

# Útmutató

A KÜJ és KTJ számot elektronikusan kell igényelni a területileg illetékes környezetvédelmi hatóságtól. Az igénylés feltétele, hogy az igénylő rendelkezzen ügyfélkapu hozzáféréssel, amennyiben ilyen nincs, az okmányirodában kell igényelni személyesen.

Amennyiben a vállalkozás rendelkezik ügyfélkapu hozzáféréssel a KÜJ és KTJ számok igénylése a következők szerint történik:

A KÜJ és KTJ számot az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) program segítségével lehet igényelni. Amennyiben a számítógépen nincs telepítve az ÁNYK program, akkor azt az alábbi internetes oldalról lehet telepíteni:

<https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/adonyomtatvány.html>

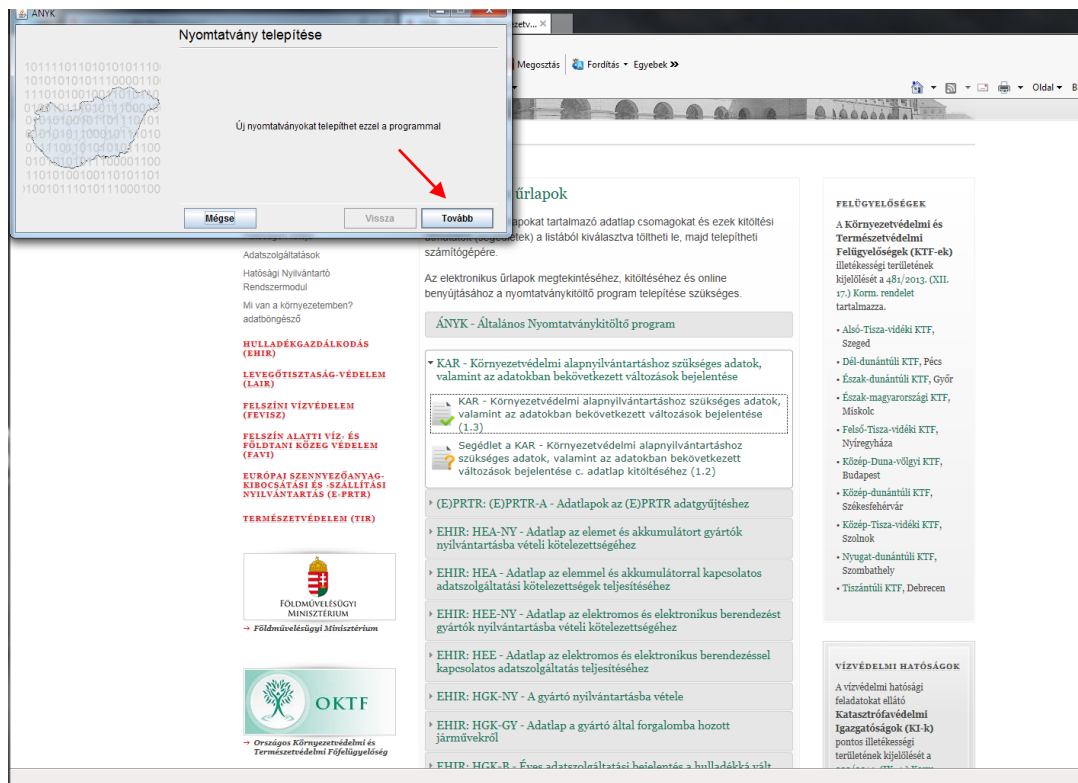
Az ÁNYK program egy nyomtatvány kezelő program, ahhoz hogy KÜJ és KTJ számot tudjunk igényelni az erre rendszeresített elektronikus nyomtatványokat is telepíteni szükséges. Ezt a következő internetes oldalról lehet megtenni:

<http://web.okir.hu/hu/urlapok>

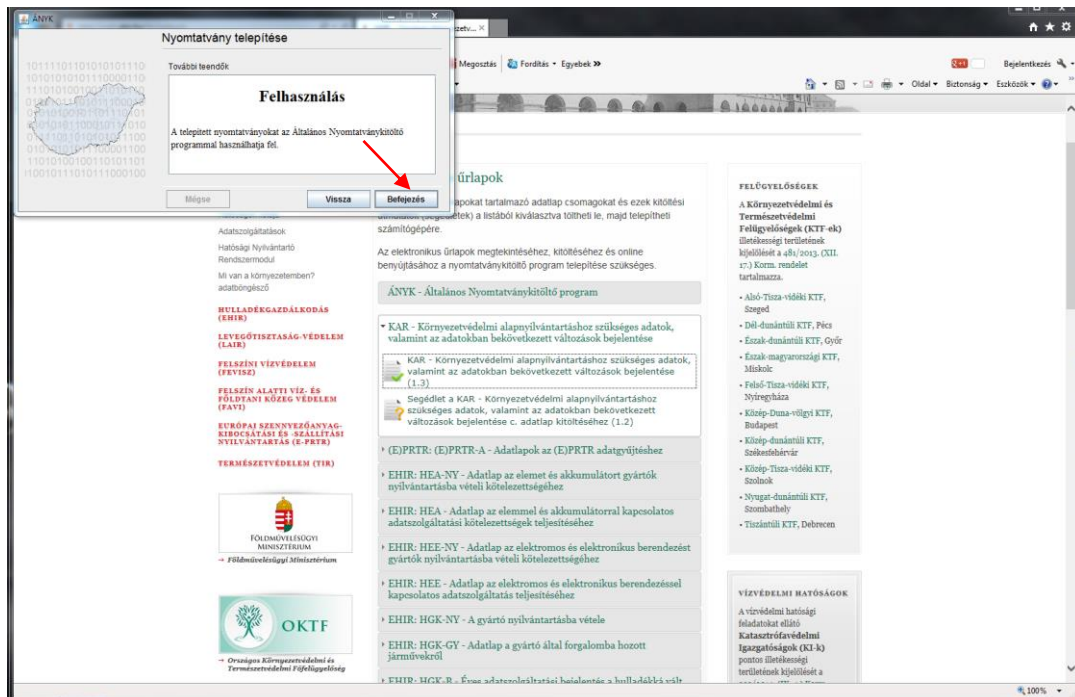
Az említett azonosítók igényléséhez a „KAR-Környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz szükséges adatok, valamint az adatokban bekövetkezett változások bejelentése” című nyomtatványt kell letölteni. Az gérrel a nyomtatvány nevére kattintunk:

