

# 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.

Alt avfall fra riving og miljøsanering må håndteres og dokumenteres før du kan få ferdigattest.

### Målgruppe

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

### Kriterier/vilkår

Kravet om avfallsplan gjelder

- nybygg over 300 m<sup>2</sup> bruksareal
- riving/rehabilitering av bygg over 100 m<sup>2</sup> bruksareal
- fasadeendring eller vesentlig reparasjon av bygg over 100 m<sup>2</sup> bruksareal
- dersom tiltaket genererer mer enn 10 tonn byggavfall.

## 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	<a href="mailto:postmottak@nord-odal.kommune.no">postmottak@nord-odal.kommune.no</a>
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	<a href="mailto:postmottak@nord-odal.kommune.no">postmottak@nord-odal.kommune.no</a>
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