

Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételének bejelentése

- intézmények, gazdálkodó szervezetek részére -

Az adatlapot kérjük olvasható vagy nyomtatott betűkkel kitölteni.

1. Az ingatlanhasználó adatai:

Ingatlanhasználó (intézmény / gazdálkodó szervezet) neve:

Képviselőre jogosult/Kapcsolattartó neve:

Adószám:Cégjegyzékszám / Nyilvántartási szám:

E-mail cím: Telefonszám:

Születési név: Születési hely:

Születési idő: Anyja neve:

2. A bejelentés adatai:

Bejelentés oka: ☐ új ingatlan (első tulajdonos) ☐ ingatlanhasználó változás

Szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja:évhónap nap

Ingatlan igénybevételének jellege³: ☐ állandó (jan.1 - dec.31) ☐ üdülőidőszakos (ápr.1-szept.30)

☐ üdülőidőszakon kívül következő időszakban:

3. Számlázási cím:

Irányítószám: Település:

Községi terület neve, jellege: Házszám: Épület/em./ajtó:

Fizetési mód: ☐ csekk ☐ átutalás

4. A felhasználási hely címe:

Irányítószám: Település:

Községi terület neve, jellege: Házszám: Épület/em./ajtó:

5. Használat jogcíme:

☐ tulajdonjog ☐ bérlet ☐ szívességi használat

6. Levelezési cím:

☐ Felhasználási hely címével azonos ☐ Számlázási címmel azonos ☐ egyéb: Irányítószám:

Település: Községi terület neve, jellege:

Házszám: Épület/em./ajtó: Postafiók:

7. Gyűjtőedény (típus, darabszám, méret):

Hulladék típus	Úrtartalom (liter)	Mennyiség (db)	Úrtartalom (liter)	Mennyiség (db)
Vegyes (kommunális)				
Szelektív				
Zöld				

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fent megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

Egyéb megjegyzés / átvett mellékletek:

Kelt:

.....
Ingatlanhasználó aláírása
(meghatalmazott esetén meghatalmazás csatolandó)

.....
Ügyintéző aláírása
(személyes ügyintézés esetén)

Kitöltési segédlet

Ezt a nyomtatványt akkor töltsse ki, ha az adott címre Ön új ingatlanhasználóként kíván bejelentkezni. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevétele minden ingatlanhasználó részére kötelező, melyet az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzését követő 15 napon belül kell bejelenteni. A nyomtatványt 1 példányban olvashatóan vagy nyomtatott betűkkel kell kitölteni, és a területileg illetékes szolgáltató részére eljuttatni. A területileg illetékes szolgáltatóról a <https://mohu.hu/hu/teruleti-szolgáltato-kereso> weboldalon tájékozódhat. A nyomtatvány egyes rovatainak kitöltéséhez kérjük vegye figyelembe a következőket:

