

## II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK 4.2.

### HIVATALI ÜGYINTÉZÉS 5-23

#### Hivatali ügyintézés

Hivatali ügyintézés/kapcsolódó dokumentumok

#### Adóügyek

- Adó- és értékbizonyítvány

Az adóhatóság kérelemre, törvényben előírt esetekben az illetékességi területén fekvő ingatlan fekvéséről, értékéről és adójáról adó- és értékbizonyítványt állít ki, amely tartalmazza az ingatlan és az ingatlanszerzők (tulajdonosok) adatait, az érték megállapításánál figyelembe vett tényezőket, továbbá az ingatlannak az adott időpontban fennálló forgalmi értékét.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben, e-ügyintézés

Ügyintézési határidő 8 nap

- Adóbevallás ideiglenes iparűzési adóról

Az adózónak az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetendő adóról - a megfizetés határidejével egyezően - a tevékenység befejezésének napját követő hónap 15. napjáig kell bevallást tennie.

Igénylő, kötelezett: Adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: cégkapu

Ügyintézési határidő 30 nap

- Adóbevallás iparűzési adóról

Az adózónak az iparűzési adóról az adóévet követő év május 31-ig kell bevallást tennie az önkormányzati adóhatósághoz az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Naptári évtől eltérő üzleti évet választó adózó adóbevallását az adóév utolsó napját követő 150. napig nyújtja be.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: cégkapu

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Adóigazolások

Az adózó kérelmére az adóhatóság a fennálló adótartozásról hatósági igazolást állít ki.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben, e- ügyintézés

Ügyintézési határidő 6 nap

- Adóügyi kérelem - befizetéssel kapcsolatos kérelmek

Az adózó írásbeli kérelmére az adóhatóság a számlájára tévesen befizetett összeget, vagy túlfizetést visszautalja, vagy más adótartozásra számolja el, a téves számlára fizetett összeget a megfelelő számlára átutalja, illetve egyenlegértékesítőt állít ki.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben, e-ügyintézés

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Adóügyi kérelem - fizetéskönnyítési kérelem

Az adózó kérelmére az adóhatóság a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén az adótartozásra részletfizetést vagy fizetési halasztást engedélyezhet.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Adóügyi kérelem - méltányossági kérelem

Az adózó kérelmére az adóhatóság a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén az adótartozást mérsékelheti, vagy elengedheti.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Iparűzési adó - Adóbevallás iparűzési adóról

Az adózónak az iparűzési adóról az adóévet követő év május 31-ig kell bevallást tennie az önkormányzati adóhatósághoz az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Naptári évtől eltérő üzleti évet választó adózó adóbevallását az adóév utolsó napját követő 150. napig nyújtja be.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: cégkapu

Ügyintézési határidő 30 nap

- Iparűzési adó - Bejelentkezés iparűzési adó hatálya alá

Állandó jellegű iparűzési tevékenységet a tevékenység megkezdését követő 15 napon belül, ideiglenes, alkalmi jelleg esetén a tevékenység megkezdésekor kell az adózónak vagy képviselőjének bejelentenie az önkormányzati adóhatóságnál az erre a célra rendszeresített nyomtatványon

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: cégkapu

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Iparűzési adó - Változás bejelentés iparűzési adóban

Az adózónak az iparűzési adókötelezettségét érintő változást, adóköteles tevékenységének megszűnését annak bekövetkeztétől számított 15 napon belül be kell jelentenie az önkormányzati adóhatóságnál.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: cégkapu

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Talajterhelési díj - bevallás

A kibocsátó a díjfizetési kötelezettségéről évente a tárgyévet követő év március 31-éig tesz bevallást az önkormányzati adóhatóságnál.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Talajterhelési díj - önellenőrzés

A kibocsátó a díjfizetési kötelezettségéről benyújtott bevallását helyesbítheti. A helyesbített díjalapot, díjat a helyesbítéstől számított 15 napon belül kell bevallani az önkormányzati adóhatósághoz.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben

Ügyintézési határidő 30 nap.

