

Datum  
2023-08-14

# Avfallstaxa för Uppsala kommun

Allmänna bestämmelser och tillämpningar

Gäller från och med 2024-01-01

Antagen av kommunfullmäktige 2023-12-11

## Innehållsförteckning

1	Taxor avseende säck- och kärlavfall	4
1.1	Allmänna bestämmelser	4
1.1.1	Betalskyldigheter och betalningsvillkor	4
1.1.2	Abonnemang och avgifter	5
1.1.3	Avgifter vid undantag enligt renhållningsföreskrifterna	5
1.1.4	Gemensam avfallsbehållare	5
1.1.5	Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas	5
1.2	Grundavgifter	5
1.2.1	Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall	6
1.3	Hämningsavgift	6
1.3.1	Säck och kärl	7
1.3.2	Säck och kärl – Sommarhämtning	7
1.3.3	Underjordsbehållare	8
1.3.4	Container, baklastad	8
1.3.5	Container, lastväxlad	8
1.3.6	Matavfall i tank	9
1.3.7	Matavfall i kombitank	9
1.4	Abonnemang med tilläggstjänster	9
1.4.1	Komprimerat avfall	9
1.4.2	Dragväg	9
1.4.3	Hämtning med specialfordon enligt dispens	9
1.4.4	Hämtning lördagar	9
1.5	Övriga tjänster och avgifter	10
1.5.1	Extra säck vid ordinarie hämtning	10
1.5.2	Extra hämtning	10
1.5.3	Grov-, bygg- och rivningsavfall	10
1.5.4	Avgifter för returpapper	11
1.5.5	Avgifter för förpackningar	11
1.5.6	Papperspåsar	12
1.5.7	Felsortering	12
1.5.8	Omklassning av avfall	12
1.5.9	Tillfällig lösning tex längre än 50 m eller annan specialhämtning	13
1.5.10	Hämtning av avfall där tjänst inte definierats	13
1.6	Definitioner säck- och kärlavfall	13
2	Taxor avseende tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar och tömning av latrin	16
2.1	Allmänna bestämmelser	16

2.1.1	Betalningsskyldigheter och betalningsvillkor	16
2.1.2	Abonnemang och avgift	16
2.1.3	Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas	16
2.2	Grundavgifter slam- och latrintömning	16
2.3	Tömningsavgifter	17
2.4	Tilläggsavgifter för slam- och latrintömning	18
2.5	Avgift för tillkommande tjänst	18
2.6	Definitioner slam- och latrinavfall	18

# 1 Taxor avseende säck- och kärlavfall

För definition i nedan kapitel, se 1.6 Definitioner säck- och kärlavfall.

## 1.1 Allmänna bestämmelser

Denna avfallstaxa har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Taxan gäller tills ny taxa beslutas. Avfallstaxan kompletterar Uppsala kommuns renhållningsföreskrifter.

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt renhållningsföreskrifter för Uppsala kommun. I renhållningsföreskrifterna anges bland annat hur avfall ska sorteras. Farligt avfall får inte läggas i behållare för mat- och restavfall eller annat avfall.

Enligt renhållningsföreskrifter för Uppsala kommun svarar Uppsala Vatten och Avfall AB för de delar av avfallshanteringen som enligt 15 kap. miljöbalken åvilar kommunen samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

### 1.1.1 Betalskyldigheter och betalningsvillkor

Fastighetsinnehavare är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Fastighetsinnehavare är, enligt denna taxa, avgiftsskyldig inom Uppsala kommun oberoende av i vilken utsträckning fastigheten nyttjas. Avfallstaxans avgifter ska betalas till Uppsala Vatten och Avfall AB.

Endast fastighetsägare eller motsvarande nyttjanderättshavare får teckna våra avfallsabonnemang. Undantag kan ges till tillfälliga verksamheter, exempelvis byggbodar.

Fastighetsinnehavare ska enligt renhållningsföreskrifter för Uppsala kommun utan dröjsmål anmäla ändring av ägandeförhållandena för fastigheten eller annan ändring som berör avfallshanteringen till bolaget. Fastighetsinnehavare ska vidare, om inte annat överenskommit med bolaget, utan dröjsmål teckna abonnemang och anmäla ändring av abonnemang till bolaget. Regelbundna kontroller görs mot fastighetsregistret för att se att uppgifter stämmer. Uppsala Vatten och Avfall AB har rätt att ändra och fakturera retroaktivt vid fel.

Se renhållningsföreskrifter för Uppsala kommun angående ansökan om uppehåll i avfallshämtningen.

Anmälan om ägarbyte, byte av abonnemang eller annan ändring som berör avfallshanteringen eller påverkar beräkningen av avgiften för avfallshanteringen, ska göras till Uppsala Vatten och Avfall AB utan dröjsmål innan förändringen kan träda i kraft.

Betalningsskyldighet vid abonnemang gäller även vid de tillfällen då avfall inte har kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid hämtningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet.

Avgifterna ska betalas enligt det debiteringsintervall som Uppsala Vatten och Avfall AB har bestämt. Dröjsmålsränta för faktura som inte betalas på förfalldagen tas ut enligt räntelagen. Påminnelse- och inkassoavgifter kan förekomma beroende på betalningsförsening.

### **1.1.2 Abonnemang och avgifter**

Avgift tas ut enligt fastställd taxa för varje enskild tjänst. Avgifterna anges inklusive lagstadgad mervärdesskatt (25 %). Följande delar ingår eller kan ingå i avgiften:

- grundavgift
- hämtningsavgift
- avgifter för tilläggstjänster
- övriga tjänster och avgifter

### **1.1.3 Avgifter vid undantag enligt renhållningsföreskrifterna**

Förutsättningar och ansökan av undantag regleras i kommunens renhållningsföreskrifter.