- Az ingatlanhasználó adatai**
 - Ingatlanhasználó: az ingatlan birtokosa, tulajdonosa, vagy kezelője, aki a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási részvevőként igénybevétele köteles és akinek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási részvevőként ellátó MOHU a rendelkezésére áll.
 - Az ingatlanhasználó adatait a Cégnyléváltartásban szereplő adatokkal összhangban kell megadni. Az ügyintézéshez 30 napnál nem régebbi Cégnyvonat bemutatása szükséges.
 - A képviselőre jogosult/Kapcsolattartó nevét a személyazonosító igazolványában szereplő adatokkal összhangban kell megadni, a személyazonosító igazolványt és az aláírási címpéldányt az ügyintézés során be kell mutatni. Kapcsolattartó megadása esetén Meghatalmazás benyújtása szükséges.
 - A telefonszám és e-mail cím megadása nem kötelező, megadása esetén kollégáink ezeken az elérhetőségeken is kereshetik Önt. Ön később is jelezheti a MOHU elérhetőségein, ha nem szeretné, hogy a telefonszámát és/vagy az e-mail címét a MOHU kezelje. Ez esetben a MOHU törli ezeket az adatokat, kivéve, amennyiben a megőrzésük jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges, például késedelmes fizetés, illetve hatósági vagy bírósági eljárások esetén. Az adatkezelésről szóló részletes tájékoztatót megtalálja a MOHU honlapján.
 - A születési név, születési hely, idő, anyja neve adatok megadása csak egyéni vállalkozás esetén szükséges.
- A bejelentés adatai**
 - Bejelentés oka: amennyiben újépítésű ingatlanba első ingatlanhasználóként költözik, az „új ingatlan (első tulajdonos)” mezőt válassza ki. Minden más esetben az „ingatlanhasználó változás” mező választandó.
 - Szolgáltatás igénybevétele kezdő időpontja: az a nap, amikor az ingatlant birtokba vette. A birtokbavétel időpontját az eljárási jogosultságot igazoló dokumentumokon szereplő dátumokkal összhangban kell beírni.
 - Ingatlan igénybevétele jellege: lakóingatlanok esetében csak az „állandó” mező bejelölésére van lehetőség. Üdülőingatlan esetében jelölni szükséges, hogy csak az ápr. 1-szept. 30. közötti időszakban, vagy ezen kívül is igénybe veszi a szolgáltatást. Pl. Ön az üdülőidőszakban és nov. 1-dec. 31. időszakban is használja az üdülőjét, akkor mindkét mezőt jelölje be, és írja be a nov. 1-dec. 31. időszakot.
- Számlázási cím**
A Cégnyléváltartásban szereplő adatokkal összhangban töltendő. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási számlákon az itt megadott cím fog szerepelni. Csoportos beszedéssel kapcsolatos igényével kérjük keresse fel számlavezető pénzintézetét. A megbízás leadásához szükséges a MOHU MOL Zrt. azonosítóját (A32082230) és az Ön számláján szereplő vevő (fizető) azonosítószámát megadni, kiegészítve a MOHU előtaggal, valamint a MOHU MOL Zrt. 11794008-24030032 számú bankszámlaszámát.
- A felhasználási hely címe:** Az a cím, ahol a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe veszi (ahol a hulladék termelődik).
- A használat jogcíme:** Kérjük csatolja az ügyintézéshez szükséges dokumentum(ka)t.

Adásvétel	30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap VAGY Tulajdonjog fenntartásos, vagy tulajdonjog függőben tartásos adásvételi szerződés esetén – melyben a vételár teljes megfizetéséig az eladó fenntartja a tulajdonjogát – Adásvételi szerződés ÉS birtokbaadási jegyzőkönyv VAGY Adásvételi szerződés, mely egyben rendelkezik a tulajdonjog lemondásról
Bérleti / használati jogviszony	Bérleti szerződés (mindkét fél által aláírt) VAGY Bérleti szerződés (mindkét fél által aláírt) felmondása
Közterület használat	Egyéni vállalkozói vagy östermelői igazolás Közterület-használati jogosultság a kerületileg illetékes önkormányzattól
Lízing	Lízing szerződés ÉS a tulajdonos hozzájáruló nyilatkozata, miszerint a szolgáltatást a lízingbe vevő nevére kerülhet / a lízingbe vevő a nevére kérheti
Ajándékozás	30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap (amin a tulajdonjog már bejegyzésre került) VAGY Ajándékozási szerződés
Árverés	30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap (amin a tulajdonjog már bejegyzésre került) VAGY Árverési jegyzőkönyv ÉS 30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap
Egyéb	Egyéb tulajdonjogot igazoló bírósági, cégbírósi, hatósági határozat
Eljárási jogosultságot igazoló dokumentumok	30 napnál nem régebbi Cégnyvonat Aláírási címpéldány Meghatalmazás (amennyiben nem az eljárásra jogosult jár el)

6. Levelezési cím

Amennyiben eltér a Számlázási címtől vagy a felhasználási hely címétől, azt a címet írja be, ahová a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási számlát és egyéb, a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztató küldeményeinket kapni szeretné.

7. Gyűjtőedény

Az egyes területi szolgáltatóknál rendelkezésre álló edényzet típusok (műanyag edény, zsák), ürítésének gyakorisága eltérő lehet, ezért a kiválasztáshoz kérje ügyintézőnk iránymutatását! Saját beszerzésű vegyes gyűjtőedény esetén kérjük vegye figyelembe, hogy a szolgáltatás kizárólag MSZ EN 840 sz. szabványnak megfelelő gyűjtőedénnyel vehető igénybe. A vásárláskor kapott számlát az esetleges későbbi kártérítési igények érvényesítéséhez őrizze meg!