- Termőföld bérbeadása - bevallás

A termőföld bérbeadásából származó jövedelem bevallását a magánszemély adózó a jövedelem megszerzésének évét követő év március 20-ig teljesíti. A kifizető a levont adóról az adóbevallását az önkormányzati adóhatósághoz az adóévet követő év február 25-ig nyújtja be.

Igénylő, kötelezett: adózó vagy képviselője

Az ügyintézés kezdeményezhető: Személyesen az illetékes ügyintézőnél, vagy postai úton ajánlott levélben

Ügyintézési határidő 30 nap.

## **Anyakönyvi ügyek**

- Anyakönyvi kivonatok, hatósági bizonyítványok kiállítása

Anyakönyvi kivonatok, hatósági bizonyítványok kiállítása, anyakönyvi adatok egyeztetése EAK rendszeren keresztül folyamatosan.

Igénylő, kötelezett: kérelemre és hivatalból

Ügyintézés kezdeményezhető: ügyfél anyakönyvi kivonat és hatósági bizonyítvány kiállításánál szóbeli kérelemre, vagy írásban vagy formanyomtatványon

Ügyintézési határidő azonnal vagy kivonat 8 nap, hatósági bizonyítvány 5 nap

Kapcsolódó dokumentumok, nyomtatványok, kitöltési útmutatók, személyes nyilatkozatok, írásbeli kérelem, meghatalmazás

Szükséges iratok: személyazonosító okmányok, állampolgársági bizonyítvány, családi állapot igazolás, személyes nyilatkozat, kérelem, meghatalmazás

- Családjogi helyzet rendezése

Apai elismeréssel (születendő és megszületett gyermekre), apaság, anyaság megállapítása, megdöntése bírói végzés alapján, örökbefogadás

Családjogi helyzet rendezése, adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése.

Igénylő, kötelezett: ügyfél, hatóságok

Ügyintézés kezdeményezhető: hivatalból és kérelemre

Ügyintézési határidő anyakönyvi kivonat kiállítása azonnal, 5 vagy 8 munkanap, illetve 21 nap

Szükséges iratok: érvényes személyazonosító okmány, lakcímkártya, családi állapot igazolás, meghatalmazás, apai elismerő nyilatkozat, jogerős bírói ítélet, jogerős gyámhatósági határozat (örökbefogadásról) szakorvosi igazolás.

- Névváltoztatási eljárás

Névváltoztatási eljárás, házassági név módosítási eljárás

Születési név, családi név, utónév változtatása, házassági név módosítása.

Szükséges iratok: személyazonosító okmány, anyakönyvi kivonatok, hozzájáruló nyilatkozat, ügygondnok hozzájárulása (kiskorú, apa ismeretlen helyen tartózkodik), családjogi helyzet rendezéséről szóló okirat (apai elismerés, bírói ítélet)

A személyek feladatai: Az ügyfél személyesen anyakönyvvezető előtt kezdeményezi az eljárást. Házassági név módosítás anyakönyvvezető hatásköre, jegyzőkönyvet vesz fel, kiállítja az új házassági anyakönyvi kivonatot, tájékoztatja az ügyfelet a személyi okmányok cseréjéről. Meghatalmazással nem intézhető!

Születési, családi és utónév változtatás esetén az anyakönyvvezető formanyomtatvány kitöltése után a névváltoztatási iratokat a becsatolt mellékletekkel és illetékkel felterjeszti a Budapest Főváros Kormányhivatala Anyakönyvi Főosztályának. Anyakönyvi alapbejegyzéseknél adatváltozás átvezetése a névváltoztatás engedélyezése után.

- Születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése, rögzítése

Születés, házasságkötés, bejegyzett élettársi kapcsolat, haláleset anyakönyvezése, rögzítése. Hazai anyakönyvezési eljárás magyar állampolgár külföldön történt anyakönyvi eseményeiről

Születés anyakönyvezése, családjogi helyzet rendezése, adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése. Magyar állampolgár külföldön történt születésének hazai anyakönyvezése, házasságkötés (magyar ág. külföldön, külföldi ág. Mo-on tervezett házasságkötése, tanusítvány ügyek, haláleset, holtnak nyilvánítás, halál tényének megállapítása, haláleset hazai anyakönyvezése.)

Igénylő, kötelezett: ügyfél, hatóságok

Ügyintézés kezdeményezhető: hivatalból és kérelemre

Ügyintézési határidő anyakönyvi kivonat kiállítása azonnal, 5 vagy 8 nap

Szükséges iratok: érvényes személyazonosító igazolvány+ lakcímkártya, vagy érvényes útlevél + lakcímkártya, 1 évnél nem régebbi állampolgársági

bizonyítvány, anyakönyvi kivonatok, családi állapot igazolás, személyes nyilatkozat, állampolgársági bizonyítvány, tanúsítvány

A személyek feladatai: Születés, házasság, bejegyzett élettársi kapcsolat, haláleset hazai anyakönyvezési eljárása. Válás, házassági névmódosítás, (születési családi és utónév) névváltoztatás, külföldi állampolgár házasságkötése, állampolgársági ügyek, anyakönyvi kivonat kiállítás, adatszolgáltatás, adategyeztetés, alapbejegyzés kijavítása hivatalból vagy kérelemre

### **Birtokvédelem**

- Birtokvédelem

Szomszédos birtokok tulajdonosai, használói közötti, a birtoklás folyamán 1 éven belül felmerülő vitás ügyek rendezése

Ügyintézési határidő: 15 nap

Ügyintézés díja: 3.000.-Ft illeték

Szükséges iratok: kérelem eggyel több példányban, mint amennyi féllel szemben a birtokvédelmet kérő a birtokvédelmet kéri + csatolni kell a bizonyítékok igazolására szolgáló dokumentumokat

A személyek feladatai: tárgyalás tartása, esetlegesen helyszíni szemle tartása

### **Egészségügyi, Kulturális és Koordinációs ügyek**

- BURSA HUNGARICA ösztöndíjpályázat
- Civil rendezvények támogatása
- Civil szervezetek támogatása
- Egészségüggyel kapcsolatos tájékoztatás
- Helyi esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok
- Intézmények alapító okirataival kapcsolatos ügyintéзések
- Képviselő-testületi, bizottsági döntések előkészítése
- Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat
- Önkormányzati kitüntetések

### **Elektronikusan indítható peres ügyek**

- Birtokvédelem és közigazgatási per

A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) rendelkezései értelmében a jogi képviselővel eljáró fél, a belföldi gazdálkodó szervezet, valamint a közigazgatási szerv 2016. július 1-től köteles elektronikus úton kapcsolatot tartani a polgári perben a bírósággal. E jogalanyok a keresetlevelet elektronikus úton, űrlap benyújtás támogatási szolgáltatás (ÁNYK) igénybevételével kötelesek benyújtani.

A közigazgatási perekben, illetve a jegyző birtokvédelmi ügyben hozott határozatának megváltoztatása iránti perekben a jogi képviselővel eljáró fél és a belföldi székhelyű gazdálkodó szervezet számára szintén kötelező az elektronikus kapcsolattartás 2016. július 1-től.

Ezekben a perekben a keresetlevelet elektronikus úton az elsőfokú közigazgatási határozatot hozó szervnél, illetve a birtokvédelmi határozatot hozó jegyzőhöz kell benyújtani. Ennek lehetővé tétele érdekében minden érintett szervezetnek saját elektronikus ÁNYK űrlapot kell készítenie és közzétennie honlapján, amelyhez az OBH által adott elektronikus nyomtatvány (közigazgatási perekben a K01, birtokvédelmi perekben a P26 jelzésű) szolgál mintaként.