### **1.1.4 Gemensam avfallsbehållare**

Fastighetsinnehavare för närliggande fastigheter kan enligt kommunens renhållningsföreskrifter teckna abonnemang för gemensam avfallsbehållare. Vid gemensam avfallsbehållare ska en av fastighetsinnehavarna vara fakturamottagare för hämtningsavgiften. Faktura för grundavgift skickas till respektive fastighetsinnehavare.

Vid tecknande av abonnemang ska framgå att fastighetsinnehavarna har träffat en överenskommelse om gemensam avfallsbehållare och vilken av fastighetsinnehavarna som är fakturamottagare.

### **1.1.5 Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas**

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Uppsala Vatten och Avfall AB besluta om avgifter i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa och de grunder som anges i 27 kap. 5 § miljöbalken.

## **1.2 Grundavgifter**

Grundavgift ska betalas för samtliga fastigheter, d.v.s. för alla en- och tvåfamiljshus, fritidsboende, alla lägenheter i flerfamiljshus, alla rum i institutionsboende och alla verksamheter där det uppstår avfall som är jämförligt med avfall från hushåll.

Grundavgiften tas ut med utgångspunkt från olika kundkategoriers nyttjande av gemensamma tjänster, exempelvis återvinningscentraler. Den finansierar kostnader för hantering av farligt avfall, papperspåsar, drift av återvinningscentraler inklusive behandling av inlämnat avfall. Den delfinansierar också administrativa kostnader.

Grundavgiften är uppdelad på följande kundkategorier och fastighetstyp:

- Hushåll i en- och tvåfamiljshus, för småhusenheter som tex villa, rad- eller kedjehus.
- Hushåll i flerfamiljshus, för boendeenheter med eget kök och med fler än 2 bostäder eller fler boenden.
- Institutionsboende, för boendeenheter med gemensamt kök. Exempelvis studentkorridor eller vårdboende.
- Verksamhet, för lokaler eller fastigheter som inte är boende men genererar kommunalt avfall.
- Fritidsboende, för småhusenheter som inte räknas som permanentboende och nyttjas endast under sommarsäsong.

Grundavgiften reduceras vid uppehåll i hämtning.

Grundavgiften för en- och tvåfamiljshus, flerfamiljshus och fritidsboende betalas i förhållande till antalet lägenheter i fastigheten i enlighet med fastighetsregistret.

Grundavgiften för institutionsboende betalas i förhållande till antal rum i fastigheten.

Hushåll med gemensamma insamlingsplatser och gemensamma avfallsbehållare med fastighetsnära insamling av förpackningar (glas, papper, plast, metall) och returpapper får ett avdrag på grundavgiften, per bostad.

Grundavgift för verksamheter betalas per verksamhet i fastigheten. Verksamheter som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens kan välja Uppsala Vatten som utförare av insamling av verksamhetens förpackningar.

Information om fastighetstyp och antal hämtas i första hand från fastighetsregistret.

Grundavgifter per hushåll/verksamhet (årsavgift)	SEK inkl. moms
<b>Hushåll i en- och tvåfamiljshus (gäller även vid gemensam avfallsbehållare)</b>	1 170
<b>Hushåll i flerfamiljshus</b>	582
<b>Institutionsboende<sup>a</sup></b>	328
<b>Verksamheter</b>	936
<b>Fritidsboende (sommarhämtning)</b>	645
<b>Avdrag för fastighetsnära insamling<sup>b</sup></b> Hushåll med gemensamma avfallsbehållare för utsortering och fastighetsnära insamling av pappers-, plast-, metallförpackningar, förpackningar av ofärgat- och färgat glas samt returpapper	-300

### 1.2.1 Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall

Vid uppehåll i hämtning debiteras grundavgift oavsett kundkategori, men inte hämtningsavgift, under aktuell period. Vid uppehåll ska ingen hämtning av något slags avfall ske från fastigheten under uppehållsperioden.

Grundavgifter vid uppehåll per hushåll/verksamhet (årsavgift)	SEK inkl. moms
<b>Grundavgift uppehåll</b>	203

## 1.3 Hämtningsavgift

Hämtningsavgiften motsvarar den genomsnittliga kostnaden enligt självkostnadsprincipen för hämtning, transport och behandling av avfallet och delar av de gemensamma kostnaderna.

---

<sup>a</sup> Med institutionsboende menas någon form av boende med gemensamma kök och sanitära anläggningar, exempelvis studentkorridorer, vissa former av vård- och äldreboende o s v.

<sup>b</sup> Hushåll med gemensamma avfallsbehållare för utsortering och fastighetsnära insamling av pappers-, plast-, metallförpackningar, förpackningar av ofärgat- och färgat glas samt returpapper

Avgifter får tas ut på ett sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas. Storleken på hämtningsavgiften är beroende av:

- avfallstyp (rest-och matavfall)
- behållarstorlek och -typ
- hämtintervall
- dragvägens längd

Till hämtningsavgifterna kan ett antal tilläggsavgifter förekomma.

### 1.3.1 Säck och kärl

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms och dragväg upp till 10 meter.

