A koncesszori alvállalkozói nyilvántartásba vétel iránti kérelem

A hulladékgazdálkodási hatóság által vezetett koncesszori alvállalkozói nyilvántartás tartalmával és vezetésével kapcsolatos részletes szabályokról szóló 55/2023. (II. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján

A Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján:

"2. § (1) Az országos hulladékgazdálkodási hatóság (a továbbiakban: hatóság) az 1. mellékletben foglalt adattartalommal koncesszori alvállalkozói nyilvántartásba (a továbbiakban: nyilvántartás) veszi a hatályos szerződéssel rendelkező, állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában részt vevő koncesszori alvállalkozókat (a továbbiakban: alvállalkozó).[...]"

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht) 2. § (1) bekezdés 36g. pontja alapján:

"36g. <u>koncesszori alvállalkozó</u>: azok az e törvény szerinti engedély vagy nyilvántartásba vétel alapján hulladékgazdálkodási tevékenységet végző vállalkozások, amelyek a koncesszorral, illetve a koncessziós társasággal közvetlenül, vagy egy vagy több másik ilyen vállalkozáson keresztül közvetetten az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában történő közreműködés tárgyában kötött hatályos szerződéssel rendelkeznek"

A Korm. rendelet 2. § 2. pontja alapján:

"2. <u>szerződés</u>: a hulladékról szóló törvény szerinti engedély vagy nyilvántartásba vétel alapján hulladékgazdálkodási résztevékenységet végző gazdasági társaságnak a koncesszorral, illetve koncessziós társasággal közvetlenül vagy egy vagy több másik koncesszori alvállalkozón keresztül, közvetetten az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában történő közreműködés tárgyában kötött szerződése."

A Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján:

"3. § (1) Az alvállalkozó az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában történő közreműködésre irányuló tevékenységének megkezdését megelőzően a szerződés megkötését követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül kérelmezi a hatóságnál a nyilvántartásba vételét.

(2) Az alvállalkozó a nyilvántartásba vétel iránti kérelmét az 1. melléklet szerinti adatok megadásával, valamint a szerződés másolatának egyidejű csatolásával terjeszti elő a hatóság által rendszeresített elektronikus űrlapon.

(3) Az alvállalkozó a hatóság részére bejelenti

a) a nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkezett változásokat és

b) a szerződés módosítását, megszűnését, megszüntetését.

(4) Az alvállalkozó a (3) bekezdés szerinti bejelentést a hatóság részére a változás bekövetkezését követően legkésőbb 15 napon belül, a változás tényét igazoló dokumentum egyidejű csatolásával teljesíti. A szerződés módosításának, megszűnésének, megszüntetésének bejelentésére a (2) bekezdésben foglalt szabályokat az e bekezdésben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni."

Az alvállalkozó a nyilvántartásba vételi kérelmét az OKIRkapun keresztül tudja beküldeni: https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/

A nyilvántartásba vételi kérelem benyújtásához Önnek az alábbiakra van szüksége:

- Ügyfélkapu hozzáférés (más néven Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) bejelentkezési lehetőség).
- Meghatalmazás.
- KÜJ (környezetvédelmi ügyfél jel).

Az ügyfélkapus hozzáférésről, meghatalmazásról, valamint a KÜJ-azonosítóról bővebb információt az OKIRkapu bejelentkezési felületén talál. <u>https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/utmutato/1</u>

<u>Meghatalmazás</u>

Meghatalmazásra van szüksége ahhoz, hogy Ön egy cég (vagy más szervezet) nevében nyilvántartásba vétel iránti kérelmet vagy adatszolgáltatást küldhessen be az OKIRkapun.

A legegyszerűbben és leggyorsabban ezt a Rendelkezési Nyilvántartás (RNY) segítségével szerezheti meg, ami KAÜ bejelentkezéssel érhető el a <u>https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/</u> címen. A meghatalmazás létrehozásáról tudjon meg többet itt: <u>https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/utmutato/8</u>

A koncesszori alvállalkozói nyilvántartásba vételi kérelem benyújtásának lépései:

Az előzőekben ismertetett feltételek (Ügyfélkapu hozzáférés, meghatalmazás, KÜJ) megléte esetén a kérelem benyújtásának folyamata az alábbi:

- 1. Az OKIRkapu felületén KAÜ bejelentkezés
- 2. Új OKIRkapu bejelentkezés
- 3. Új KG: KA-NY adatcsomag létrehozása
- 4. Adatok felvitele
- 5. Mellékletek csatolása
- 6. Ellenőrzés futtatása (szükség esetén javítás)
- 7. Beküldés.

