



Nőtincs Község Önkormányzata

2610 Nőtincs, Szabadság út 50. Telefon: +36 35 222 110, e-mail: hivatal@notincs.hu

Tudnivalók az elektronikus ügyintézéshez

Nőtincs Község Önkormányzat Jegyzője az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvénynek (a továbbiakban: törvény) megfelelően **2018. január 1-től** biztosítja a törvényben meghatározott esetekben **a természetes személyek számára** az elektronikus ügyintézés lehetőségét.

A törvény 9.§ (1) bekezdésében meghatározott szervek és személyek a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel elektronikus ügyintézésre kötelezettek.

*(A 9. §. (1) bekezdése értelmében **elektronikus ügyintézésre kötelezett az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezet**. A törvény 1. §. (23) bekezdése értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvényben meghatározott, belföldi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet. A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. § (1) bekezdés 6. pontja rögzíti a gazdálkodó szervezet fogalmát, amelybe beletartozik – többek között – az **egyéni vállalkozó is.**)*

ELEKTRONIKUSAN INTÉZHETŐ ÜGYEK

- ✓ Az ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – jogosult az elektronikus ügyintézés biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni.
- x Nincs helye elektronikus ügyintézésnek azon eljárási cselekmények esetében, ahol törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet az ügyfél személyes megjelenését vagy meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtását kötelezővé teszi.
 - Törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet az elektronikus ügyintézés lehetőségét csak annyiban korlátozhatja, ha az eljárás során az ügyfél személyes jelenléte vagy valamely okiratok másként nem pótolható benyújtása elengedhetetlen.
- x Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan eljárási cselekmény esetében, ahol ez nem értelmezhető.
- x Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan eljárás vagy eljárási cselekmény esetében, ahol ezt nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó kötelező jogi aktusa kizárja.
- x Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan irat, okirat vagy más beadvány esetében, amely minősített adatot tartalmaz.



Nőtincs Község Önkormányzata

2610 Nőtincs, Szabadság út 50. Telefon: +36 35 222 110, e-mail: hivatal@notincs.hu

AZ ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS MÓDJA

Az Önkormányzati Hivatali Portálon a <https://ohp.asp.lgov.hu> történő ügyintézéshez szükséges a Központi Azonosítási Ügynökön (továbbiakban: KAÜ) keresztül azonosítás.

A KAÜ az alábbi elektronikus azonosítási szolgáltatásokat biztosítja:

- Ügyfélkapus azonosítás (Ügyfélkapu)
- Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (Telefonos azonosítás)
- Tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány (E-szig.-azonosítás).

Nem természetes személy nevében történő ügyintézés esetén az eljáró személynek KAÜ azonosítással kell bejelentkeznie.

TÁJÉKOZTATÓ AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁLRÓL

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

• 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.

• 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.

• Ügyindítás:

Az ügyindítás egy elektronikus űrlap benyújtását jelenti. Elérhető a <https://ohp.asp.lgov.hu> oldalról. 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.



Nőtincs Község Önkormányzata

2610 Nőtincs, Szabadság út 50. Telefon: +36 35 222 110, e-mail: hivatal@notincs.hu

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 a <https://epapir.gov.hu> oldalon érhető el.

Email útján és a fentiekén kívül egyéb elektronikus úton nincs lehetőség ügyintézésre!

REGISZTRÁCIÓ, A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A Portál bárki számára elérhető, egyes funkciók szabadon használhatók, más funkciók azonban regisztrációhoz kötöttek. Az azonosítás a KAÜ igénybevételével 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.