



Ragunda kommuns avfallstaxa

Antagen av kommunfullmäktige 2026-**XX-XX**



Innehåll

Innehåll	2
1. Allmänna Bestämmelser	4
1.1. Ikraftträdande	4
1.2. Inledning.....	4
1.3. Principer.....	4
1.4. Definitioner.....	5
1.5. Betalningsskyldighet och betalningsvillkor.....	6
1.6. Avgifter och fakturering	6
1.7. Abonnemang.....	7
1.7.1. Ordinarie - fastighetsnära insamling av restavfall, matavfall, plast- och pappersförpackningar.....	7
1.7.2. Hemkompostering – fastighetsnära insamling av restavfall, plats- och pappersförpackningar.....	7
1.8. Undantag enligt avfallsföreskrifter.....	8
1.8.1. Uppehåll i tömning	8
1.8.2. Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen.....	8
1.8.3. Befrielse från grundavgift.....	8
2. Taxa – ordinarie avgifter	9
2.1. Grundavgift.....	9
2.2. Rörliga avgifter.....	10
2.2.1. Käravgift permanentboende.....	10
2.2.2. Käravgift fritidsboende	11
2.2.3. Tömningsavgift permanentboende och fritidsboende	11
2.2.4. Delad behållare	11
2.2.5. Sorteringsplats.....	11
2.2.6. Käravgift - flerbostadshus och kommunala verksamheter	12
2.2.7. Käravgift - övriga verksamheter.....	13
2.2.8. Tömningsavgift – Flerbostadshus och verksamheter	14
2.2.9. Samtliga verksamheter – grovavfall ÅVC.....	14
2.2.10. Samtliga verksamheter – farligt avfall ÅVC	15
2.2.11. Samtliga verksamheter – Producentansvar.....	16

2.3.	Slamtömning och tömning av fettavskiljare	16
2.3.1.	Ordinarie tömning av slam- och fettavskiljare.....	16
2.3.2.	Tilläggstjänster för slam- och fettavskiljare	17
3.	Tilläggstjänster och övriga tjänster.....	18
3.1.	Gångavstånd.....	18
3.2.	Överfulla eller för tunga kärl	19
3.3.	Extra säck	20
3.4.	Extratömning avfall.....	20
3.5.	Felsortering.....	20
3.6.	Större matavfallspåsar.....	21
3.7.	Latrin	21
3.8.	Tömning av grov-, bygg- och trädgårdsavfall samt returpapper i kolli.21	
3.9.	Fosfor.....	22
3.10.	Oförutsedda tjänster	22

1. Allmänna Bestämmelser

1.1. Ikraftträdande

Taxa gäller från och med 202X-XX-XX, KF §XX diarienummer 202X/XXX.

1.2. Inledning

Ragunda kommun ansvarar enligt miljöbalken, kap 15, 20 § för att samla in och omhänderta kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från hushåll och verksamheter i kommunen. I ansvaret ingår insamling och omhändertagande av slam och filtermaterial från små avloppsanläggningar samt fett från fettavskiljare i den utsträckning avfallet omfattas av kommunalt ansvar enligt miljöbalken och avfallsföreskrifterna.

Avgifter enligt denna taxa beslutas med stöd av miljöbalken, kap 27, 4–6 §§. Kommunfullmäktige fattar beslut om antagande av taxan. Avgift anges inklusive lagstadgad mervärdesskatt (moms). Taxan ska finansiera de kostnader kommunen har för att kunna utföra det renhållningsansvar och informationsansvar kommunen har inom avfallshanteringen.

Gällande bestämmelser för hanteringen av kommunalt avfall finns i kommunens ”Renhållningsordningens lokala föreskrifter för avfallshantering” som finns att hämta på hemsidan ragunda.se (härefter benämnda avfallsföreskrifterna).

1.3. Principer

Kommunens avfallstaxa är miljöstyrande. Miljöbalken 27 kap. 5 § ger kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att en mindre miljöbelastande avfallshantering främjas. Det innebär att avfallstaxan styr mot ett beteende som uppfyller nationella och regionala mål inom avfallshantering. Effektiv planering av avfallsinsamling håller kostnaderna nere och stärker den miljöstyrande effekten i taxan. Således för val utanför föreslagen standard med sig högre kostnader.