A fentiek szerint elkészített saját űrlapok a Kapcsolódó dokumentumok alatt érhetőek el. Kérjük, hogy a közigazgatási peres ügyekben és a birtokvédelmi határozatok megváltoztatása iránti ügyekben a csatolt űrlapokat szíveskedjenek letölteni és alkalmazni!

A Pp. 340/B. §-át a 2016. július 1. napján és az azt követően indult közigazgatási eljárás során hozott határozat bírósági felülvizsgálata iránti perekben, a Pp. 341/J. §-át a 2016. július 1. napján és az azt követően indult jegyző előtti birtokvédelmi eljárás során hozott birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránti perekben kell alkalmazni.

Az elsőfokú közigazgatási szerv a keresetlevelet az ügy irataival együtt öt napon belül felterjeszti a másodfokú közigazgatási határozatot hozó szervhez, amely azokat – a keresetlevélben foglaltakra vonatkozó nyilatkozatával együtt – tizenöt napon belül továbbítja a bírósághoz. Ha a keresetlevél a végrehajtás felfüggesztésére irányuló kérelmet is tartalmaz, a keresetlevelet és az ügy iratait az első fokon eljáró közigazgatási szerv három napon belül terjeszti fel a másodfokon eljáró közigazgatási szervnek, amely azt nyolc napon belül továbbítja a bírósághoz (Pp. 330. § (2) bekezdés) Ha a keresetet az első fokon eljáró közigazgatási szerv ellen kell megindítani, a 330. § (2) bekezdés alkalmazása során rá a másodfokú szervre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

### **Fellebbezés elbírálására jogosult szervek**

- A jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági döntések tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szerv

Vas Megyei Kormányhivatal

Cím: 9700 Szombathely, Berzsenyi tér 1.

Telefon: +36 (94) 517-117; +36 (94) 517-107; +36 (94) 517-159

Fax: +36 (94) 517-105

Ágh Ernőné főigazgató 94/517-106; Popovicsné dr. Tisza Edit igazgató 94/517-106

Szervezet vezetője: A Vas Megyei Kormányhivatalt Harangozó Bertalan kormány megbízott vezeti.

A hivatalszervezetet Ágh Ernőné főigazgató irányítja. A főigazgató általános helyettese, Popovicsné Dr. Tisza Edit igazgató.

E-mail [kormanyhivatal@vas.gov.hu](mailto:kormanyhivatal@vas.gov.hu)

Honlap <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/vas>

- A polgármesteri hatáskörbe tartozó hatósági döntések tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szerv

### **Pornóapáti Község Önkormányzata**

Cím 9796 Pornóapáti, Körmendi u. 27.

Telefon + 36 (94) 351-017

E-mail: jegyzopornoapati@gmail.com

### **(Főépítési ügyek) eseti jelleggel**

- Helyi védelemmel kapcsolatos ügyek intézése
- Településképi bejelentési eljárás
- Településképi véleményezési eljárás
- Településrendezési feladatok

### **Földhaszonbérlet, állattartás**

- Földhaszonbérleti szerződések, állattartási ügyek, vadkár

Földhaszonbérleti szerződések, állattartási ügyek, vadkár, növényvédelmi feladatok

Földhaszonbérleti szerződések előkészítése és az azzal kapcsolatos feladatok ellátása, állattartással és állatvédelemmel kapcsolatos ügyintézés, növényvédelmi feladatok ellátása, nyilvántartások vezetése

Igénylő, kötelezett: bejelentésre vagy hivatalból

Ügyintézési határidő 21 nap

Szükséges iratok: beadvány

### **Hagyatéki ügyek**

- Hagyatéki, póthagyatéki eljárás

Az örökhagyó halálát követően a hagyatéki vagyon leltározása, örökösök megállapítása, közjegyzői hagyatékátadó eljárás előkészítése

