

Tájékoztatás az elektronikus kapcsolattartásról

Tura Város 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 Cégbank használata az állammal való elektronikus kapcsolattartás, az ehhez szükséges hivatalos elérhetőségen történő biztonságos, hiteles dokumentumküldés/fogadás céljából. A Cégbank 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 cégbank regisztráció elvégezhető: <https://cegbank.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 rendszabályairól 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 iparüzési 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 Tura Város 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:

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 ÁLTALÁNOS ADÓIGAZOLÁS KIÁLLÍTÁSÁRA
KÉRELEM KÖLTSÉGMENLESSÉG 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

Településüzemeltetési ügyek:

BEJELENTÉS BÉRLŐ ELHALÁLOZÁSÁRÓL (LAKÁS)
BEJELENTÉS, KÉRELEM BEFOGADÁSHOZ
KÉRELEM FELÚJÍTÁSI KÖLTSÉG BESZÁMÍTÁSÁHOZ
KÖZTERÜLET, KÖZÚT ELTÉRŐ HASZNÁLATA 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 keresztüli 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 igénybevételevel 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>