Elektronikus ügyintézés az Önkormányzati Hivatali Portálon

Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelem nyomtatvány

Kitöltési útmutató 2018.

Tartalomjegyzék

I.	TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL	. 3
11.	KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ	. 6
	Beküldő adatai	. 6
	I. A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA	. 7
	II. A KÉRELMEZŐ ADATAI	. 7
	III. JÖVEDELEM-NYILATKOZAT A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁT MEGELŐZŐ EGY HÓNAP NETTÓ JÖVEDELMEIRŐL	. 7
	IV. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL KÉRT CSATOLMÁNYOK	. 7
	V. Nyilatkozat	. 7

I. TÁJÉKOZTATÓ A 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.

A Portál részletes használati útmutatója az "*Elektronikus ügyintézés az Önkormányzati Hivatali Portálon – Felhasználói útmutató*" című dokumentumban olvasható.

A https://ohp-20.asp.lgov.hu címen érhető el a Portál nyitó oldala. Egyes szolgáltatások azonosítás nélkül is elérhetők, de személyre vonatkozó információk, vagy ügyindítás azonosítás nélkül nem lehetséges.

A Portálra belépve ki kell választani a bevallás címzettjét és azonosítani kell a bevalló személyét. A bevallás elkészítéséhez a Portál Ügyindítás funkcióját kell használni, ki kell választani az eljárás módját és meg kell keresni a "*RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEM"* elnevezésű űrlapot és ott az "*ONLINE KITÖLTÉS"* gombra kell kattintani.

Az űrlap kitöltését követően ellenőrizni kell az adatokat az "Ellenőrzések futtatása" menüpont segítségével. A hibákat javítani kell.

A hibátlan űrlap az "Űrlap beküldése" menüponttal küldhető be. Célszerű a beküldött űrlapot PDF-ben előállítani a "Letöltés PDF-be" menüponttal (esetleg ki is nyomtatni a PDF-et).

Amennyiben a Portál az űrlapot elfogadja, iktatja, és a sikeres betöltésről értesítést ad a felületen.

Az űrlap sorsa a továbbiakban a Portál "Ügykövetés" funkciójával megtekinthető.

A következő képek mutatják a folyamat főbb lépéseit.

C 🗅 Biztonságos https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap	\$
ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL	Nyitó oldal címe
Az Önkormányzati Hivatali Portálon történő ügyintézéshez szükséges a Központi Azonosítási Ügynökön (továbbiakban: KAÜ) keresztüli azonosítás. A KAÜ az alábbi elektronikus azonosítási szolgáltatásokat biztosítja:	
- Ügyfélkapus azonosítás (Ügyfélkapu)	
- Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (Telefonos azonosítás)	
- Tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány (E-szigazonosítás).	
A KAÜ-s azonosításról szóló tájékoztatást a KAÜ portálján és a szolgáltató oldalán tekintheti meg.	
Nem természetes személy nevében történő ügyintézés esetén az eljáró személynek KAÜ azonosítással kell bejelentkeznie.	
Az Önkormányzati Hivatali Portállal kapcsolatos tájékoztatót ITT tekintheti meg.	
Az ügyintézés megkezdéséhez válasszon önkormányzatot!	
VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT	Bejelentkezés
DEIEL ENITVEZÉS	
BEJELENTKEZES	

A bejelentkezési folyamat a Bejelentkezés-re kattintva indítható.