Restavfall <sup>f</sup>	80-190 l kärl	370/400 <sup>d</sup> l kärl	600 <sup>d</sup> /660 l kärl
7 hämtningar/år	315	544	758
13 hämtningar/år	587	1 012	1 407
26 hämtningar/år	1 173	2 025	2 814
52 hämtningar/år <sup>c</sup>	2 346	4 048	5 629
104 hämtningar/år <sup>c</sup>	4 690	8 098	11 256
156 hämtningar/år <sup>c</sup>	7 036	12 146	16 886
260 hämtningar/år <sup>c</sup>	11 726	20 242	28 143

Matavfall <sup>g</sup>	60-170 l kärl	190 l kärl <sup>d</sup>	370/400 l kärl <sup>d</sup>
26 hämtningar/år	160	500	1 157
52 hämtningar/år <sup>c</sup>	319	999	2 313
104 hämtningar/år <sup>c</sup>	638	1 997	4 625
156 hämtningar/år <sup>c</sup>	956	2 996	6 938
260 hämtningar/år <sup>c</sup>	1 656	4 992	11 562

### 1.3.2 Säck och kärl – Sommarhämtning

Sommarhämtning sker mellan vecka 18 och 39.

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms och dragväg upp till 10 meter.

Restavfall <sup>f</sup>	80-190 l kärl	370/400 <sup>d</sup> l kärl	600 <sup>d</sup> /660 l kärl
5 hämtningar/år	224	389	541
11 hämtningar/år	496	856	1 191
22 hämtningar/år <sup>c</sup>	993	1 712	2 382
44 hämtningar/år <sup>c</sup>	1 984	3 426	4 762

<sup>c</sup> Hämtningsavgifter tillgängliga för flerfamiljshus, institutioner och verksamheter i hämtningsområde 2 i enlighet med 39 § Uppsala kommuns renhållningsföreskrifter.

<sup>d</sup> Utgående storlek. Nyteckning kan inte göras av denna kärlstorlek.

<sup>f</sup> Standardkärl för detta intervall är 190 liter.

<sup>g</sup> Standardkärl för detta intervall är 140 liter.

66 hämtningar/år <sup>c</sup>	-	5 139	7 821
-------------------------------	---	-------	-------

Matavfall <sup>9</sup>	60-170 l kärld	190 l kärld	370/400 l kärld
11 hämtningar/år	67	212	365
22 hämtningar/år <sup>c</sup>	135	423	729
44 hämtningar/år <sup>c</sup>	268	-	-
66 hämtningar/år <sup>c</sup>	403	-	-

### 1.3.3 Underjordsbehållare

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms

Restavfall	0-0,8m <sup>3</sup>	0,8-1,3m <sup>3</sup>	1,3-3m <sup>3</sup>	3-5m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	28 728	30 272	36 066	41 690
52 hämtningar/år	57 458	60 543	71 035	83 379
104 hämtningar/år	114 915	121 087	142 071	166 758
156 hämtningar/år	172 373	181 630	213 106	250 137

Matavfall	0-0,8m <sup>3</sup>	0,8-1,3m <sup>3</sup>	1,3-3m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	26 981	27 594	29 679
52 hämtningar/år	53 962	55 188	59 357
104 hämtningar/år	107 924	110 376	118 715

### 1.3.4 Container, baklastad

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms.

Restavfall	0-4 m <sup>3</sup>	4-6 m <sup>3</sup>	6-8 m <sup>3</sup>	8-10 m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	27 720	34 266	40 814	47 361
52 hämtningar/år	55 439	68 534	81 627	94 722
104 hämtningar/år	110 877	137 066	163 254	189 443

Matavfall	0-4 m <sup>3</sup>	4-6 m <sup>3</sup>	6-8 m <sup>3</sup>	8-10 m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	13 917	15 756	17 595	19 435
52 hämtningar/år	27 833	31 512	35 190	38 869

### 1.3.5 Container, lastväxlad

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms.

Restavfall	0-4 m <sup>3</sup>	4-6 m <sup>3</sup>	6-8 m <sup>3</sup>	8-10 m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	25 230	29 637	34 046	38 455
52 hämtningar/år	50 459	59 276	68 092	76 909
104 hämtningar/år	100 917	118 551	136 184	153 818



Matavfall	0-4 m <sup>3</sup>	4-6 m <sup>3</sup>	6-8 m <sup>3</sup>	8-10 m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	13 828	15 054	16 280	17 506
52 hämtningar/år	27 655	30 108	32 560	35 013

### 1.3.6 Matavfall i tank

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms.

Matavfall	0-1,5m <sup>3</sup>	1,5-2,0m <sup>3</sup>	2,0-5,3m <sup>3</sup>
26 hämtningar/år	17 550	23 400	62 010
52 hämtningar/år	35 100	46 800	124 020
104 hämtningar/år	70 199	93 600	248 041

### 1.3.7 Matavfall i kombitank

Avgift i kronor per år och behållare, inkl. moms.

Matavfall	0-1,5m <sup>3</sup>	1,5-2,0m <sup>3</sup>	2,0-5,3m <sup>3</sup>
13 hämtningar/år	8 775	11 700	31 005
26 hämtningar/år	17 550	23 400	62 010
52 hämtningar/år	35 100	46 800	124 020

## 1.4 Abonnemang med tilläggstjänster

Avgifter för abonnemang med tilläggstjänster beräknas enligt nedan. Formeln avser hämtavgift inklusive tilläggskostnad.

### 1.4.1 Komprimerat avfall

Komprimerat avfall i kärl	Hämningsavgift*3
Komprimerat avfall i container	Hämningsavgift*6

### 1.4.2 Dragväg

Dragväg 10-30 m	Hämningsavgift*2
Dragväg 30-50 m	Hämningsavgift*3,5

### 1.4.3 Hämtning med specialfordon enligt dispens

Tömning per kärl och hämtningstillfälle	Hämningsavgift*2
---	------------------

### 1.4.4 Hämtning lördagar

I de fall hämtning på vardagar inte är tillräckligt kan hämtning på lördagar beviljas av Uppsala Vatten och Avfall AB. Hämtning på lördagar tillåts endast som tillägg i abonnemang med minst tre tömningar per vecka (inklusive hämtningen på lördagar). För lördagshämtningen tillkommer en tilläggsavgift.

