

## Tájékoztató az elektronikus kapcsolattartásról

Tájékoztatom, hogy Palotás Község Önkormányzata az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési tv.) alapján természetes és jogi személy ügyfelei számára az Önkormányzati Hivatali Portálon vagy az elektronikus űrlappal nem támogatottak ügyek esetén az e-Papír szolgáltatás segítségével lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre.

Az E-ügyintézési tv. 9. § (1) alapján **a gazdálkodó szervezetek\* számára 2018.01.01-től kötelező az elektronikus ügyintézés, elektronikus ügyintézésre kötelezettektől papír alapon nem áll módunkban ügyindító dokumentumot befogadni.** Amennyiben az elektronikus ügyintézésre kötelezett ügyfél nem elektronikus úton nyújtja be kérelmét, akkor az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 46. § (1) a) pontja értelmében a kérelem visszautasításának van helye.

A gazdálkodó szervezetek számára 2018. január 1-jétől kötelező a Cégkapu használata az állammal való elektronikus kapcsolattartás, az ehhez szükséges hivatalos elérhetőségen történő biztonságos, hiteles dokumentumküldés/fogadás céljából. A Cégkapu a gazdálkodó szervezetek számára az állam által biztosított, ingyenes elektronikus tárhely, ahol minden érintett és arra jogosultsággal rendelkező személy egy helyen férhet hozzá az adott cég vagy szervezet hivatalos levelezéséhez. A cégkapu regisztráció elvégezhető: <https://cegkapu.gov.hu>

Az E-ügyintézési törvény alapján a gazdálkodó szervezet ügyfél köteles az ügye során az ügyintézésért fizetendő közterheket, adminisztratív díjakat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni. Az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdése alapján **a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó a fizetési kötelezettségét belföldi pénzforgalmi számlájáról történő átutalással köteles teljesíteni**

Az elektronikus ügyintézés keretében a 2016. és 2017. és az azt megelőző adóévről **készült iparűzési adóbevallások, bejelentkezési és változás bejelentések, adó kiegészítés, valamint általános adó és közigazgatási ügyek, anyakönyvi, hagyatéki, ipar-kereskedelem tárgykörébe tartozó, pénzügy-gazdálkodási, szociális, településüzemeltetéssel** kapcsolatos ügyek intézésére. A szolgáltatásokat kizárólag **Ügyfélkapu regisztrációval** rendelkező ügyfeleink vehetik igénybe!

Ügyfélkapuval rendelkező magánszemélyek és egyéni vállalkozók, mielőtt az ügynek megfelelő űrlapot szeretnék elektronikusan benyújtani, úgy első alkalommal regisztrálniuk szükséges az Önkormányzati Hivatali Portálon (<https://ohp.asp.lgov.hu> oldalon).

A regisztrációt az ügyfélkapu regisztráció során megadott adatokkal egyezően kell elvégezni. Ezután tudnak belépni a rendszerbe és kiválasztani azt az Önkormányzatot, jelen esetben Palotás Község Önkormányzatát, ahol ügyeiket intézni kívánják.

Amennyiben meghatalmazottként más adózó nevében szeretne adózási adatokat megtekinteni, vagy iparűzési adóbevallást kíván elektronikus úton beadni, meghatalmazás szükséges (lásd: Meghatalmazás önkormányzati adóügyekben űrlap) elektronikus ügyintézés keretében az alábbi űrlapok érhetőek el:

### **Adóügyek:**

ÁLTALÁNOS ADÓIGAZOLÁS KIÁLLÍTÁSÁRA KÉRELEM  
ADÓ- ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY KIÁLLÍTÁSI KÉRELEM  
BEJELENTKEZÉS, VÁLTOZÁS-BEJELENTÉS  
BEVALLÁS A HELYI IPARÚZÉSI ADÓRÓL 2014  
BEVALLÁS A HELYI IPARÚZÉSI ADÓRÓL 2015  
BEVALLÁS A HELYI IPARÚZÉSI ADÓRÓL 2016  
BEVALLÁS A HELYI IPARÚZÉSI ADÓRÓL 2017  
BEVALLÁS A HELYI IPARÚZÉSI ADÓRÓL 2018  
HELYI IPARÚZÉSI ADÓELŐLEG KIEGÉSZÍTÉSBEVALLÁS  
HELYI IPARÚZÉSI ADÓBEVALLÁS IDEIGLENES JELLEGŰ  
IPARÚZÉSI TEVÉKENYSÉG  
BEVALLÁS ELŐÁLLÍTOTT MAGÁNFŐZÖTT PÁRLAT UTÁN  
BEJELENTÉS DESZTILLÁLOBERENDEZÉS  
TULAJDONJOGÁRÓL, TULAJDONJOGA MEGSZERZÉSÉRŐL  
EGYSZERŰSÍTETT RÉSZLETFIZETÉSI KÉRELEM  
KÉRELEM KÖLTSÉGMENTESSÉG ENGEDÉLYEZÉSÉNEK ALAPJÁUL  
SZOLGÁLÓ KÖRÜLMÉNYEK IGAZOLÁSÁRA  
KÉRELEM TÚLFIZETÉS ÁTVEZETÉSÉRE ÉS/VAGY VISSZAUTALÁSÁRA  
MEGKERESÉS KÖZTARTOZÁS BEHAJTÁSÁRA  
MEGHATALMAZÁS ÖNKORMÁNYZATI ADÓÜGYEKBE  
MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM  
NYILATKOZAT AZ ADÓMENTESSÉG IGÉNYBEVÉTELÉRŐL  
TALAJTERHELÉSI DÍJ BEVALLÁS

### **Általános közigazgatási eljárási ügyek**

ADÁS-VÉTELI VAGY HASZONBÉRLETI SZERZŐDÉS KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM  
FAKIVÁGÁSI ENGEDÉLYKÉRELEM, BEJELENTÉS  
ŰRLAP KERESETLEVÉL BETERJESZTÉSÉHEZ JEGYZŐ BIRTOKVÉDELMI  
HATÁROZATÁNAK MEGVÁLTOZTATÁSA IRÁNTI PERBEN  
ŰRLAP KÖZIGAZGATÁSI SZERV HATÁROZATÁNAK BÍRÓSÁGI  
FELÜLVIZSGÁLATA IRÁNTI KERESETLEVÉL BENYÚJTÁSÁHOZ

### **Anyakönyvi ügyek:**

ANYAKÖNYVI KIVONAT KIÁLLÍTÁSI KÉRELEM

### **Hagyaték:**

ADATSZOLGÁLTATÁS HAGYATÉKI LETTÁRHOZ  
NYILATKOZAT ÖRÖKLÉSRE JOGOSULTAKRÓL

**Ipar-kereskedelem:**

ADATSZOLGÁLTATÁS NEM ÜZLETI SZÁLLÁSHELYSZOLGÁLTATÁSI  
TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATBAN  
BEJELENTÉS NEM ÜZLETKÖTELES TERMÉK FORGALMAZÁSÁRÓL  
MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY KÉRELEM ÜZLETKÖTELES TERMÉK  
FORGALMAZÁSÁHOZ  
MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY VISSZAVONÁSI KÉRELEM  
SZÁLLÁSHELY MEGSZŰNÉSÉNEK BEJELENTÉSE  
SZÁLLÁSHELY NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELI KÉRELEM, BEJELENTÉS

**Pénzügy-gazdálkodás:**

ÉTKEZTETÉS ÉS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS LEMONDÁSA, ÁTIRÁNYÍTÁSA  
INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS LEMONDÁSA

**Szociális:**

KÖZTEMETÉSI KÉRELEM  
RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEM

## **Amit az Önkormányzati Hivatali Portálról tudni kell**

Az Önkormányzati Hivatali Portál (továbbiakban: **Portál**) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne.

A Portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosít a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybe vételére.

### **Igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások**

#### **I. Adóegyenleg lekérdezés**

Az ügyfél lekérheti adott településhez tartozó helyi adó egyenlegét. Az egyenleg lekérdezéséhez a felhasználónak a KAÜ-s azonosítás után meg kell adnia az adóazonosító jelét, vagy adószámát is. Azonosítás után a felhasználó lekérdezheti az adott önkormányzati adóhatóságnál fennálló személyes adóegyenlegét, vagy képviseleti joggal felruházott személyként azon (természetes vagy jogi) személyek egyenlegét, amelyekkel kapcsolatban az önkormányzatnál jogosult eljárni.

