

# INFORMÁCIÓ AZ ÁTVÉTELI ELISMERVÉNYHEZ

## **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**

### Kötelező közszolgáltatás

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése -a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás mentén meghozott,- a többször módosított 40/2013. (X.3.) Kr. rendelete alapján a hulladékszállítás, a település teljes területén kötelező közszolgáltatásnak minősül. Valamennyi beépített és lakott, használatban lévő ingatlan tulajdonosa, lakója köteles a szolgáltatást a rendeletben meghatározott módon igénybe venni.

Alapvető kötelessége e tekintetben, hogy:

- a.) a települési szilárd hulladékot az elszállításra való átvételig gyűjtse, illetve tárolja,
- b) az ingatlanán keletkező települési szilárd hulladék kezelésére az Önkormányzat által szervezett közszolgáltatást vegye igénybe, illetve a hulladékot a begyűjtésre e rendeletben feljogosított hulladékkezelőnek adja át, illetve a közszolgáltatási díjat egyenlítsse ki.

### Bejelentési kötelezettség

Az ingatlantulajdonos köteles a Közszolgáltatónak 8 napon belül bejelenteni személyes adatait, ha tulajdonosváltás vagy egyéb ok folytán a közszolgáltatás igénybevételére kötelezetté válik.

### Szerződéskötés

Az ügyfél adatainak a felvétele, szerződéskötéskor - vagyis a hulladéktároló edény átvételekor-, az átvételi elismervényen történik meg.

***A szerződéskötéshez szükséges a szerződő fél személyazonosító igazolványa és lakcímkártyája, illetve adásvétel esetén az ingatlan adásvételi szerződésének a bemutatása.***

***A szerződéskötéskor az ingatlan tulajdonosa köteles eljárni, Őt akadályoztatása esetén érvényes meghatalmazással, az általa kijelölt személy képviselheti.***

***A szerződéskötés, a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. ügyfélszolgálati irodájába, valamint - a tárolóedény kiszállítása (kiszállítási díj ellenében) esetén,- a tárolóedény átvételekor, a helyszínen történik. A hulladékkezelési közszolgáltatást az A.K.S.D. Kft. végzi el, mint alvállalkozó.***

*Az ügyfélszolgálat elérhetősége:*

#### **Ügyfélszolgálat**

**4024 Debrecen, Vigkedvű Mihály u. 7.**

#### ***Nyitva tartás:***

**Hétfő, kedd, csütörtök: 8.00-15.00**  
**Szerda: 7.00-19.00**  
**Péntek: 8.00-12.00**

#### ***Telefon/Email:***

**Email: [ugyfelszolgalat@dhkkft.hu](mailto:ugyfelszolgalat@dhkkft.hu)**  
**Zöld szám: 0680/200-966**  
**Telefon: 52/563-930**  
**52/563-931**

### Igényelhető tárolóedények típusa, űrmértéke

A Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Közszolgáltatási szerződés 3.6. pontja alapján ***a kötelező közszolgáltatás minimális mértékét***, az egyéni (családi házas) ingatlanok esetén, ***legkevesebb 120 literes űrtartalmú edényzetben állapítja meg.***

A lakossági szilárd hulladék gyűjtésére, elhelyezésére, elszállítására a közszolgáltató 120, 240, (egyéni ügyfelek/társasházak részére) 770, és 1100-literes (társasházak részére) űrméretű, a gépi ürítésre rendszeresített tároló edényt biztosít a lakosság részére.

### Szolgáltatás átírása

Az ingatlantulajdonos köteles a Közszolgáltatónak 8 napon belül bejelenteni személyes adatait, ha tulajdonosváltás vagy egyéb ok folytán a közszolgáltatás igénybevételére kötelezetté válik. Kérjük, hogy a szerződés átírásakor mindkét fél jelenjen meg társaságunk ügyfélszolgálatán.

**AZ ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY CSAK A KÖZSZOLGÁLTATÓ KÉPVISELŐJÉNEK ALÁÍRÁSÁVAL ÉRVÉNYES!**