Igénylő, kötelezett: örökhagyó házastársa, gyermeke

Ügyintézés kezdeményezhető: hivatalból, illetve örökösök által

Ügyintézési határidő 30 nap

Szükséges iratok: halotti anyakönyvi kivonat, hagyatékban szerepelő ingatlan adatai, gépjármű forgalmi engedélye, számlakivonatok

A személyek feladatai: leltár felvétele, közjegyzői eljárás előkészítése

### **Hirdetmény ügyek**

- Adás-vételi szerződések hirdetményeivel kapcsolatos feladatok

Adás-vételi szerződések hirdetményeinek kifüggesztése hirdetmények kifüggesztése, levétele, záradékolása, kormányzati portálra történő felvitel és az érintettek kifüggesztéssel kapcsolatos tájékoztatása

Ügyintézési határidő adás-vételi szerződés esetében 60 nap a kifüggesztés időtartama, kamarai állásfoglalás kifüggesztésének időtartama 5 nap

- Haszonbérleti szerződések hirdetményeivel kapcsolatos feladatok

Haszonbérleti hirdetmények kifüggesztése. Hirdetmények kifüggesztése, levétele, záradékolása, kormányzati portálra történő felvitel és az érintettek kifüggesztéssel kapcsolatos tájékoztatása

- Hirdetményekkel kapcsolatos feladatok

## **Kereskedelmi ügyek**

- Közterülethasználati engedélyek kiadása (kereskedelmi és rendezvény célú)

Kereskedelmi tevékenységgel összefüggő, valamint kereskedelmi, és rendezvény célú közterület-használat engedélyezése

Igénylő, kötelezett: közterület használója

Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló

2015. évi CCXXII. törvény alapján elektronikus ügyintézésre kötelezett szerv,

személy kizárólag elektronikus úton nyújthat be beadványt

Ügyintézési határidő 8 nap, 60 nap

- Működési engedély

Kereskedelmi tevékenységek bejelentésének nyilvántartásba vétele, működési engedélyek és szálláshely-üzemeltetési engedélyek kiadása.

Működési engedély, kereskedelmi tevékenység, illetve szálláshely-szolgáltatási tevékenység bejelentése esetén nyilvántartásba vétel

Kereskedelmi tevékenységek, illetve szálláshely-szolgáltatási tevékenységek bejelentésének nyilvántartásba vétele, működési engedélyek kiadása

kapcsolódó nyomtatványok

Ügyintézési határidő 8, 25 nap

- Telepengedélyezési eljárás, hatósági ellenőrzés

Telepengedélyezési eljárás, bejelentés köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele, telephelyek ellenőrzése. Ipari telephelyek nyilvántartásba vétele, engedélyezése, helyszíni szemle összehívása, telepengedély kiadása

Igénylő, kötelezett: tevékenységet végző egyéni vállalkozó, társas vállalkozás

Ügyintézés kezdeményezhető: ügyintézőnél

Bejelentés-köteles tevékenységek

Telepengedély-köteles tevékenységek

Szükséges iratok: telep helyszínrajza, használat jogcímét igazoló dokumentum(tulajdoni lap kivételével) pl. bérleti szerződés, közös tulajdon esetén tulajdonostársak, haszonélvezet esetén haszonélvező hozzájáruló nyilatkozata, aláírási címpéldány, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolás vagy igazolvány

## **Kommunális ügyek**

- Fakivágások

Magánszemélyek és jogi személyek kérelmére közterületen lévő jegyzői hatáskörbe utalt fakivágások engedélyezése.

- Környezetvédelem
- Köztemetők fenntartása



- Közterület-használathoz kezelői hozzájárulás (vendéglátó előkert, árusítás, rendezvény)

A közterület használata esetén a közterület kezelőjétől kezelői hozzájárulás szükséges.

