

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