

## Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevétele / új ingatlanhasználó bejelentése

- természetes személyek / lakossági ügyfelek részére -

Az adatlapot kérjük olvasható vagy nyomtatott betűkkel kitölteni.

### 1. Az ingatlanhasználó adatai:

Ingatlanhasználó neve: .....

Születési név: .....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve: .....

Telefonszám: ..... E-mail cím: .....

### 2. A bejelentés adatai:

Bejelentés oka:  új ingatlan (első tulajdonos)  ingatlanhasználó 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: .....

### 3. A felhasználási hely címe:

Irányítószám: ..... Település .....

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

### 4. A használat jogcíme:

tulajdonjog  bérlet  szívességi használat  haszonélvezet  vélelmezett öröklés

### 5. Levezelési/Számlaküldési cím: Felhasználási hely címével azonos Felhasználási hely címétől eltérő:

Név: .....

Irányítószám: ..... Település .....

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

Fizetési mód:  csekk  átutalás

### 6. Gyűjtőedény (típus, darabszám, méret):

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

Egyéb megjegyzés / átvett melléletek:.....

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

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, vagy kezelője, aki a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási részvevőként igénybevétele köteles és akinek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási részvevőként ellátó MOHU a rendelkezésére áll.
- Az ingatlanhasználó adatait a személyazonosításra alkalmas igazolványban szereplő adatokkal összhangban kell megadni. A személyazonosító igazolványt a személyes ügyintézés során be kell mutatni.
- 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 újépítésű ingatlanba első ingatlanhasználóként költözik, az „új ingatlan (első tulajdonos)” mezőt válassza ki. Minden más esetben az „ingatlanhasználó változás” mezőt válassza ki.
- Szolgáltatás igénybevétele kezdő időpontja: az a nap, amikor az ingatlan 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.

### 3. A felhasználási hely címe

Az a cím, ahol a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe veszi (ahol a hulladék termelődik).

### 4. A használat jogcíme

Kérjük csatolja az ügyintézéshez szükséges dokumentum(ka)t.

Adásvétel	30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap <b>VAGY</b> Tulajdonjog fenntartásos, vagy tulajdonjog függőben tartásos adásvételi szerződés esetén – melyben a vételár teljes megfizetéséig az eladó fenntartja a tulajdonjogát – Adásvételi szerződés <b>ÉS</b> birtokbaadási jegyzőkönyv <b>VAGY</b> Adásvételi szerződés, mely egyben rendelkezik a tulajdonjog lemondásról
Bérleti / Albérleti / használati jogviszony	Bérleti szerződés (mindkét fél által aláírt) <b>VAGY</b> Bérleti szerződés (mindkét fél által aláírt) felmondása <b>VAGY</b> Albérlet esetén Albérleti szerződés <b>ÉS</b> Bérleti szerződés
Korlátozott cselekvőképesség	Gondnokságot igazoló bírósági határozat
Lízing	Lízing szerződés <b>ÉS</b> 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) <b>VAGY</b> Ajándékozási szerződés
Árverés	30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap (amin a tulajdonjog már bejegyzésre került) <b>VAGY</b> Árverési jegyzőkönyv <b>ÉS</b> 30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap
Elhalálozás (hagyatéki tárgyalás előtt)	Halotti anyakönyvi kivonat <b>ÉS</b> az elhunyt ingatlanhasználó végrendelete <b>VAGY</b> öröklési szerződés <b>VAGY</b> halál esetére szóló ajándékozási szerződést, <b>VAGY</b> a hozzátartozói kapcsolatot alátámasztó anyakönyvi kivonat vagy hatósági bizonyítvány
Öröklés	30 napnál nem régebbi Tulajdoni lap (amin a tulajdonjog már bejegyzésre került) <b>VAGY</b> Jogerős hagyatékátadó végzés <b>ÉS</b> Halotti anyakönyvi kivonat
Egyéb	Egyéb tulajdonjogot igazoló bírósági, cégbírósági, hatósági határozat Meghatalmazás (amennyiben nem az eljárásra jogosult jár el)

### 5. Levelezési/Számlaküldési cím

Amennyiben a felhasználási hely címétől eltér, azt a címet írja be, ahová a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási számlát kapni szeretné. Csoportos beszédessel kapcsolatos igényével kérjük keresse fel számlavezető pénzügyintézetét. A megbízás leadásához szükséges a MOHU MOL Zrt. azonosítóját (A32082230) és az Ön számláján szereplő vevő (fizető) azonosítószámát megadni, kiegészítve a MOHU elótaggal, valamint a MOHU MOL Zrt. 11794008-24030032 számú bankszámlaszámát.

### 6. Gyűjtőedény/zsák

Az egyes területi szolgáltatóknál rendelkezésre álló edényzet típusok (műanyag edény, zsák), üritésének 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!

## ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

Alulírott:

Lakcím:

Szül.hely,idő:

/ Vevő (fizető)azonosító:

jelen nyilatkozat aláírásával **tudomásul veszem**, hogy a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. (székhely: 1117 Budapest, Galvani utca 44.) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatosan felmerült bejelentésem elintézésével összefüggésben a jelen bejelentő adatlapon **megadott kapcsolattartási adataimat** és a **bejelentéssel kapcsolatos adatokat** nyilvántartja és kezeli, illetve szükség esetén területi szolgáltatóm részére továbbítja, valamint a megadott elérhetőségeken velem kapcsolatba léphet.

A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. által végzett adatkezelésről szóló részletes tájékoztatók megtekinthetők a <https://mohu.hu/> weboldalon és kérésre nyomtatott formában is elérhetők.

Kelt:

.....  
Ügyintéző neve  
(nyomtatott betűvel)

.....  
Bejelentő/Ügyfél neve  
(nyomtatott betűvel)

.....  
Ügyintéző aláírása

.....  
Bejelentő/Ügyfél aláírása