



CITY OF SAN MATEO/ ESTERO MUNICIPAL IMPROVEMENT DISTRICT

DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS, REGULATORY COMPLIANCE DIVISION

1949 Pacific Blvd., San Mateo, CA 94403 Telephone: (650) 522-7300



APPLICATION FOR WASTE DISCHARGE PERMIT (FOOD SERVICE)

Please read the terms and conditions on the back. Instructions included on a separate page.

1. Business Name (Corporation):		2. "Doing Business As" (DBA) Name:	
3. Street Address (Location of Business):		City:	State: ZIP:
4. Mailing Address (if different from above):		City:	State: ZIP:
5. Manager/Owner Name:		Title:	
Phone:	Email:		
6. On-Site Contact Name:		Title:	
Phone:	Email:	7. Business Phone:	
8. Days of Operation (check all that apply): ☐ M ☐ Tu ☐ W ☐ Th ☐ F ☐ Sa ☐ Su / ☐ Breakfast ☐ Lunch ☐ Dinner			
9. Seating Capacity :		10. Estimated Meals Per Day:	
11. Establishment Type (check all that apply): ☐ Cafeteria ☐ Full-Service Restaurant ☐ Take-out ☐ Drinks Only ☐ Grocery/Retail ☐ Bakery ☐ Coffee Shop ☐ Catering Service ☐ Food Manufacturing ☐ Other (please describe below)			
12. Description of Food Establishment: (examples: "Medieval Sushi Tavern serving raw fish on wooden shields"... "Casual Italian Café specializing in espresso drinks, fresh pasta, and baked breads")			

13. Do you have a Grease Removal Device (GRD): ☐ Yes ☐ No	14. Number of GRDs:	15. GRD Size (gallons):
16. GRD Type & Location:		17. GRD Cleaning Frequency:
18. Fixtures Connected to GRD: ☐ All Kitchen ☐ Tri-well Sink ☐ Dual-well Sink ☐ Pre-wash Sink ☐ Prep Sink ☐ Mop Sink ☐ Dishwashing Machine ☐ Floor Drains ☐ Wok Range ☐ Other (specify):		
19. Waste Generated:	Names of Pump Service/Waste Hauler Used (or Self-Maintained):	
☐ Grease Trap Waste (from GRD)		
☐ Used Cooking Oil (from fryer)		

Note to Signing Official: Information provided in this application is public information and shall be available to the public without restriction. **Signature indicates agreement to comply with conditions on the reverse side.**

I certify under penalty of law that this document and all attachments were prepared under my direction or supervision in accordance with a system designed to assure that qualified personnel properly gather and evaluate the information submitted. Based on my inquiry of the person or persons who manage the system, the information is, to the best of my knowledge and belief, true, accurate, and complete. I am aware that there are significant penalties for submitting false information, including the possibility of fine and imprisonment or both.

Name:	Title:	
Signature:		Date:

CITY OF SAN MATEO / ESTERO MUNICIPAL IMPROVEMENT DISTRICT

APPLICANT FOR WASTE DISCHARGE PERMIT MUST READ THIS MATERIAL

BY SIGNING THE PERMIT APPLICATION ON THE REVERSE THE APPLICANT AGREES:

1. To furnish any additional information on industrial wastewater discharges as required by the City of San Mateo (City)/City of Foster City(EMID).
2. To accept and abide by all provisions of ordinances, policies and guidelines of the City, including the Sanitary Sewer Use Ordinance (San Mateo Municipal Code Section 7.38)/City of Foster City(EMID) Code Section 8.37 and prohibitions against illegal discharges of wash waters and other wastes to the City's storm drain system as specified in the Stormwater Ordinance (San Mateo Municipal Code Section 7.39) /City of Foster City(EMID) Code Section 8.04;
3. To train employees to abide by all provisions of ordinances, policies and guidelines of the City/EMID as specified in (2.) above.
4. To maintain required grease removal devices at the frequency listed on the permit.
5. To keep records of grease removal device maintenance *on-site* and make these records available upon request by City/EMID personnel.
6. To cooperate at all times with City/EMID personnel, or their representatives, in the inspection, sampling and study of grease removal devices and plumbing fixtures that discharge into them.
7. To provide immediate access to authorized City personnel to any facility directly or indirectly connected to the City's sanitary sewer system under emergency conditions and at all other reasonable times.
8. To immediately notify the City at (650)-522-7300 (during normal working hours or after hours/on weekends and holidays) in the event of any accident, negligence or other occurrence that causes the discharge to the sewer or storm drain system of any material whose nature and quantity might be reasonably judged to constitute a hazard to the public health, environment, City personnel or wastewater treatment facilities;
9. On an annual basis, pay to the City/EMID the required Waste Discharge Permit annual fee; per the fee schedule (City/EMID will mail an invoice to the business mailing address.)
Fee schedule URL: <https://www.cityofsanmateo.org/1030/Comprehensive-Fee-Schedule>
10. To submit additional pages as required to furnish the necessary information if there is adequate room to complete the submittal of requested information.
11. To apply for a renewed Waste Discharge Permit at least 30 days prior to the expiration date specified on the Permit.
12. To notify the Regulatory Compliance Division at [650] 522-7300 within 30 days of an owner name change or business name change.
13. To comply with all requirements and conditions of the Waste Discharge Permit specified by City personnel in accordance with San Mateo Municipal Code section 7.38/City of Foster City(EMID) Code Section 8.37.
Failure to do so invalidates the permit approval.
14. The owner of every food service facility shall install or cause to be installed a pretreatment system for grease removal which meets or exceeds minimum sizing requirements of the Uniform Plumbing Code (SMC 7.38.160(a)).

