

Avfallsprodusentens dokumentasjon Egenerklæring for avfalls- disponering i byggesaker	Gnr.	Bnr.	Kommunens saksnr.
	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