#### **II. Ügykövetés**

A bejelentkezett felhasználók lekérdezhetik az általuk az ASP Önkormányzati Hivatali Portál felületén elektronikusan indított helyi önkormányzati ügyek státuszát is. Az alkalmazás lehetőséget biztosít az ügyfelek számára az ügyintézési folyamat interneten keresztül nyomon követésére.

#### **III. Ügyindítás**

Az ügyindítás egy elektronikus űrlap benyújtását jelenti. A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél kitölti az űrlapot, majd beküldi a települési önkormányzat hivatali tárhelyére. A címzett önkormányzat iratkezelője érkezteti a benyújtott űrlapot és iktatás után bekerül a megfelelő szakrendszerbe vagy eljut az ügyintézőhöz. Jelenleg az önkormányzat adó, ipar-, és kereskedelmi, hagyatéki leltár, birtokvédelmi, anyakönyvi és szociális ügyei támogatottak szakrendszeri fejlesztésekkel az önkormányzati ASP rendszeren keresztül, de az ún. e-Papír szolgáltatás segítségével bármilyen ezen kívüli ügy elektronikusan indítható. Az ügyindítás bejelentkezéshez és regisztrációhoz kötött szolgáltatás, ennek hiányában az űrlap legfeljebb csak nyomtatható és papír alapon nyújtható be.

Az e-Papír szolgáltatás **ITT** érhető el.

#### **Regisztráció, szolgáltatás igénybevétele**

A Portál bárki számára elérhető, egyes funkciók szabadon használhatók, más funkciók azonban regisztrációhoz kötöttek. Az azonosítás a KAÜ igénybevételel történik. Az első belépéskor létrejön az ASP elektronikus ügyfél személyes fiókja, amelyben személyre szabott beállítások és adatok adhatók meg. Ezek később módosíthatók.

Az ASP központ ügyféloldali szolgáltatásai a Portálon keresztül vehetők igénybe. Az ügyfeleknek ki kell választaniuk, hogy melyik, az ASP központhoz csatlakozott

településen szeretnének ügyet intézni, ezután vehetik igénybe az ASP szakrendszerek kínálta ügyintézési lehetőségeket. Az ügyfelek számára nyújtott ügyintézési szolgáltatások köre településenként eltérhet.

**Figyelem!** A KAÜ-azonosítással elérhető felületen a munkamenet eltér az eddig megszokottól. A munkamenet a bejelentkezéstől számított inaktivitási időt veszi figyelembe (30 perc). A KAÜ munkamenet élettartama azonban ennél jóval hosszabb, a bejelentkezéstől számítva 240 perc, aktivitástól, azaz az oldalon végzett tevékenységtől függetlenül. Ez azt jelenti, hogy amennyiben Ön bejelentkezett, és 30 perce nem végez semmilyen műveletet az oldalon, de a KAÜ 240 perces élettartam még nem járt le, a rendszer ugyan figyelmezteti Önt a munkamenet lejártára, de munkáját a 30 perc leteltével anélkül folytathatja, hogy ismételten meg kellene adnia az azonosítóit. Amennyiben az Ön bejelentkezése óta már eltelt 240 perc, abban az esetben – tevékenységének folytatásához – a rendszer újbóli azonosítást kér. Fentiek miatt felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben nem kívánja tovább használni a szolgáltatást, – adatainak biztonsága védelmében – ne a böngészőablakot zárja be, hanem mindig kattintson **Kijelentkezés** gombra.

### **Böngészőprogram, internet hozzáférés**

Az oldal megtekintéséhez böngészőprogram (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari, stb.) és internet hozzáférés szükséges, a portál és a szolgáltatásai használata egyéb alkalmazás telepítését nem igényli.

Forrás: <https://ohp-20.asp.lgov.hu/tajekoztato>

dr. Tóth Gabriella  
jegyző