

**Mórahalom város Képviselő-testületének
29/2006. (XII. 15.) Ör. rendelete
az elektronikusan végezhető közigazgatási hatósági eljárási cselekményekről**

Mórahalom város Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésében, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 8. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az elektronikus hatósági ügyintézés és szolgáltatás helyi szabályozására az alábbi rendeletet alkotja:

Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet hatálya kiterjed az önkormányzat képviselő-testülete vagy az önkormányzat bármely hatósága előtt zajló közigazgatási hatósági ügy intézésére, továbbá a Jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyekre, továbbá e-rendeletben meghatározott egyéb szolgáltatásokra; személyi hatály tekintetében az e-ügyintézési rendszer valamennyi felhasználójára, akik jelen pontban meghatározott ügyekben ügyfélként vesznek részt.

(2) E rendelet alkalmazásában:

- a) **E-ügyintézési rendszer:** A hatósági ügyintézés elektronikus formája, amely az elektronikus úton benyújtott kérelemnek a hatósághoz való megérkezésétől a jogerős döntés végrehajtásáig tart. A hatóságnál létesített, a KET rendelkezéseit felölelő, közigazgatási munkafolyamatot megvalósító informatikai rendszer, az e-ügyintézés alapvető eszköze, amely előre meghatározott ügymenet leírásokat is tartalmaz.
- b) **Hivatalos elektronikus dokumentum:** A hatóság által kiállított elektronikus dokumentum, amely tartalmazza a kiállító hatóság megnevezését, címét, az ügyirat számát, az ügy tárgyát, a kiállítás helyét, időpontját, a kiállító nevét, hivatali beosztását és legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását.
- c) **E-adó rendszer:** Az e-ügyintézési rendszer részét képező, kizárólag az önkormányzati adóhatóságnál (helyi adóhatóság) nyilvántartásba vett adózók tájékoztatására szolgáló rendszer.
- d) **portál:** a használók számára a település egészéről, valamint az aktuális önkormányzati hírekről, az önkormányzattal kapcsolatos információkról tájékoztatást nyújtó, véleménycseréhez és ügyintézéshez lehetőséget biztosító internetes felület;

AZ ÖNKORMÁNYZAT ELEKTRONIKUS ELÉRHETŐSÉGE

2.§

- (1) Az önkormányzat portáljának elérhetősége: www.morahalom.hu
- (2) Elektronikus levelezési (e-mail) címe: info@morahalom.hu
- (3) Az önkormányzat vezetőinek és köztisztviselőinek elektronikus elérhetősége az – elektronikus tájékoztató szolgáltatás keretében – a portálon kerül közzétételre.

Az e-ügyintézési rendszer

3.§

(1) A közigazgatási hatósági eljárások során a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző, a képviselőtestület hivatalának ügyintézője hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek elektronikus úton a rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott kivételekkel nem intézhetők.

(2) Az elektronikus ügyintézés során beadványok előterjesztésére a Polgármesteri Hivatal által működtetett e-ügyintézési rendszer útján, valamint elektronikus levélben van mód.

(3) Az e-ügyintézési rendszerhez bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet hozzáférhet, a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint az ügyfélkapu igénybevételével.

(4) A hatóság az e-ügyintézési rendszeren keresztül, valamint elektronikus levélben fogad elektronikus beadványokat az e rendeletben meghatározott körben és módon.

(5) Az elektronikus ügyintézés elősegítése és biztosítása érdekében a hatóság ügyfélszolgálatot (a továbbiakban Ügyfélszolgálat) üzemeltet.

