

<https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL

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-szig.-azonosítás).

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 tájékoztatást **ITT** tekintheti meg.

Az ügyintézés megkezdéséhez válasszon önkormányzatot!

VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT

BEJELENTKEZÉS

HOGYAN ÉRI EL AZ ÜGYFÉL A NYOMTATVÁNYT

A képen látható oldalra kell mennie bármely böngészőben, vagy a google segítségével az „önkormányzati portál” szóra keressen rá.

Két eset van:

- Kiválasztja az önkormányzatot és megnézi mit lehet ott intézni elektronikusan.
- Vagy bejelentkezik **ÜGYFÉLKAPUVAL**





ÜGYFÉLKAPU



ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI
IGAZOLVÁNY



TELEFONOS AZONOSÍTÁS



SEGÍTSÉG KÉRÉSE

AZONOSÍTÁS MEGSZAKÍTÁSA

FONTOS:

- Csak az ügyfélkapus azonosítás működik elektronikus ügyintézés esetén.
- Utána fontos a portálon való regisztráció is és utána lehet ügyet intézni!



PORTAL SZOLGALTATASOK

Válasszon a szolgáltatások közül! A használat előfeltétele, hogy azonosítsa magát a KAÜ-n keresztül igény valamelyikével.

Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ÜGYKÖVETÉS

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



HOGYAN ÉRI EL AZ ÜGYFÉL A NYOMTATVÁNYT

AZ ÜGYINDÍTÁS menüvel tud az ügyfél ügyet indítani, az **ÜGYKÖVETÉS** a már korábban elindított ügye nyomon követésére szolgál.



ELJÁRÁS MÓDJA

Saját nevemben

Keresés az űrlap adatokban:

ÁGAZAT

Adóügy

ÜGYTÍPUS

építményadó

TÁRGYÉV

ŰRLAPTÍPUS

LEKÉRDEZÉS

Keresés az űrlaphoz tartozó ügyleírásban, kitöltési útmutatóban:

KERESÉSI ÉRTÉK

LEKÉRDEZÉS

Beállítandó:

- Eljárás módja,
- Ágazat,
- Ügytípus

LEKÉRDEZÉS

Ezt követően megjelenik az általunk közzétett nyomtatvány.

2018




ADATBEJELENTÉS A REKLÁMHORDOZÓ UTÁNI ÉPÍTMÉNYADÓRÓL

ONLINE KITÖLTÉS

ÜGYLEÍRÁS

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

ŰRLAP ELŐNÉZET

Ellenőrzések listája Ellenőrzések futtatása  Letöltések  Adat XML feltöltése  Az űrlap beküldése



ADATBEJELENTÉS A REKLÁMHORDOZÓ UTÁNI ÉPÍTMÉNYADÓRÓL

0

Balatonszemes Község Önkormányzata

Cím: 8636 Balatonszemes, Bajcsy Zs u. 23.

Telefon:

E-mail: jegyzo@balatonszemes.hu

Fax:

BEKÜLDÉS

Ha kitölti a szükséges adatokat,
ellenőrzést követően ügyfélkapun
keresztül be tudja nekünk küldeni.