A kérelem benyújtása lépésről – lépésre

- A <u>https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/</u> felületen kattintson a KAÜ BEJELENTKEZÉS gombra, majd adja meg az Ügyfélkapu azonosításhoz felhasználónevét és jelszavát. A sikeres azonosítást követően az OKIRkapu bejelentkező felülete jelenik meg.
- 2. Használja az Új OKIRkapu bejelentkezés gombot, majd adja meg cége, szervezete KÜJ számát:

Adatszolgáltató ügyfél KÜJ ija be az adatszolgáltató ügyfél KÜJ számát! Ha nem ismeri az azonosítót, használja a KÜJ kiválasztót! Megnevezés Cím Kül a ném le	Adja meg az adatszolgáltatásra köteleze gazdasági társaság vagy más szervezet cégnek/szervezetnek Önt meg kell hatalr	It ügyfél (cég, szervezet vagy személy) környezetvédelmi ügyfél jelét (KU) számot), amelynek neveben adatszolgáltatást szeretne benyújtani. Ha az adatszolgáltatást neveben eljárva késziti, akkor csak olyan KU-14 adata meg, amely részfől ón megtelfelő jogosultsággal rendelkezik. Ehhez KAR: KUJ-IG adatszolgáltatásban a naznia, vagy a Rendelkezési Nyilvántartásban (RNY) kell hogy legyen meghatalmazása.
Megnevezés Cím	latszolgáltató ügyfél	KÜJ
Cim	Megne	vezés
VCII anémial		Cim
KSH Szahijel	KSH sz	:ånjel

Figyelem! Csak olyan ügyfél KÜJ megadása lehetséges, amely ügyfélhez Ön meghatalmazással rendelkezik (lásd fent!)!

3. Kattintson a Tovább gombra és válassza ki a 7. KG Körforgásos gazdaság, azon belül a KG: KA-NY Koncesszori alvállalkozók nyilvántartása típust:

Új OKIRkapu bejelentke: Adatcsomag típus választás	zés	
🚯 Válassza ki, milyen típusú kö	rnyezetvédelmi ada	tszolgáltatást szeretne készíteni!
 Adatszolgáltató ügyfél 		
	KÜJ	
	Megnevezés	
	Cím	
	KSH számjel	
- Adatszolgáltatás		
	Típus	
		Auja Ineg, Inityeli auatszutowa asi szereure keszterie:
Mégsem Tovább		

Típus kiválasztó		6 08:5	52
i Kérem jelöljön ki kattint	tással egy tételt az alábbi kiválasztóból.		
Vissza			
> 1. K	KAR Környezetvédelmi alapnyilvántartás		
> 2. L	AIR Levegőtisztaság-védelem		
> 3. F	FEVISZ Felszíni víz		
> 4. F	FAVI Felszín-alatti víz		
> 5. E	EHIR Hulladékgazdálkodás		
> 6. F	PRTR kibocsátás regiszter, integrált környezetvédelem		
✓ 7. K	KG Körforgásos gazdaság		
B K	KG: KGYF-NY Kiterjesztett gyártói felelősségi körbe tartozók nyilvántartása		
B K	KG: KGYF-ÁTV Kiterjesztett gyártói felelősségi körbe tartozók átvállalói szerződései és nyilatkozatai		
BK	KG: KGYF-NÉ Kiterjesztett gyártói felelősségi körbe tartozók negyedéves adatszolgáltatása		
	KG: KA-NY Koncesszori alvállalkozók nyilvántartása		
	KG: ÖVV-NY Onkentes visszavaltasi díjas terméket forgalmazók nyilvántartása		
E K	KG: EHM-ÉV Egyszer használatos műanyag termékekre vonatkozó éves adatszolgáltatás		

