

Általános tájékoztató elektronikus ügyintézési szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek részére

Hivatalunk a 2015. évi CCXXII. törvény „az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól” és a kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően 2018. január 1-től biztosítja a jogszabályokban meghatározott esetekben az elektronikus ügyintézés lehetőségét.

Honlapunkon folyamatosan tájékoztatjuk az elektronikusan intézhető ügyekről, azokhoz szükséges feltételekről, az ügymenetről, a kitöltendő nyomtatványokról és azok hitelesítéséről.

Elektronikusan intézhető ügyek

A jogszabályi rendelkezés értelmében Önnek lehetősége van ügyeit elektronikus kapcsolattartáson keresztül lefolytatni, mikor az ügyintézés során:

- jogszabály nem írja elő az Ön személyes jelenlétét;
- jogszabály nem teszi kötelezővé meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtását;
- ezt nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó kötelező jogi aktusa nem zárja ki;
- az okirat vagy más beadvány minősített adatot nem tartalmaz.

Hivatalunk az alábbi ügyek esetében biztosítja az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét:

Ügyfélkapun keresztül intézhető ügyek:

Adóügyek:

- Bejelentkezés – Változás-bejelentés
- Adatbejelentés gépjárműadóról
- Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (2017.)
- Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (2018.)
- Bevallás az idegenforgalmi adóról (2018.)
- Bevallás a helyi iparűzési adóelőleg kiegészítéséről állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (2017.)
- Bevallás a helyi iparűzési adóelőleg kiegészítéséről állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (2018.)

Letölthető formanyomtatványok:

Adóügyek:

- Automatikus részletfizetési kérelem természetes személy adózók részére
- ADATLAP Magánszemély (egyéni vállalkozó)1 fizetési könnyítésre és/vagy mérséklésre irányuló kérelmének elbírálásához
- MELLÉKLET Az egyéni vállalkozók fizetési könnyítésre és/vagy mérséklésre irányuló kérelmének elbírálásához
- Adatlap Gazdasági társaság (egyéb gazdálkodó szervezet) fizetési könnyítésre és/vagy mérséklésre irányuló kérelmének elbírálásához
- Rendelkező nyilatkozat
- Adatlap adók módjára történő behajtás kimutatásához

Általános igazgatás:

- Nyilatkozat hagyatéki leltárhoz
- NEMLEGES nyilatkozat hagyatéki eljáráshoz
- Nyilatkozat póthagyatéki leltárhoz
- Telepengedély kiadásra irányuló kérelem
- Bejelentés üzlet nyitvatartási idejéről pdf formátumban
- Közterület-használati hozzájárulás iránti kérelem

Egerszeg Kártya

- Egerszegkártya igénylő lap

Építéshatósági ügyek

- Kérelem lakcím igazoláshoz
- Építésügyi hatósági engedély kérelem (Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 7. § alapján)
- Építési napló összesítő lapja (Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján)
- Statisztikai adatlap épület használatbavételi engedélyezéséhez és használatbavétel tudomásulvételéhez (A 312/2012 (XI. 08.) Kormány rendelet 4. melléklete alapján)
- Statisztikai adatlap épület építési engedélyezéséhez (A 312/2012. (XI. 08.) Korm Rendelet 3. melléklet alapján)
- Statisztikai adatlap épület bontásának engedélyezéséhez és tudomásulvételéhez

Oktatási - kulturális ügyek

- Adatlap Tanulmányi Ösztöndíj igényléséhez
- Nyomtatvány óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséhez

Szociálpolitikai ügyek

- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (B)
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (A)
- TÚZIFA IGÉNYBEJELENTŐ LAP
- TÁJÉKOZTATÓ a vezetékes gáz-vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások téli rezsicsökkentéséről
- Kérelem GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ TÁMOGATÁS megállapítására
- Kérelem GYÓGYSZERTÁMOGATÁS megállapítására
- Kérelem TÚZIFA TÁMOGATÁS megállapítására
- Kérelem TEMETÉSI SEGÉLY megállapítására
- Formanyomtatvány RENDSZERES GYERMEKVÉDELMI KEDVEZMÉNY megállapításához és felülvizsgálatához, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításához
- Kérelem LAKÁSFENNTARTÁSI SEGÉLY megállapítására
- Kérelem GYERMEKÉTKEZTETÉSI TÁMOGATÁS megállapítására
- Kérelem ÁTMENETI SEGÉLY megállapítására
- Kérelem SZOCIÁLIS KRÍZISALAP TÁMOGATÁS megállapítására
- Kérelem LAKHATÁSI KRÍZISALAP TÁMOGATÁS megállapítására
- Kérelem GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ TÁMOGATÁS megállapítására
- Vagyonynyilatkozat
- Hozzájáruló Nyilatkozat Gyógyszertámogatáshoz
- Pályázati adatlap Fiatal Családok Otthonába
- Jövedelemnyilatkozat
- Nyugdíjasok támogatása 2013