Tömning per behållare och hämtningstillfälle	Hämningsavgift*2
--	------------------

## 1.5 Övriga tjänster och avgifter

### 1.5.1 Extra säck vid ordinarie hämtning

Förbeställd hämtning av extra säck för restavfall vid ordinarie hämtning, för enstaka tillfällen då ordinarie kärl inte räcker till. Säcken får väga max 15 kilo (max 160 l) och inte innehålla skärande eller stickande föremål.

*Avgift i kronor per tillfälle, inkl. moms.*

	SEK inkl. moms
Extra säck vid ordinarie hämtning (max 15 kg)	75

### 1.5.2 Extra hämtning

Hämtning som kan beställas vid speciella tillfällen då den ordinarie behållarvolymen inte räcker till. Extrahämtning sker nästkommande helgfri måndag–fredag.

*Avgift i kronor per tillfälle, inkl. moms.*

	SEK inkl. moms
Extra hämtning av kommunalt avfall, per kärl och hämtningstillfälle	300
Extra hämtning av kommunalt avfall i bottentömmandebehållare eller container, per behållare och hämtningstillfälle	2 000

### 1.5.3 Grov-, bygg- och rivningsavfall

Insamling av grov- bygg- och rivningsavfall från hushåll som inte producerats i yrkesmässig verksamhet görs på uppdrag av Uppsala Vatten och Avfall AB. Flera entreprenörer kan vara godkända för att utföra hämtning. De av Uppsala Vatten och Avfall AB godkända entreprenörerna erbjuder tjänsterna i konkurrens med varandra. Beställning av hämtning görs ej via Uppsala Vatten och Avfall AB utan direkt från entreprenör. Entreprenören fakturerar beställaren. Avgifterna för grov- bygg- och rivningsavfall nedan fastställer vad entreprenören maximalt får ta ut för hämtning av grov- bygg- och rivningsavfall. Inga ytterligare avgifter utöver dessa får tas ut.

*Maxtaxa i kronor per 1000 kg, inkl. moms. Lägsta debiterbara vikt är 100 kg.*

Materialslag	SEK inkl. moms
Blandat grovavfall för eftersortering (container)	1 490
Blandat grovavfall för eftersortering (storsäck <sup>e</sup> )	1 515
Trädgårdsavfall (container)	575
Trädgårdsavfall (storsäck <sup>e</sup> )	600

<sup>e</sup> Storsäck tillhandahålls av kund eller beställs av entreprenör enligt förfrågan

Maxtaxa i kronor per 1000 kg, inkl. moms. Lägsta debiterbara vikt är 100 kg.

Materialslag	SEK inkl. moms
Metall	0
Plast	1 450
Glas	1 215
Trä (impregnerat)	1 995
Trä (ej impregnerat)	250
Gips	1 250
Betong, klinker, keramik, sten	200

Avgift i kronor, inkl. moms.

Övriga avgifter	SEK inkl. moms
Avgift för utställning (container) - maxtaxa per tillfälle	3 000
Avgift för hämtning (inkluderar transport och ev. administrativa avgifter) - maxtaxa per tillfälle	5 000
Containerhyra	Entreprenör bestämmer själv pris
Storsäck	Entreprenör bestämmer själv pris
Felsorteringsavgift	5 000
Bomkörning (entreprenör kan inte hämta exv. blockerad container/väg el likn.)	Entreprenör bestämmer själv pris

#### 1.5.4 Avgifter för returpapper

Insamling av returpapper är ett kommunalt avfall, insamlingen utförs av entreprenörer på uppdrag av Uppsala Vatten och Avfall AB. Flera entreprenörer kan vara godkända för att utföra hämtning. De av Uppsala Vatten och Avfall ABs godkända entreprenörer erbjuder tjänster i konkurrens med varandra. Beställning av hämtning görs ej via Uppsala Vatten och Avfall AB utan direkt från entreprenör, som även fakturerar beställaren. Avgifterna för tidningar och returpapper fastställer vad entreprenören maximalt får ta ut för hämtning av returpapper. Faktureringsavgift, kärllhyra, utställnings- och hemtagningsavgift får inte tas ut.

Returpapper	SEK inkl. moms
Hämtning av returpapper- maxtaxa per kärllvolym (l)	0,50
Tillägg för dragväg 10–30 m	Hämtningsavgift*2
Tillägg för dragväg 30–50 m	Hämtningsavgift*3,5

#### 1.5.5 Avgifter för förpackningar

Uppsala Vatten och Avfall AB har ansvar att samla in förpackningar av; papper, plast, metall samt färgat- och ofärgat glas från hushåll. Förpackningar från verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält till kommunen att de vill ha kommunal insamling av förpackningar omfattas också. Insamlingen utförs av entreprenörer på uppdrag av Uppsala Vatten och Avfall AB. Beställning av hämtning görs ej via Uppsala Vatten och Avfall AB utan direkt från entreprenör, som även fakturerar beställaren. Avgifterna för förpackningar fastställer vad entreprenören maximalt får ta ut för hämtning av förpackningar. Faktureringsavgift, kärllhyra, utställnings- och hemtagningsavgift får inte tas ut.