The screenshot shows the website <http://web.okir.hu/hu/urlapok>. The main content area is titled "Elektronikus űrlapok" (Electronic forms). It contains a list of forms for download. The first form is "KAR - Környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz szükséges adatok, valamint az adatokban bekövetkezett változások bejelentése" (KAR - Environmental basic register required data, and reporting changes in the data). This form is circled in red and labeled with a "1.". The second form is "KAR - Környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz szükséges adatok, valamint az adatokban bekövetkezett változások bejelentése" (KAR - Environmental basic register required data, and reporting changes in the data). This form is also circled in red and labeled with a "2.". The page also features a sidebar with "FELÜGYELŐSÉGEK" (Supervisory authorities) and "VÉDELMI HATÓSÁGOK" (Protective authorities). At the bottom of the page, there is a "Megnyitás" (Open) button, which is also circled in red.

Ezt követően megnyílik az ÁNYK program „nyomtatvány telepítése” ablaka itt értelem szerűen a tovább gombra kell kattintani az egérrel.



A nyomtatvány telepítését követően a befejezés gombra kattintva fejezzük be a műveletet.



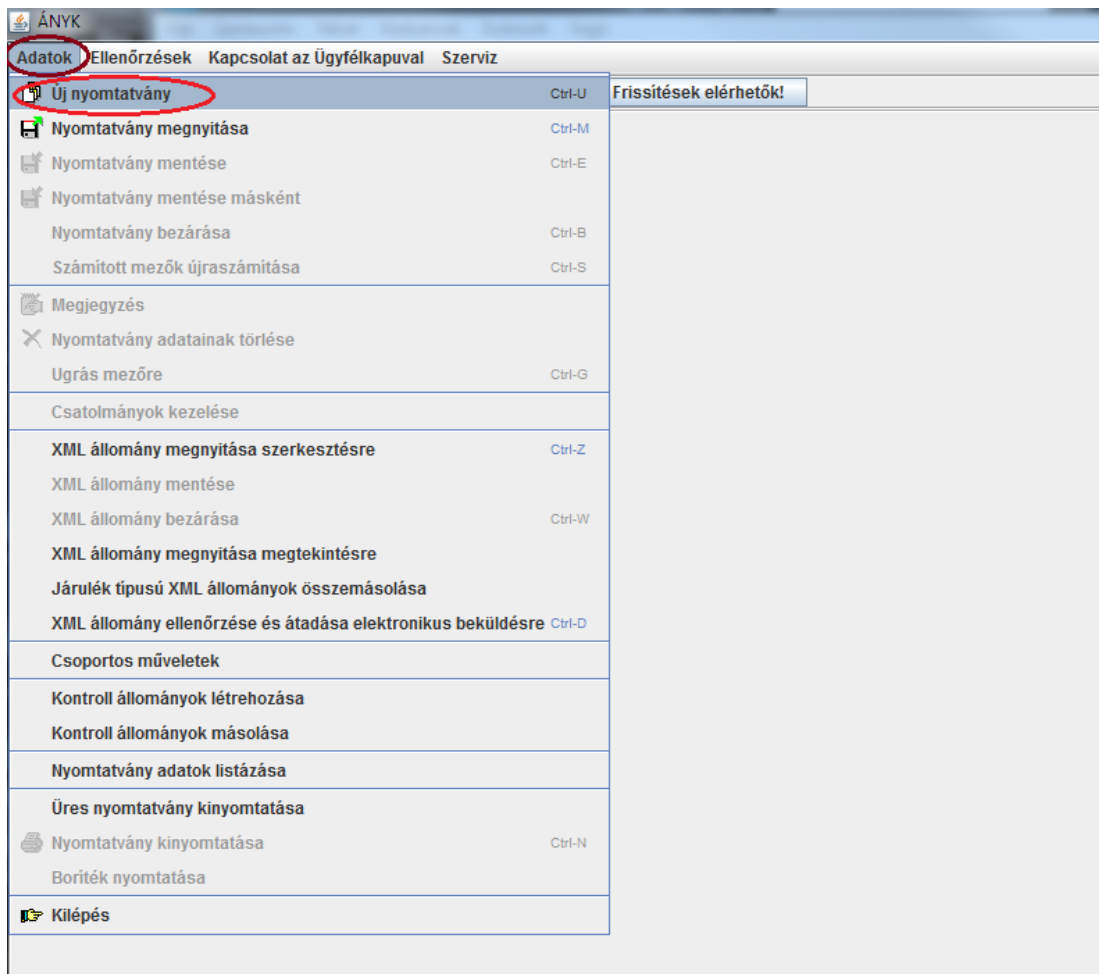
A nyomtatványhoz tartozó segédletet, (kitöltési útmutatót) hasonlóan telepíthetjük az ÁNYK programhoz.

Az előző lépéseket követően készen áll ÁNYK programunk a KÜJ és KTJ szám igénylésére.

