



PEST VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/KTFO/04684-1/2026.

Ügyintéző: Simon Orsolya

Telefon: (06-1) 224-9100

Tárgy: Tájékoztatás a Kormányhivatal által
nyilvántartásba vett koncesszori
alvállalkozói szerződés időbeli hatályának
lejártáról

Hiv. szám: -

Melléklet: Útmutató

Tisztelt Ügyfelünk!

A Pest Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) 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 az alábbiakról tájékoztatja:

A Kormányhivatal Ügyfelet, mint koncesszori alvállalkozót – a koncessziós társasággal közvetlenül, vagy egy vagy több másik ilyen vállalkozáson keresztül közvetetten az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában történő közreműködés tárgyában kötött szerződéssel rendelkező gazdálkodó szervezetet – nyilvántartásba vette.

A Kormányhivatal vizsgálta és megállapította, hogy a Kormányhivatal nyilvántartásában szerepel Ügyfélnek olyan, a Kormányhivatal által nyilvántartásba vett koncesszori alvállalkozói szerződése, amely hatályát veszítette.

A Korm. rendelet 3. §-a alapján:

„(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 úrlapon.**

(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.**”

A fentiek alapján a Kormányhivatal felhívja Ügyfelet, hogy mihamarabb nyújtsa be a Kormányhivatal felé:

- adatváltozási kérelmét, amennyiben a koncesszori alvállalkozói szerződésének időbeli hatályát meghosszabbították, egyéb nyilvántartásba vett adataiban változás történt, vagy
- új nyilvántartásba vétel iránti kérelmét új koncesszori alvállalkozói szerződés megkötése esetén,
- a szerződés megszűnését, amennyiben annak időbeli hatálya lejártát követően az nem kerül meghosszabbításra, vagy megszűnt a szerződés.

Amennyiben koncesszori alvállalkozói szerződésével kapcsolatban elmaradt adatszolgáltatása van a Kormányhivatal felé, úgy azt mihamarabb pótolja.

<https://kormanyhivatalok.hu/system/files/dokumentum/pest/2024-09/tajekoztato-a-koncesszori-alvallalkozok-adatszolgáltatasi-kotelezettsegeirol.pdf>

A Kormányhivatal tájékoztatja, hogy a Korm. rendelet alapján 2024. január 1. napjától a koncesszori alvállalkozói nyilvántartásba vétel iránti kérelmet, a nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változásokat, valamint a koncesszori alvállalkozói szerződés megszűnését **OKIRkapun keresztül kell benyújtani a KG: KA-NY Koncesszori alvállalkozók nyilvántartása elnevezésű adatlapon** a Kormányhivatal részére:

<https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/>

A koncesszori alvállalkozói nyilvántartásba vétel iránti kérelem, a nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változások, valamint a koncesszori alvállalkozói szerződés megszűnésének benyújtásával kapcsolatosan további **információ, útmutató** jelen levél mellékleteként csatolva, valamint a Kormányhivatal honlapján található:

<https://kormanyhivatalok.hu/medianezer/74555>

Kérem tájékoztatásom szíves elfogadását.

Budapest, dátum a digitális aláírás szerint

A főispán helyett eljáró főigazgató helyett eljáró

dr. Fehér Edina igazgató

nevében és megbízásából:

Dávid
Viktória

Digitálisan aláírta: Dávid
Viktória
Dátum: 2026.09.09
12:35:23 +02'00'

Dávid Viktória
osztályvezető

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. koncesszori alvállalkozó: 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. szerződés: 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 úrlapon.

(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. <https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/utmutato/1>

Meghatalmazás

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 <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/> címen. A meghatalmazás létrehozásáról tudjon meg többet itt: <https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/utmutato/8>

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

1. A <https://kapu.okir.hu/okirkapuugyfel/> 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:

Új OKIRkapu bejelentkezés
Ügyfél választás

Adja meg az adatszolgáltatásra kötelezett ügyfél (cég, szervezet vagy személy) környezetvédelmi ügyfél jelét (KÜJ számot), amelynek nevében adatszolgáltatást szeretne benyújtani. Ha az adatszolgáltatást gazdasági társaság vagy más szervezet nevében eljárva készíti, akkor csak olyan KÜJ-t adhat meg, amely részről Ön megfelelő jogosultsággal rendelkezik. Ehhez KAR: KÜJ-HG adatszolgáltatásban a cégek/szervezetnek Önt meg kell hatalmaznia, vagy a Rendelkezési Nyilvántartásban (RNY) kell hogy legyen meghatalmazása.

Adatszolgáltató ügyfél

KÜJ

Írja be az adatszolgáltató ügyfél KÜJ számát! Ha nem ismeri az azonosítót, használja a KÜJ kiválasztót!

Megnevezés

Cím

KSH számjel

Mégsem Tovább

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 bejelentkezés
Adatszolgáltatás típus választás

Válassza ki, milyen típusú környezetvédelmi adatszolgáltatást szeretne készíteni!

