

Inatlanhasználó nyilvántartott adataiban történt változás bejelentése

- Lakossági ügyfelek és nem lakossági ügyfelek részére -

Az adatlapot kérjük olvasható vagy nyomtatott betűkkel kitölteni.

1. Nyilvántartott ingatlanhasználó adatai

Név / Cég neve:
Születési név:
Születési hely, idő: Anyja neve:
Képviselőre jogosult/Kapcsolattartó neve:
Adószám: Céggjegyzék szám:
Telefonszám: E-mail cím:
Felhasználó azonosító szám:

2. Hulladék keletkezésének helye szerinti ingatlan (felhasználási hely) adatai

Irányítószám: Település:
Községi neve, jellege (hrsz): Házszám: Épület/em./ajtó:

3. Számlázási cím:

Irányítószám: Település:
Községi neve, jellege (hrsz):
Házszám: Épület/em./ajtó: Postafiók:

4. Megváltozott adatok

- ☐ Név / Cég neve:
☐ Képviselőre jogosult neve:
☐ Kapcsolattartó neve:
☐ Adószám:
☐ Céggjegyzékszám:
☐ E-mail cím:
☐ Telefonszám:
☐ Fizetési mód: ☐ csekk ☐ átutalás
☐ Számlázási cím:
 Irányítószám: Település:
 Községi neve, jellege (hrsz):
 Házszám: Épület/em./ajtó: Postafiók:
☐ Felhasználási hely címe:
 Irányítószám: Település:
 Községi neve, jellege (hrsz):
 Házszám: Épület/em./ajtó: Postafiók:
☐ Levelezési cím:
 Irányítószám: Település:
 Községi neve, jellege (hrsz):
 Házszám: Épület/em./ajtó: Postafiók:

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 Önnek a **hulladékgazdálkodási szolgáltatójánál nyilvántartott valamely adata megváltozott** (pl. neve megváltozott, kapcsolattartási adatai változtak, más címre kéri a számla megküldését, átnevezték az utcát stb.). A változást a bekövetkezésétől számított 15 napon belül kell bejelentenie a felhasználási helye szerinti területi szolgáltatójánál. 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. Nyilvántartott ingatlanhasználó adatai

- Természetes személyek esetén töltendő rovatok: Név, Születési név, Születési hely, idő, Anyja neve, Vevőazonosító szám. A Vevőazonosító számot megtalálja a hulladékgazdálkodási szolgáltatási számlán. 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. A személyes adatokat a személyazonosító igazolványban szereplő adatokkal megegyezően kell kitölteni. Az adatkezelésről szóló részletes tájékoztatót megtalálja a MOHU honlapján.
- Gazdálkodó szervezetek által töltendő rovatok: Cég neve, Képviselőre jogosult/kapcsolattartó neve, Adószám, Cégjegyzék szám, Vevőazonosító. A Vevőazonosító számot megtalálja a hulladékgazdálkodási szolgáltatási számlán. 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.
- Felhasználó azonosító szám: megtalálható a számla 1. oldalán, jobb oldalon, a bekeretezett mező 1. sorában.

2. Hulladék keletkezésének helye szerinti ingatlan (felhasználási hely) adatai: Azt a címet írja ide, ahol a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe veszi (ahol a hulladék termelődik).

3. Számlázási cím: Azt a címet írja ide, ahová a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló számlákat kapja.

4. Megváltozott adatok

A jelölőnégyzetben tegyen X jelet ahhoz az adathoz, amelyben változás történt, majd írja be a megváltozott adatot. Azokat a sorokat, amelyek tekintetében nem volt változás, hagyja üresen. Kérjük, hogy az adatváltozást alátámasztó dokumentumokat csatolja bejelentéséhez.

Névváltozás	Névváltozást igazoló okirat 30 napnál nem régebbi Céggkivonat ÉS Aláírási címpéldány
Képviselőre jogosult nevében/személyében történt változás	Névváltozást igazoló okirat 30 napnál nem régebbi Céggkivonat ÉS Aláírási címpéldány
Kapcsolattartó nevében/személyében történt változás	Névváltozást igazoló okirat VAGY Meghatalmazás
Adószám / Cégjegyzékszám	30 napnál nem régebbi Céggkivonat ÉS Aláírási címpéldány
Felhasználási cím változás	Felhasználási cím módosítást igazoló dokumentum, önkormányzat által kiállított igazolás
Székhely címének változása	30 napnál nem régebbi Céggkivonat ÉS Aláírási címpéldány

Amennyiben nem az eljárásra jogosult jár el, Meghatalmazás is csatolandó.