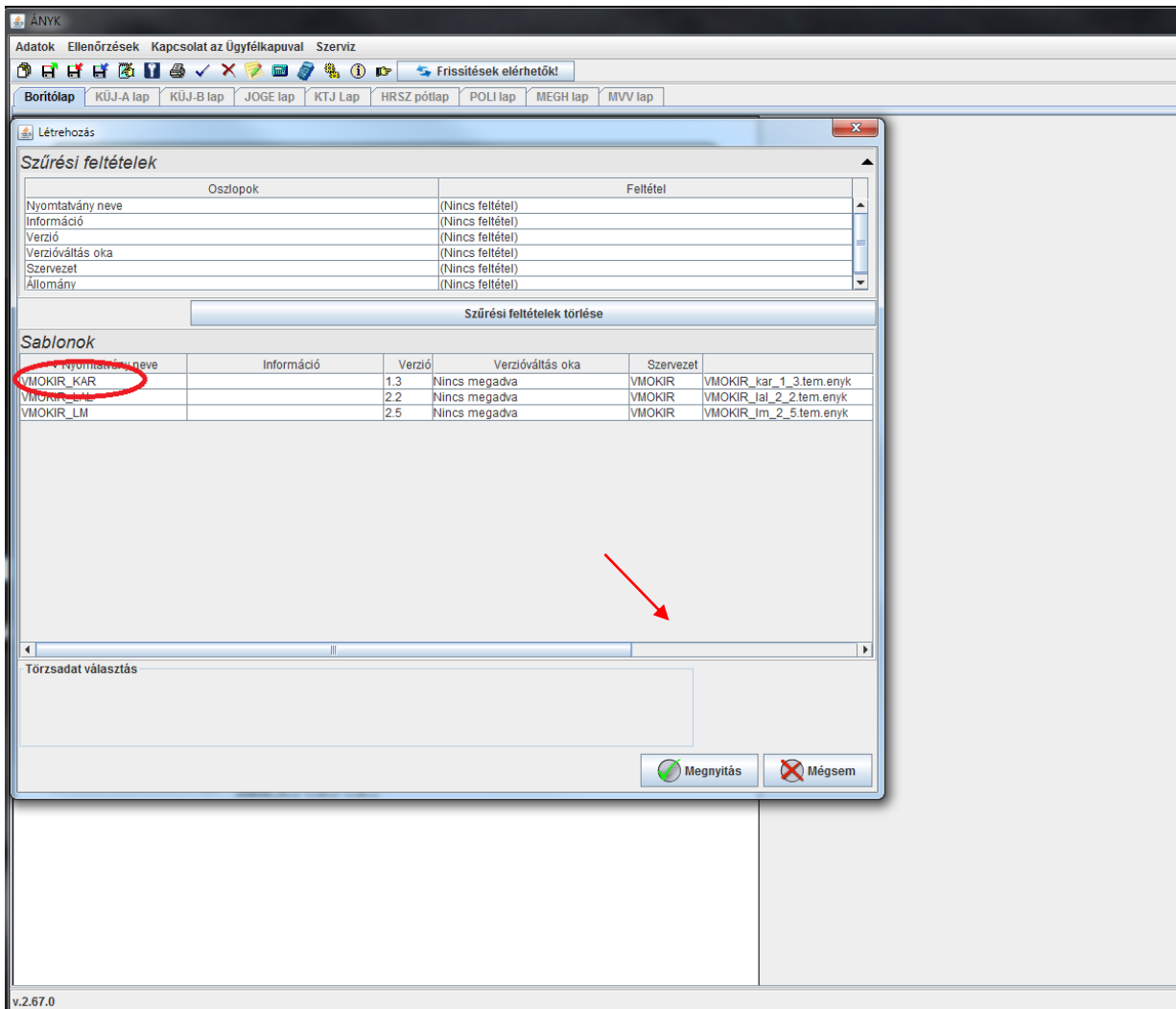
## A KÜJ és KTJ szám igénylése

Indítsuk el az ÁNYK programot majd válasszuk ki a VMOKIR\_KAR adatlapot az alábbiak szerint

Klikk az **Adatok** feliratra ezt követően az **Új nyomtatványra**.



Ezt követően a Sablonok felírat alatt keressük meg a VMOKIR\_KAR nyomtatványt, válasszuk ki egy kattintással, majd nyomjuk meg a megnyitás gombot.



Megnyítást követően a KAR Borítólapot látjuk a következő ábra szerint:

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Frissítések elérhetők!

Borítólap KÜJ-A lap KÜJ-B lap JOGE lap KTJ Lap HRSZ pótlap POLI lap MEGH lap MVV lap

1. sz. melléklet a 78/2007. (IV.24.) Korm. rendelethez

**KAR Borítólap** **KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPNYILVÁNTARTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE**

**Címzett szervezet**

1. Címzett:  Címzett kódja:

**Adatszolgáltató adatai**

2. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

3. KSH statisztikai számjel:

4. Név:

**Adatszolgáltatásra vonatkozó adatok**

5. Adatszolgáltatás:  db KÜJ lapot,  db JOGE lapot,  db KTJ lapot,  
 db HRSZ pótlapot,  db POLI lapot,  
 db MEGH lapot, és  db MVV lapot tartalmaz.

6. Az adatszolgáltatásban feltüntetett adatok a következő dátumtól érvényesek (év/hó/nap): <sup>1</sup>

7. KAR adatszolgáltatásért felelős személy neve:

8. Beosztása:

9. Telefon:

10. Fax-szám:

11. E-mail:

12. Kitélés dátuma (év/hó/nap):

## Borító lapot a következők szerint kell kitölteni:

### 1. Címzett:

Kattintsunk egymást követően 2x az egér gombjával a Címzett melletti téglalapba ekkor megjelenik a Környezetvédelmi hatóságok listája, itt válasszuk azt a Környezetvédelmi Felügyelőséget ahová tartozunk.

### Címzett kódja:

Az illetékes környezetvédelmi hatóság kiválasztását követően a „Címzett kódja” szöveg mellett lévő kockába kattintsunk az egérrel kétszer. Ekkor a felügyelőség azonosítószáma automatikusan beíródik.

**2. KÜJ szám:**

Üresen kell hagyni.

**3. KSH statisztikai számjel:**

A vállalkozásunk KSH számát kell beírni ide, (cégkivonaton megtalálható)

**4. Név**

Vállalkozás nevét kell ide írni.

**5. Adatszolgáltatás**

A KÜJ lap, a KTJ lap és a MEGH lap elé 1-es számot kell írni a többi helyre nullát.

**6. Adatszolgáltatásban feltüntetett adatok a következő dátumtól érvényesek:**

aktuális dátumot írjunk a kockákba.

**(KAR adatszolgáltatásért felelős személy neve:**

Vállalkozás felelős vezetője

**7. Beosztása**

Általában ügyvezető

**8. 10.11. Telefon, Fax-szám, E-mail:**

Értelemszerűen kitölteni.

**12. Dátum:**

Kitöltés dátuma

Kitöltött adatlap a következők szerint néz ki:

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Frissítések elérhetők!

