

Klagomål enligt miljöbalken, störningar i bostaden

Läs informationen nedan innan du fyller i blanketten - Anmälan till bygg- och miljökontoret om störningar i bostaden

Blankett för anmälan av klagomål enligt miljöbalken

För att ett ärende ska kunna handläggas av bygg- och miljökontoret krävs att du så noggrant som möjligt fyller i blanketten för "Anmälan av klagomål enligt miljöbalken". Om mer utrymme behövs för att beskriva klagomålet går det bra att skicka med lösa blad. Utöver blanketten kan ytterligare underlag för bedömning komma att behövas, till exempel bilder och störningsdagbok.

Dina uppgifter är en allmän handling

När man lämnar in klagomål till oss så blir uppgifterna en allmän handling, och får inte raderas, ändras eller förvanskas. En allmän handling kan begäras ut av vem som helst.

Bygg- och miljökontoret kommer meddela vem som klagat till den person eller till den verksamhet som du upplever störning ifrån.

Offentlig handling

Uppgifterna i lämnad anmälan och handlingar som uppstår i ärendet är allmänna och offentliga handlingar. En kopia av anmälan lämnas som information till fastighetsägaren eller till den som ger upphov till störningen tillsammans med en uppmaning att komma med synpunkter i ärendet eller förslag på åtgärder.

Anonyma klagomål

Om du önskar skicka in klagomålet anonymt kan det innebära att klagomålet inte kan handläggas. Faktiska förhållanden att någon blir störd och var störning sker måste kunna påvisas. Det går heller inte att driva ett anonymt ärende juridiskt i domstol. Om du önskar vara anonym får du inte information om vad som händer i ärendet eller om ärendet lämnas utan åtgärd och avslutas.

Om vår handläggning

När handläggningen påbörjas berättar vi om klagomålet för den du upplever orsakar en störning. Vi kan också be dig att komplettera med fler uppgifter. Vid behov gör vi tillsyn på plats hos dig och/eller den du klagat på. Både du, och den som du klagat på, kommer få ta del av alla uppgifter som inkommer i ärendet innan vi fattar beslut.

Förenklad delgivning

När vi fattar beslut använder vi förenklad delgivning i ärendet. Förenklad delgivning underlättar för den som mottar beslutet i och med att mottagaren inte behöver returnera något kvitto eller likande.

Årjängs kommun

Postadress
Bygg och Miljö
Box 906
672 29 Årjäng

Besöksadress
Storgatan 66

Telefon
0573-141 00 vx
Fax
0573-127 40

E-post
miljo@arjang.se
Webbplats
www.arjang.se

Organisationsnr
212000-1835
Bankgiro
117-3244

Information om förenklad delgivning

Så här kan kommunen skicka brev till dig med förenklad delgivning

Denna information beskriver hur kommunen använder så kallad förenklad delgivning för att skicka handlingar som du ska ta del av. Handlingar kan skickas till dig med förenklad delgivning så länge som ärendet pågår. Om ärendet överklagas kan förenklad delgivning användas även i högre instanser. Att vara delgiven betyder att man anses ha tagit emot en handling.

Kommunen skickar *två* brev

För att vara säker på att du får handlingen som du ska ta del av skickar kommunen två brev till dig. Breven skickas till **din senast kända adress**, det kan även vara din e-postadress om du har lämnat den till kommunen. Om breven kommer i retur till kommunen skickas de till din folkbokföringsadress, om den inte redan har använts.

- Det första brevet innehåller handlingen som du ska delges.
- Nästa arbetsdag skickas ett kontrollmeddelande till dig om att det första brevet har skickats. Om du bara får kontrollmeddelandet, men inte handlingen, måste du kontakta kommunen snarast.

När är du delgiven?

Du är delgiven (dvs. anses ha tagit del av handlingen) två veckor efter att det första brevet skickades till dig. Datumet som brevet skickades framgår av kontrollmeddelandets text.



Tänk på detta så länge ärendet pågår:

- Du måste meddela kommunen om du byter adress (detta gäller både post- och e-postadress).
- Kontrollera din post minst varannan vecka. Meddela kommunen i förväg om du inte kan göra det, till exempel på grund av en semesterresa, så att du inte missar något viktigt som exempelvis en tid för att svara.