Avfallshanteringen ska så långt som möjligt utformas med fastighetsnära insamling, vilket innebär att avfall kan lämnas eller hämtas i direkt anslutning till fastigheten. Principen syftar till att underlätta utsortering av avfall och främja ökad återanvändning och materialåtervinning.

Kommunen får ersättning för insamlingen av förpackningsavfall enligt Naturvårdsverkets ersättningsmodell, där producenterna täcker kommunens kostnader för ett normalt och effektivt insamlingssystem.

Ersättningen baseras på både fasta parametrar och mängden insamlat material. Ersättningen omfattar insamling från hushåll samt från samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling. Övriga verksamheters förpackningsavfall omfattas inte av Naturvårdverkets ersättningsmodell.

Taxan ska:

- Till fullo finansiera kostnaderna för kommunens avfallsansvar enligt miljöbalken 15 kap. 20 §,
- Styra mot målen i kommunens renhållningsordning som består av en avfallsplan samt lokala avfallsföreskrifter,
- Stimulera ökad sortering av avfall,
- Stimulera en god arbetsmiljö.

1.4. Definitioner

Avfall:

Med avfall enligt denna taxa avses avfall som uppkommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet, kommunalt avfall och avfall med kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken. Slamavskiljare och tankar dimensionerade för mer än 25 personekvivalenter faller inte under kommunalt ansvar. Från och med 2022-01-01 innefattas returpapper i begreppet kommunalt avfall.

Fastighetsinnehavare:

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:152) ska anses som fastighetsägare.

Nyttjanderättshavare:

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet/byggnad, exempelvis hyresgäst, arrendator och ägare på ofri grund.

Permanentboende/Flerbostadshus:

Permanentboende/flerbostadshus omfattas av byggnader/fastigheter som någon är folkbokförd i.

Fritidshus:

Fritidshus är bostadsfastighet där ingen är folkbokförd och där det främst finns behov av säsongsbunden tömning av avfall under året.

Verksamheter:

Till verksamheter räknas butiker, restauranger, organisationer, företag, kommunala verksamheter med flera (ej hushåll).

Övriga termer och begrepp som används i denna avfallstaxa har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614), samt i avfallsföreskrifterna.

1.5. Betalningsskyldighet och betalningsvillkor

Föreskrifter i Miljöbalken 27 kap §§ 4 – 5 anger hur en kommun får ta ut avgifter för att täcka kostnaderna för avfallshanteringen. Enligt § 6 skall avgifter tas ut enligt en taxa som kommunfullmäktige fastställt och att taxan skall innehålla föreskrifter om vem som är avgiftsskyldig och till vem avgiften skall erläggas.

Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare är abonnent och som sådan avgiftsskyldig till kommunen. Som fastighetsinnehavare anses den som äger fastigheten, eller den som enligt 1 kap § 5 fastighetstaxeringslagen (1979:1152) anses som fastighetsägare. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja byggnad/fastighet.

Avgiftsskyldighet föreligger för varje bostad eller verksamhet som har en belägenhetsadress där människor vistas och det uppkommer kommunalt avfall eller därmed jämförligt avfall och som således omfattas av kommunens avfallshantering. En fastighet kan därför vara avgiftsskyldig för flera bostäder eller verksamheter. Avgiftsskyldigheten är inte knuten till samtliga byggnader inom fastigheten utan till de bostäder eller verksamheter som omfattas av den kommunala avfallshanteringen. Ragunda kommun använder främst fastighetsregistret för att finna de som ska faktureras enligt avfallstaxan.

1.6. Avgifter och fakturering

Avgiften fördelas mellan ordinarie avgifter och tilläggsavgifter. Inom ordinarie avgifter ryms grundavgiften samt den rörliga avgiften. Grundavgiften är årlig och bestämd till det belopp som behövs för att täcka delar av grundkostnaderna för avfallshanteringen. Den rörliga avgiften finansierar avfallstömningen. Den är fördelad på två avgiftstyper: käravgift och tömningsavgift. Tömningsavgiften avser kostnader som uppstår vid behandling av det insamlade avfallet. Avgiften för tömningen påverkas av behållarstorlek och debiteras när avfallsbehållaren registreras för tömning och är därmed möjlig att påverka.