Förpackningar	SEK inkl. moms
Hämtning av pappersförpackningar– maxtaxa per kärivolym (l)	0,50
Hämtning av plastförpackningar– maxtaxa per kärivolym (l)	0,50
Hämtning av metallförpackningar– maxtaxa per kärivolym (l)	0,50
Hämtning av färgade glasförpackningar– maxtaxa per kärivolym (l)	0,50
Hämtning av ofärgat glas förpackningar – maxtaxa per kärivolym (l)	0,50
Tillägg för dragväg 10–30 m	Hämtningsavgift*2
Tillägg för dragväg 30–50 m	Hämtningsavgift*3,5

### 1.5.6 Papperspåsar

Nedanstående taxa gäller för beställning av papperspåsar och kringutrustning. Beställning kan göras både av verksamheter och hushåll. Beställning kan endast göras av fastighetsägaren eller av fastighetsägaren godkänd person.

*Avgift i kronor per styck, inkl. moms.*

	SEK inkl. moms
Leverans av produkter	25
Köp av hållare 8 L	35
Köp av hållare 45 L	2500
Köp av innersäck 350 L (1 bunt)	206
Köp av papperspåsar 45 L (1 bunt)	146
Köp av papperspåsar 8 L (1 bunt)	66
Köp av papperspåsar 8 L (10 buntar)	600

### 1.5.7 Felsortering

Om otillåtet avfall läggs i behållare avsedd för annat avfall har Uppsala Vatten och Avfall AB rätt att debitera en särskild avgift för felsortering. Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera och avlämna kommunalt avfall i enlighet med 8 § i Uppsala kommuns renhållningsföreskrifter.

*Avgift i kronor per tillfälle, inkl. moms.*

	SEK inkl. moms
Felsorteringsavgift (per behållare och tillfälle)	500

### 1.5.8 Omklassning av avfall

För felsorterat restavfall eller matavfall, ej enstaka tillfällen. Omklassning utfärdas av Uppsala Vatten och Avfall AB under tid för åtgärder.

Avgift debiteras per år och behållare.

	SEK inkl. moms
Avgift för omklassat avfall	Hämtningsavgift*3

### 1.5.9 Tillfällig lösning tex längre än 50 m eller annan specialhämtning

Kan beviljas av Uppsala Vatten och Avfall AB vid avsaknad av mer lämpligt hämtställe.

Avgift i kronor debiteras enligt beräknad årsavgift, inkl. moms.

	SEK inkl. moms
Avstånd längre än 50 m eller annan specialhämtning, per behållare och hämtningstillfälle.	Hämtningsavgift + 1 000

### 1.5.10 Hämtning av avfall där tjänst inte definierats

Avgift i kronor, inkl. moms.

	SEK inkl. moms
Hämtning av avfall där tjänsten inte definierats	Självkostnadspris

## 1.6 Definitioner säck- och kärlavfall

**Abonnemang:** Abonnemanget utgörs av grundavgiften samt de tjänster fastighetsinnehavaren tecknat avtal om. Hämtning planeras enligt ordinarie hämtintervall (schema).

**Anslutningspunkt:** Punkt från vilken ett slamsugningsfordon ansluter till tank för matavfall.

**Behållare:** Samlingsnamn för kärl, container, underjordsbehållare och tank för matavfall.

**Container:** Storbehållare med eller utan komprimator med en volym överstigande 660 liter.

**Dragväg:** Gångväg mellan tömningsfordon och behållare. Längden på dragvägen är uppdelad i olika avståndsklasser vilket påverkar storleken på hämtningsavgiften. Enligt 31 § i Uppsalas renhållningsföreskrifter ansvarar fastighetsinnehavaren för att dragväg har en hårdgjord yta och är fri från hinder. Dragvägens lutning ska inte överstiga 1:12. Dragvägen ska röjas från snö och hållas halkfri.

**Fastighetsinnehavare:** Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

**Felsorteringsavgift:** Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera och avlämna kommunalt avfall i enlighet med 8 § Uppsalas kommunens renhållningsföreskrifter. Vid felsortering har Uppsala Vatten och Avfall AB rätt att debitera en felsorteringsavgift.

**Förpackningsavfall kommunalt insamlingsansvar:** Kommunerna har insamlingsansvar för förpackningar från hushåll. Hushållen kan lämna förpackningar vid återvinningsstationer och återvinningscentraler. Kommunen erbjuder fastighetsnära insamling av papper/kartong, plast och metallförpackningar, färgat och ofärgat glas från bostadshus. Verksamheter med avfallshantering samlokaliserad med hushåll kan välja kommunal insamling av förpackningar. Hushållens förpackningar av trä och övriga förpackningsmaterial (tex textil, keramik, porslin och sten) ska lämnas på Återvinningscentral.

**Hämtning med specialfordon enligt dispens:** Ett mindre hämtfordon som hämtar säck- och kärlavfall. Fordonet används för att hämta avfall inom fastigheter där framkomligheten är begränsad för ett normalt stort hämtningsfordon. Vid användning av specialfordon tillkommer en tilläggsavgift samt krävs dispensansökan från fastighetsägare.

**Gemensam avfallsbehållare:** Närliggande fastigheter där fastighetsinnehavarna tecknat abonnemang för gemensamma behållare.

**Grovavfall:** Skrymmande kommunalt avfall som inte ryms i eller av andra skäl inte bör läggas i behållare för rest- eller matavfall.

**Hämtintervall:** Antal gånger per år som avfallet hämtas vid hämtstället. Hämtintervallen påverkar storleken på hämtavgift.