¿Preguntas? Para información en español, haga el favor de llamar al (650) 522-7300 有任何問題嗎? 如需索取更進一步的中文資訊, 請致電 650.522.7300

CITY OF SAN MATEO / ESTERO MUNICIPAL IMPROVEMENT DISTRICT
**INSTRUCTIONS FOR COMPLETING APPLICATION FOR WASTE DISCHARGE PERMIT
(FOOD SERVICE FACILITY)**

The numbers below correspond to the numbered sections on the Waste Discharge Permit Application form.

1. **Business Name (Corporation):** Provide the legal name of your business, as it appears on your business license.
2. **“Doing Business As” (DBA) Name:** Provide the customer-facing (“Doing Business As”) name if different from the legal name (e.g., store front name).
3. **Street Address:** Provide the physical business address, including building numbers if applicable.
4. **Mailing Address:** Provide if different from the physical address listed in Section 3.
5. **Manager/Owner Name:** Provide the name, title, phone number, and valid email of the person in charge of overall operations.
6. **On-Site Contact Name:** Provide the name, title, phone number, and valid email of the best local contact for this application or for emergencies (e.g., on-site manager).
7. **Business Phone:** Provide the customer-facing phone number for the business’s physical location.
8. **Days of Operation:** Indicate the days of the week the facility is open. For restaurants, specify when meals are served (breakfast, lunch, dinner).
9. **Seating Capacity:** Provide the total number of indoor and outdoor seats.
10. **Estimated Meals Per Day:** Estimate the average number of meals (or customers) served per day.
11. **Establishment Classification:** Check all categories that describe your business. Provide further detail in Section 12.
12. **Description of Food Establishment:** Describe the type of food service provided. Some examples include “Medieval Sushi Tavern serving raw fish on wooden shields” ... “Yoga Diner serving only stretch-inspired salads and meditation smoothies”.
13. **Grease Removal Device (GRD):** Indicate whether or not a GRD is installed by checking Yes or No.
14. **Number of GRDs:** Indicate the total number of GRDs at the facility.
15. **GRD Size (gallons):** Provide the capacity of each GRD in gallons. If unknown, provide dimensions (height × width × depth).
16. **GRD Type & Location:** List the type and location of each GRD. Common types include **grease traps** (small indoor units, often in the floor or under sinks) and **interceptors** (large underground outdoor units serving the entire kitchen). Automatic and hydromechanical traps are also used. If indoors, specify whether the unit is in the floor or above it and identify the nearby fixture. If outdoors, specify which side of the building it is near.
17. **GRD Cleaning Frequency:** State how often each GRD is serviced (e.g., every 2 weeks, monthly).
18. **Fixtures Connected to GRD:** List all plumbing fixtures (sinks, floor drains, dishwashers, etc.) that drain to each GRD. If multiple GRDs are used, specify which fixtures connect to each.
19. **Waste Generation and Haulers:** Indicate whether waste is generated from GRD cleaning or used cooking oil disposal. For each, list the name of the pump service or waste hauler. Do not include solid waste collected by garbage service.

The application must be signed by the owner, corporate officer, general partner, or another authorized representative with decision-making authority. The signer is legally responsible for the accuracy of the information provided and liable for any future enforcement actions. **Before signing, read the Terms and Conditions on the reverse side of the application, as the signature indicates agreement to comply.**

Return the completed application at least 30 days before commencing discharge. If discharge has already begun, return the application within 10 business days (SMMC 7.38.220(c)).

