

Vad och när	Sökandens roll	Miljöförvaltningens roll
<b>Innan ansökan lämnas in</b>	Söker information om avlopp hos miljöförvaltningen, entreprenörer, leverantörer, webbplatser med mera	
<b>Innan ansökan lämnas in</b>	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.
<b>Innan ansökan lämnas in</b>	Gör undersökningar av förutsättningarna på platsen, till exempel provgrop 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.	
<b>Innan ansökan lämnas in</b>		Erbjuder ett förstagångsbesök på plats för att diskutera ansökan/anmälan, eventuellt i samband med inspektion av provgrop.
<b>Ansökan</b>	Upprättar och lämnar in ansökan/anmälan inklusive bilagor.	
<b>Ansökan</b>		Registrerar och granskar inkomna handlingar. Begär eventuellt komplettering.
<b>Ansökan</b>	Kompletterar eventuellt den inlämnade ansökan/anmälan.	
<b>Eventuella synpunkter från berörda</b>		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.
<b>Eventuella synpunkter från berörda</b>	Får möjlighet att yttra sig över eventuellt inkomna uppgifter.	

Vad och när	Sökandens roll	Miljöförvaltningens roll
<b>Beslut</b>		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/försiktighetsmått 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.
<b>Eventuell Överklagan</b>	Tar emot och läser beslutet. Inväntar att beslutet vinner laga kraft. Beslutet är överklagningsbart i 3 veckor efter att det mottagits.	
<b>Anläggningsarbete</b>	Vid beviljat lagakraftvunnet tillstånd: ser till att anlita sakkunnig entreprenör har fått ta del av beslutet inklusive bilagor. Startar anläggningsarbetet. Kontrollerar och dokumenterar löpande arbetet enligt utförandeintyg som är bifogat beslutet.	
<b>Anläggningsarbete</b>	Skickar in utförandeintyg och fotodokumentation av anläggningsarbetet direkt efter att anläggningen är färdigställd. Underskrivet av sökanden plus ansvarig entreprenör.	
<b>Drift</b>		Granskar utförandeintyg och fotodokumentation. Avslutar ärendet om allt ser OK ut. Meddelar sökanden och renhållningsansvarig.
<b>Drift</b>	Sköter och underhåller anläggningen i enlighet med tillstånd/föreläggande.	
<b>Drift</b>		Tillsyn på anläggningen när den är i drift.