

Bau- und Bezirksverwaltung
Neues Rathaus
Hauptstraße 1-5
A-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)

Magistrat der
Landeshauptstadt Linz
Hauptstraße 1-5
4041 Linz

bbv@mag.linz.at
+43 732 7070 3066

linz.at

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!

Abfallart	Menge/Monat voraussichtlich	Zwischenlagerung		Art der Entsorgung bzw. Verwertung
		im Freien	im Betrieb	
Altglas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leichtstoffe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Metalle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Papier u. Kartonnagen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Holz (Gemüsesteigen, Paletten, etc.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Restabfall		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Biotonne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altspeisefette und Altspeiseöle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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 Belegkopien
- Sicherung auf elektronischen Datenträgern
- Aufbewahrung der Begleitscheine für gefährliche Abfälle

Datum, Unterschrift AntragstellerIn(nen)