



## Flyttanmälan eller ägarbyte av renhållnings- och VA-abonnemang

**Viktig information vid försäljning av fastighet eller uppstart av nytt abonnemang för VA och/eller Renhållning i Kungälv Kommun:**

Fastighetsägaren är skyldig att meddela ändrade ägarförhållanden på fastigheten.

Fastighetsägaren är själv ansvarig för att meddela om faktureringsadressen ska ändras.

Fastighetsägaren är betalningsansvarig. Ansvaret kan inte läggas på hyresgäst.

Om det finns kommunalt VA i fastigheten ska mätaren läsas av på överlåtelsedagen.

Fastighetsägaren ska städa ur samtliga kärl, restavfalls- och eventuellt matavfallskärl och lämna dem rena. Det finns möjlighet att beställa kärltvätt av Renova till självkostnadspris.

För ändringar i det befintliga renhållningsabonnemanget på fastigheten, hämta blanketten ”Anmälan om nytt renhållningsabonnemang eller ändring av befintligt abonnemang”.

### Uppgifter om anläggningen

|                               |                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| Anläggningens adress          | Postnr. och postort (nuvarande adress) |
| Kundnummer (står på fakturan) | Fastighetsbeteckning                   |

Tillträdesdatum: \_\_\_\_\_

### Vatten och avlopp

|                                                  |                              |
|--------------------------------------------------|------------------------------|
| Vattenmätarnummer (se fakturan eller på mätaren) | Mätarställning (fem siffror) |
|--------------------------------------------------|------------------------------|

### Skicka blanketten till:

Kungälv kommun/Renhållning

Stadshuset

442 81 Kungälv

Eller scannad via epost: [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se)



### **Kunduppgifter, nuvarande ägare (avflyttande)**

|                                            |                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------|
| Nuvarande ägare 1 (säljare)                | Personnummer                    |
| Telefon dagtid ägare 1                     | E-post ägare 1                  |
| Nuvarande ägare 2 (säljare)                | Personnummer                    |
| Telefon dagtid ägare 2                     | E-post ägare 2                  |
| Ny adress (dit slutlig faktura ska sändas) | Postnr. och postort (ny adress) |

### **Kunduppgifter, inflyttande ägare (köpare)**

|                                                         |                    |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| Inflyttande ägare 1 (köpare)                            | Personnummer       |
| Inflyttande ägare 2 (köpare)                            | Personnummer       |
| Adress (om annan fakturaadress än anläggningens adress) | Postnr och postort |
| Telefon (dagtid)                                        | E-post             |

### **Underskrifter**

|               |                                  |                                       |
|---------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Ort och datum | Namnteckning (Nuvarande ägare 1) | Namnförtydligande (Nuvarande ägare 1) |
| Ort och datum | Namnteckning (Nuvarande ägare 2) | Namnförtydligande (Nuvarande ägare 2) |
| Ort och datum | Namnteckning (Köpare 1)          | Namnförtydligande (Köpare 1)          |
| Ort och datum | Namnteckning (Köpare 2)          | Namnförtydligande (Köpare 2)          |

## Information till den registrerade enligt GDPR

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att tillhandahålla renhållnings- och VA-tjänster. Dina uppgifter kan också användas för att skicka information från oss eller att få möjlighet att medverka i undersökningar inom ramen för kommunens renhållningsuppdrag. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är miljöbalken (1998:808).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är Kommunstyrelsen, [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se), 0303-23 80 00. Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når våra dataskyddsombud på [dataskyddsombud@kungalv.se](mailto:dataskyddsombud@kungalv.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du finner mer information på IMY:s hemsida [Lämna ett klagomål enligt GDPR | IMY](#)