



## **Tänk på det här när du fyller i blanketten ”Ansökan om dispens från utsorteringskravet för bygg- och rivningsavfall”**

En blankett som är helt rätt ifylld gör att ärendet går snabbare att handlägga. Glöm därför inte att fylla i alla administrativa uppgifter och en kontaktperson som förvaltningens handläggare kan nå ifall frågor finns. Det är viktigt att anmälan innehåller de uppgifter, ritningar och beskrivningar som behövs för att förvaltningen ska kunna göra en bedömning av verksamheten och/eller åtgärden. På blanketten står det vilka bilagor och/eller vilken information som behöver bifogas. Det är viktigt att denna information skickas in tillsammans med ifylld blankett.

Om information saknas kommer handläggningstiden att förlängas eftersom förvaltningen kommer behöva begära in kompletteringar.

### **Lämna in anmälan i god tid**

Det är viktigt att ansökan inkommer i god tid till samhällsbyggnadsförvaltningen. Det krävs att ett beslut har meddelats i ärendet innan avsteg enligt ansökan kan göras.

### **Underskrift**

Det är viktigt att blanketten skrivs under av rätt person, exempelvis firmatecknare eller fastighetsägare. Om ni fyller i blanketten på dator ska ni skriva ut den, underteckna och skicka in den per post.

### **Lagar och regler**

Som verksamhetsutövare är ni skyldig att känna till de lagar och regler som er verksamhet omfattas av, till exempel miljöbalken.

### **Avgift**

Observera informationen om avgift som finns på blanketten.

### **Frågor**

Har ni frågor om blanketten, kontakta samhällsbyggnadsförvaltningen genom Solna stads kontaktcenter 08-746 10 00.



### **Mer information**

Det finns mer information att läsa på [www.solna.se](http://www.solna.se), sök på ”avfall”.

### **GDPR**

De uppgifter som ni fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom samhällsbyggnadsförvaltningen för att vi ska kunna ge er den service ni har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR). Om du vill veta mer om din personuppgiftsbehandling kan du läsa mer här

<https://www.solna.se/gdpr/>



## Ansökan om dispens från utsorteringskravet för bygg- och rivningsavfall

Enligt 3 kapitlet 15 § avfallsförordningen (2020:614)

### 1. Allmänna uppgifter om sökande

|                                       |                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Sökande                               | Person-/organisationsnummer |
| Fastighetsbeteckning                  | Fastighetens adress         |
| Postadress (om annan än besöksadress) | Postnummer och ort          |
| Kontaktperson                         |                             |
| Telefonnummer kontaktperson           | E-post kontaktperson        |

### 2. Adress och fastighet

|                                       |
|---------------------------------------|
| Gatuadress för verksamheten           |
| Fastighetsbeteckning för verksamheten |

### 3. Faktureringsuppgifter

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Namn  | Person-/organisationsnummer    |
| Faktureringsadress (C/O, gatuadress)  |                                |
| Postnummer och ort  | Fakturareferens                |
| <b>Observera att Solna stad inte skickar PDF-faktura per e-post till privatpersoner</b> |                                |
| GLN-nummer (för elektronisk faktura)  | E-postadress (för PDF-faktura) |

### 4. Start av verksamheten

|            |           |
|------------|-----------|
| Startdatum | Slutdatum |
|------------|-----------|

### 5. Entreprenör

|              |
|--------------|
| Företagsnamn |
|--------------|



|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Kontaktperson entreprenör |        |
| Telefon                   | E-post |
| Platsansvarig             |        |
| Telefon                   | E-post |

### 6. Beskrivning av entreprenaden

|  |
|--|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|--|

### 7. Dispens söks för följande avfall

| Avfallslag   | Avfallskod | Mottagningsanläggning |
|--|------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Trä   |            |                       |
| Beskriv hur ni hanterar avfallet (exempelvis hur ni river, sorterar eller lagrar): |            |                       |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>   |            |                       |

| Avfallslag  | Avfallskod | Mottagningsanläggning |
|---|------------|-----------------------|
| <b>Mineraler som består av:</b><br><input type="checkbox"/> Betong<br><input type="checkbox"/> Tegel<br><input type="checkbox"/> Klinker<br><input type="checkbox"/> Keramik<br><input type="checkbox"/> Sten |            |                       |
| Beskriv hur ni hanterar avfallet (exempelvis hur ni river, sorterar eller lagrar):  |            |                       |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>  |            |                       |



|  |            |                       |
|--|------------|-----------------------|
| Avfallsslag<br><input type="checkbox"/> Metall                                     | Avfallskod | Mottagningsanläggning |
| Beskriv hur ni hanterar avfallet (exempelvis hur ni river, sorterar eller lagrar): |            |                       |

|  |            |                       |
|--|------------|-----------------------|
| Avfallsslag<br><input type="checkbox"/> Glas                                       | Avfallskod | Mottagningsanläggning |
| Beskriv hur ni hanterar avfallet (exempelvis hur ni river, sorterar eller lagrar): |            |                       |

|  |            |                       |
|--|------------|-----------------------|
| Avfallsslag<br><input type="checkbox"/> Plast                                      | Avfallskod | Mottagningsanläggning |
| Beskriv hur ni hanterar avfallet (exempelvis hur ni river, sorterar eller lagrar): |            |                       |

|  |            |                       |
|--|------------|-----------------------|
| Avfallsslag<br><input type="checkbox"/> Gips                                       | Avfallskod | Mottagningsanläggning |
| Beskriv hur ni hanterar avfallet (exempelvis hur ni river, sorterar eller lagrar): |            |                       |



**8. Motivering för att dispens ska beviljas**

|  |
|--|
|  |
|--|

**9. Eventuella övriga upplysningar**

|  |
|--|
|  |
|--|

**10. Bilagor**

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |

**Information om avgift för handläggning och tillsyn**

Avgifter tas ut enligt "Taxa för Solna stads tillsyn inom Miljöbalkens område". Taxan finns tillgänglig på [www.solna.se](http://www.solna.se). Sök på "taxa miljö".

För handläggning av ansökan tas en timavgift ut. Avgiften är för närvarande 1 556 kronor per timme enligt taxan för år 2025. Avgiften betalas efter särskilt beslut.

Avgiften ska betalas oavsett vilket beslut som tillsynsmyndigheten fattar. Avgiften ska även betalas i de fall den sökande tar tillbaka sin anmälan.



### Underskrift

Lämnade uppgifter är riktiga och jag har tagit del av informationen om avgiften

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| Underskrift | Namnförtydligande och datum |
|-------------|-----------------------------|

**Blanketten e-postas till**

[miljohalsoskyddsnamnden@solna.se](mailto:miljohalsoskyddsnamnden@solna.se)

**skickas till**

Solna stad, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 171 86 Solna

**eller lämnas till**

Solna stadshus, Stadshusgången 2, Solna centrum