Egyéb ügyek

- Formanyomtatvány a Zalaegerszeg Város Tiszteletbeli Polgára cím adományozásához
- Javaslat helyi kitüntetés adományozására
- Kérelem városi címer és zászló használatának engedélyezésre
- Ebösszeírás (elektronikusan kitölthető és nyomtatható adatlap)
- Vadkár bejelentő lap
- Pályázati kérelem és nyilatkozat
- Pályázati elszámoló lap
- Pályázati elszámoló lap pótlap

Az egyes ügyekhez kapcsolódó űrlapok az ügy kiválasztásával letölthetők és a Kérelmek elektronikus úton történő benyújtása, valamint a [Dokumentumok Hitelesítése](#) címszó alatt foglaltak szerint indíthatók.

Kérelmek, nyilatkozatok, űrlapok elektronikus úton történő benyújtása

Hivatalunk az elektronikus kapcsolattartás során intézhető ügyekhez honlapunkon keresztül biztosítja a szükséges dokumentumok letöltését ÁNYK sablon vagy pdf űrlap formájában.

A letöltött dokumentációk ÁNYK szoftverrel vagy Acrobat Reader alkalmazással tölthetők ki a későbbiekben ismertetett módon.

Nagyon fontos felhívunk a figyelmét, hogy:

- az elektronikus ügyintézés során csak hitelesített dokumentumokat fogadunk el. A dokumentumok hitelesítéséről a [Dokumentumok Hitelesítése](#) címszó olvashat. Nem hitelesített dokumentum beküldése esetén ügyét csak ennek pótlása után tudja elindítani.
- az elektronikus ügyintézés során amennyiben az ügyhöz jogszabály illeték megfizetési kötelezettséget írt elő, azt az ügy megindítását követően ügyintézői információkat követően bankszámlaszámra történő befizetéssel teheti meg. Az illeték megfizetéséig kérelme, illetve űrlapja nem kerül feldolgozásra. A http://zalaegerszeg.hu/dokumentum/15046/Kimutatas_az_onkormanyzat_adoszamlair_ol.pdf dokumentumban található meg Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata adószámláinak számlaszámai.

ÁNYK űrlapok kitöltése és benyújtása

ÁNYK űrlap kitöltésével kapcsolatos információk a [Dokumentumok Hitelesítése](#) címszó található.

PDF űrlapok kitöltése és benyújtása

A PDF űrlapok kitöltéséhez Acrobat Reader alkalmazásra lesz szüksége, mely az alábbi oldalról tölthető le: <https://get.adobe.com/reader>

A honlapon a rendszer automatikusan kiválasztja az operációs rendszernek és a böngészőnek megfelelő programverziót. Ügyeljen rá, hogy a felkínált egyéb szoftvereket ne telepítse, a jelölőnézetből vegye ki a pipát. Csak ezután indítsa a letöltést és telepítést!

A telepítést követően nyissa meg a letöltött űrlapot az Acrobat Reader alkalmazásban. A szoftver „Eszközök” menüpontjában „Kitöltés és aláírás” –t válassza ki. Ennek hatására a Reader lehetőséget biztosít az adatok beírására az egér adott mezőbe történő mozgatását követően a szöveg beírásával.

Az űrlap kitöltését követően mentse el az űrlapot és a [Dokumentumok Hitelesítése](#) címszó található 3 hitelesítési mód közül válassza ki az Ön számára szimpatikus és kivitelezhető módot, majd a hitelesített űrlapot az ePapír szolgáltatáson keresztül juttassa el a Hivatal számára.

Az ePapír Szolgáltatás felhasználói kézikönyve honlapunkról vagy a http://ugyintezes.nisz.hu/sites/default/files/ePap%C3%ADr_Felhaszn%C3%A1l%C3%B3i%20k%C3%A9zik%C3%B6nyv_v1.pdf helyről tölthető le.