Azonosítási lehetőségek

ÖNKORMÁNYZATI Aktuális HIVATALI PORTÁL Onkormányzat Keresés a tartalomban Q Bejelentkezve CSIZMAZIA TIBOR -							
ESENGER VAROS ÖNKORI	MÁNYZAT Ügyfél neve Conkormányzat módosítása						
ÜGYINDÍTÁS	ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ						
MENTETT ŰRLAPOK	Az ügyintézés megkezdéséhez ki kell választani azt a települést vagy önkormányzatot, amelynél ügyeit intézni kívánja. Keresés						
ÜGYKÖVETÉS	TELEPÜLÉS:						
ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS	ÖNKORMÁNYZAT NEVE:						
ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ	Találati lista						
KEDVENC ÖNKORMÁNYZATOK							
	ÖYÖNS VOSTALU KÖZSER ÖNKORMÁNYZATA						

Önkormányzat keresése és kiválasztása

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL	Keresés a tartalomban Q	🛔 Bejelentkezve, 🛛 🗧 🔻
ÖNKORMÁN	YZAT	🔁 ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA
PORTÁL SZOLGÁLT	ATÁSOK	
Válasszon a szolgáltatások közül! A ha elektronikus azonosítási szolgáltatáso	sználat előfeltétele, hogy azonosítsa magát a K k valamelyikével.	AÜ-n keresztül igénybe vehető
Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges! ÜGYKÖVETÉS	A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó egy kiválasztott önkormányzati adóhatósághoz tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére. A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges! ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS	Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél. Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügytípust, amelyet intézni szeretne. Az űrlap elektronikus beküldése elektronikus azonosítást követően lehetséges! ÜGYINDÍTÁS
B KORMÁNYPOL	XTÁL .	ČGYPÉLKAPU COL

A Portál szolgáltatásai

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ	ELJÁRÁS MÓDJA Saját nevemben	
TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL (TOVÁBBIAKBAN: PORTÁL) AZ ÖNKORMÁNYZATI ASP RENDSZERBEN AZ ELEKTRONIKUS ÖNKORMÁNYZATI ÜGYINTÉZÉS HELYSZÍNE. TOVÁBB	Keresés az űrlap adatokban: ÁGAZAT UGYTÍPUS Adóügy ÚRLAPTÍPUS	
	Keresés az űrlaphoz tartozó ügyleírásban, kitöltési útmutatóban: KERESÉSI ÉRTÉK	
COYFELKAPU	Úrlapok listája ADATBEJELEN JÉS A GÉPJÁRMŰADÓRÓL Z ONLINE KITOLTÉS L UGYLEIRAS O KITOLTÉSI ÚTMUTATÓ L ÚRLAP ELŐNÉZET	C

Űrlap keresés találati listája és választási lehetőségek

II. KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az űrlapon a szürke hátterű mezők nem módosíthatók, azokat a Portál számolja ki!

Beküldő adatai

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni, ebben az esetben az Űrlap automatikusan feltölti az azonosító adatok többségét.

Az előlap a beküldő adatait tartalmazza:

- Beküldő viselt neve,
- Beküldő születési neve,
- Beküldő anyjának születési neve,
- Beküldő születési helye, ideje,
- Beküldő címe,
- Beküldő tartózkodási helye,
- Beküldő levelezési címe,
- Beküldő adóazonosító jele,
- Beküldő emailcíme, telefonszáma.

Az ügyindításkor az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot.

"Meghatalmazott?" kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

"Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?" kérdésre adott választól függ, hogy milyen módon kap választ a hivataltól.

Az "Előzmény információ" kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

I. A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA

A rendkívüli települési támogatás létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet, valamint időszakos vagy tartós létfenntartási gondok esetén vehető igénybe.

II. A KÉRELMEZŐ ADATAI

Meg kell adni a kérelmező személyre vonatkozó adatokat, valamint a kérelmezővel egy lakásban együtt élő - ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, közös háztartásban élők adatait.

III. JÖVEDELEM-NYILATKOZAT A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁT MEGELŐZŐ EGY HÓNAP NETTÓ JÖVEDELMEIRŐL

A táblázatban jogcímenként külön oszlopban meg kell adni a kérelmező és a közös háztartásban élők nettó jövedelmét.

IV. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL KÉRT CSATOLMÁNYOK

A csatolmányokat az Önkormányzati Hivatali Portál felületén kell feltölteni.

V. Nyilatkozat

A kérelem elbírálásához szükséges nyilatkozatot ki kell tölteni. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor történik.