

| | | | | |
|---|--|---|------|---|
| Avfallsprodusentens dokumentasjon | | Gnr. | Bnr. | Kommunens saksnr. |
| Egenerklæring for avfallsdisponering i byggesaker | | Skjema utfyllt, dato: | | Underskrift på vegne av avfallsprodusent: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Brukes for å dokumentere leveranser av byggavfall der ordinær kvittering fra mottaker <u>ikke</u> kan fremskaffes. • Myndighetskrav til disponering av ulike fraksjoner – se veileder for avfallsprodusenter m.fl. • Fyll ut ett separat skjema <u>for hver mottaker</u> av avfall, og <u>for hver type avfall</u>. | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Disponering lokalt på samme eiendom ¹⁾ | Type avfall eller materialgjenvunnet produkt: | | |

¹⁾ Det er ikke nødvendig å dokumentere flytting av [rene] naturlige masser (jord, stein, sand etc.) internt på samme eiendom.

| | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--|---------|------|------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Disponering på annen eiendom | Hvor er avfallet disponert? → | Gnr. | Bnr. | Adresse, kommune | |
| | | Mottaker av avfall (kontaktperson) | Telefon | | E-post | |
| <input type="checkbox"/> | Gjen-vunnet materiale | Nærmere beskrivelse av materialgjenvunnet avfall | | | | |

Spesifisering av hver leveranse av avfall:

| Dato ²⁾ | Mengde (tonn) | Signatur på vegne av tiltakshaver (avfallsleverandør) | Signatur på vegne av avfallsmottaker ³⁾ | Merknader ⁴⁾ |
|--------------------|---------------|---|--|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| SUM: | | | | |

³⁾ Flere leveranser (lass) på samme dag kan slås sammen.

²⁾ Feltet skal ikke fylles ut når avfall er disponert lokalt, på samme eiendom.

⁴⁾ Utfyllende opplysninger om mottaker / og eller avfallsdisponering kan gis i vedlegg