Dokumentum Hitelesítés

Az elektronikus ügyintézés során benyújtandó dokumentációk hitelességének biztosításával kapcsolatos lehetőségeiről az alábbi összefoglalóval szeretnénk a segítségére lenni:

Mi az elektronikus aláírás?

Az elektronikus aláírás az elektronikus dokumentumhoz hozzárendelt adat. Az e-aláírás egy kódolással előállított jelsorozat (nem tévesztendő össze a kézzel írott aláírás elektronikusan beolvasott –szkennelt- képpel), amely az e-dokumentum elválaszthatatlan része. Az elektronikus aláírás minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, azonosítja Önt, mint aláíró személyt, illetve biztosítja az aláírás letagadhatatlanságát.

Az elektronikus aláírásra azért lehet szüksége, mert Hivatalunkhoz az elektronikusan intézhető ügyekhez kapcsolódó űrlapok csak hitelesítés után nyújthatók be. Ezt korábban tollal történő aláírással biztosították. Az elektronikus dokumentumok ellenben kizárólag elektronikus aláírással hitelesíthetők, más úton nem.

Az elektronikus aláírás elhelyezésének lehetőségei:

- Amennyiben nincs eSzemélyi igazolványa vagy nem rendelkezik tanúsítvánnyal, akkor az ePapír szolgáltatás során feltöltött dokumentumot a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által biztosított Hitelesítés funkcióval a szolgáltató hitelesíti.**
- Amennyiben nincs eSzemélyi igazolványa vagy nem rendelkezik tanúsítvánnyal, akkor az Internetről elérhető, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által biztosított AVDH szolgáltatással (Azonosításra Vissavezetett Dokumentum Hitelesítési szolgáltatás) is lehet elektronikus hitelesítést készíteni. Az így előállított hiteles dokumentum az ePapír szolgáltatás során is benyújtható, külön további hitelesítés nélkül.**
- Amennyiben rendelkezik eSzemélyi igazolvánnyal és igényelt hozzá elektronikus aláírást vagy Hitelesítés Szolgáltatótól tanúsítványt vásárolt, akkor az eSzemélyi igazolványa, illetve tanúsítványa segítségével alá tudja írni az ügyintézéshez szükséges kitöltött űrlapot.**

1. Elektronikus hitelesítés ePapír szolgáltatással



Az ePapír a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt egy szolgáltatása, mely a következő honlapon érhető el: <https://epapir.gov.hu/>

Használatához Ügyfélkapu regisztráció szükséges!

A szolgáltatás használatával kiválaszthatja a csatlakozott Hivatalok közül, hogy melyikben, milyen ügyet szeretne elektronikusan intézni. Megírhatja az ügyintézéshez kapcsolódó levelét,

csatolhatja az ügyintézéshez szükséges kitöltött kérelmét, nyomtatványát, nyilatkozatát, melyek hitelesítését a Hitelesítés funkcióval el is végezheti.

Amennyiben nem rendelkezik elektronikus aláíráshoz elkészítéséhez szükséges tanúsítvánnyal és eszközzel, úgy a hivatali ügyintézés során benyújtandó dokumentációk hitelességét ezzel a szolgáltatással tudja legegyszerűbben biztosítani.

Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?	
 Kerelem_adoigazolashoz.pdf	258.0 kB	Nem	 HITELESÍTÉS LETÖLTÉS TÖRLÉS