Borítólappal KÜJ-A lap KÜJ-B lap JOGE lap KTJ Lap HRSZ pótlap POLI lap MEGH lap MVV lap

1. sz. melléklet a 78/J 2007. (IV.24.) Korm. rendelethez

## KAR Borítólappal KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPNYILVÁNTARTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE

**Címzett szervezet**

1. Címzett:  Címzett kódja:

**Adatszolgáltató adatai**

2. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

3. KSH statisztikai számjel:

4. Név:

**Adatszolgáltatásra vonatkozó adatok**

5. Adatszolgáltatás:  db KÜJ lapot,  db JOGE lapot,  db KTJ lapot,  
 db HRSZ pótlapot,  db POLI lapot,  
 db MEGH lapot, és  db MVV lapot tartalmaz.

6. Az adatszolgáltatásban feltüntetett adatok a következő dátumtól érvényesek (év/hó/nap):

7. KAR adatszolgáltatásért felelős személy neve:  8. Beosztása:

9. Telefon:  10. Fax-szám:  11. E-mail:

12. Kitöltés dátuma (év/hó/nap):

Következő a KÜJ-A lap amelyet ki kell tölteni.

Válasszuk ki a KÜJ-A lapot fület a kitöltéshez:

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Frissítések elérhetők!

Borítólappal **KÜJ-A lap** KÜJ-B lap JOGE lap KTJ Lap HRSZ pótlap POLI lap MEGH lap MVV lap

1. sz. melléklet a 78/J 2007. (IV.24.) Korm. rendelethez

### KAR Borítólappal

### KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPNYILVÁNTARTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE

**Címzett szervezet**

1. Címzett:  Címzett kódja:

**Adatszolgáltató adatai**

2. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

3. KSH statisztikai számjel:

4. Név:

**Adatszolgáltatásra vonatkozó adatok**

5. Adatszolgáltatás:  db KÜJ lapot,  db JOGE lapot,  db KTJ lapot,  
 db HRSZ pótlapot,  db POLI lapot,  
 db MEGH lapot, és  db MVV lapot tartalmaz.

6. Az adatszolgáltatásban feltüntetett adatok a következő dátumtól érvényesek (év/hó/nap):

7. KAR adatszolgáltatásért felelős személy neve:  8. Beosztása:

9. Telefon:  10. Fax-szám:  11. E-mail:

12. Kitöltés dátuma (év/hó/nap):

**KÜJ-A lap**



## **Változáskód**

kattintsunk kétszer a kockába és válasszuk ki az Új bejelentést, ezt követően a mezőben egy **U** betűt fogunk látni

### **1. KÜJ szám:**

Üresen kell hagyni.

### **2. Természetes személy?**

Társas vállalkozások esetében üresen kell hagyni.

### **3. KSH szám**

Automatikusan veszi az adatokat a Borító lapról.

### **4. és5. Rövid és Teljes név**

Vállalkozásunk Rövid és Teljes neve (mint a cégkivonatban)

A többi adatot csak akkor természetes személy esetén kell kitölteni egyéb esetben üres marad.

**Kitöltött KAR-A lap minta:**

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Frissítések elérhető!

Borítólappal KÜJ-A lap KÜJ-B lap JOGE lap KTJ Lap HRSZ pótlap POLI lap MEGH lap MVV lap

1. sz. melléklet a 78/J 2007. (IV.24.) Korm. rendelethez

**KÜJ-A lap** **KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPNYILVÁNTARTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE** **Változáskód**

**Ügyfél azonosító**

1. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

2. Természetes személy?  (Jelölje X-szel, ha igen!)

**Jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek esetén**

3. KSH statisztikai számjel:

4. Rövid név:

5. Teljes név:

**Természetes személy esetén**

6. Viselt név

Családi név:

Első utónév:

További utónevek:

7. Születési név

Családi név:

Első utónév:

További utónevek:

8. Születési ország:

9. Születési település:

10. Születési dátum (év/hó/nap):

11. Anyja neve

Családi név:

Első utónév:

További utónevek:

12. E-mail cím:

v.2.67.0 VMOKIR\_KAR v:1.3 sűgő:1.2 Módosítható

Következő a KÜJ-Blap kitöltése.

Válasszuk a KÜJ-B Lap fület a KÜJ-B lap kitöltéséhez.

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Frissítések elérhető!

Borítólappal KÜJ-A lap **KÜJ-B lap** JOGE lap KTJ Lap HRSZ pótlap POLI lap MEGH lap MVV lap

1. sz. melléklet a 78/J 2007. (IV.24.) Korm. rendelethez

**KAR Borítólappal** **KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPNYILVÁNTARTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE**

Címzett szervezet

1. Címzett:  Címzett kódja:

Adatszolgáltató adatai

2. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

3. KSH statisztikai számjel:

4. Név:

Adatszolgáltatásra vonatkozó adatok

5. Adatszolgáltatás:  db KÜJ lapot,  db JOGE lapot,  db KTJ lapot,  
 db HRSZ pótlapot,  db POLI lapot,  
 db MEGH lapot, és  db MVV lapot tartalmaz.

6. Az adatszolgáltatásban feltüntetett adatok a következő dátumtól érvényesek (év/hó/nap):

7. KAR adatszolgáltatásért felelős személy neve:  8. Beosztása:

9. Telefon:  10. Fax-szám:  11. E-mail:

12. Kitöltés dátuma (év/hó/nap):

A KÜJ-B Lapon a változás kód automatikusan beíródik

A KÜJ szám üresen marad.

Ezen a Lapon a vállalkozásunk székhelyének a címét kell megadni, illetve a levelezési címet ha az eltér a székhely címétől.

A település mezőbe kétszer kattintva keressük meg a településünket Enter nyomva az irányítószám és a Település KSH kódja automatikusan beíródik.

