

Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételének bejelentése

- társasházak és lakóközösségek részére -

Az adatlapot kérjük olvasható vagy nyomtatott betűkkel kitölteni.

1. Az ingatlanhasználó adatai:

Ingatlanhasználó (társasház/lakóközösség) megnevezése:

Adószám:..... Közös képviselő/megbízott neve:.....

Telefonszám: E-mail cím:

2. A bejelentés adatai:Bejelentés oka: ☐ új ingatlan (első tulajdonos) ☐ ingatlanhasználó változás ☐ gyűjtőedény változás

Szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja:év..... hónap.....nap

Ingatlan igénybevételének jellege: ☐ állandó (jan.1 - dec.31) ☐ üdülőidőszakos (ápr.1-szept.30)☐ üdülőidőszakon kívül következő időszakban:.....

Term. személy által használt lakások száma: db Nem term. személy által használt lakások száma:db

Új építésű társasházban birtokba nem vett lakások száma:db

3. A felhasználási hely címe:

Irányítószám:Település

Község neve, jellege: Házszám: Épület/em./ajtó:

4. Számlázási cím:

Név:

Irányítószám:Település

Község neve, jellege: Házszám: Épület/em./ajtó:

Fizetési mód: ☐ csekk ☐ átutalás**5. Levelezési cím:**☐ Felhasználási hely címével azonos ☐ Számlázási címmel azonos ☐ egyéb: Irányítószám:.....

Település Község neve, jellege:

Házszám:..... Épület/em./ajtó: Postafiók:

6. Számlázás jogcíme:☐ Községi előfizető ☐ Egyéni díjfizető ☐ Közös gyűjtőedényt használó ingatlanhasználók közössége/jogosulti együtteség**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.

Tudomásul veszem, hogy a MOHU az általam megadott adatokat a www.mohu.hu weboldalon közzétett Adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezeli.

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:

1. Az ingatlanhasználó adatai
 - Ingatlanhasználó: az ingatlan birtokosa, tulajdonosa, vagyonkezelője, valamint a társasház és a lakásszövetkezet, aki (amely) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység igénybevételére köteles és akinek (amelynek) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénységet ellátó MOHU a rendelkezésére áll.
 - Adószám: amennyiben nem rendelkezik adószámmal, kérjük hagyja üresen.
 - Közös képviselő/megbízott neve: Képviselő megválasztásáról / kijelöléséről szóló társasházi / lakásszövetkezeti közgyűlés jegyzőkönyvvel összhangban, az ügyintézéshez be kell mutatni a képviselő megválasztásáról / kijelöléséről szóló jegyzőkönyvet, valamint személyazonosításra alkalmas igazolványt.
 - A telefonszám és e-mail cím megadása nem kötelező. 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.
2. A bejelentés adatai
 - Bejelentés oka: amennyiben újjépítésű ingatlanba első ingatlanhasználóként költözik, az „új ingatlan (első tulajdonos)” mezőt válassza ki, egyébként az „ingatlanhasználó változás” mező választandó. Ha csak a gyűjtőedény méretét, darabszámát szeretné módosítani, a „gyűjtőedény változás” lehetőséget jelölje be.
 - Szolgáltatás igénybevételének kezdő (birtokbavétel) időpontja: az a nap, amikor az ingatlant birtokba vette. A birtokbavétel időpontját az eljárási jogosultságot igazoló dokumentumokon szereplő dátumokkal összhangban kell beírni.
 - Ingatlan igénybevételének 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.
 - Lakásszám: Természetes személyek esetén rezsiszökkentett díj igénybevehető, gazdálkodó és jogi szervezetek esetében nem vehető igénybe. Új építésű társasházakban szükséges megadni a még nem birtokba vett albetétek mennyiségét is. Amennyiben egy albetét birtokbavétele a bejelentés időpontjában még nem történt meg, akkor a birtokbavételt követően új bejelentés leadása szükséges.
3. A felhasználási hely címe: Az a cím, ahol a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe veszi (ahol a hulladék termelődik).
4. Számlázási cím: A számlák az itt megadott címre kerülnek kiküldésre. 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.
5. 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.
6. Számlázás jogcíme
 - Közösségi előfizetők: egy társasház vagy lakásszövetkezet albetéteinek ingatlanhasználói, akik a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység körébe tartozó szolgáltatást közösen, közösségi szolgáltatásként veszik igénybe. Az ingatlanhasználók közös gyűjtőedényt használnak és a számla a társasház / lakásszövetkezet részére kerül kiállításra.
 - Egyéni díjfizető: az a természetes személy vagy Gazdálkodó Szervezet, aki, vagy amely adott társasházi vagy lakásszövetkezeti közgyűlési határozat alapján adott elszámolási időszakon belül a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási szolgáltatások díját saját nevében viseli és a társasház vagy lakásszövetkezet közös gyűjtőedényét használja. Amennyiben egyéni díjfizető jogcímet jelöl be, szükséges a közös képviselő/a képviseletet ellátó személy vagy az egyéni díjfizető részéről a díjfizetők számlázási adatainak megadása. Eltérő számlázási egységek esetén az arányokat is meg kell határozni.
 - Közös gyűjtőedényt használó ingatlanhasználók közössége/jogosulti együtteség: Azon közös tulajdonban álló ingatlanok Ingatlanhasználóinak közössége, akik – figyelemmel a közösen használt gyűjtőedényre és ebből adódóan a hulladékgazdálkodási résztvevénység keretében nyújtott szolgáltatás egységes, oszthatatlan jellegére – a Ptk. 6:32. §-a alapján jogosulti együttest alkotnak és ezáltal kizárólag együttesen jogosultak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység keretében végzett szolgáltatás igénybevételére.
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!
8. Eljárási jogosultság igazolása, ügyintézéshez szükséges dokumentumok:
 - 30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap másolat a társasház bejegyzéséről **ÉS**
 - Társasházi alapító okirat másolata (földhivatali érkeztető bélyegzővel ellátva) **ÉS**
 - Képviselő megválasztásáról / kijelöléséről szóló társasházi / lakásszövetkezeti közgyűlés jegyzőkönyv
 - Meghatalmazás (amennyiben nem az eljárásra jogosult jár el)