

**ANSÖKAN OM DISPENS FRÅN
KRAVET PÅ UTSORTERING AV
BYGG- OCH RIVNINGSAVFALL****Ansökan enligt 3 kap. 15 § avfallsförordning (2020:614)**

Ansökan ska inkomma senast sex veckor innan avsedd avfallshantering påbörjas.

(Blanketten registreras med diarieplan Bygg och riv, 427-15)

Sökanden

Sökandens namn: *)	Personnummer/Organisationsnummer:
Sökandens adress:	Postnummer och ort:
Telefonnummer (sökanden):	E-post (sökanden):
Fakturamottagare (om annan än sökanden):	Personnummer/Organisationsnummer:
Fakturaadress (om annan än ovan):	Fakturareferens:
Diariumnummer på eventuellt ärende gällande bygglov/byggnmälan/rivningslov:	

*) Då ombud anlitas ska fullmakt bifogas ansökan.

Fastighet för avfallshantering

Fastighetsbeteckning:	Fastighetsägare (om annan än sökanden):
Fastighetens adress:	Postnummer och ort:
Kontaktuppgifter till fastighetsägare (telefon och e-post):	

Entreprenör

Företagsnamn:	Startdatum:	Slutdatum:
Kontaktperson entreprenör:	Platsansvarig:	
Telefonnummer kontaktperson:	Telefonnummer platsansvarig:	
E-post kontaktperson:	E-post platsansvarig:	
Transportör avfall:	Mottagningsanläggning:	

Beskrivning av entreprenaden:

Beskrivning av entreprenaden:

Dispens söks för följande avfall

Avfallsslag: <input type="checkbox"/> Trä	Avfallskod:	Mottagningsanläggning:
Beskriv hur ni hanterar (t.ex. river, sorterar & lagrar) avfallet:		
Avfallsslag: Mineraler som består av <input type="checkbox"/> Betong <input type="checkbox"/> Tegel <input type="checkbox"/> Klinker <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Sten	Avfallskod:	Mottagningsanläggning:
Beskriv hur ni hanterar (t.ex. river, sorterar och lagrar) avfallet:		
Avfallsslag: <input type="checkbox"/> Metall	Avfallskod:	Mottagningsanläggning:
Beskriv hur ni hanterar (t.ex. river, sorterar och lagrar) avfallet:		
Avfallsslag: <input type="checkbox"/> Glas	Avfallskod:	Mottagningsanläggning:

Beskriv hur ni hanterar (t.ex. river, sorterar och lagrar) avfallet:

Avfallsslag:

Plast

Avfallskod:

Mottagningsanläggning:

Beskriv hur ni hanterar (t.ex. river, sorterar och lagrar) avfallet:

Avfallsslag:

Gips

Avfallskod:

Mottagningsanläggning:

Beskriv hur ni hanterar (t.ex. river, sorterar och lagrar) avfallet:

Motivering för att dispens ska beviljas

Motivera tydligt varför ni ansöker om dispens. Beskriv varför avfallsslagen inte kan sorteras på plats. Tänk på att byggsäckar ibland kan användas istället för containrar och att det kan finnas alternativ uppställningsplats utanför fastigheten.:

Konsekvenser av utsortering

Beskriv konsekvenserna för projektet till följd av kravet på utsortering:

Bilagor

Exempel på relevanta handlingar att bifoga:

- Karta/situationsplan (som visar tillgängliga ytor för uppställning av containrar)
- Materialinventering
- Rivningsplan
- Analysrapport
- Annat: _____

Härmed intygas att ovanstående uppgifter är korrekta. Vid undertecknande av blanketten är du betalningsansvarig, om inte giltig fullmakt finns. Sökandens underskrift - för företag medsänds bevis om firmatecknare.

Ort och datum:	Ort och datum:
Namnteckning:	Namnteckning:
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
Personnummer/Organisationsnummer:	Personnummer/Organisationsnummer:

För prövning och handläggning av ansökan/anmälan kommer en avgift enligt gällande taxa att tas ut. Taxan finns tillgänglig på kommunens hemsida, varmdo.se.

Komplett ansökan skickas till:

varmdo.kommun@varmdo.se eller,

Värmdö kommun

Bygg- och miljöavdelningen

134 81 Gustavsberg

Behandling av personuppgifter

De personuppgifter du lämnar när du skickar in uppgifter registreras och behandlas enligt reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR). Dina uppgifter kommer att bevaras och arkiveras. Det görs eftersom uppgifterna behövs för vår myndighetsutövning (artikel 6, 1.e i GDPR).

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Du har också rätt att få felaktiga uppgifter rättade. Läs gärna mer på varmdo.se/personuppgifter om hur kommunen behandlar personuppgifter. Personuppgiftsansvarig är bygg-, miljö-, och hälsoskyddsnämnden. Har du frågor eller synpunkter på hur personuppgifter hanteras kontakta vårt dataskyddsombud: dataskyddsombud@varmdo.se. Vid klagomål kan du även vända dig till Integritetsskyddsmyndigheten, imv.se.