## Kitöltött KAR-B lap minta:

The screenshot shows the ANYK web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Borítólapp', 'KÜJ-A lap', 'KÜJ-B lap', 'JOGE lap', 'KTJ Lap', 'HRSZ pótlap', 'POLI lap', 'MEGH lap', and 'MVV lap'. The 'KÜJ-B lap' tab is selected. Below the navigation bar, there is a header section with the title 'KÜJ-B lap' and 'KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPNYILVÁNTARTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE'. A 'Változáskód' field contains the letter 'U'. Below the header, there is a section for 'Ügyfél azonosító' with a field for '1. KOJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):' containing eight empty boxes. The next section is 'Ügyfél címe', which is divided into two columns: 'Ügyfél (székhelyének) címe' and 'Ügyfél értesítési címe (ha eltér a székhely szerinti címtől)'. The left column contains fields for '13. Országjel:' (HU), '14. Cím' (Magyarország), 'Település KSH kód:' (25131), 'Irányítószám:' (2500), 'Település neve:' (Esztergom), 'Községi terület:' (Vitéz), and 'Házaszám:' (11981). The right column contains fields for '15. Országjel:' (empty), '16. Cím' (empty), 'Település KSH kód:' (empty), 'Irányítószám:' (empty), 'Település neve:' (empty), 'Községi terület:' (empty), and 'Házaszám:' (empty). At the bottom of the page, there is a footer with the text 'v.2.67.0 VMOKIR\_KAR v:1.3 sűgő:1.2' and 'Módosíthó'.

Következő lap a KTJ lap amit ki kell tölteni.

Válaszuk ki KTJ lapot a füleken a korábban ismertetett módszer szerint.

## A KTJ lap kitöltése

A KTJ lapon a változáskód **U** betűt kell írni (Figyelem nem automatikusan nem íródik be!)

A lapon az 1 és 2 pont KÜJ és KTJ szám üresen marad.

### **3. Környezetvédelmi Területi jel típusa**

Telephelyhez tegyünk X-et

### **4. Telephely/Objektum megnevezése**

Tetszőleges megnevezés, ( pl: Telephely, Autójavító műhely stb.)

### **5. Telephely KTJ:**

Üresen marad

### **6. és 7. pontok**

Telephelyünk címét kell beírni.

### **8. Első helyrajzi szám**

Telephelyünk helyrajzi számát kell beírni. (Telek tulajdoni lapján rajta van)

### **9. EOv koordináták:**

Telephely egy pontjára vonatkozó EOv koordinátákat kell megadni. Beszerezhetjük a földhivataltól.

A következő internetes oldal segítségével is meghatározhatjuk telephelyünk EOv koordinátáit: <http://pf-prg.hu/trafo/eov-szelv-1.php>

A következő módon:

A keresőbe beírjuk a telephelyünk címét, majd megnyomjuk a keresés gombot. A térképen megjelenik a telephelyünk. Egér segítségével megfogjuk a jelképes cöveket és a telephelyünk tetszőleges pontjára húzzuk. Fenti táblázatban kiolvasható az EOv y és x koordináta, amelyet beírunk a KTJ lapra.

Browser address bar: <http://pf-prg.hu/trafo/eov-szelv-1.php> Online EOV (EOTR) szelvé... x

Navigation: Fájł Szerkesztés Nézet Kedvencek Eszközök Sűgő

Search: Google Keresés Megosztás

Bookmarks: Yeahracing.com - Your rel... OTP Bank - OTPdirekt bel... Perlai Rezsóné Matematik... Javasolt helyek

### Online EOV (EOTR) térképszelvény keresés 3.

EOV   Lépték=500

EOV szelvéyszámok

74-424-324-3 (jf Y= 620625, jf X= 265000)

74-424-341-2 (ba Y= 620250, ba X= 264750)

74-424-342-1

74-424-342-2

74-424-342-3

Törlés Adatok elkűdése Google térkép

Map labels: Sashegy u., Ólga Faker-Tűzép. építőanyag és fatelep, Úny-patak, Sashegy u., Móra Ferenc u.

Search bar: Google Tokod Sashegy 4 Keresés

Bottom: Visszalénés



## Minta a kitöltött Meghatalmazás lapra

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Frissítések elérhetők!

Borítólappal KÜJ-A lap KÜJ-B lap JOGE lap KTJ Lap HRSZ pótlap POLI lap **MEGH lap**

1. sz. melléklet a 78/2007. (IV.24.) Korm. rendelethez

**MEGH lap** Környezetvédelmi Nyilvántartáshoz SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE Lapsorszám 1

### MEGHATALMAZÁS

Környezetvédelmi adatszolgáltatás elektronikus teljesítésére

**Alulírott adatszolgáltató**

1. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

2. KSH statisztikai számjel: 54154135 1520 113 05

3. Név: Piripocs Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

4. Országjel: HUN 5. Cím: Magyarország 2500 Esztergom Vitéz 11982  
Irányítószám Település neve Közterület Hárszám

**meghatalmazom**

6. Viselt név  
Családi név: Kiss  
Első utónév: Miska  
További utónevek: Béla

7. Születési név  
Családi név: Kiss  
Első utónév: Miska  
További utónevek: Béla

8. Születési ország: HUN Magyarország

9. Születési hely: Valahol

10. Születési dátum (év/hó/nap): 1970 01 01

11. Anyja neve  
Családi név: Nagy  
Első utónév: Erzsébet  
További utónevek:

12. Cím  
Országjel: HUN Magyarország  
2500 Esztergom  
Irányítószám Település neve  
kukorica 1.  
Közterület Hárszám

13. E-mail cím: kuldom@minta.hu

14. Nyilatkozat:  
Kijelentem, hogy rendelkezem a hiteles, aláírt úrlappal. Kijelentem, hogy az úrlap becsatolt és a hatóságnak elküldött elektronikus másolata mindenben megegyezik a hiteles úrlappal. Vállalom a hiteles aláírt meghatalmazás a hatósághoz történő eljuttatását, amennyiben a hatóság ezt szükségesnek találja.

helyre az illetékes hatóság felé, a fent nevezett környezetvédelmi adatszolgáltatásait, az adatszolgáltató nevében és helyette eljárva, elektronikus úton teljesítse.

Jelen meghatalmazás a kiállítás dátumától kezdődően visszavonásig érvényes.