- Közterület-használati kérelmek (építőanyag-tárolás, reklámtábla elhelyezése, taxi)
- Köztisztasági feladatok

A településen a kommunális illetve szelektív hulladékgyűjtést az STKH Sopron és Térsége Nonprofit Kft. végzi.

A települési folyékony hulladék gyűjtését, szállítását és ártalommentes elhelyezését pályázat alapján a Vasi JA-SA Kft. végzi. A közszolgáltatást a szennyvízhálózatra rá nem kötött ingatlanokon látja el.

- Közút nem közlekedési célú igénybevitelére adott hozzájárulás

Más hatóságok hatáskörébe tartozó engedélyezési eljárások során a önkormányzati hatáskörbe utalt útkezelői feladatok, véleményezések. Nyomvonalas létesítményekkel kapcsolatos műszaki átadásokon való részvétel. Közterület-bontás engedélyezése, ezzel kapcsolatos hatósági ellenőrzés. Közút, közpark és közterület alatt létesítmény elhelyezésének, ill. megszüntetésének engedélyezése. Tiltott jel, jelzés eltávolítása. Közlekedési hatósági eljárás kezdeményezése hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő igénybevitel esetén. Útkezelői hozzájárulás kiadása útsatlakozás létesítéséhez, átépítéséhez, megszüntetéséhez. Útsatlakozás, építmény felújítására, korszerűsítésére felszólítás. Felszólítás a forgalom biztonságát veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra. Eljárás a közút nem közlekedési célú igénybevitelével kapcsolatban. Közigazgatási határon belüli szállítás esetén veszélyes árut szállító jármű útvonalának kijelölése. Útlezárás vagy forgalomkorlátozás, úton folyó munka vagy egyéb ok miatt szükség esetén terelőútvonal kijelölése. Közút állapotának, közúti jelzések épségének ellenőrzése.

- Közvilágítás

A közvilágítással kapcsolatos üzemeltetési feladatokat koordinálása, hibabejelentések ügyintézés

- Talajvízkút létesítés, fennmaradás és üzemeltetés, megszüntetés engedélyezése

A települési önkormányzat jegyzőjének hatósági engedélye szükséges: a) olyan kút létesítéséhez, üzemeltetéséhez, fennmaradásához és megszüntetéséhez, amely a következő feltételeket együttesen teljesíti: aa) a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízlétesítmények védelméről szóló kormányrendelet szerint kijelölt, kijelölés alatt álló, illetve előzetesen lehatárolt belső, külső és hidrogeológiai védőidom, védőterület, valamint karszt- vagy rétegvízkészlet igénybevétele, érintése nélkül, és legfeljebb 500 m<sup>3</sup>/év vízigénybevétellel kizárólag talajvízkészlet vagy parti szűrűsű vízkészlet felhasználásával üzemel, ab) épülettel vagy annak építésére jogosító hatósági határozattal, egyszerű bejelentéssel rendelkező ingatlanon van, és magánszemélyek részéről a házi ivóvízigény vagy a háztartási igények kielégítését szolgálja, és ac) nem gazdasági célú vízigény;

A talajvízkút engedélyezésének feltétele:

- a kitermelt víz használata során keletkező szennyvíznek a környezetet nem veszélyeztető módon való elhelyezése,
- a vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó általános szabályokról szóló kormányrendelet szerinti követelmények maradéktalan teljesítése,
- fűtő kút fennmaradásának engedélyezése esetén annak megállapítása, hogy az nem veszélyezteti a vízkészletek védelméhez fűződő érdekeket.

A házi ivóvízigény kielégítésére irányuló vízellátási- és vízhasználat-engedélyezés esetén azon szakkérdés elbírálására, hogy az ivóvízkivétel és a vízellátás során az ivóvíz minőségi követelményei teljesülnek-e és egészségkárosítás nélküli fogyaszthatósága biztosított-e, a népegészségügyi hatáskörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, mint szakhatóság jogosult.