Elektronikusan intézhető eljárási cselekmények

4.§

(1) A hatóság által ellátott közigazgatási hatósági ügyek közül elektronikus úton kizárólag az alábbi ügytípusokban és azon belül is kizárólag az alábbi eljárási cselekmények intézhetők:

1. Anyakönyvi kivonat iránti kérelem benyújtása
2. Átmeneti segély iránti kérelem benyújtása;
3. Birtokvédelem iránti kérelem benyújtása;
4. Bontási engedély iránti kérelem benyújtása;
5. Ebtartás bejelentése
6. Elvi építési engedély iránti kérelem benyújtása;
7. Elvi telekalakítási engedély iránti kérelem benyújtása;
8. Építési engedély iránti kérelem benyújtása;
9. Építés hatósági igazolás iránti kérelem benyújtása
10. Fakivágási engedély iránti kérelem benyújtása;
11. Felvonók és mozgólépcsők építésügyi hatósági engedélye iránti kérelem benyújtása
12. Fennmaradási engedély iránti kérelem benyújtása;
13. Gyümölcsstelepítési (kivágási) engedély iránti kérelem benyújtása;
14. Használatbavételi engedély iránti kérelem benyújtása;
15. Hatósági bizonyítvány, hatósági igazolvány kiállítása iránti kérelem benyújtása;
16. Házzámozási kérelem benyújtása
17. Időskorúak járadéka iránti kérelem benyújtása.
18. Játék- és pénznyerő automaták üzemeltetésével kapcsolatos igazolások kiadása iránti kérelem benyújtása;
19. Jogutódlás iránti kérelem benyújtása
20. Közérdekű bejelentések, panaszok benyújtása;
21. Közgyógyellátási igazolvány, ápolási díj iránti kérelem benyújtása;
22. Közterülethasználati engedély iránti kérelem benyújtása;
23. Közút céljára történő igénybevétel engedélyezése iránti kérelem benyújtása;
24. Közútkezelői hozzájárulás iránti kérelem benyújtása
25. Közút nem közlekedési célú igénybevétele iránti kérelem benyújtása
26. Lakástámogatáshoz személyi feltételek igazolása iránti kérelem benyújtása;
27. Lakcímnnyilvántartásból történő adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása;
28. Méhészet nyilvántartásba vétele iránti kérelem benyújtása;
29. Működési engedély kiadása iránti kérelem benyújtása;
30. Növényvédelmi ügyekkel kapcsolatos kérelmek, bejelentések
31. Parlagfű irtással kapcsolatos kérelmek, bejelentések
32. Rehabilitáció iránti kérelem benyújtása;
33. Rendeltetés megváltoztatására irányuló engedély iránti kérelem benyújtása;
34. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelem benyújtása;
35. Rendszeres szociális segély, lakásfenntartási támogatás iránti kérelem benyújtása;
36. Súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési, személygépkocsi szerzés, személygépkocsi átalakítási támogatás iránti kérelem benyújtása;
37. Telekalakítási engedély iránti kérelem benyújtása;
38. Telekcsoport újraosztásának engedélyezése iránti kérelem benyújtása;

39. Telekegyesítési kérelem benyújtása;
40. Telekfelosztás iránti kérelem benyújtása;
41. Telekhatár rendezés iránti kérelem benyújtása;
42. Telephely-engedélyezési kérelem benyújtása;
43. Temetési segély iránti kérelem benyújtása;
44. Vásár-, piac engedélyezése iránti kérelem benyújtása;

(2) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó alábbi adók bevallása lehetséges elektronikus úton:

1. Építményadó;
2. Gépjárműadó;
3. Helyi iparüzési adó;
4. Idegenforgalmi adó;
5. Magánszemélyek kommunális adója;
6. Talajterhelési díj;
7. Telekadó;
8. Termőföld bérbeadásából származó jövedelem
9. Vállalkozók kommunális adója.

(3) Az alábbi ügytípusokban van lehetőség előzetes időpontfoglalásra:

1. Birtokvédelmi ügyek;
2. Fakivágási engedélyezés;
3. Gyümölcsstelepítés (kivágás) engedélyezése;
4. Hatósági bizonyítvány, hatósági igazolvány kiállítása iránti eljárás;
5. Honosítási, visszahonosítási eljárás
6. Igazolások kiadása játék- és pénznyerő automaták üzemeltetésével kapcsolatban;
7. Közérdekű bejelentések, panaszügyek intézése;
8. Közterülethasználat engedélyezése;
9. Működési engedélyek kiadása;
10. Névmódosítási eljárás;
11. Növényvédelmi ügyek,
12. Parlagfű irtás, közérdekű védekezés,
13. Szálláshely bejelentése iránti eljárás;
14. Telephely-engedélyezési eljárás;
15. Vásár-, piac működésével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági eljárások;

Az ügyfél az időpontfoglalásban meghatározott időpont előtt legkésőbb három órával, a hatóság legkésőbb egy munkanappal korábban kezdeményezheti az időpont módosítását.