Fakturering sker normalvis varannan månad. Förändring av avgiften regleras vid nästa debiteringstillfälle. Kommunen har möjlighet att efterdebitera avgifter om det framkommer att ändrade förhållanden har skett på fastigheten

Påminnelseavgift, dröjsmålsränta samt inkassoavgift debiteras enligt lag. Vid utebliven betalning och så länge skulden består kan hämtningen dras ned till lägsta möjliga nivå så länge inte risk för människors hälsa eller miljö uppstår.

1.7. Abonnemang

Fastighetsägare av permanentboende (en- och tvåbostadshus), flerbostadshus (lägenhetsboende), fritidshus samt verksamheter är skyldiga att ha ett abonnemang hos kommunen för tömning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall, där avfall uppstår inom det kommunala ansvaret.

Abonnemangstypen utgår från typ av fastighet och eventuell tillkommande verksamhet, tömningsintervall och kärlstorlek. Undantag från abonnemangsskyldigheten kan endast medges i de fall som anges i kommunens avfallsföreskrifter eller följer av särskilt beslut.

Fastighetsägare som inte själv väljer typ av abonnemang tilldelas abonnemang. Kommunen levererar kärl som är dimensionerade efter förutsättningarna på fastigheten.

När ny fastighetsägare tillträder, är föregående fastighetsägare skyldig att anmäla förändringen. Anmäls ej det nya ägarförhållandet kvarstår tidigare abonnents avgiftsskyldighet. Fastighetsägare som vill ändra abonnemang skall anmäla detta till kommunen.

För permanentboende (en- och tvåbostadshus) samt fritidsboende finns möjlighet att ansöka som hemkompostering. De två nämnda abonnentkategorierna kan välja mellan följande abonnemangstyper:

1.7.1. Ordinarie - fastighetsnära insamling av restavfall, matavfall, plast- och pappersförpackningar.

I ordinarie abonnemang med sortering av matavfall ingår kärl, påshållare samt papperspåsar. Större papperspåsar kan köpas av kommunen enligt gällande avfallstaxa. När övriga avfallsslag, inklusive förpackningar, har sorterats ut återstår restavfallet. Restavfallet läggs i ett därför avsett kärl. All sortering måste ske i enlighet med anvisningar från kommunen.

1.7.2. Hemkompostering – fastighetsnära insamling av restavfall, plats- och pappersförpackningar

Fastigheter som väljer att själv kompostera sitt matavfall har abonnemangstyp hemkompostering och ansöker om eget omhändertagande av kompostering till samhällsbyggnads- och miljöutskottet. I övrigt följer alla sortering i enlighet med ordinarie abonnemang och anvisningar från kommunen.

1.8. Undantag enligt avfallsföreskrifter

Ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna görs till kommunen eller tillsynsansvarigt utskott enligt avfallsföreskrifterna.

1.8.1. Uppehåll i tömning

Fastighetsägare kan ansöka om befrielse från avgift enligt 34 § i avfallsföreskrifterna, om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst 12 månader. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till kommunen. Skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

1.8.2. Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen

Avgiftsbefrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen kan, om det finns särskilda skäl, ges efter ansökan enligt 35 § i avfallsföreskrifterna. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska hantera avfallet på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

1.8.3. Befrielse från grundavgift

Avgiftsbefrielse från grundavgift samt rörliga avgifter ges efter ansökan om totalbefrielse från tömning av kommunalt avfall enligt 36 § i avfallsföreskrifterna medges. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till kommunen.

2. Taxa – ordinarie avgifter

Avgiften för hantering av kommunalt avfall i kärl består av tre delar; en fast grundavgift och en rörlig avgift, som i sin tur är fördelad på två avgifter som beror på behållarstorlek och tömningsintervall. Avgifterna redovisas per abonnentkategori. Slamtömning och tömning av fettavskiljare består av en tömningsavgift. Utöver det finns det valbara tilläggstjänster.