Adatszolgáltató ügyfél

KÜJ

Megnevezés

Cím

KSH számjel

Adatszolgáltatás

Típus

Adja meg, milyen adatszolgáltatást szeretne készíteni!

Mégsem Tovább

Kérem jelöljön ki kattintással egy tételt az alábbi kiválasztóból.

Vissza

> 1. KAR Környezetvédelmi alapnyilvántartás
> 2. LAIR Levegőtisztaság-védelem
> 3. FEVISZ Felszíni víz
> 4. FAVI Felszín-alatti víz
> 5. EHIR Hulladékgazdálkodás
> 6. PRTR kibocsátás regiszter, integrált környezetvédelem
▼ 7. KG Körforgásos gazdaság
KG: KGYF-NY Kiterjesztett gyártói felelősségi körbe tartozók nyilvántartása
KG: KGYF-ÁTV Kiterjesztett gyártói felelősségi körbe tartozók átvállalói szerződésai és nyilatkozatai
KG: KGYF-NÉ Kiterjesztett gyártói felelősségi körbe tartozók negyedéves adatszolgáltatása
KG: KA-NY Koncesszori alvállalkozók nyilvántartása
KG: ÖVV-NY Önkéntes visszaváltási díjas terméket forgalmazók nyilvántartása
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 ellátásában részt vevő koncesszori alvállalkozókat. Ha az Önök cége koncesszori alvállalkozó, akkor a szerződés megkötése után, KG: KA-NY adatcsomag beküldésével kérhetik a nyilvántartásba vételt. Ha a nyilvántartásban már szerepelnek, akkor szintén ugyanezen adatcsomag kitöltésével jelenthetik be az adatok megváltozását vagy a szerződés megszűnését.

Új adatcsomag készítéséhez használja az „Új adatcsomag” gombot! A korábban bejelentett adatokat megtekintheti az alábbi lista bármely sorára kattintva. Az „Ön szerkeszti” státuszúak még nem kerültek be a nyilvántartásba, azokat módosíthatja.

+ 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 nyilvántartásba vételi kérelmet szeretne-e beküldeni vagy egy meglévő szerződés adatainak megváltozását vagy a szerződés megszűnését szeretné bejelenteni? Adatváltozás vagy megszűnés esetén az „Eredeti szerződés” mezőben ki kell választani az érintett szerződés nyilvántartási számát.

Beküldés célja

- Nyilvántartásba vételi kérelem új szerződés alapján
- Adatokban bekövetkezett változások bejelentése
- Szerződés megszűnése

▼ Változás vagy megszűnés esetén

Eredeti szerződés

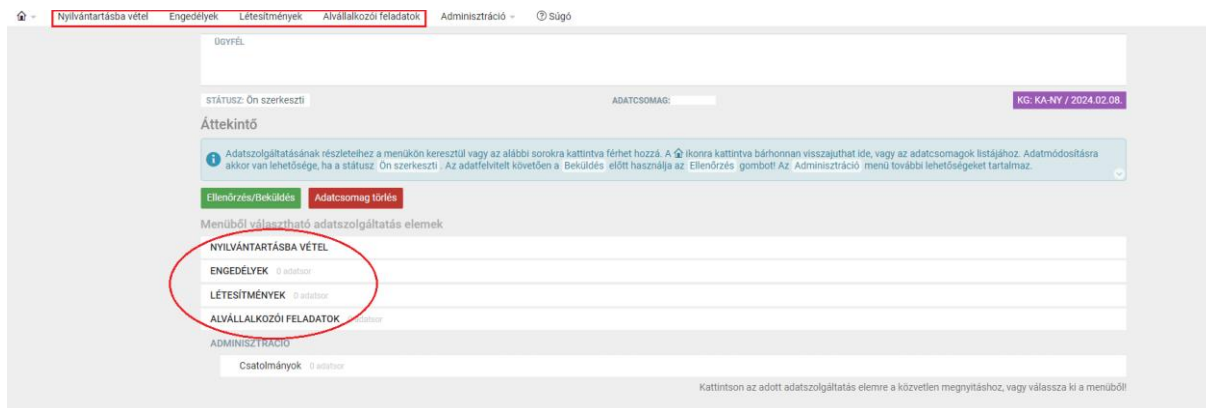
Módosulás vagy megszűnés esetén adja meg az eredeti szerződés nyilvántartási számát!

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.



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.

! Felhívjuk 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
- az alvállalkozói hulladékgazdálkodási résztevékenység megjelölése: közszolgáltatási résztevékenység, vagy intézményi résztevékenység vagy mindkét résztevékenység
- szerződéskötés módja:
 - 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
- szerződés területi hatálya: + Új felvétel, majd a Típus gombbal tudják kiválasztani. Az alvállalkozói szerződésben szereplő területet kell megadni, ami lehet országos, vagy vármegyeiek 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

Itt 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 koncesszori 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 veszítette 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.