

## Önkormányzati Hivatali Portál ügyféloldali használatával kapcsolatos tájékoztatás

Mezőberény Város Önkormányzata 2019. január 1-jével csatlakozott az országosan elérhető önkormányzati ASP rendszerhez, mellyel az elektronikus ügyintézés teljesen új formája valósult meg. Ennek része az Önkormányzati Hivatali Portál is, mellyel akár otthonából is intézheti hivatali ügyeit.

Az **Önkormányzati Hivatali Portál** (röviden **OHP**) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne.

Az OHP-portál az önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosítanak a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére.

A portál a mezőberényi honlapon, a bal oldali banneren keresztül, az e-ügyintézés fülön belüli menüpontból, valamint a

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

oldalon is elérhető.

Az oldal használatához megfelelő böngészőprogram (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera stb.) legfrissebb aktuális stabil verziója és internet hozzáférés megléte szükséges.

A portál további használata ügyfélkapu regisztrációhoz kötött. Amennyiben nem rendelkezik ügyfélkapuval, ingyenesen igényelhet bármelyik kormányablaknál személyesen nyitvatartási időn belül, illetve elektronikusan, elektronikus személyi igazolvánnyal rendelkezőknek:

<https://ugyfelkapu.gov.hu/sugo/s-regisztracio/s-elektronikus-regisztracio>

A gördülékeny ügyintézés érdekében szükséges alaprendelkezést is tennie a **Rendelkezési nyilvántartásban** a

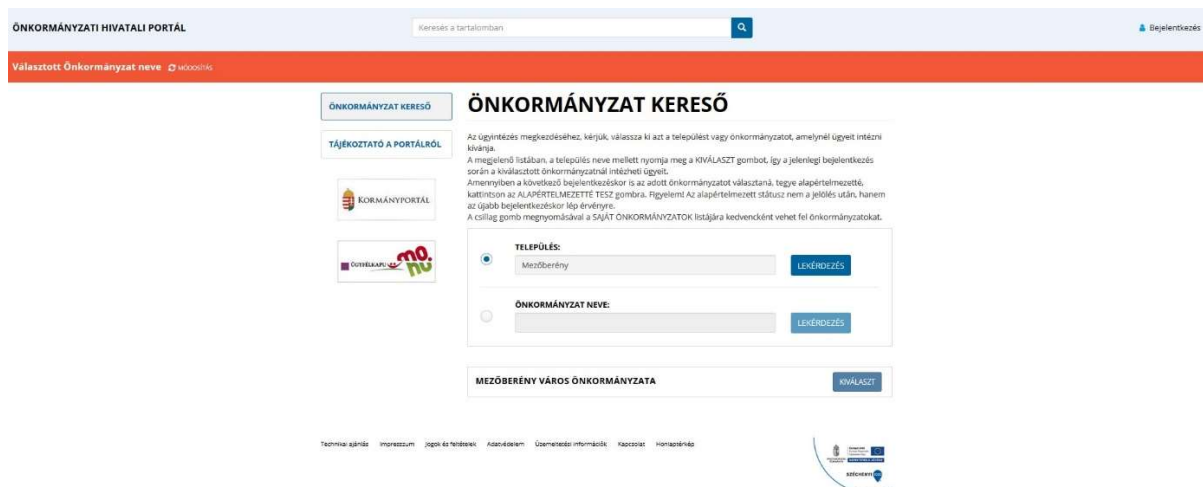
<https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>

linken keresztül.

Fontos szempont, hogy ha a Rendelkezési Nyilvántartásban kizárta az elektronikus ügyintézési lehetőséget, a szolgáltatásokat saját nevében nem tudja használni!