4. Az Új adatcsomag gombbal hozza létre a kérelemhez szükséges adatcsomagot:

KG: KA-NY adatcsomagok	
Az országos hulladékgazdálkodási hatóság nyilvántartásba veszi a hatályos szerződéssel rendelkező, állami hulladékgazdálkodási közfeladat e cége koncesszori alvállalkozó, akkor a szerződés megkötése után, KG: KA-NY adatcsomag beküldésével kérhetik a nyilvántartásba vételt. Ha a d adatcsomag kitöltésével jelenthetlik be az adatok megváltozását vagy a szerződés megszűnését. Ú adatcsomag kitöltésével szítéséhez használja az Ú jadatcsomag gombot! A korábban bejelentett adatokat megtekintheti az alábbi lista bármely sorár nyilvántartásba, azokat módosíthatja.	látásában részt vevő koncesszori alvállalkozókat. Ha az Önök nyilvántartásban már szerepelnek, akkor szintén ugyanezen a kattintva. Az Ön szerkeszti státuszúak még nem kerültek be a
+ Új adatcsomag	

A beküldés célja mezőben válassza ki:

- új szerződés esetén: "Nyilvántartásba vételi kérelem új szerződés alapján"
- már nyilvántartásba vett adataiban, szerződésében bekövetkezett változás esetén: "Adatokban bekövetkezett változások bejelentése"
- szerződés megszűnése esetén: "Szerződés megszűnése" opciót.

Adatváltozás vagy megszűnés esetén az "*Eredeti szerződés*" mezőben ki kell választani az érintett szerződés nyilvántartási számát.

Új KG: KA-NY adatcsomag		
A Beküldés célja mezőben adja meg, hogy új m Adatváltozás vagy megszűnés esetén az Erede	ilvántartásba vételi kérelmet szeretne-e beküldeni vagy egy meglévő i szerződés mezőben ki kell vállasztani az érintett szerződés nyilvár	szerződés adatainak megváltozását vagy a szerződés megszűnését szeretné bejelenteni? tartási számát.
Beküldés célja		
	Nyilvántartásba vételi kérelem új szerződés alapján ^{rtásba tört}	énő felvételét, ezen kívül bejelentheti a meglévő szerződésben bekövetkezett változásokat vagy a szerződés
- <u>Málka-sán un mana őn án anakán</u>	Adatokban bekövetkezett változások bejelentése	
 valtozas vagy megszünes eseten 	Szerződés megszűnése	
Eredeti szerződés		-1
	Modosulas vagy megszünes eseten adja meg az eredeti szerződés nyilvantarta	si szamat:
Mégsem 🗸 Mentés		

Használja a Mentés gombot.

Ezt követően kezdheti meg az alvállalkozóra, valamint az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására kötött szerződésre vonatkozó adatok felvitelét az egyes menüpontok kiválasztásával.

@ -	Nyilvántartásba vétel	Engedélyek	Létesítmények	Alvállalkozói feladatok	Adminisztráció -	() Súgo

OGYFÉL		
STÁTUSZ: Ön szerkeszti	ADATCSOMAG:	KG: KA-NY / 2024.02.08
Áttekintő		
Adatszolgáltatásának részletelhez a menükön ken akkor van lehetősége, ha a státusz Ön szerkeszti	sztűl vagy az alábbi sorokra kattintva férhet hozzá. A 🏠 ikonra kattintva bárhonnan visszajuthat i Az adattelvitelt követően a Beküldés előtt használja az Ellenőrzés gombott Az Adminisztráció	ide, vagy az adatcsomagok listájához. Adatmódosításra menü további lehetőségeket tartalmaz.
Ellenőrzés/Beküldés Adatcsomag törlés		
Menüből választható adatszolgáltatás elemek		
NYILVÁNTARTÁSBA VÉTEL		
ENGEDÉLYEK 0 adataor		
LÉTESÍTMÉNYEK Darlatsor		
ALVÁLLALKOZÓI FELADATOK		
ADMINISZTRACIO		
Csatolmányok 0 adatece		
	Kattintson az adott adatszolgáltatás	elemre a közvetlen megnyitáshoz, vagy válassza ki a menübő

