|  |  |
| --- | --- |
| Bau- und BezirksverwaltungNeues RathausHauptstraße 1-5A-4041 Linz |  |

**Abfallwirtschaftskonzept**

**für kleine Geschäfte und Handelsbetriebe**

(Bitte in 4facher Ausfertigung einreichen)

**AntragstellerIn(nen):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name:      | Anschrift:      | Telefon/Telefax:     E-Mail:      |

**⌧ Zutreffendes ankreuzen und die entsprechenden Angaben eintragen!**

### **Allgemeine Angaben zum Betrieb:**

**Standort**:
(Postleitzahl, Straße, Hausnummer):

**Kontaktperson**:

**Telefonnummer**:

 **Betriebsgröße**:

Verkaufsfläche:       m²

Lagerfläche:       m²

Abfalllager:       m²

(Wenn zusätzlich auch ein Gastgewerbebetrieb geplant ist, bitte auch das Abfallwirtschaftskonzept für Gastgewerbe anschließen)

**Anzahl der Beschäftigten:**

**Verfahren:** [ ]  Neugenehmigung

 [ ]  Anlagenänderung

**Abfallvermeidungsmaßnahmen:**

[ ]  Rückgabe von Mehrweggebinden an Lieferanten

[ ]  weitere Maßnahmen:

**Abfallbehandlungsmaßnahmen:**

[ ]  Papierpresse

[ ]  Dosenpresse

[ ]  Kunststoffzerkleinerungsanlage

[ ]  Flaschenzerkleinerer

[ ]  Sonstige:

**Abfallarten - Abfalltrennung – Abfallentsorgung:**

**Bitte Eintragungen vornehmen und ⌧ Zutreffendes ankreuzen!**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zwischenlagerung |
| Abfallart | Menge/Monat voraussichtlich | im Freien | im Betrieb | Art der Entsorgung bzw. Verwertung |
| Altglas |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Leichtstoffe |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Metalle |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Papier u. Kartonagen |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Holz (Gemüsesteigen, Paletten, etc.) |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Restabfall |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Biotonne |       | [ ]  | [ ]  |       |
| Altspeisefette und Altspeiseöle |       | [ ]  | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  | [ ]  |       |

**Aufzeichnungen über Abfälle:**

Für jedes Kalenderjahr sind fortlaufende Aufzeichnungen über Art, Menge, Herkunft und Verbleib von Abfällen getrennt zu führen, folgende Formen der Aufzeichnungen werden verwendet:

[ ]  Vormerkbuch

[ ]  Kartei

[ ]  chronologische Sammlung von Belegskopien

[ ]  Sicherung auf elektronischen Datenträgern

[ ]  Aufbewahrung der Begleitscheine für gefährliche Abfälle

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift AntragstellerIn(nen)