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Who Needs a Waste Discharge Permit?

Any food store, eating place, or food preparer that bakes or cooks food on the premises must apply for a waste discharge permit.

Why these facilities?

Food service facilities commonly generate fat, oil, and grease (FOG) wastes in the cooking process. Wastewater from kitchen cleaning operations typically contains FOG wastes. FOG wastes can build up in the sewer system, and result in partial or total blockage of the sewer. Blockage can result in sewer backups and overflows.

Why a permit?

Federal and state regulations, as well as municipal preventive maintenance costs, are prompting an increased level of sewer system monitoring, maintenance, and recordkeeping. The City/District has found that while periodic inspection of commercial kitchens helps identify and correct problems, the message about effectively preventing FOG discharge into the sewer system is often lost over time. A permit provides the means to formally convey sewer discharge requirements and the consequences of failure to comply with the requirements. The permit also serves as ready reference to these requirements that can be referred to by facility management and staff at any time.

Doesn't the county health department already inspect for compliance with sewer discharge requirements?

No. The City has primary authority over use of the sewer system. The county environmental health inspector does not inspect sewer pretreatment systems for proper operation and maintenance. A county inspector will take action on a sewer issue if they determine that the public health is threatened.

What are the penalties for noncompliance?

A Notice of Violation (NOV) is issued if the noncompliance has likely not resulted in impairment to the sewer system, such as a recordkeeping issue. There is no fee or fine with the first NOV. An administrative citation may accompany the NOV for likely discharge of FOG to the sewer and for repeat violations. Follow-up inspection fees may also apply. There are other enforcement remedies available for chronic violations.

What does the permit cover?

The permit formally conveys the same items that have been and will be inspected by the City/District. These include pretreatment system maintenance procedures and maintenance records, and proper handling of pretreatment system waste. The inspector also inspects for records of cooking grease handling and disposal, and other practices that affect discharge of FOG into the sewer system.

What is a pretreatment system?

An under-counter grease trap and outdoor grease interceptor are examples of pretreatment systems. These are devices that are required to be installed on drain lines that may carry FOG wastes in the wastewater.

How do I know if I need to install or upgrade a pretreatment system?

At minimum, any kitchen utensil cleaning sink or wok range must drain through a pretreatment system. Pretreatment systems must conform to the Uniform Plumbing Code.

When can I anticipate an inspection?

The business will be inspected annually to assure compliance with permit requirements. The municipal code authorizes that inspections be conducted during normal business hours and may be unannounced.

Are there fees associated with the permit?

The City of San Mateo has an annual waste discharge permit fee. For Fiscal Year 2024-25, the fee was \$778.00. Foster City/Estero has adopted a similar fee. The fee recovers a portion of the cost of the program. Please submit payment upon receiving the annual invoice. How do I apply for the permit? The application for a waste discharge permit is enclosed. Please complete and return the application within 10 days of your receipt of the attached letter (or within 30 days if you have not yet begun discharging wastewater from your business). You will have an opportunity to go over any questions or concerns with the City/District staff.

Who do I talk to for information and assistance with this program?

Please contact the City of San Mateo Department of Public Works, Regulatory Compliance Division, at (650) 522-7300.

¿Preguntas? Para información en español, haga el favor de llamar al (650) 522-7300
有任何問題嗎? 如需索取更進一步的中文資訊, 請致電 650.522.7300

CITY OF SAN MATEO / ESTERO MUNICIPAL IMPROVEMENT DISTRICT

EL SOLICITANTE DEL PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES DEBE LEER ESTE MATERIAL

AL FIRMAR LA SOLICITUD DE PERMISO AL REVERSO, EL SOLICITANTE ACEPTA:

