss
med utsläppspunkter
markerade

Av den tekniska beskrivningen ska utformning och dimensionering av exempelvis skyddsåtgärder framgå. För en invallning ska utformning beskrivas närmare, dvs volym, material, tömningsanordningar/rutiner mm.

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post
801 70 Gävle	Borgmästarplan	026-171000	026-171393	lansstyrelsen@x.lst.se



Länsstyrelsen
Gävleborg

Val av åtgärder och försiktighetsmått

Motivera valda åtgärder och försiktighetsmått genom att redogöra för de bedömningar som gjorts utifrån de alternativa åtgärder och försiktighetsmått som beskrivits i MKB:n.

Hänsynsreglerna

Redogör för hur de allmänna hänsynsreglerna (2 kap miljöbalken) kommer att iakttas.

- Kunskapskravet
- Försiktighetsprincipen
- Lokaliseringsprincipen
Sökande ska redovisa sin syn på val av plats och om detta är lämpligt ur miljösynpunkt.
- Hushållnings- och kretsloppsprinciperna
- Produktvalsprincipen.

Gärna
konkreta
exempel!

Driftsstörningar

Vad kan hända om något går sönder? Beskriv eventuella risker. Kan riskerna undvikas? Hur kan de undvikas? I de fall verksamheten omfattas av den högre kravnivån i lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor ("SEVESO"-anläggningar) ska ansökan innehålla en säkerhetsrapport.

En redovisning av användningen av miljö och hälsofarliga kemikalier

För att klarlägga i vilken omfattning det förekommer användning av miljö- och hälsofarliga kemikalier ska ansökan innehålla en redovisning av vilka persistenta, bioackumulerbara och giftiga kemikalier som hanteras inom verksamheten. Redovisningen ska göras på en för ändamålet framtagen mall som återfinns på länsstyrelsens webbplats (http://www.x.lst.se/x/amnen/Miljo/tillstand/miljofarlig_verksamhet/). På samma plats hittar ni en läsanvisning med uppgifter om hur mallen ska fyllas i.

Kontroll av verksamheten

Redogör för:

- Fördelning av det organisatoriska ansvaret.
- Rutiner för att övervaka och kontrollera utrustning och emissioner.
- Åtgärder för att fortlöpande undersöka och bedöma riskerna från miljö och hälsoskyddssynpunkt.
- Förslag till övervakning och kontroll (mätmetod, mätfrekvens, utvärderingsmetod)

Aktförvaring

Föreslå ett ställe där handlingarna kan hållas tillgängliga för allmänheten. Om inte sökande föreslår något annat utser länsstyrelsen i normalfallet kommunkansliet till aktförvarare.

Bilagor

MKB (är en obligatorisk del av ansökan som måste bifogas, se separat checklista bilaga 1)

Registreringsbevis och ev fullmakt

m m

Underskrift och datum

Ansökan ska vara underskriven av behörig firmatecknare. I annat fall ska det finnas en fullmakt som visar att den som signerat ansökan är behörig.

Ansökan ska lämnas in i åtta exemplar

(Är miljödomstolen prövningsmyndighet behövs fler exemplar.)