5. Az adatok felvitelét követően kattintson az **Adminisztráció** menüben a **Csatolmányok** menüpontra!

A kérelemhez csatolni kell:

- az alvállalkozói szerződést, valamint mellékleteit,
 - a Ht. 79. § (7) bekezdése alapján:
 - az állami adó- és vámhatóság 30 napnál nem régebbi igazolásának másolatát arra vonatkozóan, hogy a kérelmezőnek az állami adó- és vámhatóságnál lejárt köztartozása nincs, vagy igazolás hiányában nyilatkozatot arról, hogy kérelmező a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel,
 - cégszerű aláírással ellátott 30 napnál nem régebbi nyilatkozatot arról, hogy a kérelmezőnek az önkormányzati adóhatósággal szemben van-e köztartozása.

Az adatokban bekövetkezett változás esetén csatolni kell a változás tényét igazoló dokumentumokat/szerződésmódosítást.

6. A csatolmányok felvitelét követően kattintson az **Adminisztráció** menüben az **Ellenőrzés/Beküldés** menüpontra! Az **Ellenőrzés futtatása** gombra kattintást követően a felület mutatja a hibákat, vagy párbeszédpanel jelzi a kitöltési követelmények teljesülését.

7. Ezt követően a Beküldés gombbal küldje be az adatcsomagot!

A beküldést követően a hatóság megkezdi az adatcsomag feldolgozását. Amennyiben a kérelem megfelelt a jogszabályi követelményeknek úgy a hatóság elfogadja az adatcsomagot és határozatával nyilvántartásba veszi a koncesszori alvállalkozót.

Amennyiben a kérelem csak részben felelt meg, úgy a hatóság visszautasítja a kérelmet és hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Kérelmező a visszautasítást követően tudja javítani az adatcsomagot. A hiánypótlást az adatcsomag ismételt benyújtásával teljesítheti.

! Felhíjuk a figyelmet a kérelem helyes kitöltése érdekében az alábbiakra !

"Nyilvántartásba vételi kérelem új szerződés alapján"

A nyilvántartásba vételhez az alábbi adatokat kell megadni:

1. "Nyilvántartásba vétel" menüpont

- gazdálkodó szervezetre vonatkozó adatok: név, székhely, cégjegyzékszám.
- kapcsolattartó adatai
- <u>az alvállalkozói hulladékgazdálkodási résztevékenység megjelölése</u>: közszolgáltatási résztevékenység, vagy intézményi résztevékenység vagy mindkét résztevékenység
- <u>szerződéskötés módja</u>:
 - koncesszorral, koncessziós társasággal: amennyiben az alvállalkozói szerződést közvetlenül a MOL Nyrt.-vel, vagy a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel kötötték
 - más koncesszori alvállalkozón keresztül: amennyiben nem a fenti cégekkel, hanem más gazdálkodó szervezetekkel kötötték az alvállalkozói szerződést. Ebben az esetben ki kell választani a másik szerződő fél nyilvántartási számát a legördülő menüből.
- szerződés hatályának kezdete: a szerződésben szereplő dátum
- szerződés hatályának vége: a szerződésben szereplő dátum
- <u>szerződés területi hatálya</u>: + Új felvétel, majd a Típus gombbal tudják kiválasztani. Az alvállalkozói szerződésben szereplő területet kell megadni, ami lehet országos, vagy vármegyék felsorolása, vagy települések felsorolása, vagy a telephely/létesítmény címének a megadása a KTJ-azonosító kiválasztásával, amennyiben Ügyfél telephelyi tevékenységet végez.

Az adatok megadását követően kattintson az oldal alján lévő Mentés gombra.

2. "Engedélyek" menüpont

+ Új engedély gombbal tudják megadni az alvállalkozói szerződés alapján végezni kívánt hulladékgazdálkodási tevékenységhez szükséges hulladékgazdálkodási engedélyek, nyilvántartásba vételi határozatok adatait:

- határozat száma
- időbeli hatály vége
- határozat módosításának száma: amennyiben módosították, kijavítottak a határozatot, valamennyi módosító, kijavító határozat számát meg kell adni.
- tevékenység végzésének helye: a határozatban szereplő területet kell megadni (lehet: országos, vármegye, település, vagy telephely/létesítmény esetén a KTJ szám)

Az adatok megadását követően kattintson az oldal alján lévő Mentés gombra.