1. Proporcionar cualquier información adicional sobre descargas de aguas residuales industriales que sea requerida por la Ciudad de San Mateo (Ciudad)/Ciudad de Foster City (EMID).
2. Aceptar y cumplir con todas las disposiciones de ordenanzas, políticas y directrices de la Ciudad, incluyendo la Ordenanza de Uso de Aguas Residuales (Sección 7.38 del Código Municipal de San Mateo) / Sección 8.37 del Código de la Ciudad de Foster City (EMID) y las prohibiciones contra descargas ilegales de aguas de lavado y otros residuos al sistema de drenaje pluvial de la Ciudad, como se especifica en la Ordenanza de Aguas Pluviales (Sección 7.39 del Código Municipal de San Mateo) / Sección 8.04 del Código de la Ciudad de Foster City (EMID).
3. Capacitar a los empleados para cumplir con todas las disposiciones de ordenanzas, políticas y directrices de la Ciudad/EMID, según lo especificado en (2.) arriba.
4. Mantener los dispositivos de eliminación de grasa requeridos con la frecuencia indicada en el permiso.
5. Mantener registros de mantenimiento de los dispositivos de eliminación de grasa en el sitio y poner estos registros a disposición del personal de la Ciudad/EMID cuando se soliciten.
6. Cooperar en todo momento con el personal de la Ciudad/EMID, o sus representantes, en la inspección, muestreo y estudio de los dispositivos de eliminación de grasa y de los accesorios de plomería que descargan en ellos.
7. Proporcionar acceso inmediato al personal autorizado de la Ciudad a cualquier instalación conectada directa o indirectamente al sistema de alcantarillado sanitario de la Ciudad en condiciones de emergencia y en todo otro momento razonable.
8. Notificar inmediatamente a la Ciudad al (650) 522-7300 (durante el horario laboral normal o después de horas/en fines de semana y días festivos) en caso de cualquier accidente, negligencia u otro suceso que cause la descarga al alcantarillado o al sistema de drenaje pluvial de cualquier material cuya naturaleza y cantidad puedan razonablemente considerarse un peligro para la salud pública, el medio ambiente, el personal de la Ciudad o las instalaciones de tratamiento de aguas residuales.
9. Pagar anualmente a la Ciudad / EMID la tarifa anual requerida por el Permiso de Descarga de Residuos, de acuerdo con el programa de tarifas (la Ciudad / EMID enviará una factura a la dirección postal del negocio).
URL del programa de tarifas: <https://www.cityofsanmateo.org/1030/Comprehensive-Fee-Schedule>
10. Presentar páginas adicionales según sea necesario para proporcionar la información requerida si no hay suficiente espacio para completar la presentación de la información solicitada.
11. Solicitar una renovación del Permiso de Descarga de Aguas Residuales al menos 30 días antes de la fecha de vencimiento especificada en el Permiso.
12. Notificar a la División de Cumplimiento Normativo al (650) 522-7300 dentro de los 30 días posteriores a un cambio de nombre del propietario o de nombre comercial.
13. Cumplir con todos los requisitos y condiciones del Permiso de Descarga de Aguas Residuales especificados por el personal de la Ciudad de acuerdo con el Código Municipal de San Mateo Sección 7.38/Código de la Ciudad de Foster City (EMID) Sección 8.37. El incumplimiento anula la aprobación del permiso.
14. El propietario de cada establecimiento de servicios de alimentos deberá instalar o hacer instalar un sistema de pretratamiento para la eliminación de grasas que cumpla o exceda los requisitos mínimos de dimensionamiento del Código Uniforme de Plomería (SMMC 7.38.160(a))

CITY OF SAN MATEO / ESTERO MUNICIPAL IMPROVEMENT DISTRICT

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES (ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE ALIMENTOS)

Los números a continuación corresponden a las secciones numeradas en el formulario de Solicitud de Permiso de Descarga de Aguas Residuales.

