



**HÖGANÄS KOMMUN**  
**TEKNISKA FÖRVALTNINGEN**

2006-12-20

Stationshuset  
263 82 HÖGANÄS  
Besöksadress: Järnvägsgatan 8  
Tel: 042-33 75 00  
Fax: 042-33 74 73  
E-post: tekniska.forvaltningen@hoganas.se  
[www.hoganas.se](http://www.hoganas.se)

**UPPSÄGNING / TECKNANDE AV VA- OCH RENHÅLLNINGSSABONNEMANG**

Läs av vattenmätaren tillsammans med den nya ägaren. Fyll i blanketten som skall undertecknas av er båda och återsänd den snarast per brev eller fax.se ovanstående uppgifter. När det gäller renhållningen tillhör kärlen fastigheten. Eventuellt trädgårdskärl skall sägas upp eller övertas av ny ägare. Gällande ABVA, VA-taxa, renhållningsordning och renhållningstaxa kan rekvideras gratis på Tekniska förvaltningen eller finns tillgängligt på internet.

Anläggning:  Adress:

Abonnemang:  Telefonnr:

Fastighetsägare:

Personnr / Orgnr:  Kundnr:

Adress dit sluträkning skall skickas:

Datum från vilket abonnemangen skall upphöra / aktiveras:

Avläsning vid övertagande av mätar nr  Mätarställning:

Ny fastighetsägare:

Personnr / Orgnr:

Annan debiteringsadress än ovanstående:

Telefon:  Antal personer i hushållet:

Övertar befintligt trädgårdskärl:  JA  NEJ

Befintlig ägare: ..... Ny ägare: .....  
Namnteckning Namnteckning

Namnförtydligande: ..... Namnförtydligande: .....

VAR VÄNLIG TEXTA TYDLIGT!



## Blanketten lämnas till ny fastighetsägare

### Anmälningsblankett angående avfallshämtning

Blanketten skickas till Höganäs kommun, Tekniska förvaltningen, 263 82 Höganäs.  
Vid frågor ring Tekniska förvaltningen tel 042-33 75 00.

Adress:  Anl.nr:

Fastighetsägare:  Område:

Personnr/organisationsnr:

- Komplet källsortering 1 st 190l delat kärl för rest-/organiskt avfall (hämtning varannan vecka) samt 2 st 240l kärl för tidningar och förpackningar (hämtning var 8:e vecka).
- Endast rest-/organiskt avfall 1 st 190l delat kärl (hämtning varannan vecka) ingen grindhämtning av tidningar och förpackningar. Abonnenten går själv till återvinningsstation med tidningar och förpackningar.
- Endast rest-/organiskt avfall 1 st 190l odelat kärl (hämtning varannan vecka) ingen hämtning av tidningar och förpackningar. Abonnenten går själv till återvinningsstation med tidningar och förpackningar.
- Komplet källsortering 1 st 190l odelat kärl för rest-/organiskt avfall (hämtning varannan vecka) samt 2 st 240l kärl för tidningar och förpackningar (hämtning var 8:e vecka).

Vid nybyggnation beställes och köpes kärl av kommunen. Priser se broschyren "Tekniska förvaltningen informerar".

Önskas 370l kärl på ovanstående alternativ, kryssa i rutan.

Gäller fr o m datum:

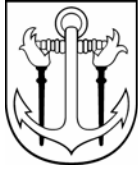
.....  
Namnteckning

.....  
Telefon dagtid

.....  
Namnförtydligande

.....  
E-mail adress

**VAR VÄNLIG TEXTA TYDLIGT!**



## HÖGANÄS KOMMUN

### TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

2006-12-20

#### **SÅ HÄR FUNGERAR KOMPLETT KÄLLSORTERING**

**Du tillhör område ....**

I säckarna och i kärlden ska du sortera så här:

Förpackning av metall

Förpackning av hård plast

Förpackning av mjuk plast

Delat 240l kärld Förpackningar av ofärgat glas (vänster) och förpackningar av papper (höger)

Delat 240l kärld Förpackningar av färgat glas (vänster) och förpackningar av tidningar (höger)

Till det organiska avfallet får du papperspåsar och en hållare att ha under diskbänken. Det är viktigt att använda hållaren eller likartad produkt så att luften kan cirkulera runt påsen.

När kärlden kommer får du ett schema med tömningsdatum samt broschyren "Källsorterarens A-Ö" som beskriver hur man ska källsortera.

#### **VAR SKA JAG STÄLLA KÄRLEN?**

Oavsett vilket abonnemang du väljer ska kärlden, med handtaget utåt, och säckarna stå vid eller max 5 meter från tomtgränsen, innan kl 06.00 när det är dags för tömning. Det får inte finnas grindar, häck eller trappor framför. Tänk på att vintertid ska det vara skottat fram till kärlden. Kärlet ska lätt kunna rullas ut till källsorteringsbilen. Mellan tömningarna kan du placera kärlden var som helst på tomten, gärna på en skuggig plats. Har du utrymme är det enklast att alltid förvara kärlden nära tomtgränsen.

Måtten är på kärlden är:

190l bredd 56cm, djup 69cm och höjd 107cm,

240l bredd 58cm, djup 73cm och höjd 107cm

370l bredd 75cm, djup 80cm och höjd 107cm

#### **HUR GÖR JAG I KÖKET?**

Organiskt avfall

Det organiska avfallet (matavfallet) lägger du i papperspåsar som delas ut, beräknat ca 4 st/vecka. Till detta får du en hållare som lämpligen skruvas fast på skåpsluckan under vasken. När påsen är drygt halvfull rullar du ihop översta delen, så att påsen blir stängd.

Påsen lägger du sedan i kärlet för organiskt avfall. OBS! Det är viktigt att du använder hållaren med galler i botten, så att luft kan cirkulera runt påsen. Tänk på att inte fylla påsen för mycket och att vara lite försiktig när du lägger påsen i kärlet. På så sätt minimerar du risken för lukt och flugor. Blött avfall kan du låta rinna av i vasken innan du lägger det i papperspåsen. Papperspåsar från socker- och mjölpaket kan du också använda till det organiska avfallet.

Förpackningar och tidningar

Förpackningar kan du samla i en och samma pappkasse under diskbänken. När påsen är full sorterar du förpackningarna i kärlden eller säckarna. Platta till och vik ihop förpackningarna så tar de mindre plats. Tidningar kan du samla i en låda eller kasse och sedan tömma i kärlet. Kassen eller lådan ska sorteras som förpackning. Många företag säljer källsorteringsutrustning till kök. Det är ofta system med flera behållare, som man monterar in under diskbänken.

**NOTERA!** Du som fastighetsägare ansvarar själv för rengöring av kärlden!

Har du frågor och synpunkter, kontakta gärna personalen på Tekniska förvaltningen, tel 042-33 75 00. Schema, taxor och renhållningsordning hittar du på vår hemsida @TAF50hoganas.se/teknisk service.

#### **SPARA DEN HÄR INFORMATIONEN**