3. "Létesítmények" menüpont

Csak akkor kell kitölteni, amennyiben Ügyfél a koncesszori alvállalkozói szerződése alapján telephelyi tevékenységet végez (hulladék gyűjtési és/vagy előkezelési tevékenységet). Ebben az esetben meg kell adni a telephely/létesítmény KTJ számát, valamint a tevékenységhez kapcsolódó TEÁOR-kódot.

Az adatok megadását követően kattintson az oldal alján lévő Mentés gombra.

4. "Alvállalkozói feladatok" menüpont

ltt lehet megadni az alvállalkozói szerződés keretében végzett hulladékgazdálkodási tevékenységet (szállítás, gyűjtés, előkezelés, kereskedelem), valamint az ahhoz kapcsolódó hulladék azonosító kódokat.

Ügyfél az egyes hulladékgazdálkodási tevékenységeknél csak olyan tevékenységet, valamint hulladék azonosító kódokat adjon meg, amelyek szerepelnek a koncesszori alvállalkozói szerződésében és Ügyfél rendelkezik ezen hulladékokra és tevékenységekre kiterjedő hulladékgazdálkodási engedéllyel, vagy nyilvántartásba vételi határozattal.

Az adatok megadását követően kattintson az oldal alján lévő Mentés gombra.

"Adatokban bekövetkezett változások bejelentése"

Amennyiben Ügyfél már nyilvántartásba vett adataiban változás történt, úgy adatváltozási kérelmet kell benyújtani az OKIRkapun keresztül.

A Beküldés célja mezőben az "Adatokban bekövetkezett változások bejelentése" pont kiválasztása után az "Eredeti szerződés" mezőben ki kell választani az adatváltozással érintett szerződés nyilvántartási számát. Ezt követően megjelennek a már nyilvántartásba vett szerződésének az adatai, amit módosíthat.

Amennyiben a konceszori alvállalkozói szerződésben, vagy a hulladékgazdálkodási engedélyben történt változás, úgy **csatolni kell a kérelemhez a szerződés/engedély módosítást, új engedélyt**.

A szerződésben, engedélyben megváltozott adatokat, az adatcsomagban is át kell vezetni. Például:

- Ha a szerződés időbeli hatályát meghosszabbították, akkor a "Nyilvántartásba vétel" menüpontban a szerződés hatályának a végét át kell írni a szerződés alapján meghosszabbított dátumra.
- Amennyiben a hulladékgazdálkodási tevékenységben, hulladék kódokban történt változás, úgy az új hulladék kódokat, tevékenységet át kell vezetni az "Alvállalkozói feladatok" menüpontban.
- Amennyiben Ügyfél hulladékgazdálkodási engedélyeiben, nyilvántartásba vételi határozataiban történt változás, például módosították, akkor az "Engedélyek" menüpontban az eredeti hulladékgazdálkodási engedélyre kattintva kell hozzáadni a módosító határozat számát.
- Ha új hulladékgazdálkodási engedéllyel, nyilvántartásba vételi határozattal rendelkezik az Ügyfél, úgy az új engedély adatait kell felvinni, a lejárt hatályú, visszavont engedélyének adatait pedig törölni.

Az új adatok felvitelét követően mindig kattintsanak a Mentés gombra.

"Szerződés megszűnése"

Amennyiben Ügyfél koncesszori alvállalkozói szerződése megszűnt, vagy hatályát vesztette és annak időbeli hatálya lejártát követően az nem kerül meghosszabbításra, úgy a szerződés megszűnését be kell jelentenie az OKIRkapun keresztül.

A Beküldés célja mezőben a "Szerződés megszűnése" pont kiválasztása után az "Eredeti szerződés" mezőben ki kell választani annak a szerződésnek a nyilvántartási számát, amely megszűnt. Ezt követően használja a Mentés gombot. A szerződésre vonatkozó további adatokat már nem kell kitölteni, a kérelem beküldhető.