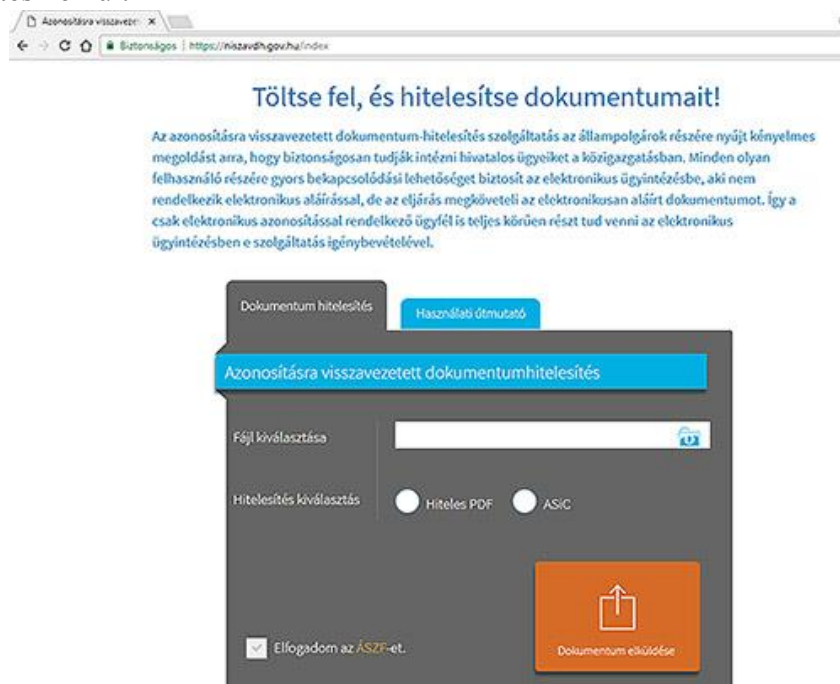
Feltölthető méret: 23.7 MB/24.0 MB

2. Elektronikus hitelesítés AVDH szolgáltatással

Az AVDH a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt, Azonosításra Visszevezetett Dokumentum hitelesítési (AVDH) szolgáltatása, mely a következő honlapon érhető el: <https://niszavdh.gov.hu/index>

A szolgáltatás lényege, hogy aki nem rendelkezik tanúsítvánnyal vagy ügyfélkapu azonosítóval, az elektronikus dokumentumait ezen szolgáltatás igénybevételével tudja elektronikusan hitelesíteni. AVDH szolgáltatással bármilyen típusú dokumentum hitelesíthető.

Az így előállított hiteles dokumentum az ePapír szolgáltatás során is benyújtható, külön további hitelesítés nélkül.



3. Elektronikus aláírás eszközei eSzemélyi igazolvány használata esetén

Az elektronikus aláírás kivitelezéséhez praktikusnak szüksége van egy számítógépre, valamint egy kártyaolvasóra, ami képes az eSzemélyi igazolványban található adatokat kiolvasni. Jelenleg 3 olyan kártyaolvasó készülék van, amelyet a Belügyminisztérium műszakilag és

alkalmazhatóság szempontjából bevizsgált, ezek valamelyikét célszerű beszerezni. Az eszközök megfelelő működéséhez különböző szoftverekre van szüksége, amelyeket a számítógépére kell telepítenie.

Ezen az oldalon lehet tájékozódni a készülékekről és a használatba vételükhöz szükséges tudnivalókról: https://eszemelyi.hu/kartyaolvaso/kartyaolvaso_altalanos_informaciok

Segédprogramok telepítése

Az eSzemélyi használatához alapvetően 2 segédprogramra van szüksége:

1. **Java segédprogram:** biztosítja, hogy a később telepíteni kívánt szoftverek helyes működését. A Java segédprogramot közvetlenül az alábbi elérhetőségről tudja letölteni: <http://www.java.com/en/download>
A honlapon a „Free Java Download” gombra kattintva a rendszer automatikusan kiválasztja az operációs rendszernek és a böngészőnek megfelelő Java frissítést. Ezt letöltés után telepíteni kell a gépre.
2. **Adobe Reader program:** biztosítja a .pdf kiterjesztésű dokumentumok olvasását, az űrlapok kitöltését az Adobe Reader segédprogramot közvetlenül az alábbi elérhetőségről tudja letölteni: <https://get.adobe.com/reader>

A honlapon a rendszer automatikusan kiválasztja az operációs rendszernek és a böngészőnek megfelelő programverziót. Ügyeljen rá, hogy a felkínált egyéb szoftvereket (választható ajánlatok, Chrome bővítmény) ne telepítse, a jelölőnézetből vegye ki a pipát. Csak ezután indítsa a letöltést és telepítést!

eSzemélyi kliens telepítése

Az eSzemélyi kliens egy kártyakezelő alkalmazás, mely szükséges az eSzemélyi használatához. Az alkalmazás kezeli az eSzemélyihez tartozó PIN kódokat, PUK kódokat és CAN számot, lehetővé teszi az eSzemélyi funkcióinak használatát, valamint azok PC-s környezetben történő elérhetőségét különféle alkalmazások számára, továbbá alkalmazásával megjeleníthetők a kártyaolvasó és eSzemélyi státuszának információi. Az eSzemélyi kliens a <https://eszemelyi.hu/letoltesek> oldalról tölthető le.

