

## ANMÄLAN sophämtning, slamtömning och allmänna vattentjänster. Ny fastighet samt vid ägarbyte.

- Bostadsfastighet     Företag < 10 anställda     Företag ≥ 10 anställda  
 Nybyggt hus     Ideell verksamhet

### Befintlig ägare

Namn
Personnr/organisationsnr
Adress som abonnemanget avser
Postnr och ort
Fastighetsbeteckning som abonnemanget avser
Telefon dagtid
Den utflyttande ägarens nya adress (adress dit sluträkning ska skickas)
Postnr och ort
Om du inte anger nedan vem som har återvinningskortet, kommer det att spärras och du debiteras 100 kr. <input type="checkbox"/> Jag bor kvar i kommunen och behåller kortet. <input type="checkbox"/> Inget återvinningskort finns. Körkort används. <input type="checkbox"/> Jag har lämnat återvinningskortet till den nya ägaren.

### Ny ägare, fyll även i högerspalten

Namn
Personnr/organisationsnr
Fakturaadress om <b>annan</b> än anläggningsadress
Postnr och ort
Telefon dagtid
E-post
Övriga upplysningar

Uppgifterna är lämnade av     Säljaren     Köparen

### Datum för ägarbyte

År-mån-dag
------------

**Vattenmätare** vid kommunalt vatten  
Om vattenmätare, se baksidan.

Avläsningsdatum, dvs ägarbytesdagen  
År-mån-dag

Vattenmätarnummer

### Avläsning av vattenmätare

OBS! Båda parter ska vara överens om den inlämnade vattenavläsningen

### Sophämtning (är obligatorisk)

Väljs av nya ägaren.

\* Standardabonnemang

- Helår  
 Säsong 1 maj–30 september

### Typ av abonnemang

- 140 L brunt kärl för matavfall \*  
 Osorterat avfall mot högre avgift, läs mer på [harryda.se/matavfall](http://harryda.se/matavfall)

### Storlek på kärl för brännbart avfall

- 190 L (ordinarie storlek)\*  
 240 L  
 370 L  
 660 L (företag, skolor, hyreshus, brf)

### Tilläggstjänster, mot avgift

- 1,1–6 m dragväg  
 6,1–20 m  
 Lock i lock

### Avlopp

- Kommunalt avlopp  
 Enskilt avlopp

.....  
Datum                      Namnteckning/firmateckning, befintlig fastighetsägare                      Namnteckning, ny ägare

.....  
   Namnförtydligande    Namnförtydligande

# ALLMÄN INFORMATION

**Avfallshantering:** Bestämmelser för avfallshantering finns i "Föreskrifter om avfallshantering", "Göteborgsregionen minskar avfallet - avfallsplan för tretton kommuner" och taxebroschyr för Härryda Vatten och Avfall AB. Dokumenten är antagna av kommunfullmäktige och du hittar dem på [harryda.se](http://harryda.se).

**Allmänna vattentjänster, dricks-, spill- och dagvatten:** För vattenförsörjning och avloppshantering gäller ABVA, allmänna bestämmelser för vattentjänster i Härryda kommun. Dessa hittar du på [harryda.se/va](http://harryda.se/va)

**Vattenmätare:** Vid ägarbyte ska vattenmätaren läsas av på ägarbytesdagen. Vattenavläsningen som lämnas in ska vara godkänd av både den nya ägaren och den gamla ägaren. Nyare mätare har tre röda decimaler, utelämna dessa. VA-ansökan ska alltid lämnas till kommunen vid nybyggnation eller inkoppling av dricksvatten. Anslutning får endast ske efter godkänd va-ansökan och betald anläggningsavgift.

**Sopkärl:** Ny kund får alltid ett 190 liters grönt kärl och ett brunt kärl för matavfall, om inget annat meddelas. Sophämtning sker varannan vecka för villor. Veckohämtning för flerfamiljshus och större företag. Glesare tömning av grönt kärl kan fås vid kompostering efter skriftlig anmälan till miljö- och hälsoskydd, eller matavfallsinsamling. Ställ gärna ut kärlet kvällen innan tömning. På tömningsdagen ska kärlet stå max en meter från hämtningsfordonets uppställningsplats, normalt sett närmaste gata. Handtaget och hjulen ska vara vända utåt. Vägen fram till kärlet ska vara fri och vintertid ska den vara skottad och sandad. Om du vill ha ett lock som kan öppnas åt två håll för att enklare kunna slänga soppåsen, så kan du beställa ett så kallat lock-i-lock mot avgift.

**Dragväg:** Dragväg räknas som enkel väg från kärlets plats till hämtningsfordonets uppställningsplats. Chauffören hämtar kärlet för tömning vid abonnemang mot avgift. Avståndet mäts av renhållningsentreprenören.

**Inpassering med körkort på återvinningscentral:** Du som är folkbokförd i Härryda kommun kommer in med ditt körkort på Bråta ÅVC. Läs mer om fler centraler och hur du gör om du inte har ett körkort eller om du har ett företag som vill komma in på Bråta ÅVC: [harryda.se/avkort](http://harryda.se/avkort)

**Enskilt avlopp:** För ansökan om tillstånd eller ändring av enskilt avlopp, kontakta miljö- och hälsoskydd, telefon 031-724 61 00 eller [miljo.halso@harryda.se](mailto:miljo.halso@harryda.se), [harryda.se/va](http://harryda.se/va)

**Betalningsansvarig:** Avgift för dricks-, spill- och dagvatten, slam- och sophämtning ska betalas av fastighetsägaren. Fastighetsägare med e-faktura eller autogiro ansvarar för att meddela bolaget vid byte av bank.

**Anmälningsskyldighet:** Fastighetsägaren är skyldig att snarast möjligt meddela entreprenören om hämtning av avfallet uteblivit, så att entreprenören får möjlighet att se till att avfallet hämtas. Likaså ska ändring av antal eller storlek på behållare, uppställningsplats eller annat som påverkar avfallets mängd eller förutsättningar för att hämta avfallet, rapporteras.

## Behandling av personuppgifter

När Härryda kommun handlägger din anmälan registrerar vi de personuppgifter du lämnat. Uppgifterna behövs för att utföra tjänster enligt ditt avfalls- och vattenabonnemang; besök på återvinningscentralen; fakturahantering och framställa statistik. Nödvändiga uppgifter registreras och behandlas av kommunens entreprenörer.

Du har rätt att en gång per år, efter skriftlig ansökan, få veta om kommunen behandlar personuppgifter som rör dig. Efter begäran ska felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas, blockeras eller tas bort.

Personuppgiftsansvarig är kommunstyrelsen, 435 80 Mölnlycke 031-724 61 00.

Härryda Vatten och Avfall AB