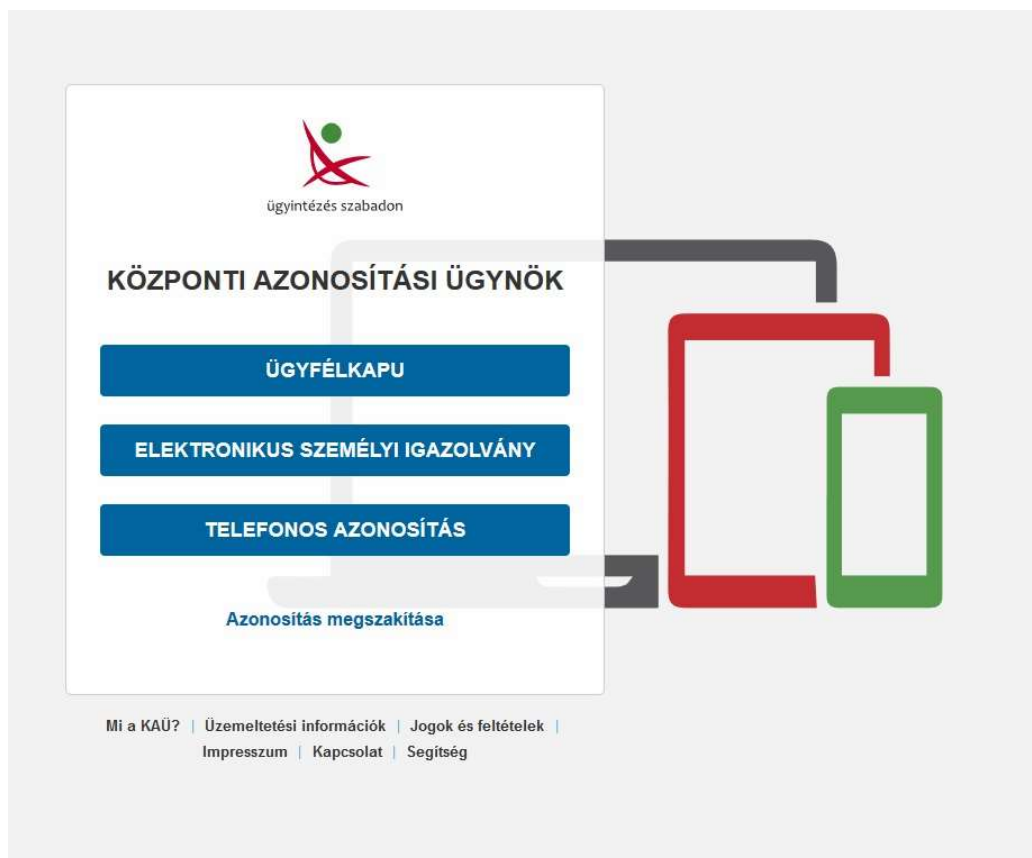


Amennyiben nem a honlapunkon található bannerre kattint, az Önkormányzati Hivatali Portál a fenti nyitólapal indul el. A honlapról történő indítás egyből arra pontra ugrik, ahol a település már automatikusan kiválasztásra került:



Első alkalommal történő bejelentkezés során jóvá kell hagyni a regisztrációt az ÁSZF elfogadásával, mert csak ez után enged a rendszer továbblépni!


A bejelentkezés gomb átirányít a **Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ)** azonosításhoz, ahol választható az ügyfélkapun keresztüli belépés, az elektronikus személyigazolvánnyal való belépés, vagy a telefonos azonosítással történő belépés. Az egyes bejelentkezési lehetőségek tekintetében a segítség menüpont nyújt részletesebb tájékoztatást.



Ügyfélkapu bejelentkezés esetén a belépési adatok (felhasználónév és jelszó) megadása szükséges:

The screenshot shows the authentication page titled 'AZONOSÍTÁS'. It features the same logo and 'ügyintézés szabadon' text as the previous page. Below the title, there are two input fields: 'Felhasználónév (kötelező)' and 'Jelszó (kötelező)'. Below these fields is a blue button labeled 'BEJELENTKEZÉS'. Below the button is a link 'Azonosítás megszakítása'. At the bottom, there are two links: 'Még nem regisztrált?' and 'Elfelejtett jelszó'. To the right of the login box, there is a graphic of a red and green square frame.

