

Avfallsprodusentens dokumentasjon Egenerklæring for avfalls- disponering i byggesaker		Gnr.	Bnr.	Kommunens saksnr.	
		Skjema utfylt, dato:		Underskrift på vegne av avfallsprodusent:	
• 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>.					
☐ 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.

☐ Disponering på annen eiendom	Hvor er avfallet disponert? →	Gnr.	Bnr.	Adresse, kommune	
	Mottaker av avfall (kontaktperson)		Telefon	E-post	
	☐ 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