eSzemélyi kliens első használata

Az eSzemélyi kliens telepítés után ellenőrizze le annak működését és állítsa be, hogy alkalmas legyen elektronikus aláírás alkalmazására. Ennek lépései:

- Üzemelje be a kártyaolvasót, majd helyezze bele az eSzemélyit.
- A személyi igazolvány behelyezése után kéri az alkalmazás az eSzemélyi CAN számát. A CAN mezőbe írja be a 6 jegyű számsort. (Az eSzemélyi használatához 2 féle kártyaolvasó használható, a Standard típusúnak van kijelzője, természetesen a kód bekérési utasításokat ezen fogja jelezni, a Basis típusúnak nincs kijelzője ezért a számítástechnikai eszközön jelenik meg az utasítás.)
- Most már készen áll a szoftvere arra, hogy elvégezze a szükséges beállításokat, és használatba állítsa.

A kártyaolvasó alkalmazással kapcsolatban további segédleteket ezen a weboldalon érhet el és tölthet le: https://eszemelyi.hu/kartya_funkcioi/kartyaolvaso_alkalmazas

KEAASZ aláíró szoftver telepítése

Az e-aláíráshoz, illetve az időbélyegzéshez szükség van egy olyan alkalmazásra is, amely ezeket a funkciókat támogatja. Ezek egyike az ingyenes Kormányzati Elektronikus Aláíró és Aláírási-ellenőrző Szoftver (KEAASZ). A KEAASZ egy önállóan telepíthető szoftver, ami lehetővé teszi egy vagy több dokumentum aláírását és az időbélyegző létrehozását. A KEAASZ alkalmazással ellenőrizhető a már aláírt dokumentumokon elhelyezett aláírás érvényessége, a kapcsolódó tanúsítvány adatai.

A szoftver az alábbi linkről tölthető le a számítógépre: https://eszemelyi.hu/kartya_funkcioi/e_alairas_funkcio_alairo_alairas_ellenorzo

A KEAESZ program felhasználói kézikönyvét az alábbi oldalon olvashatja el: https://keasz.gov.hu/keasz/docs/KEAESZ_webkliens_felhasznaloi_kezikonyv.pdf

Elektronikus aláírás eSzemélyivel (Elektronikus aláírás készítése)

Amennyiben az eSzemélyi igénylésekor elektronikus aláírást is igényelt, a személyi igazolvánnyal bármilyen elektronikus dokumentumot (úrlapokat, kérelmeket, nyilatkozatokat) alá tud írni és időbélyeggel is el tud látni. Az aláírás során nem csak az aláírást biztosítja a szolgáltató, hanem igény esetén időbélyeg szolgáltatást is hozzá lehet rendelni. Ez azért fontos, mert az időbélyeg elhelyezése esetén nem csak az aláírásunk lesz hiteles, hanem az aláírás elhelyezésének a dátuma is. Vagyis bármilyen vitás esetben bizonyító erejű lesz, mikor írta alá a beadott dokumentumot.

Az elektronikus aláírás elhelyezéséhez a következő előkészítő lépéseket kell elvégeznie:

- Kapcsolja be a számítógépet és indítsa el a kártyaolvasót.
- Helyezze a kártyaolvasóra az eSzemélyit, ami bekéri a CAN számot.
- Írja be az eSzemélyin található CAN kódot (amely 6 számjegy hosszú), majd nyomja meg az „OK” gombot.
- Indítsa el az eSzemélyi Klienst, és ellenőrizze, hogy rendben van-e a kártyaolvasó, a tanúsítvány, és a beállításoknál be van-e pipálva, hogy e-Aláírási funkció engedélyezve van-e. Amennyiben mindent rendben talált folytathatja az aláírást.
- Indítsa el a KEAASZ aláíró szoftvert.

Elektronikus aláírás ellenőrzése

Az Ön által elektronikusan aláírt vagy a Hivataltól kapott dokumentum hitelességét technikailag ellenőrizni kell, ebben a KEAASZ program lesz segítségére.

A KEAESZ program felhasználói kézikönyvét az alábbi oldalon olvashatja el: https://keasz.gov.hu/keasz/docs/KEAESZ_webkliens_felhasznaloi_kezikonyv.pdf