- Út-híd fenntartási, üzemeltetési feladatok

Megrongálódott közút haladéktalan kijavítása, veszély elhárítása, figyelmeztetés a veszélyre. Közút állapotának, közúti jelzések épségének ellenőrzése. Lakossági panaszok kivizsgálása. Közút állapotának, közúti jelzések épségének ellenőrzése. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó-eltakarításáról, síkosság elleni védekezésről. Vasúti kiépített átkelőhelyhez, gyalogos-átkelőhöz járda, gyalogút kiépítése, buszöböl kiépítése, Gondoskodik a helyi közúthálózat fejlesztéséről. Kártérítés közútkezelői kötelezettség megszegésével okozott kárért. Közúti területek kaszálatási munkáinak irányítása.

## **Köznevelési ügyek**

- Kötelező részvétel az óvodai nevelésben

Általános esetben, a gyermek abban az évben, amelyben ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

- Óvodákban biztosított egyéb szolgáltatások

Az óvoda által szervezett, a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó egyes szolgáltatások térítési díj megfizetése mellett vehetők igénybe. Az óvoda a szülői igények figyelembevételével az alábbi térítéses szolgáltatásokat szervezi: idegen nyelvvoktatás, zeneovi. korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc, időszakos gyermekfelügyelet

## **Rendezvény ügyek**

- Házasságkötés, névadó, házassági évfordulók, polgári temetések, állampolgársági eskü, városi rendezvényekhez ünnepi műsorok biztosítása

Házasságkötés, névadó, házassági évfordulók, polgári temetések, állampolgársági eskü, ünnepi műsorok biztosítása

## **Rendezvénytartási engedélyezés**

- Rendezvénytartási engedélyezési eljárás

Rendezvénytartási eljárás lefolytatása, rendezvények nyilvántartásba vétele, rendezvények ellenőrzése

Igénylő, kötelezett: rendezvényeknek helyt adó ingatlan tulajdonosa, üzemeltetője, szabadtéri rendezvény esetén a rendezvény szervezője

Ügyintézési határidő 20 nap

Ügyintézés díja: 3.000,- Ft eljárási illeték

Szükséges iratok: építmény használatának jogcímét igazoló dokumentum, jogi személy esetén aláírási címpéldány, biztonsági terv, tűzvédelmi szabályzat építészeti dokumentáció két példányban, tervezői nyilatkozat

## **Szociális ügyek**

- A gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz kiadások viseléséhez nyújtott rendszeres települési támogatás
- Köztemetés

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterének kell gondoskodnia az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. A temetés összegét az önkormányzat hagyatéki teherként bejelenti, vagy az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

- Lakhatáshoz kapcsolódó kiadások viseléséhez nyújtott rendszeres települési támogatás

A lakhatási kiadásokhoz biztosított támogatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtható, lakhatást segítő ellátás.

- Rendkívüli települési támogatás - Átmeneti támogatás

Létfenntartási gondok esetén átmeneti támogatás nyújtható.

- Rendkívüli települési támogatás - Rendkívüli szociális krízishelyzetre tekintettel nyújtott támogatás
- Rendkívüli települési támogatás - Temetési támogatás

Az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez temetési támogatás adható.

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A települési önkormányzat jegyzője megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 145%-át (jelenleg:41.325-Ft), a) ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy ab) ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy ac) ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a törvényi feltételeknek;

b) az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135 %-át (jelenleg:38.475 Ft) az a) pont alá nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen az 1997. évi XXXI. törvény 19. § (7) bekezdésében meghatározott értéket ( 570.000 Ft-ot illetve 1.995.000 Ft-ot)

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek családbafogadó gyámjául kirendelt hozzátartozó pénzbeli ellátásra jogosult, ha a gyermek tartására köteles és nyugalomban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban,

megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban, időskorúak járadékában vagy olyan ellátásban részesül, amely a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről szóló jogszabály hatálya alá tartozik. A pénzügyi ellátás havi összege - gyermekenként - az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 22 százaléka jelenleg (6. 270 Ft).