15. A kiállítás dátuma (év/hó/nap): 2016 01 17 P. H. Cégyszerű aláírás

16. A meghatalmazást elfogadom: Meghatalmazott aláírása



Mentsük el a kitöltött nyomtatványt a következő módon:

Kattintsunk a mentés ikonra:

**MEGH**  
lap

KÖRNYEZETVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSHOZ  
SZÜKSÉGES ADATOK, VALAMINT AZ ADATOKBAN  
BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE

Lapsorszám  
1

**MEGHATALMAZÁS**

Környezetvédelmi adatszolgáltatás elektronikus teljesítésére

**Alulírott adatszolgáltató**

1. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

2. KSH statisztikai számjel:

3. Név:

4. Országjel:  5. Cím:

Irányítószám      Település neve      Közterület      Hácszám

**meghatalmazom**

<p>6. Viselt név</p> <p>Családi név: <input type="text" value="Kiss"/></p> <p>Első utónév: <input type="text" value="Miska"/></p> <p>További utónevek: <input type="text" value="Béla"/></p> <p>8. Születési ország: <input type="text" value="HUN"/> <input type="text" value="Magyarország"/></p> <p>10. Születési dátum (év/hó/nap): <input type="text" value="1970"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="01"/></p> <p>12. Cím</p> <p>Országjel: <input type="text" value="HUN"/> <input type="text" value="Magyarország"/></p> <p><input type="text" value="2500"/> <input type="text" value="Esztergom"/></p> <p>Irányítószám      Település neve</p> <p><input type="text" value="kukorica"/> <input type="text" value="1."/></p> <p>Közterület      Hácszám</p>	<p>7. Születési név</p> <p>Családi név: <input type="text" value="Kiss"/></p> <p>Első utónév: <input type="text" value="Miska"/></p> <p>További utónevek: <input type="text" value="Béla"/></p> <p>9. Születési hely: <input type="text" value="Valahol"/></p> <p>11. Anyja neve</p> <p>Családi név: <input type="text" value="Nagy"/></p> <p>Első utónév: <input type="text" value="Erzébet"/></p> <p>További utónevek: <input type="text"/></p> <p>13. E-mail cím: <input type="text" value="kuldom@minta.hu"/></p>
---	---

14. Nyilatkozat:  
Kijelentem, hogy rendelkezem a hiteles, aláírt úrlappal. Kijelentem, hogy az úrlap becsatolt és a hatóságnak elküldött elektronikus másolata mindenben megegyezik a hiteles úrlappal. Vállalom a hiteles aláírt meghatalmazás a hatósághoz történő eljuttatását, amennyiben a hatóság ezt szükségesnek találja.

hogyan az illetékes hatóság felé, a fent nevezett környezetvédelmi adatszolgáltatásait, az adatszolgáltató nevében és helyette eljárva, elektronikus úton teljesítse.

Jelen meghatalmazás a kiállítás dátumától kezdődően visszavonásig érvényes.

15. A kiállítás dátuma (év/hó/nap):    P. H. ....  
Cégszerű aláírás

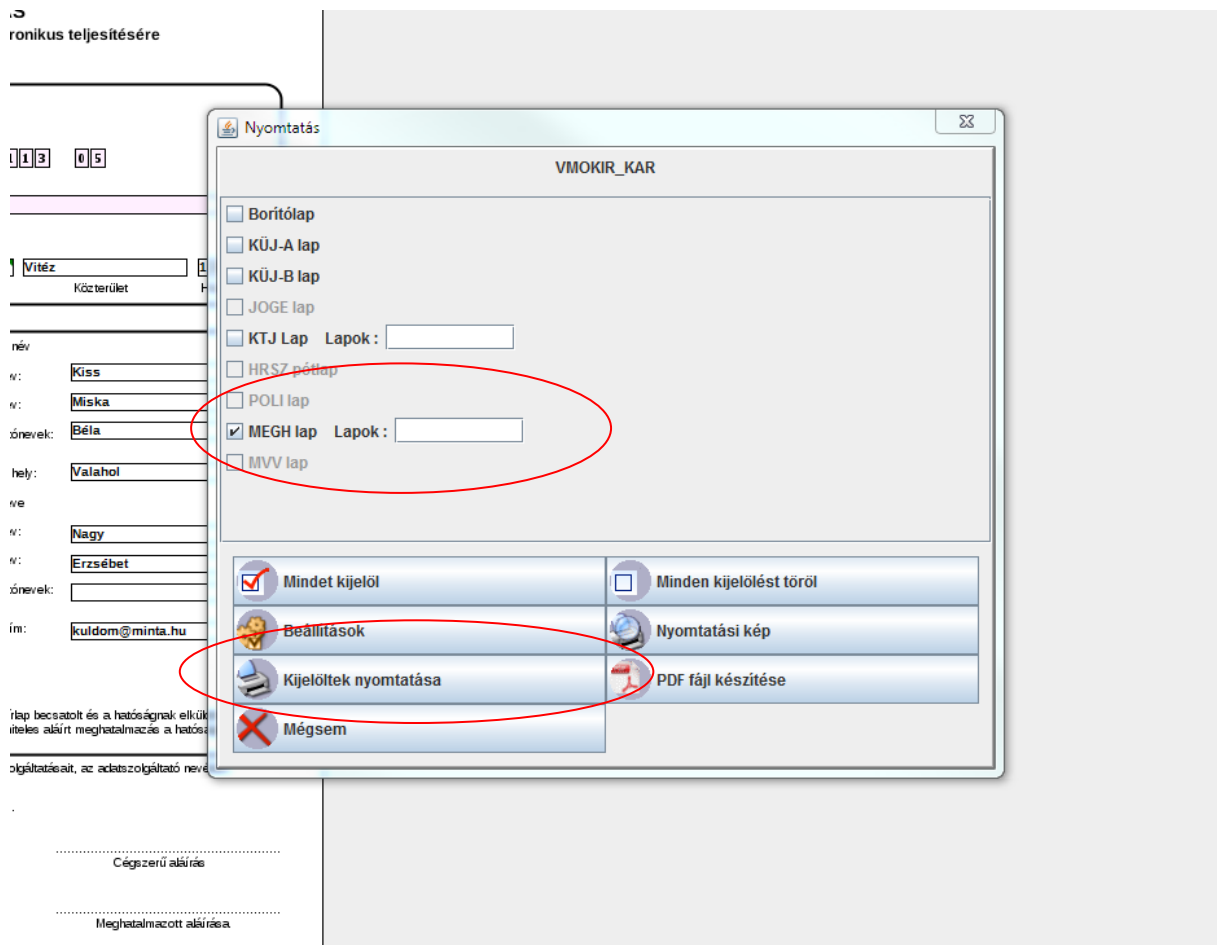
16. A meghatalmazást elfogadom: .....  
Meghatalmazott aláírása

Beküldés előtt a **Meghatalmazás lapot ki kell nyomtatni** alá kell írni cégszerűen a Meghatalmazónak, és alá kell írni a meghatalmazottnak is.