(4) Az (1) bekezdésben megjelölt ügytípusokban az e-ügyfél az e-ügyintézési rendszeren keresztül vagy elektronikus levélben tájékoztatást kap az általa elektronikus úton kezdeményezett ügyek, valamint építéshatósági ügyekben hagyományos úton kérelemre indult eljárás állásáról, a következő információkra kiterjedően: az irat

1. áttéve illetékes szervhez,
2. eljárás megindítva,
3. hiánypótlásra vár,
4. ügyintézésen,
5. érdemi ügyintézés nélkül lezárva,
6. végzéssel lezárva,
7. értesítés küldve helyszíni szemléről,
8. helyszíni szemle lezárult,
9. szakhatóság megkeresve,
10. határidőbe helyezve,
11. határidőből kivéve,
12. szakhatósági állásfoglalások beérkeztek,

13. értesítés kiküldve helyszíni szemléről szakhatósági megkeresést követően,
14. helyszíni szemle lezárult a szakhatósági megkeresést követően,
15. határidő módosítás jóváhagyva,
16. intézkedés megtörtént jogorvoslatra vár,
17. jogorvoslati kérelem befogadva,
18. jogorvoslati eljárás megindítva,
19. lezárandó,
20. lezárva.

(5) Az e-adó rendszer az e-ügyfelek saját adózási adatairól, tájékoztató jellegű nem közhiteles tájékoztatást nyújt (egyenleg, adószámla információk, a nyilvántartott adótárgyak, adókötelezettségek).

Az e-ügyintézési rendszer használata

5.§

- (1) Az ügyfél ügyei elektronikus elintézését akkor veheti igénybe, ha rendelkezik az ügyfélkapu igénybevételéhez szükséges egyedi azonosítóval.
- (2) Az e-ügyfél az e-ügyintézési rendszeren keresztül lép a hatósággal kapcsolatba, melynek keretében
 - a./ az e rendeletben meghatározott ügytípusokban kérelmét a rendszeresített űrlapokon elektronikus úton adhatja be,
 - b./ a hatóságtól a 4.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint időpontot foglalhat;
 - c./ nyomon követheti az általa elektronikus úton indított ügy menetét.

6.§

Az elektronikus levélben beadott kérelemnek tartalmaznia kell az ügyfél nevét, lakcímét, az ügy típusát és a kérelem tárgyát, illetve a kérelem szövegét. Ez esetben a beadvány ügyfélhez rendelése a következő módon történhet:

- a./ az ügyfél a hatóság segítségével elektronikus úton előkészített elektronikus dokumentumot a hatóság előtti személyes megjelenés során papír alapon aláírja; vagy;
- b./ az ügyfél a hatóság segítségével elektronikus úton vagy a saját eszközein futó alkalmazás segítségével előkészített elektronikus dokumentumot kinyomtatja, azt papír alapon aláírja, és azt megküldi a hatóság részére.

7.§

Az e-ügyintézési rendszerben az e rendelet alapján benyújtott elektronikus dokumentumokkal kapcsolatos ügyintézés a Ket. valamint az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló mindenkor hatályos kormányrendelet előírásai szerint történik.

Záró rendelkezések

8.§

E rendelet 2007. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 28/2005. (XI. 1.) számú önkormányzati rendelet hatályát veszti. E rendelet rendelkezéseit a hatálybalépést követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Mórahalom, 2006. december 8.

Nógrádi Zoltán
polgármester

dr. Szántó Mária
jegyző