1. **Nombre del Negocio (Corporación):** Proporcione el nombre legal de su negocio, tal como aparece en su licencia comercial.
2. **“Nombre Comercial” (DBA):** Proporcione el nombre de cara al público (“Doing Business As”) si es diferente del nombre legal (por ejemplo, el nombre en el letrero de la tienda).
3. **Dirección Física:** Proporcione la dirección física del negocio, incluyendo números de edificio si corresponde.
4. **Dirección de Correspondencia:** Complétela si es diferente de la dirección especificada en la Sección 3.
5. **Nombre del Gerente/Dueño:** Proporcione el nombre, título, número de teléfono y correo electrónico válido de la persona encargada de las operaciones generales.
6. **Nombre del Contacto en el Sitio:** Proporcione el nombre, título, número de teléfono y correo electrónico válido del mejor contacto local para esta solicitud o para emergencias (por ejemplo, gerente en el sitio).
7. **Teléfono del Negocio:** Proporcione el número de teléfono de cara al público de la ubicación física del negocio.
8. **Días de Operación:** Indique los días de la semana que la instalación está abierta. Para restaurantes, especifique cuándo se sirven las comidas (desayuno, comida, cena).
9. **Capacidad de Asientos:** Proporcione el número total de asientos interiores y exteriores.
10. **Comidas Estimadas por Día:** Estime el número promedio de comidas (o clientes) servidos por día.
11. **Clasifique su establecimiento, marque todas las que correspondan:** Marque todas las categorías que describen su negocio. Proporcione más detalles en la Sección 12.
12. **Descripción del Establecimiento de Alimentos:** Comida: Describa el tipo de servicio de comida proporcionado. Algunos ejemplos incluyen “Taverna de Sushi Medieval sirviendo pescado crudo en escudos de madera” ... “Diner de Yoga sirviendo solo ensaladas inspiradas en estiramientos y batidos de meditación”.
13. **¿Tiene un GRD (Dispositivo de Eliminación de Grasas)?:** Indique si tiene o no un GRD instalado marcando Sí o No en la casilla correspondiente. Número de GRD(s): Indique el número de Dispositivos de Eliminación de Grasas que utiliza su negocio.
14. **Número de GRD(s):** Indique el número total de GRDs en la instalación.
15. **Tamaño del GRD (galones):** Proporcione la capacidad/volumen de cada GRD en galones. Si no lo sabe, proporcione las dimensiones del GRD (Alto x Ancho x Profundidad).
16. **Tipo y Ubicación del GRD:** Enumere el tipo y la ubicación de cada GRD. Los tipos comunes incluyen trampas de grasa (unidades pequeñas interiores, a menudo en el piso o debajo de los fregaderos) e interceptores (grandes unidades subterráneas exteriores que sirven a toda la cocina). También se utilizan trampas automáticas e hidromecánicas. Si es interior, especifique si la unidad está en el piso o encima de él e identifique el accesorio cercano. Si es exterior, especifique de qué lado del edificio se encuentra.
17. **Frecuencia de Limpieza del GRD:** Indique con qué frecuencia se da servicio a cada GRD (por ejemplo, cada 2 semanas, mensualmente).
18. **Accesorios Conectados al GRD:** Enumere todos los accesorios de plomería (fregaderos, desagües de piso, lavavajillas, etc.) que drenan a cada GRD. Si se utilizan múltiples GRDs, especifique qué accesorios se conectan a cada uno.
19. **Tipos de Residuos Generados y Nombres de las Empresas de Bombeo/Transportistas de Residuos:** Indique si se generan residuos por la limpieza del GRD o aceite de cocina usado drenado de una freidora y liste el nombre(s) de las empresas de bombeo/transportistas de residuos para cada residuo. No incluya los residuos sólidos recolectados por el servicio de basura.

La solicitud debe ser firmada por la persona más responsable de la organización que solicita el Permiso de Descarga de Aguas Residuales. Esto puede incluir al propietario, socio general, funcionario corporativo u otro representante debidamente autorizado de la organización con capacidad de toma de decisiones. La persona que firme el documento es legalmente responsable de toda la información contenida en el mismo y será responsable de cualquier acción de cumplimiento futuro. **Nota: La persona que firme la solicitud debe primero leer el reverso de la solicitud antes de firmarla, ya que la firma indica conformidad con los términos establecidos en el reverso de la solicitud.**

Devuelva la solicitud completa al menos 30 días antes de comenzar la descarga. Si la descarga ya ha comenzado, la solicitud debe devolverse dentro de 10 días hábiles (SMMC 7.38.220(c)).