**Hämtställe:** Uppställningsplats eller utrymme för en eller flera behållare i byggnad, på gård eller mark. Utformning och tillgänglighet av hämtställe regleras bland annat av 29 och 30 § i Uppsala kommuns renhållningsföreskrifter.

**Hämttillfälle:** Dag/tidpunkt då avfallet hämtas.

**Institutionsboende:** Boende med gemensamma kök och sanitära anläggningar, exempelvis studentkorridorer, vissa former av vård- och äldreboende o.s.v.

**Kombitank för matavfall:** Matavfall som malts sönder via en avfallskvarn och samlats upp i en tank. Matavfallet, fett och vattnet separeras. Vattnet släpps ut på ledningsnätet. Fett och matavfall töms med ett slamsugningsfordon.

**Komprimator:** Behållare med komprimering.

**Komprimering:** Processen då avfall pressas ihop av en komprimator. Komprimering utgör grund för tilläggsavgift.

**Kärl:** Behållare som har en maximal volym av 660 liter.

**Matavfall:** Sådant avfall som är lämpligt som rötningssubstrat, till exempel matrester, frukt- och grönsaksrester, äggskal, kött, skaldjursskal, kaffefilter med sump och tepåsar.

**Nyttjanderättshavare:** Avser den som, utan att vara fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

**Restavfall:** Det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall, textil, grovavfall samt annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut. Exempel på restavfall är blöjor, disktrasor, tops, kuvert och dammsugarpåsar.

**Specialfordon:** Hämtfordon som hämtar säck- och kärlavfall inom fastigheter där framkomligheten är begränsad och/eller avståndet för långt för en normal hämtning. Vid användning av specialfordon tillkommer en tilläggsavgift.

**Säck- och kärlavfall:** Restavfall och matavfall som hämtas i behållare eller säck vid fastigheten.

**Sommarabonnemang:** Abonnemang där hämtningen enbart sker under hämtningsperioden vecka 18 till och med vecka 39.

**Storsäck:** En stor säck för avfall avsedd att hämtas med kranbil.

**Tank för matavfall:** Matavfall som malts sönder via en avfallskvarn och samlats upp i en tank. Tanken töms med ett slamsugningsfordon.

**Tilläggsavgift:** Tilläggsavgifter kan tas ut för tjänsterna komprimerat avfall, utökad längd på dragväg och garagehämtning.

**Tilläggsfaktor:** Används för att beräkna avgiften för dragväg, komprimerat avfall och garagehämtning. Tilläggsfaktorn multipliceras med angiven hämtavgift.

**Bottentömmande behållare:** Storbehållare som är helt eller delvis nedsänkt under jord. Avfallet hämtas med ett fordon försedd med kran.

**Uppehåll i hämtning:** Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall kan medges av tillsynsmyndighet efter ansökan från fastighetsinnehavare. I ansökan ska intygas att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period om minst sex månader. Uppehåll i hämtning för bostad med sommarhämtning får medges om bostaden inte kommer att användas under hämtningsperioden (v.18–39). Ansökan lämnas in senast sex veckor före avsedd period. Uppehåll kan beviljas för en period av max två år. Vid uppehåll tas dock fortfarande grundavgift ut.

**Utebliven hämtning:** Hämtning som inte utförts enligt fastställt hämtningstillfälle.

**Verksamhet:** Med verksamhet menas företag, organisation eller liknande där kommunalt avfall eller därmed jämförligt avfall förekommer. Exempelvis restauranger, kök, personalmatsalar och liknande.

**Återvinningscentral:** Bemannad mottagningsanläggning för avlämning av sorterat grovavfall och farligt avfall.

**Återvinningsstation:** Obemannad mottagningsanläggning för avlämning av hushållens förpackningar och returpapper.

**Övrig tjänst:** Exempel på övriga tjänster är hämtning av grovavfall och beställning av papperspåsar och hållare.

## 2 Taxor avseende tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar och tömning av latrin

För definitioner i nedan kapitel, se 2.6 Definitioner slam- och latrinavfall.

### 2.1 Allmänna bestämmelser

Denna taxa gäller för kommunalt avfall (tidigare benämnt hushållsavfall) och därmed jämförligt avfall inom Uppsala kommun. Avgifter för insamling, transport, återvinning och behandling av avfall tas ut i enlighet med de belopp och de villkor som framgår av denna taxa samt av gällande renhållningsföreskrifter för Uppsala kommun.

Renhållningsavgifter regleras i 27 kap. 4–6 §§ miljöbalken (1998:808). Kommunfullmäktige beslutar om taxan.

#### 2.1.1 Betalningsskyldigheter och betalningsvillkor

Avgiftsskyldig är, enligt denna taxa, fastighetsinnehavare inom Uppsala kommun. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

Avgifterna ska betalas enligt det debiteringsintervall som Uppsala Vatten och Avfall AB har bestämt. Dröjsmålsränta för faktura som inte betalas på förfallodagen tas ut enligt räntelagen. Påminnelse- och inkassoavgifter kan förekomma beroende på betalningsförsening.

Uppgifter som påverkar beräkningen av grundavgiftens och tömningsavgiftens storlek ska omedelbart meddelas Uppsala Vatten och Avfall AB.

Anmälan om ägarbyte, byte av abonnemang eller annan ändring som berör slam- och latrinhanteringen eller påverkar beräkningen av avgiften, ska göras till Uppsala Vatten och Avfall AB utan dröjsmål innan förändringen kan träda i kraft.

#### 2.1.2 Abonnemang och avgift

Avgift tas ut enligt fastställd taxa för varje enskild tjänst. Avgiften anges inklusive lagstadgad mervärdesskatt (25 procent). Följande delar ingår eller kan ingå i avgiften:

- grundavgift
- tömningsavgift
- tilläggsavgift
- avgift för tillkommande tjänster.

