

Byggavfall - kildesortering

Generelt

Beskrivelse

Alle som skal bygge, rive eller rehabilitere bygg av en viss størrelse, skal lage en plan for hvordan avfallet skal håndteres (gjelder også tiltak som ikke er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven). Minst 60 prosent av avfallet må kildesorteres. Målet er blant annet å hindre at miljøfarlige stoffer blir spredd, redusere mengden byggavfall og øke gjenbruk og gjenvinning.

Etter at tiltaket er fullført, skal avfallsprodusenten sende inn sluttrapport som dokumenterer hvor mye som er innlevert av de ulike avfallsfraksjonene. Etter byggesaksforskriften § 8-1 skal sluttrapport sendes inn sammen med søknad om ferdigattest.

Målgruppe

Avfallsprodusenter, det vil si tiltakshavere (byggherrer) og ansvarlig utførende foretak

Kriterier/vilkår

Kravet om avfallsplan gjelder blant annet

- nybygg over 300 kvadratmeter bruksareal
- riving/rehabilitering av bygg over 100 kvadratmeter bruksareal

Regelverk

Gjeldende lov og regelverk

Se spesielt

- Byggeteknisk forskrift (TEK 17) kapittel 9 Ytre miljø
- Byggesaksforskriften (SAK 10) § 8-1
- Avfallsforskriften kapittel 11

Forskrifter

[Avfallsforskriften](#)

Byggesaksforskriften (SAK 10)

Byggteknisk forskrift (TEK17)

Retningslinjer

Alt du trenger å vite om avfall og miljøsanering

Avfallsregler i plan- og bygningsloven (veileder fra DiBK)

Praktiske opplysninger

Veiledning - hvordan få utført eller motta tjenesten

Det anbefales at du benytter skjemaene for avfallsplan og sluttrapport. I forbindelse med rehabilitering og riving skal du også utarbeide en egen miljøsaneringsbeskrivelse for farlig avfall.

Avfallsplanen skal bl.a. inneholde

- et estimat over mengder og typer byggavfall som vil oppstå i forbindelse med tiltaket
- en plan for hvordan byggavfallet skal håndteres og disponeres

Søknadskjema

Direktoratet for byggkvalitet (DiBK) har samlet alle byggesaksskjemaene på siden [Byggesaksblanketter](#).

Vedlegg

Sammen med sluttrapporten skal du levere kopi av kvitteringer for avfallet som er levert.

Dette kan være

- ordinær kvittering fra avfallsmottak
- deklarasjonsskjema for farlig avfall (det er deklarasjonsplikt ved levering av farlig avfall)
- egenerklæringsskjema (hvis du for eksempel har solgt takstein eller treverk eller brukt nedknust betong som fyllmasse eller tilsats på byggeplass)

Saksbehandlingstid

Vil være avhengig av byggesaken og type byggetiltak

Klagemulighet

Hvis du ikke får godkjenning, kan du klage til kommunen innen en frist på tre uker fra du mottok avslaget. Forklar hva du er misfornøyd med og hvorfor du mener vedtaket bør endres. Hvis du trenger veiledning, kan du henvende deg til kommunen. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, blir saken sendt videre til Statsforvalteren, som avgjør om klagen skal tas til følge.

Kontaktinformasjon

Ansvarlig avdeling

Navn	Eiendom og samfunn
Leder	Ellisiv Hovig
Telefon	62978100
Telefaks	62978101
E-post	postmottak@nord-odal.kommune.no
Postadresse	2120 Sagstua
Besøksadresse	Herredsvegen 2
Åpningstid	08.00-15.30 (08.00-15.00 i perioden 01.06.-31.08.)

Kontakt-enhet

Navn	Eiendom og samfunn
Leder	Ellisiv Hovig
Telefon	62978100
Telefaks	62978101
E-post	postmottak@nord-odal.kommune.no
Postadresse	2120 Sagstua
Besøksadresse	Herredsvegen 2
Åpningstid	08.00-15.30 (08.00-15.00 i perioden 01.06.-31.08.)

Andre opplysninger

Dato oppdatert

12.01.2016 10:13

Organisasjonsnr.

964950768

Kommunenr.

0418