**Elektronikus személyi igazolvánnyal** történő bejelentkezéshez szükséges egy alkalmas kártyaolvasó megléte, pl. Reiner RFID basis, és hatjegyű, e-azonosító PIN kódunk ismerete (zöld boríték):




## eSzemélyi azonosítás

A belépéshez elektronikus személyazonosító igazolvány, megfelelő kártyaolvasó, valamint eSzemélyi Kliens kártyakezelő alkalmazás szükséges. A szükséges feltételekről és az eSzemélyiről részletes tájékoztatást az [eszemelyi.hu](http://eszemelyi.hu) weboldalon olvashat.

Kártyaadatok olvasása folyamatban...

A megjelenő ablakban szükséges az **OK** gomb megnyomása, ezzel hozzáférést adunk a belépéshez szükséges azonosító adatok olvasásához:

### Kártyaadatok olvasása folyamatban...



Hozzáférési kérelem a kártyán tárolt személyes adatok olvasásához

Az alábbi szolgáltató engedélyt kért az ön kártyán tárolt személyes adatainak **olvasásához**. A kérés elfogadásával ön hozzájárul a kijelölt kártyaadatok és funkciók hozzáféréséhez a fenti szolgáltató számára.

További Információk: [eszemelyi.hu/kartyaolvaso/kartyaolvaso\\_alkalmazas](http://eszemelyi.hu/kartyaolvaso/kartyaolvaso_alkalmazas)

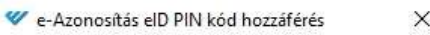
#### KAÜ - Önkormányzati Hivatali Portál

<b>Okmány Adatok</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Okmány Típus</li><li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Okmányazonosító*</b></li><li><input type="checkbox"/> Kibocsátó Állam</li><li><input type="checkbox"/> Kibocsátás és Lejárat Ideje</li></ul>	<b>Azonosító Adatok</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Személyazonosító Jel</li><li><input type="checkbox"/> TAJ</li><li><input type="checkbox"/> Adóazonosító</li><li><input type="checkbox"/> NEK Azonosító</li></ul>	<b>Születési Adatok</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Születési Név</li><li><input type="checkbox"/> Születési Dátum</li><li><input type="checkbox"/> Születési Hely</li><li><input type="checkbox"/> Nem</li></ul>
<b>Személyes Adatok</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Keresztnév</li><li><input type="checkbox"/> Családnév</li><li><input type="checkbox"/> Nemzetiségi Név</li><li><input type="checkbox"/> Anyja Leánykori Neve</li></ul>	<b>Elérhetőség</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Állandó Lakcím</li><li><input type="checkbox"/> Tartózkodási Hely</li><li><input type="checkbox"/> Értesítési Cím</li><li><input type="checkbox"/> Külföldi Cím</li><li><input type="checkbox"/> Településazonosító</li><li><input type="checkbox"/> Telefonszámok</li><li><input type="checkbox"/> Email Cím</li><li><input type="checkbox"/> Vészhelyzet Telefonszám</li></ul>	
<b>Származás</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Nemzetiség</li><li><input type="checkbox"/> Előző Állampolgárság</li></ul>	<b>Funkciók</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Korellenőrzés</li><li><input type="checkbox"/> Településazonosító Ellenőrzés</li><li><input type="checkbox"/> Korlátozott Azonosítás</li><li><input type="checkbox"/> Elektronikus Aláírás</li></ul>	

Mind Semelyik OK Mégsem


Ezután a kis ablakba szükséges a hatjegyű PIN kód megadása, és az **OK** gomb megnyomása:

## Kártyaadatok olvasása folyamatban...



Kérem, adja meg a eID PIN kódot

eID PIN kód:

 Szükséges eID PIN kód hossz: 6

OK

Akár ügyfélkapus, akár e-személyi kártyás belépést választunk, sikeres bejelentkezést követően az oldal visszairányít, az Önkormányzat Hivatali Portálra, ahol elérhetővé válnak az igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások: az **Ügykövetés**, **Adóegyenleg lekérdezés**, valamint az **Ügyindítás** menüpont is.

