

**Anzeige für gewerbliche oder gemeinnützige Sammlungen nach § 18 KrWG**

- gewerbliche Sammlung                       gemeinnützige Sammlung

Gesammelt wird bei

- Privathaushalten                       Gewerbebetrieben

**1. Antragsteller, Hauptsitz des Betriebsinhabers**

Name der Firma, der Körperschaft oder des Vereins		
Anschrift		
Name, Vorname der verantwortlichen Person	Geburtsdatum und Ort	
Telefon	Fax	Mobil
E-Mail		www. Internet

**2. Größe und Organisation des Sammelunternehmens**

Gegebenenfalls die Daten des mit der Sammlung beauftragten Dritten angeben. Auswahl nach Umsatz in Euro pro Jahr und Anzahl der Beschäftigten. Das Sammelunternehmen ist ein

- Kleinunternehmen bis 10 Mitarbeiter, bis 2 Millionen Euro Jahresumsatz.
- Kleinunternehmen bis 50 Mitarbeiter, bis 10 Millionen Euro Jahresumsatz.
- Mittleres Unternehmen bis 250 Mitarbeiter, bis 50 Millionen Euro Jahresumsatz.
- Großunternehmen ab 250 Mitarbeiter, ab 50 Millionen Euro Jahresumsatz.

**3. Art, Ausmaß und Dauer, insbesondere größtmöglicher Umfang der Sammlung**

**3.1 Art der Sammlung**

- Altmetallsammlung
- Altkleidersammlung
- Altpapiersammlung
- sonstige Sammlung

**3.2 System der Sammlung (Bring oder Holsystem)**

- Bringsystem

Bei Aufstellen von Containern sind alle Standorte im Bochumer Stadtgebiet anzugeben.

Stadtteil	Straße und Hausnummer	Anzahl der Container

Weitere Angaben gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt eintragen.

Die Erlaubnis der jeweiligen Grundstückseigentümer ist für jeden Standort beizufügen.

Wie lange sollen die Container am jeweiligen Standort aufgestellt werden?

Wie oft sollen die Container geleert werden?

-----  
 Holsystem

als Straßensammlung mit Sammelkörben, Säcken oder Eimer

als Straßensammlung mit einem Fahrzeug, das Kennzeichen

als Straßensammlung mit mehreren Fahrzeugen, die Anzahl

sonstige Sammlung

Wie oft und wie lange (genauer Zeitraum) soll das Holsystem durchgeführt werden?

Wird die Sammlung durch beauftragte Dritte ausgeführt? Wenn ja

Name der Firma, der Körperschaft oder des Vereins

Anschrift

Name, Vorname der verantwortlichen Person

Geburtsdatum und Ort

Telefon

Fax

Mobil

E-Mail

Internet

#### 4. Angaben zum Verbleib bei einer gemeinnützigen Sammlung

Kontaktdaten des Übernehmenden im In- oder Ausland angeben:

Name der Firma, der Körperschaft oder des Vereins

Anschrift

Telefon

Fax

## 5. Angaben zum Verbleib bei einer gewerblichen Sammlung

### 5.1 Art, Menge und Verbleib der zu verwertenden Abfälle

Bei Bestandssammlungen bitte bisherige durchschnittliche Menge angeben. Bei neu aufgenommenen Sammlungen bitte eine nachvollziehbare Schätzung.

Abfallschlüssel	Abfallbezeichnung	Jahresmenge in t

Weitere Angaben gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt eintragen.

Wohin werden die gesammelten Abfälle vor der endgültigen Verbringung gebracht?  
(Z. B. Sortieranlage oder Zwischenlager etc.)

Name der Firma, der Körperschaft oder des Vereins

Anschrift

--	--

Telefon

Fax

### 5.2 Verwertungswege

Konkrete Benennung der belieferten Verwertungsanlagen, gegebenenfalls mehrerer oder ausländischer Anlagen.

Name der Firma, der Körperschaft oder des Vereins

Anschrift

--	--

Telefon

Fax

Weitere Angaben gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt eintragen.

## 6. Bestätigung und Unterschrift

Ich bestätige, dass alle Angaben richtig sind.

Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel