

Auftraggeber:**Entsorgungsort (wenn abweichend):**

Name: _____

Name: _____

Str.: _____

Str.: _____

Ort: _____

Ort: _____

Tel.: _____

Tel.: _____

Auftrag zur Durchführung einer Sperrmüllblitzabfuhr

Menge	Sperrmüll / Holz	Je konkreter die Beschreibung, desto besser kann die AWH die Menge* abschätzen
	Schrank, Kommode,	
	Tisch, Schreibtisch, Stuhl	
	Regal, Bettgestell	
	Koffer, Schlitten, Skier	
	Wäschekorb, Handwagen	
	Couch, Sofa, Liege, Sessel	
	Matratze	
	Läufer, Brücken, Teppichboden / Auslegeware (bitte max. 80 cm breit schneiden und aufrollen)	
	Sonstiges (bitte genau bezeichnen)	

(Wunsch-Termin) _____

(von der AWH ausgefüllt, nach Vereinbarung)

Die abzuholende Menge ist auf 4 m³ zerlegter Möbel etc. begrenzt.
(Dies sind 4 m³: 1 m hoch, 1 m tief und 4 m lang **oder** 1 m hoch, 2 m tief und 2 m lang)

Hiermit bestelle(n) ich/wir für oben genannte Sperrmüllteile eine Blitzabfuhr gegen Zahlung von 132,00 EUR

Ich überweise den Betrag umgehend auf das Konto **und lege den Einzahlungsbeleg dieser Anmeldung bei**

IBAN: DE 66-2505-0000-0027-8112-31

bei der Braunschweigischen Landeskasse.

Stichwort Blitzabfuhr „Adresse“ 40 10 300 – 1310.

Der Betrag muss dem AWH-Konto **vor dem Abfuhrtag** gutgeschrieben sein.

Sollten Sie eine Absetzmulde (7-, 10-cbm) oder eine Abrollmulde (15-, 21- 30-, 35 cbm) für jegliche Art brennbaren Abfalls wünschen, verwenden Sie bitte das Formular: „Bestellung einer Mulde für brennbaren Abfall“ auf dem Formular-Portal auf der Website www.landkreis-holzminden.de / Abfallwirtschaft.

Hier setzen sich die Gebühren aus einer Anfahrtspauschale und dem Abfallgewicht zusammen.

(Datum)_____
(Unterschrift)

(per Fax an: Abfallwirtschaft Landkreis Holzminden, Fax: **0 5 5 3 1 / 7 0 7 - 1 5 9**,
z. Hd. Fuhrparkleitung **oder** per Post an: **AWH, Am Dambruch 2, 37603 Holzminden**)

Rückfragen: Tel.: 05531 / 707-150

Wird von AWH ausgefüllt: 2. Eintrag in Liste G:\AWH\Transferverzeichnis\AAufträge Müllabfuhr\Blitzabfuhr 2021 ff.xls
1. Eingang: _____ | 3. Weitergabe an Fuhrpark: _____ 4. Klärung
Geldeingang: _____ 5. Terminklärung mit Vorarbeiter: _____ Termin an Kunden: _____