2.1. Grundavgift

I grundavgiften för hushåll ingår kostnader för administration såsom kundservice och fakturering, information, planering och utveckling, registerhållning, årlig grov- och byggavfallstömning. Dessutom har hushållen tillgång till Återvinningscentraler där de kan lämna grovavfall och farligt avfall. I grundavgiften för verksamheter ingår administration, fakturering, information och planering.

Grundavgift debiteras för alla fastigheter med byggnad där människor vistas och det uppkommer kommunalt avfall eller därmed jämförligt avfall som omfattas av kommunens ansvar för kommunalt avfall. Avgiften tas ut oavsett om avfall uppkommer kontinuerligt eller ej. För en fastighet kan därför flera grundavgifter behöva betalas.

Grundavgift delas in efter abonnentkategorier enligt följande:

- Permanentboende:
En grundavgift tas ut per belägenhetsadress enligt 1.5, i en- eller tvåbostadshus.
- Flerbostadshus, lägenhetsboende:
En grundavgift per bostadsenhet i flerbostadshus.
- Fritidsboende:
En grundavgift tas ut per belägenhetsadress enligt 1.5. Avser småhus som används som fritidshus.
- Verksamheter:
En grundavgift tas ut per anläggning, det vill säga den fysiska anläggningen där behållaren töms.

Abonnemangstyp	Årsavgift [kr]
Permanentboende en- och tvåbostadshus	1 185
Flerbostadshus, per lägenhet	710
Fritidsboende en- och tvåbostadshus	890
Verksamhet	770

2.2. Rörliga avgifter

Den rörliga avgiften avser kostnader som uppstår för att få avfallet hämtat och transporterat såsom kostnader för inköp och underhåll av kärl, samt kostnader som uppstår vid behandling av det insamlade avfallet. Avgiften påverkas av avfallstyp, kärlstorlek och tömningsintervall och består av följande:

- Kärllavgift – årlig avgift som påverkas av avfallstyp och kärlstorlek
- Tömningsavgift – avgift beroende av kärlstorlek och antal tömningstillfällen

Avgiften utgår från att behållaren kan hämtas på anvisad plats enligt 19 § i avfallsföreskrifterna.

Den rörliga avgiften delas in efter abonnentkategorier enligt följande:

- Permanentboende
- Fritidsboende
- Flerbostadshus, lägenhetsboende och kommunala verksamheter
- Övriga verksamheter

2.2.1. Kärllavgift permanentboende

För restavfall, plats- och pappersförpackningar väljs kärlstorlek. Om fastighetsägare själv väljer att hemkomstera och har en godkänd ansökan, utgår avgift för matavfall.

Tömning av två kärl sker varannan vecka enligt följande exemplifierande princip:

Vecka 1: Matavfall och restavfall.

Vecka 3: Matavfall och pappersförpackningar.

Vecka 5: Matavfall och plastförpackningar.

	Kärlstorlek [L]	Tömningsintervall	Årsavgift [kr]
Matavfall	140 L	Var 14:e dag	322
Restavfall	190 L	Var 6:e vecka	564
Restavfall	370 L	Var 6:e vecka	1 814
Pappersförpackningar	240 L	Var 6:e vecka	0
Pappersförpackningar	370 L	Var 6:e vecka	2 201
Plastförpackningar	240 L	Var 6:e vecka	0
Plastförpackningar	370 L	Var 6:e vecka	2 201

2.2.2. Kärilavgift fritidsboende

Om fastighetsägare själv väljer att hemkomstera och har en godkänd ansökan, utgår avgift för matavfall. Tömning av två kärl sker varannan vecka enligt följande exemplifierande princip:

Vecka 1: Matavfall och restavfall.

Vecka 3: Matavfall och pappersförpackningar.

Vecka 5: Matavfall och plastförpackningar.

	Kärlstorlek [L]	Tömningsintervall	Årsavgift [kr]
Matavfall	140	Var 14:e dag	322
Restavfall	190	Var 6:e vecka	564
Pappersförpackningar	240	Var 6:e vecka	0
Plastförpackningar	240	Var 6:e vecka	0

2.2.3. Tömningsavgift permanentboende och fritidsboende

Kärlstorlek [L]	Avgift [kr/tömning]
140	0
190	76
240	104
370	154

2.2.4. Delad behållare

Två till tre närboende innehavare av permanentboende (en- och tvåfamiljshus) respektive fritidshus med som flest sex folkbokförda på adresserna kan ha delad behållare. För delad avfallsbehållare debiterad respektive abonnent full grundavgift och delad avgift för kärl och tömning. Det förutsätts att fastigheterna är närliggande enligt vad som finns angivet i föreskrifterna. Fastighetsinnehavaren på den fastighet där avfallsbehållaren står är ansvarig för skötsel av behållare och uppställningsplats. Hushåll kan dela på motsvarande avfallsfraktioner, kärlstorlekar och tömningsintervall enligt 2.2.1.

2.2.5. Sorteringsplats

Flera innehavare eller nyttjanderättshavare kan efter överenskommelse med renhållaren använda gemensamma sorteringsplats. Avfallsbehållarna anvisas till en

och samma uppställningsplats. Avgiften är en årlig avgift som ersätter den rörliga avgiften. Grundavgiften tillkommer.

Typ av avgift för fritidsboende utgår från vad som anvisas av kommunen, det är således inte valbart.

För *Sorteringsplats fritidsboende sommar* gäller tillgång till kärlden under perioden maj-september. Kärlden hämtas in av Ragunda kommun och är således inte tillgängliga övriga delar av året.

	Avgift [kr]
Sorteringsplats permanentboende	1 342
Sorteringsplats fritidsboende	1 266
Sorteringsplats fritidsboende sommar	1 114

2.2.6. Kärilavgift - flerbostadshus och kommunala verksamheter

Avfallstyp	Kärlestorlek	Tömningsintervall	Årsavgift [kr]
Matavfall	140	Varje vecka	635
Matavfall	140	Var 14:e dag	322
Restavfall	190	Varje vecka	5 591
Restavfall	190	Var 14:e dag	1 732
Restavfall (endast flerbostadshus)	370	Varje vecka	10 887
Restavfall (endast flerbostadshus)	370	Var 14:e dag	5 443
Restavfall (endast flerbostadshus)	660	Varje vecka	19 420
Restavfall (endast flerbostadshus)	660	Var 14:e dag	9 710
Pappersförpackningar	190	Varje vecka	634
Pappersförpackningar	190	Var 14:e dag	0

Pappersförpackningar	370	Varje vecka	978
Pappersförpackningar	370	Var 14:e dag	0
Pappersförpackningar	660	Varje vecka	1 745
Pappersförpackningar	660	Var 14:e dag	0
Plastförpackningar	190	Varje vecka	634
Plastförpackningar	190	Var 14:e dag	0
Plastförpackningar	370	Varje vecka	2 934
Plastförpackningar	370	Var 14:e dag	0
Plastförpackningar	660	Varje vecka	5 234
Plastförpackningar	660	Var 14:e dag	0
Metallförpackningar	190	Var 4:e vecka	0
Metallförpackningar	190	Var 8:e vecka	0
Metallförpackningar	190	Var 12:e vecka	0
Metallförpackningar	370	Var 4:e vecka	0
Returpapper	190	Var 4:e vecka	0
Returpapper	190	Var 8:e vecka	0
Returpapper	370	Var 4:e vecka	0
Färgade glasförpackningar	190	Var 8:e vecka	0
Färgade glasförpackningar	190	Var 16:e vecka	0
Ofärgade glasförpackningar	190	Var 8:e vecka	0
Ofärgade glasförpackningar	190	Var 16:e vecka	0

2.2.7. Kärilavgift - övriga verksamheter

Avfallstyp	Kärilstorlek	Tömningsintervall	Årsavgift [kr]
Matavfall	140	Varje vecka	635