#### 2.1.3 Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Uppsala Vatten och Avfall AB besluta om avgifter i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa och de grunder som anges i 27 kap. 5 § miljöbalken.

## 2.2 Grundavgifter slam- och latrintömning

Grundavgiften är en årlig avgift som motsvarar den genomsnittliga kostnaden enligt självkostnadsprincipen för administration, information, upphandling, planering, uppföljning, fakturahantering och liknande.



Grundavgiften är obligatorisk för samtliga fastigheter med en enskild avloppsanläggning och tas ut med utgångspunkt från antalet slamavskiljare, slutna tankar och minireningsverk som töms.

De fastighetsinnehavare som av tillståndsmyndigheten beviljats ett förlängt tömningsintervall på exempelvis vartannat, vart tredje eller ett längre tidsintervall debiteras en grundavgift per år, även under de år då ingen tömning utförs.

Om en fastighetsinnehavare har två slamanläggningar tas två grundavgifter ut, för tre anläggningar tas tre grundavgifter ut osv.

Om två eller flera fastighetsinnehavare har en gemensam anläggning med exempelvis ett minireningsverk och väljer att ha separata fakturor tas en grundavgift ut per fakturamottagare (fastighetsinnehavare).

Grundavgifter för slam (årsavgift)	SEK inkl. moms
Grundavgift per slamanläggning (gäller även vid förlängt tömningsintervall)	580
Grundavgift för gemensam slamanläggning där separat fakturering sker till respektive fastighetsinnehavare	447
Grundavgift för uppehåll i tömningen	250

*Grundavgiften för latrin tas ut per fastighet.*

Grundavgifter för latrin (årsavgift)	SEK inkl. moms
Grundavgift per fastighet	580

## 2.3 Tömningsavgifter

Tömningsavgiften motsvarar den genomsnittliga kostnaden enligt självkostnadsprincipen för tömningsavisering, tömning, transport, behandling av avfallet och delar av de gemensamma kostnaderna. Storleken på tömningsavgiften är beroende av:

- storleken på den slutna tanken, slamavskiljaren, minireningsverket, fosforfällan eller latrintanken.

*Avgift i kronor per tömning och slamanläggning vid maximalt avstånd av 20 meter slanglängd, inkl. moms.*

Abonnemangstömning av slamavskiljare, slutna tankar, minireningsverk och filtermaterial från fosforfälla som kan tömmas via slamsugningsfordon.	SEK inkl. moms
Volym 0–3 m <sup>3</sup>	1 006
Volym 3–5 m <sup>3</sup>	1 571
Volym 5–7 m <sup>3</sup>	2 086
Volym 7–9 m <sup>3</sup>	2 594

*Avgift i kronor per tömning och fettavskiljare, inkl. moms.*

Ordertömning av fettavskiljare	SEK inkl. moms
Volym 0–5 m <sup>3</sup>	1 812

*Avgift i kronor per tömning och anläggning för latrin, inkl. moms.*

Abonnemangstömning av latrintank	SEK inkl. moms
Volym 0–320 l	2 793

## 2.4 Tilläggsavgifter för slam- och latrintömning

Till tömningsavgiften kan tilläggsavgifter förekomma.

*Avgift i kronor per tömning och slamanläggning, inkl. moms.*

Tilläggsavgifter för slamtömning	SEK inkl. moms
Akut ordertömning inom 24 timmar, helgfria vardagar	1 040
Ordertömning inom 5 arbetsdagar	519
Slanglängd över 20 meter (ej latrin)	310 per påbörjad 10 meters intervall
Tömningsvolym över 9 m <sup>3</sup>	360 per påbörjad m <sup>3</sup>
Specialtömning, slamsugningsfordon	1 494 per timme + 360 per m <sup>3</sup> tömd mängd slam
Specialfordon, kranfordon	1 494 kr/timme + 1 312,50 kr/ton tömd mängd filtermaterial

*Avgift i kronor per tömning och anläggning för latrin, inkl. moms.*

Tilläggsavgifter för latrintömning	SEK inkl. moms
Akut ordertömning med en tankvolym 0–320 liter	2 360
Ordertömning inom 5 arbetsdagar med en tankvolym 0–320 liter	0
Tömningsvolym överstigande 320 liter	920 kr per påbörjad 320 liter

## 2.5 Avgift för tillkommande tjänst

Följande tillkommande tjänster finns för slam.

Tillkommande tjänster för slamtömning	SEK inkl. moms
Tömning av fördelningsbrunn och infiltrationsbrunn i samband med tömning av slamavskiljare, minireningsverk eller slutna tank.	220 per tömning
Tidstyrd tömning	409 per tillfälle
Vattenpåfyllning vid samtidig tömning av enskild slamanläggning	6 521 per tillfälle
Tömning där tjänsten inte definierats	Självkostnadspris

## 2.6 Definitioner slam- och latrinavfall

**Abonnemang:** Abonnemang utgör den normala tjänst som varje fastighet är skyldig att ha enligt Uppsala kommuns renhållningsföreskrifter. Tömning planeras enligt ordinarie tömningsintervall (schema). Abonnemangstömning finns för slutna tankar, slamavskiljare, minireningsverk och latrintank.

**Akut ordertömning:** Akut ordertömning är en extra tömning som sker utöver planerad abonnemangstömning. Akut ordertömning sker inom 24 timmar efter beställning, helgfria vardagar.