### **Általános célú elektronikus kéreleműrlap szolgáltatás (2018. január 1-től)**

Az e-Papír szolgáltatás segítségével az ügyfél a beadványát elektronikus úton nyújthatja be a Hivatal részére.

A szolgáltatás eléréséhez magánszemélyeknek "ügyfélkapu", vállalkozásoknak "cégkapu" regisztráció szükséges.

E-papír használati útmutató

E- ügyintézésrel összefüggő jogszabályok

- 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet az önkormányzati ASP rendszerről
- 24/2016. (VI. 30.) BM rendelet a bizalmi szolgáltatásokra.
- 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 37/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről

### **Önkormányzati adóhatósághoz fizetendő adók bankszámlaszámai**

**Eljárási illeték/költség megfizetéséhez szükséges bankszámlaszámok:**

Illeték beszédési elkülönített számla 72100237-18603471

### **Önkormányzati adóhatósághoz fizetendő adók bankszámlaszámai**

72100237-18603543	Iparüzési adó beszédési számla
72100237-18603615	Bírság beszédési számla
72100237-18603787	Pótlék beszédési számla
72100237-18603921	Talajterhelési díj elkülönített számla
72100237-18604403	Egyéb bevételek beszédési számla
72100237-18602827	Magánszemélyek kommunális adója beszédési számla
72100237-18608665	Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó beszédési számla
72100237-18608971	Gépjármű adó beszédési számla

### **Egyéb bankszámlaszámok:**

72100237-11026424 Horvátlovó Község Önkormányzata Pénzforgalmi bankszámla

## **E-Adó**

**Az adóügyek ügyintézésére gazdálkodó szervezetek esetén kizárólag cégkapu használatával van lehetőség.**

**A vállalkozási tevékenységet nem folytató természetes személyek továbbra is szabadon határozhatják meg, hogy papír alapon, illetve elektronikusan intézik-e adóügyeiket.**

**Az adóhatóság által alkalmazott hatályos jogszabályok (törvények, rendeletek):**

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény

Az adóhatóság által fogyanatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

Az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017.(XII.28.) Korm.rendelet

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény

**- Önkormányzati adóhatósághoz fizetendő adók bankszámlaszámai**

72100237-18603543 Iparüzési adó beszedési számla

72100237-18603615 Bíróság beszedési számla

72100237-18603787 Pótlék beszedési számla

72100237-18603921 Talajterhelési díj elkülönített számla

72100237-18604403 Egyéb bevételek beszedési számla

72100237-18602827 Magánszemélyek kommunális adója beszedési számla

72100237-18608665 Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó beszedési számla

72100237-18608971 Gépjármű adó beszedési számla

**5.) A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények**

*nem releváns*

**6.) A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei**

*nem releváns*

**7.) A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke**

*nem releváns*

**8.) A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza**

SzMSz település

Szmsz hivatal

**9) A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok: a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától**

jegyzőkönyvek

**10.) A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények**

hirdetmények

**11.) A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk**

pályázatok, álláshirdetések stb

**12.) A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai**

-

**13.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve**

Szervezeti és Működési Szabályzata Település

Informatikai Biztonsági Szabályzata

KÖH SZMSZ

Szabályzat a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről

**14.) A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk**

nyilvántartások, rendezvény, telep, üzlet,

**15.) A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai**

nyilvántartások, rendezvény, telep, üzlet,

**16.) Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél**

nem releváns

**17.) A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek**

nem releváns

**18.) A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista**

nem releváns

**19.) A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma**

nem releváns

**20.) A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata**

nem releváns

**21.) A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke**

nem releváns

**22.) A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás**

nem releváns

**23.) A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése**

nem releváns