Matavfall	140	Var 14:e dag	322
Restavfall	190	Varje vecka	5 591
Restavfall	190	Var 14:e dag	1 732
Restavfall	370	Varje vecka	10 887
Restavfall	370	Var 14:e dag	5 443
Restavfall	660	Varje vecka	19 420
Restavfall	660	Var 14:e dag	9 710

2.2.8. Tömningsavgift – Flerbostadshus och verksamheter

Kärlstorlek [L]	Avgift [kr/tömning]
140	0
190	76
370	154
660	230

2.2.9. Samtliga verksamheter – grovavfall ÅVC

För verksamheter som får lämna på återvinningscentral gäller följande avgifter.

Avfallstyp	Avgift [kr/m ³]
Energiåtervinning	580
Gips	625
Hårdplast	650
Konstruktionsmaterial	650
Metall	310
Möbler	850
Planglas	925
Textilier	550

Trä	500
Tryckimpregnerat trä	1 300
Trädgårdsavfall	460
Wellpapp	310
Ej återvinningsbart	1 300

2.2.10. Samtliga verksamheter – farligt avfall ÅVC

För verksamheter som får lämna på återvinningscentral gäller följande avgifter.

Avfallstyp	Tillåten mängd	Avgift [kr]
Absorbenter och trasor	25 kg	11
Aerosoler	5 kg	21
Alkaliskt avfall	5 kg	98
Asbest	5 kg	325
Bekämpningsmedel	100 kg	48
Blybatterier	12 kg	0
Brandsläckera	5 kg	11
Engångshållare för gas	25 kg	17
Färg	25 kg	11
Gasolflaska	15 kg	18
Glykol	5 kg	13
Hydraulslang	15 kg	13
Isocyanater	5 kg	38
Kviksilverhaltigt avfall	0,1 kg	287
Lösningsmedel	5 kg	138
Oljefilter	5 kg	11

Småkemikalier	5 kg	35
Spillolja	20 kg	9
Syror	5 kg	98
Tändare	0,5 kg	49

2.2.11. Samtliga verksamheter – Producentansvar

Avfallstyp	Tillåten mängd	Avgift [kr]
Ljuskällor	10 kg	0
Lysrör	10 kg	0
Småelektronik	100 kg	0
Kyl & frys	100 kg (2 st)	0
Vitvaror	100 kg (2 st)	0
Småbatterier, alkaliska	20 kg	0
Småbatterier, litiumjon	10 kg	0

2.3. Slamtömning och tömning av fettavskiljare

2.3.1. Ordinarie tömning av slam- och fettavskiljare

Ordinarie tömning av slamavskiljare och minireningsverk sker områdesvis, enligt tömningsschema fastlagt av Ragunda kommun. I tömningsavgifterna ingår slangdragnin g upp till 20 meter. Slänglängd räknas från fordonets slanganslutning till brunnens botten. För extra slang tillkommer ytterligare avgift.

Tömning sker normalt en gång per år under tiden maj–november. Renhållningen kan, utifrån anläggningens behov och belastning, medge ett tömningsintervall på mellan ett och tre år. Om behov av tömning saknas under en längre tid än vad som ryms inom dessa intervall ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansöka om uppehåll i slamtömningen hos samhällsbyggnads- och miljöutskottet enligt 31 §. Därutöver kan abonnenten begära extra tömning.

I alla avgifter ingår tömning, transport och behandling. I de fall två eller flera slamavskiljare, slutna tankar eller andra utrustningar är sammankopplade med varandra ses de som en anläggning.

Om fastighetsägaren har specifika önskemål om dag och tid för slamtömning tas tilläggsavgifter ut. Extra person vid tömning måste förhandlas före tjänst.

