

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

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

<input type="checkbox"/>	<b>Disponering på annen eiendom</b>	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 <sup>2)</sup>	Mengde (tonn)	Signatur på vegne av tiltakshaver (avfallsleverandør)	Signatur på vegne av avfallsmottaker <sup>3)</sup>	Merknader <sup>4)</sup>
<b>SUM:</b>				

<sup>3)</sup> Flere leveranser (lass) på samme dag kan slås sammen.

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

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