申请废物排放许可证必读此资料

申请人在许可证申请表下面签署并同意下列：

1. 根據聖馬刁市（市）/福斯特城市（EMID）的要求，提供有關工業廢水排放的其它資訊。
2. 接受和遵守市政的所有条例、政策和规则，包括《卫生下水道使用法令》（圣马刁市政法规第 7.38 节）/福斯特城市 (EMID) 法规第 8.37 节及依照《雨水条例》的规定（圣马刁市政法规第 7.39 节）/福斯特城市 (EMID) 第 8.04 节，禁止将洗涤水和其它废物非法排放到市内的暴雨排水系统；
3. 培训员工遵守上述（2）中规定的市政/EMID 之所有条例、政策和规则。
4. 依照许可证上所列明的须要定期清洗去除油污的装置。
5. 店内须保存去除油污装置的清洗记录，并在市政/EMID 人员要求时提供这些记录。
6. 随时与市政/EMID 人员或其代表合作，好让他们对排污装置和管道设备进行检查、取样和化验。
7. 在紧急情况下以及在其它合理时间内，允许授权的市政府人员进入任何直接或间接联系到市内卫生下水道系统的设施。
8. 若发生任何事故、疏忽或其它情况，导致任何物质排放到下水道或暴雨排水系统，而该物质的性质和数量可能被合理地判断为对公众健康、环境、市政人员或废水处理设施构成危害，则应立即拨打 (650)-522-7300 通知市政府（正常工作时间或下班后/周末和假日）；
9. 商户须每年向市政/EMID 缴交所需的废物排放许可证年费，市政/EMID 费用表会将发票邮寄到商户邮寄地址。）费用表可浏览网址：<https://www.cityofsanmateo.org/1030/Comprehensive-Fee-Schedule>
10. 如果没有足够的空间来填写所要求提交的资讯，则须应要求提交额外的页数来提交必要的资讯。
11. 如须申请更新废物排放许可证，必须在到期日前至少 30 天办理。
12. 如商户持有人或商户名称有任何更改，必须在 30 天内通知监理合规部门，电话：[650] 522-7300。
13. 根据圣马刁市政法规第7.38条/福斯特城市（EMID）法规第8.37条规定的废物排放许可证，须遵守市政的所有条例和规则。否则，许可证将失效并不获批准。
14. 商户于每个提供餐饮服务设施的地方，应安装或安排安装一个去除油污的预处理系统，该系统须达或超过统一管道规范 (SMMC 7.38.160(a)) 的最低尺寸要求。

食品服务设施废物排放许可证申请填写说明（食品服务设施）

以下数字与废物排放许可证申请表上的编号部分相对应。

1. **商户名称（公司）**：请提供阁下的商户法定名称，该名称应在阁下的营业执照上。
2. **「经营名称」（DBA）**：如果与商户名称（经营名称）不同，请提供合法的名称（如「商户名称」）。
3. **街道地址**：提供实际营业地址，包括建筑物门牌编号。
4. **邮寄地址**：如果与第 3 部分的地址不同。
5. **经理/商户持有人姓名**：负责营运人员的姓名、职位、电话号码和有效的电邮地址。
6. **店内联络人姓名**：紧急情况下店内联络人（例如店内的经理）的姓名、职称、电话号码和有效的电邮地址。
7. **商户电话**：提供商户实际所在地点的电话号码。
8. **营业日期**：请注明食品服务设施每周的营业日期。至于餐厅，请注明用餐时间（早餐、午餐、晚餐）。
9. **座位数目**：提供室内和室外座位的总数。
10. **估计每日餐数**：估计每天提供的餐数（或顾客人数）。
11. **机构分类**：查看并拣选适合阁下的业务类别。详细可参考第12部分。
12. **描述餐饮场所**：详述商户提供的餐饮服务类型。例如：「以木盾供应鱼生的中世纪寿司酒馆」...「只供应舒展沙拉和冥想冰沙的瑜伽餐厅」。
13. **去除油污装置 (GRD)**：拣选「是」或「否」来表示是否安装了去除油污装置。
14. **去除油污装置的数量**：请注明去除油污装置的总数。
15. **去除油污装置的尺寸（加仑）**：请提供每个去除油污装置的容量（加仑）。如不清楚，请提供尺寸（高x宽x深）。
16. **去除油污装置的类型和位置**：列出每个去除油污装置的类型和位置。常见类型包括油脂分离器（小型室内装置，通常位于地板或水槽下方）和截油器（服务整个厨房的大型地下室外装置）。自动和液压机械式油脂分离器的类型也有。若在室内，请说明装置位于地板内或上方，并说明附近的固定装置。如果在室外，请说明其靠近建筑物的哪一方。
17. **去除油污装置清洁频率**：说明每个去除油污装置的清洗次数（例如每 2 周、每月）。
18. **已连接去除油污装置**：列出所有连接每个去除油污装置的管道装置（水槽、地漏、洗碗机等）。如果使用多个去除油污装置，请具体说明连接到每个去除油污装置的管道。
19. **废物产生及运输**：请注明废物产生于去除油污装置清洁或废弃食用油处理。请列出每项废物的泵浦服务或废物运输商的名称。不包括垃圾处理服务收集的固体废物。

申请必须由商户持有人、公司官员、普通合伙人或其他拥有决策权的授权代表签署。签署人对所提供资讯的准确性负有法律责任，并对将来任何的执法行动负责。签署前，请阅读申请表后面的条款和条件，签名即表示同意遵守。

请在开始营业前至少30天提交填妥的申请表。如果已经开始营业，请在10个工作日内提交申请表（SMMC 7.38.220(c)）。