Nyomatást a következők szerint tudjuk elvégezni:

1. KLIKK az adatok fülre
2. KLIKK a nyomtatvány kinyomtatása fülre
3. VMOKIR\_KAR ablakban a pipát a MEGH lapon hagyjuk.
4. Kijelöltek nyomtatása

The screenshot shows the VMOKIR\_KAR application window. The title bar reads 'ANYK - VMOKIR\_KAR\_Piripocs\_Kereskedelmi\_és\_Szolgáltató\_Kft\_1453051251570 frm.anyk'. The 'Adatok' menu is open, and the 'Nyomtatvány kinyomtatása' option is highlighted with a red circle. The background shows a form with various fields and a 'MEGH lap' tab selected. The form includes fields for 'Lapsorszám', 'Hátszám', and 'Költerület'. A declaration section (14.) is visible, stating that the user is providing a true and correct copy of the document. The date of issuance (15.) is 2016.01.17. The user's name is 'Esztergom' and the email is 'kuldom@minta.hu'. The footer shows 'v.2.67.0' and 'VMOKIR\_KAR v:1.3 súgó:1.2'.



Aláírást követően a Meghatalmazás lapot scanneljük és mentjük el pdf formátumként.

**Beküldés előtt az aláírt Meghatalmazás lapot csatolnunk kell amit a következők szerint végzünk el:**

1. Klikk Adatok
2. Klikk Csatolmányok kezelése
3. Csatolmányok típusa kiválasztása (Meghatalmazás)
4. Klikk a „Hozzáad” gombra
5. Elmentett Meghatalmazás lap (pdf) kiválasztása
6. Klikk az „OK” gombra

- Új nyomtatvány Ctrl-U
- Nyomtatvány megnyitása Ctrl-M
- Nyomtatvány mentése Ctrl-E
- Nyomtatvány mentése másként
- Nyomtatvány bezárása Ctrl-B
- Számított mezők újraszámítása Ctrl-S
- Megjegyzés
- Nyomtatvány adatainak törlése
- Ugrás mezőre Ctrl-G
- Csatolmányok kezelése**
- XML állomány megnyitása szerkesztésre Ctrl-Z
- XML állomány mentése
- XML állomány bezárása Ctrl-W
- XML állomány megnyitása megtekintésre
- Járuulék típusú XML állományok összemásolása
- XML állomány ellenőrzése és átadása elektronikus beküldésre Ctrl-D
- Csoportos műveletek
- Kontroll állományok létrehozása
- Kontroll állományok másolása
- Nyomtatvány adatok listázása
- Üres nyomtatvány kinyomtatása
- Nyomtatvány kinyomtatása Ctrl-N
- Boríték nyomtatása

**Kilépés**

<input type="text" value="2500"/>	<input type="text" value="Esztergom"/>	További utónevek: <input type="text"/>
Irányítószám	Település neve	13. E-mail cím: <input type="text" value="kuldom@minta.hu"/>
<input type="text" value="kukorica"/>	<input type="text" value="1."/>	
Kösterület	Házzszám	

14. Nyilatkozat:  
 Kijelentem, hogy rendelkezem a hiteles, aláírt úrlappal. Kijelentem, hogy az úrlap becsatolt és a hatóságnak elküldött elektronikus másolata mindenben megegyezik a hiteles úrlappal. Vállalom a hiteles aláírt meghatalmazás a hatósághoz történő eljuttatását, amennyiben a hatóság ezt szükségesnek találja.

hogy az illetékes hatóság felé, a fent nevezett környezetvédelmi adatszolgáltatásait, az adatszolgáltató nevében és helyette eljárva, elektronikus úton teljesítse.

Jelen meghatalmazás a kiállítás dátumától kezdődően visszavonásig érvényes.

15. A kiállítás dátuma (év/hó/nap):  P. H. ....  
 Cégszerű aláírás

16. A meghatalmazást elfogadom: .....  
 Meghatalmazott aláírása

2007. (V.26.) Korm. rendelet  
NYILVÁNTARTÁSHOZ  
VALAMINT AZ ADATOKBAN  
TÖZÁSOK BEJELENTÉSE

Lapsorszám

**ALMAZÁS**  
gátatás elektronikus teljesítésére

Csatolmányok kezelése

Csatolmányok típusa: **Meghatalmazás (MEGH)**

Csatoltak: 0 db

Dokumentum csatolása nem kötelező

File típusok: PDF;BMP;JPG;JPEG;GIF;TIF;PNG

A csatolmány méretére nincs korlátozás

Csatolmányok listája

Csatolmány neve	Megjegyzés	Típus
-----------------	------------	-------

Hozzáad

Töröl

Megtekint Megjegyzés

Ok Mégsem

7. Születési név  
Családi név:  
Ebő utónév:  
További utónevek:

9. Születési hely:

11. Anyja neve  
Családi név:  
Ebő utónév:  
További utónevek:

13. E-mail cím:

hitem, hogy az űrlap becsato  
appal. Vállalom a hiteles aláír  
nek találja.

otvédelmi adatszolgáltatásait

avonáig érvényes.

P. H. Cégzserű aláírás

Meghatalmazott aláírás

NYILVÁNTARTÁSHOZ  
MINT AZ ADATOKBAN  
TÖZÁSOK BEJELENTÉSE

**MAZÁS**  
is elektronikus teljesítésére

Csatolmányok kezelése

Csatolmányok típusa: **Meghatalmazás (MEGH)**

Csatoltak: 1 db

Dokumentum csatolása nem kötelező

File típusok: PDF;BMP;JPG;JPEG;GIF;TIF;PNG

A csatolmány méretére nincs korlátozás

Csatolmányok listája

Csatolmány neve	Megjegyzés	Típus
D:\ALBUS\Hulladékbavall...		Meghatalmazás (MEGH)

Hozzáad

Töröl

Megtekint Megjegyzés

Ok Mégsem

Születési név

Családi név:  
Ebő utónév:  
További utónevek:

Születési hely:

Anyja neve  
Családi név:  
Ebő utónév:  
További utónevek:

E-mail cím:

hogy az űrlap becsato  
állatom a hiteles aláír  
a.

ni adatszolgáltatásait

jérvényes.