	Avgift [kr]
Ordinarie tömning av fettavskiljare	1 699
Avvattning av slamavskiljare upp till 5 m ³	1 699
Heltömning av slamanläggning upp till 5 m ³	1 899

2.3.2. Tilläggstjänster för slam- och fettavskiljare

	Avgift [kr]
Tillägg extra tömning inom 10 arbetsdagar	1 422
Tillägg akuttömning inom 24 tim.	2 589
Tillägg slang över 20 m var 10:e meter	271
Bomkörning slamtömning	983
Tillägg för större slamanläggning än 5 m ³	307
Öppning av tungt lock	1 006
Extra personal vid tömning	852
Tilläggsavgift, val av dag och tid	2 589

3. Tilläggstjänster och övriga tjänster

Tilläggstjänster återfinns i dom tjänster som omfattas av det kommunala renhållningsansvaret men som inte nyttjas av taxekollektivet som helhet och som därför ej finns upptaget i den gemensamma avfallstaxan.

Beställningar handläggs vardagar mellan kl. 8-16 gäller även elektroniska beställningar. Denna tid räknas också som ordinarie arbetstid på vardagar.

3.1. Gångavstånd

Gångavstånd avser avståndet mellan behållarens anvisade uppställningsplats och hämtningsfordonets uppställningsplats. Avgiften är en årsavgift och baseras på kärlstorlek och tömningsintervall. Avgiften tillämpas enligt följande:

Avstånd och tömningsintervall	Årsavgift [kr]
<1,5 meter var 14:e dag 140 L	0
1,5–10 meter var 14:e dag 140 L	1 758
>10 meter var 14:e dag 140 L	1 998
<1,5 meter varje vecka 140 L	0
1,5–10 meter varje vecka 140 L	3 517
>10 meter varje vecka 140 L	3 996
<1,5 meter var 6:e vecka 190 L	0
1,5–10 meter var 6:e vecka 190 L	651
>10 meter var 6:e vecka 190 L	740
<1,5 meter var 14:e dag 190 L	0
1,5–10 meter var 14:e dag 190 L	1 954
>10 meter var 14:e dag 190 L	2 220
<1,5 meter varje vecka 190 L	0
1,5–10 meter varje vecka 190 L	3 907
>10 meter varje vecka 190 L	4 440
<1,5 meter var 6:e vecka 240 L	0

1,5–10 meter var 6:e vecka 240 L	716
>10 meter var 6:e vecka 240 L	814
<1,5 meter var 6:e vecka 240 L	0
1,5–10 meter var 6:e vecka 370 L	912
>10 meter var 6:e vecka 370 L	1 036
<1,5 meter var 14:e dag 370 L	0
1,5–10 meter var 14:e dag 370 L	2 735
>10 meter var 14:e dag 370 L	3 108
<1,5 meter varje vecka 370 L	0
1,5–10 meter varje vecka 370 L	5 470
>10 meter varje vecka 370 L	6 216
<1,5 meter var 14:e dag 660 L	0
1,5–10 meter var 14:e dag 660 L	3 517
>10 meter var 14:e dag 660 L	3 996
<1,5 meter varje vecka 660 L	0
1,5–10 meter varje vecka 660 L	7 033
>10 meter varje vecka 660 L	7 992

3.2. Överfulla eller för tunga kärl

Det ska gå att stänga locket på kärlet och dragmotstånd (den kraft som behövs för att dra kärlet) får inte överstiga 150 N (ca 15 kg i dragvikt). Kärlet ska inte heller vara för tungt för att lyfta. En avgift tas ut om detta inte uppfylls.

Komprimering av avfall i behållare är inte tillåtet. Är kärlet för tungt töms inte behållare och fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren meddelas skriftligen. För att kärlet ska tömmas ska avfall från behållaren avlägsnas så godkänd vikt uppnås. Behållaren töms vid nästa ordinarie tömningstillfälle.

Är kärlet överfyllt tre gånger eller fler inom en 12 månaders period har Ragunda kommun rätt att ändra abonnemanget till ett större kärl.

	Avgift [kr]
Avgift, för tungt kärl	310
Avgift, överfull behållare	249

3.3. Extra säck

I samband med ordinarie tömning får extra säck på högst 160 liter och max 15 kg lämnas på/vid restavfallskärlet. En extra kostnad debiteras per säck.

Används extra säck tre gånger eller fler inom en 12 månaders period har Ragunda kommun rätt att ändra abonnemanget till ett större kärl.

Tömningsavgift tillkommer.