**Anläggning:** Samlingsnamn för slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk eller latrintank.

**Anslutningspunkt:** Punkt till vilken ett slamsugningsfordon ansluter en avloppsanläggning. Kan exempelvis vara slamanslutningskoppling på minireningsverk eller en framdragen ledning som slamsugningsfordonet ansluter till.

**Fastighetsinnehavare:** Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

**Fettavskiljare:** En teknisk utrustning som har till syfte att rena spillvatten från fett innan det släpps på det allmänna va-nätet. Vilka som ska ha fettavskiljare regleras av de allmänna bestämmelserna för användande av Uppsala kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning (ABVA). Tömning av fettavskiljare kan tillhandhållas av Uppsala Vatten. Fett kan i vissa fall klassificeras som ett verksamhetsavfall vilket innebär att det är fritt för fastighetsägaren att vända sig till valfri entreprenör.

Tömning av fettavskiljare sker alltid efter order.

**Filtermaterial från fosforfälla:** En fosforfälla är en teknisk utrustning som har till syfte att binda fosfor i enskilda avloppsanläggningars avloppsvatten. Fosforfällan består av en typ av filterbrunn som fylls med en utbytbar filterbehållare (töms som specialtömning) eller filtermaterial i lösvikt (töms oftast med slamsugningsfordon).

**Fördelningsbrunn och infiltrationsbrunn:** Brunnar som har till uppgift att fördela avloppsvattnet jämnt ut till två eller flera infiltrationsrör. Dessa typer av brunnar töms på order och endast i samband med samtidig tömning av slamavskiljare, slutna tankar, minireningsverk eller fettavskiljare. Brunnen får ha en volym på högst 200 liter.

**Latrin:** Avfall från torrtoalett eller liknade. Töms via latrintank som ska kunna slamsugas.

**Minireningsverk:** En teknisk utrustning som har till syfte att rena enskilda avloppsanläggningars avloppsvatten. Minireningsverket kan tekniskt liknas vid större reningsverk, exempelvis kommunala reningsverk, och kräver i de flesta fall en annan typ av tömningsförfarande än exempelvis en slamavskiljare. Enbart tömning utförs av Uppsala Vatten, eventuell påfyllning av vatten i samband med tömning kan beställas i förväg av Uppsala Vatten mot en extra avgift.

**Nyttjanderättshavare:** Avses den som, utan att vara fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

**Ordertömning:** Ordertömning är en extra tömning som sker utöver planerad abonnemangstömning. Ordertömningen utförs inom fem arbetsdagar efter beställning.

**Slam:** Avfall från avloppsanläggningar.

**Slanglängd:** Med slanglängd avses den längd på slang som krävs för att tömma hela den aktuella anläggningen när slangens drag är kortast möjliga vägen från hämtningsfordonet till anläggningen eller i förekommande fall annan anslutningspunkt. Med slanglängd avses även den slang som leder ner i anläggningen.

Uppställningsplatsen för slamtömningsfordonet från vilket avståndet mäts måste vara tillgängligt för ett större och tyngre slamfordon vilket åligger fastighetsägaren att säkerställa.

Anläggningsbotten eller anslutningspunkten får inte ligga lägre än 5 meter under hämtningsfordonets uppställningsplats.

För slanglängder över 20 meter tillkommer tilläggsavgift på tömningsavgiften. Tilläggsavgiften för slanglängd tas ut per påbörjad 10 meters intervall.

**Specialtömning:** Tömning som inte kan ske med konventionella metoder på grund av speciella förutsättningar vid anläggningen. Exempel på tillämpningsområden är när två slamtömningsfordon krävs för att utföra tömningen för att det är så lång slanglängd så att tillräckligt med slang inte kan medföras på ett fordon. Ett ytterligare exempel är tömning av filtermaterial från fosforfälla där tömningen inte kan ske med slamsugningsfordon utan måste ske med kranbil. Tömningen utförs som en tilläggstjänst och debiteras per timme och den volym/mängd slam/filtermaterial som töms. I beräkningen av tidsåtgång så inkluderas tiden för transport till och från den enskilda slamanläggningen. Uppsala Vatten tillhandahåller inte nytt filtermaterial och det ingår heller inte i tjänsten att tillföra sådant material efter tömning.

**Tidsstyrd tömning:** En tillkommande tjänst till abonnemangs-, ordertömning eller akut ordertömning där kunden har möjlighet att välja inom vilka tidsintervall som tömningen skall ske. Tillgängliga tidsintervaller är helgfria måndagar–fredagar klockan 07.00–11.00, 12.00–15.00 eller 15.00–18.00. Tidsstyrd tömning ska beställas av kund senast 5 arbetsdagar innan önskad dag för tömning. Avgiften för tidsstyrd tömning tillkommer utöver avgiften för abonnemangstömning, akut ordertömning eller ordertömning.

**Tillkommande tjänst:** Exempel på tillkommande tjänster är tidsstyrd tömning, tömning av fördelningsbrunn/infiltrationsbrunn och återfyllning av vatten.

**Tilläggsavgift:** Tilläggsavgifter är tillägg till tömningsavgiften för ordertömning, akut ordertömning, slanglängd över 20 meter (slam), tömning av brunnar och slutna tankar med en volym över 9 m<sup>3</sup> samt för specialtömning (slam). För latrintank tillkommer tilläggsavgiften vid tömningar över 320 liters tankvolym.

**Tömningsintervall:** Antal gånger som slammet eller latrinet töms vid hämtstället.

**Tömningstillfälle:** Tidpunkt då slammet eller latrinet töms.

**Utebliven hämtning:** Hämtning som inte utförts på fastställd tidpunkt eller inom tidsramen för order- och akuttömning.