P. H. Cégzserű aláírás

Meghatalmazott aláírás

**A kitöltött adatlapokat a következők szerint tudjuk elküldeni:**

1. Válasszuk a Kapcsolat az Ügyfélkapuval gombot.
2. Kattintsunk a Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre gombra
3. Kattintsunk a Nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül gombra  
A felhasználónév és jelszó megadást követően (amit az ügyfélkapunkhoz kaptunk)  
a „Rendben” gomb megnyomásával az adatszolgáltatás elküldésre került.

Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre

Nyomtatvány megjelölésének visszavonása

Nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül Ctrl-K

Nyomtatvány csoportos közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül

Átadás digitális aláírásra

Megjelölés, átadás napló

**MEGH**  
lap

**BEKÖVETKEZETT VALTOZASOK BEJELENTESE**

**MEGHATALMAZÁS**

Környezetvédelmi adatszolgáltatás elektronikus teljesítésére

**Alulírott adatszolgáltató**

1. KÜJ (Környezetvédelmi Ügyfél Jel):

2. KSH statisztikai számjel:

3. Név:

4. Országjel:  5. Cím:       
Irányítószám Település neve Közterület Hátszám

**meghatalmazom**

6. Viselt név	7. Születési név
Családi név: <input type="text" value="Kiss"/>	Családi név: <input type="text" value="Kiss"/>
Első utónév: <input type="text" value="Miska"/>	Első utónév: <input type="text" value="Miska"/>
További utónevek: <input type="text" value="Béla"/>	További utónevek: <input type="text" value="Béla"/>
8. Születési ország: <input type="text" value="HUN"/> <input type="text" value="Magyarország"/>	9. Születési hely: <input type="text" value="Valahol"/>
10. Születési dátum (év/hó/nap): <input type="text" value="19700101"/>	11. Anyja neve
12. Cím	Családi név: <input type="text" value="Nagy"/>
Országjel: <input type="text" value="HUN"/> <input type="text" value="Magyarország"/>	Első utónév: <input type="text" value="Erzsébet"/>
<input type="text" value="2500"/> <input type="text" value="Esztergom"/>	További utónevek: <input type="text"/>
<small>Irányítószám Település neve</small>	13. E-mail cím: <input type="text" value="kuldom@minta.hu"/>
<input type="text" value="kukorica"/> <input type="text" value="1."/>	
<small>Közterület Hátszám</small>	

14. Nyilatkozat:  
 Kijelentem, hogy rendelkezem a hiteles, aláírt úrlappal. Kijelentem, hogy az űrlap becsatolt és a hatóságnak elküldött elektronikus másolata mindenben meggyezik a hiteles úrlappal. Vállalom a hiteles aláírt meghatalmazás a hatósághoz történő eljuttatását, amennyiben a hatóság ezt szükségesnek találja.

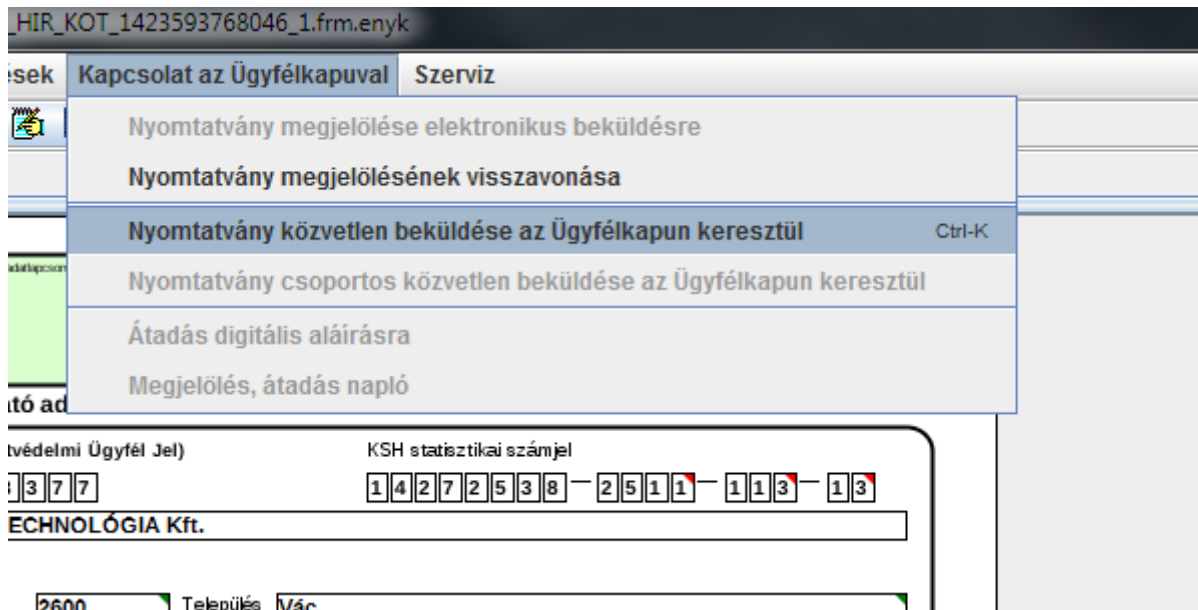
hogy az illetékes hatóság felé, a fent nevezett környezetvédelmi adatszolgáltatásait, az adatszolgáltató nevében és helyette eljárva, elektronikus úton teljesítse.

Jelen meghatalmazás a kiállítás dátumától kezdődően visszavonásig érvényes.

15. A kiállítás dátuma (év/hó/nap):  P. H. ....  
Cégszerű aláírás

16. A meghatalmazást elfogadom: .....  
Meghatalmazott aláírása





A KÜJ és KTJ számot az ügyfélkapunkra fogjuk megkapni 7 napon belül. A számokat tartalmazó dokumentumot célszerű elmenteni a gépünkre mivel 30 napot után az ügyfélkapun lévő tárhelyről törlődni fog.

**A KÜJ és KTJ számot a GÉGOL Kft részére meg kell küldeni.**