	Avgift [kr]
Avgift per extra säck	250

3.4. Extratömning avfall

Extra tömning sker via budning. Extratömning av kärl inom 48 tim., vardagar. Tömningsavgift tillkommer.

	Avgift [kr]
Avgift per tillfälle	450
Lyftavgift 140 L	76
Lyftavgift 190 L	76
Lyftavgift 240 L	104
Lyftavgift 370 L	154
Lyftavgift 660 L	230

3.5. Felsortering

Om otillåtet avfall läggs i kärl har Ragunda kommun rätt att ta ut en felsorteringsavgift, i enlighet med renhållningsföreskrifterna. Felsorteringsavgift tillämpas för samtliga avfallstyper. Otillåtet avfall kan exempelvis vara restavfall, eller förpackningar som lagts i matavfallskärlet.

Om kärl för tidningsinsamling innehåller otillåtet avfall, exempelvis farligt avfall, eller förpackningar, töms inte kärlet. För att kärlet ska tömmas ska det otillåtna avfallet avlägsnas från kärlet. Kärlet töms då vid nästa ordinarie tömningstillfälle.

	Avgift [kr]
Avgift per tillfälle	380

3.6. Större matavfallspåsar

För de som behöver större matavfallspåsar än de ordinarie påsar som tillhandahålls av kommunen, kan de köpas av kommunen i bunt. Avgiften tas ut enligt den gällande avfallstaxan.

	Avgift [kr]
Avgift 22 liter matavfallspåse i bunt	300 kr

3.7. Latrin

Latrinbehållare för engångsbruk och av godkänd typ finns att köpa på kommunens ÅVC. I kostnaden för kärlet ingår omhändertagandet av latrinet. Vid tömning av latrinkärl vid fastighet tillkommer en tömningskostnad. Vid tömning av latrin får kärlet max väga 15 kg.

Inköp och tömning av tomt kärl sker på återvinningscentralen

	Avgift [kr]
Inköp av engångslatrinkärl inkl. behandling. [kr/styck]	285
Tillkommer vid tömning, tomtgräns eller överenskommen plats, latrinkärl á max 15 kg mindebitering [kr/tillfälle]	1 200

3.8. Tömning av grov-, bygg- och trädgårdsavfall samt returpapper i kolli

Tömning av uppmärkt grovavfall eller trädgårdsavfall vid överenskommen plats, avlämning enligt renhållarens anvisningar, tömning sker inom 14 dagar efter beställning

Grov-, bygg- och trädgårdsavfall samt returpapper från hushållen får kostnadsfritt lämnas vid återvinningscentralerna. Avfallet kan också hämtas vid fastighetsgräns mot avgift efter beställning. Tjänsten kan nyttjas av en- och tvåbostadshus och flerbostadshus.

Vid beställd tömning ska avfallet buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Avfallet ska vara sorterat enligt den sortering som finns för återvinningscentralen och emballerat så att hantering underlättas. Avfallet ska förses med märkning.

Enstaka kolli kan hämtas och utgörs av till exempel soffa, skåp, bord etcetera. Grov- eller byggavfall som är paketerat ska inte överskrida 1 m³, maxlängd är 2 meter och maxvikt är 50 kg. Tidningspapper max 15 kg/säck. Avfallet ska kunna hanteras av en person. Om två personer krävs för lastningen, tas avgift ut för extra personal. I avgiften ingår tömning och behandling.

	Avgift [kr]
Kolli, grov- eller byggavfall (per tillfälle)	1 113
Extra personal för lastning	853

3.9. Fosfor

	Avgift [kr]
Tömning inkl. behandling av fosforfälla säck eller kassett som hämtas av kranbil. Per tillfälle	4 140
Tömning inkl. behandling av fosforfälla löst granulat som sugas av spolbil. Per tillfälle	3 570

3.10. Oförutsedda tjänster

Vid utförande av tjänster där förhållanden eller tömningsmetoder väsentligt avviker från normalt beslutar renhållningen om särskild avgift för oförutsedd tjänst. Avgiften beslutas i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa med stöd av 27 kap 6 § miljöbalken.