

<b>Avfallsprodusentens dokumentasjon</b>  <b>Egenerklæring for avfalls- disponering i byggesaker</b>	Gnr.	Bnr.	Kommu nens saksnr.
	Skjema utfylt, 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</b> <sup>1)</sup>	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