Den här gången får du bara detta informationsbrev

Detta är endast ett informationsbrev, inte en delgivning. Det är först när kommunen har någonting som du ska delges genom förenklad delgivning som du kommer att få två brev.

**Anmälan till bygg- och
miljönämnden om problem eller
störningar i bostaden**

Det är viktigt att blanketten fylls i så utförligt som möjligt. Ju noggrannare svar du ger desto kortare blir vår handläggningstid. Tänk på att skicka med eventuella bilder och eventuell störningsdagbok.

Beskrivning av problemet

| | | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| I min bostad är jag störd av: | | | |
| <input type="checkbox"/> Buller | <input type="checkbox"/> Drag | <input type="checkbox"/> Fukt eller mögel | <input type="checkbox"/> Ljus |
| <input type="checkbox"/> Lukt | <input type="checkbox"/> Inomhustemperaturen | <input type="checkbox"/> Tobaksrök | <input type="checkbox"/> Skadedjur |
| <input type="checkbox"/> Ventilationen | <input type="checkbox"/> Vibrationer | <input type="checkbox"/> Fukt/mögel | |
| <input type="checkbox"/> Annat: | | | |
| Vad består störningen av? Beskriv detaljerat. | | | |
| Vem/Vad orsakar störningen? | | | |
| När förekommer störningen, vilken tid på dygnet, vilka dagar i veckan? | | | |
| Hur ofta förekommer störningen? | | | |
| Var i bostaden upplevs störningen? | | | |
| Övriga kommentarer viktiga för utredningen. | | | |

Tidigare kontakter

| |
|--|
| När kontaktade du för första gången fastighetsägaren/den störande angående aktuell störning? Ange datum, kontaktperson och telefonnummer. |
| När var du senast i kontakt med fastighetsägaren/den störande angående aktuell störning? Ange datum, kontaktperson och telefonnummer. |
| Vad har fastighetsägaren/verksamhetsutövaren/den störande svarat/vidtagit för åtgärder åt störningen hittills? |
| Har du tidigare varit i kontakt med kommunen angående den aktuella störningen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, när? |

Kontaktuppgifter**Dina uppgifter**

| | | |
|---|---------|----------------|
| Namn | | Personnummer |
| Gatuadress | | E-post |
| Postnummer | Postort | Telefon dagtid |
| Boendeform <input type="checkbox"/> Villa <input type="checkbox"/> Hyresrätt <input type="checkbox"/> Bostadsrätt <input type="checkbox"/> Annan boendeform: _____ | | |

Uppgifter om den som orsakar störningen (om annan än fastighetsägaren)

| | | |
|-------------------------|---------|---------------------|
| Namn/företag/verksamhet | | Kontaktperson |
| E-post | | |
| Adress | | Telefon dagtid |
| Postnummer | Postort | Organisationsnummer |

Fastighetsägare, bostadsrättsförening eller motsvarande där du bor

| | | |
|---------------------------|---------|---------------------|
| Fastighetsägare/Hyresvärd | | Kontaktperson |
| E-post | | |
| Adress | | Telefon dagtid |
| Postnummer | Postort | Organisationsnummer |

Blanketten kan du skicka in eller lämna in:

Postadress: Årjängs kommun, Bygg- och miljökontoret, 672 29 Årjäng.

E-post: miljo@arjang.se

Besöksadress: Lämna in i Medborgarkontoret, Kommunhuset, Storgatan 66, Årjäng.

Underskrift

| | |
|-------------------|-----|
| Datum | Ort |
| Namn | |
| Namnförtydligande | |

Behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)

Personuppgifter som behövs för att kunna hantera din ansökan behandlas med stöd av EU:s dataskyddsförordning artikel 6 1e myndighetsutövning. Mer information om hur Årjängs kommun behandlar personuppgifter och vilka rättigheter du har finns på: <https://www.arjang.se/kommunalservice/startside/kommunochpolitik/beslutinsynochrattssakerhet/varhanteringavdinapersonuppgifter>.