

A természetes személy ingatlanhasználó közszolgáltató részére történő bejelentése tartalmazza:

1. azonosító (meglévő ügyfél esetén)
2. Ügyfél azonosítói (ügyfél neve; lakcíme; anyja leánykori neve; születési helye és ideje; e-mail címe; telefonszáma)
3. Fogyasztási hely azonosítói (fogyasztási hely címe; irányítószám, település neve; közterület megnevezése; közterület típusa; tömb, lépcsőház, emelet, ajtó, hrsz.; a fogyasztási helyen állandó jelleggel életvitelszerűen tartózkodó személyek száma)
4. Számlázási cím azonosítói (számlázási hely címe; irányítószám, település neve; közterület megnevezése; közterület típusa; tömb, lépcsőház, emelet, ajtó, hrsz.; postafiók)
5. Levelezési cím azonosítói (levelezési hely címe; irányítószám, település neve; közterület megnevezése; közterület típusa; tömb, lépcsőház, emelet, ajtó, hrsz.; postafiók)
6. Az ügy típusa (új megrendelés/edényzet módosítás)
7. A kívánt ürítési gyakoriság (min. 1 alkalom/hét)
8. A szolgáltatás igénybevételének kezdete (a megrendeléshez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 30 nap/mindig a hónap első napja)
9. Csatolandó dokumentumok (adás-vételi szerződés / tulajdoni lap / bérleti szerződés másolata)

A nem természetes személy ingatlanhasználó és egyéni vállalkozó közszolgáltató részére történő bejelentése tartalmazza:

1. azonosító (meglévő ügyfél esetén)
2. Ügyfél azonosítói (ügyfél neve; adószáma; cégjegyzék/nyilvántartási/registrációs száma; bankszámlaszáma)
3. Kapcsolattartó azonosítói (kapcsolattartó lakcíme; e-mail címe; telefonszáma)
4. Fogyasztási hely azonosítói (fogyasztási hely címe; irányítószám, település neve; közterület megnevezése; közterület típusa; tömb, lépcsőház, emelet, ajtó, hrsz.)
5. Számlázási cím azonosítói (számlázási hely címe; irányítószám, település neve; közterület megnevezése; közterület típusa; tömb, lépcsőház, emelet, ajtó, hrsz.; postafiók)
6. Levelezési cím azonosítói (levelezési hely címe; irányítószám, település neve; közterület megnevezése; közterület típusa; tömb, lépcsőház, emelet, ajtó, hrsz.; postafiók)
7. Az ügy típusa (új megrendelés/edényzet módosítása)
8. A kívánt ürítési gyakoriság (min. 1 alkalom/hét)
9. A szolgáltatás igénybevételének kezdete (a megrendeléshez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 30 nap/mindig a hónap első napja)
10. Csatolandó dokumentumok (adás-vételi szerződés / tulajdoni lap / bérleti szerződés / cégkivonat / vállalkozói igazolvány / aláírási címpéldány másolata)