## PORTÁL SZOLGÁLTATÁSOK

Válasszon a szolgáltatások közül!

Az önkormányzat elérhető szolgáltatásai a bejelentkezett felhasználók számára jelennek meg. A használat előfeltétele, hogy azonosítsa magát a KAÜ-n keresztül igénybe vehető elektronikus azonosítási szolgáltatások valamelyikével.

Amennyiben bejelentkezett a portálra, de még nem fogadta el az Általános Szolgáltatási Feltételeket, és nem választott önkormányzatot, úgy ezen az oldalon nem jelennek meg a szolgáltatások.

Nem bejelentkezett felhasználók számára csak az ÜGYINDÍTÁS szolgáltatás érhető el. Ez esetben önkormányzat-választás után megnyithat és kitölthet űrlapot, de bejelentkezés nélkül nem lehetséges a beküldés.

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



[Technikai ajánlás](#) [Impresszum](#) [Jogok és feltételek](#) [Adatvédelem](#) [Üzemeltetési információk](#) [Kapcsolat](#) [Honlapcérkép](#)



## Ügyindítás

Az ügyindítás egy elektronikus űrlap benyújtásával tehető meg. 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. Jelenleg az önkormányzat számos ügyénél biztosítottak az elektronikus ügyintézéshez szükséges űrlapok, de az ún. e-Papír szolgáltatás segítségével is bármilyen, űrlappal még nem támogatott ügy indítható elektronikusan.

Fontos kiemelni, hogy az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás, ennek hiányában az űrlap csak nyomtatható és papír alapon nyújtható be a szervezethez!

Az **e-Papír szolgáltatás** a honlap e-ügyintézés fülén belül, illetve az első oldal linkjén érhető el.

Ügy indításához elsőként az **Eljárás módja** mezőben válassza ki, milyen szerepkörben szeretne ügyet intézni:

ÜGYINDÍTÁS
MENTETT ŰRLAPOK
ÜGYKÖVETÉS
ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS
FIZETÉS TÖRTÉNET
ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ
SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK
TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁL RÓL



## ÜGYINDÍTÁS

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél. Indítsa el a szolgáltatást, majd adja meg az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben, hogy milyen szerepkörben szeretne ügyet intézni. Ezután válassza ki a kívánt űrlapot. Az űrlap kitöltése az ONLINE KITÖLTÉS gomb megnyomása után válik lehetővé. Beküldés után, annak sikerességéről visszaigazolást kap az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint a feladási igazolás megérkezik ügyfélkapus -, cég nevében eljáró felhasználó esetén - cégkapus értesítési tárhelyre. A beküldő ügyfélkapus tárhelyére emellett megérkezik az űrlap elektronikusan aláírt példányának másolata is.

**Cég nevében történő űrlap-benyújtásra kizárólag abban az esetben van lehetősége, amennyiben megbízottként vagy ügyintézőként szerepel a Cégkapu regisztrációs nyilvántartásban.**

Az űrlap elektronikus beküldése elektronikus azonosítást követően lehetséges! Bejelentkezés nélkül az ONLINE KITÖLTÉS gomb megnyomásával megnyithatja, kitöltheti és elmentheti az űrlapot, de a BEKÜLDÉS gomb nem jelenik meg, a beküldés nem lehetséges.

Tájékoztatjuk, hogy a kiválasztott értéktől függően az űrlap mezői és ellenőrzési szabályai eltérhetnek. Online beküldés előtt az űrlap ellenőrzései lefutnak, és az űrlap csak a szükséges javítások után küldhető be. Bejelentkezés nélküli kitöltés (postai úton való továbbítás) esetén azonban fontos, hogy az Ellenőrzések futtatása a mentés és nyomtatás előtt megtörténjen.

Amennyiben az Ön által intézendő ügyben nem talál formanyomtatványt, akkor beadványát az e-Papír szolgáltatáson keresztül terjesztheti be. További információt a következő oldalon talál az ügyindítással kapcsolatban.

<b>ELJÁRÁS MÓDJA</b>	
Válassza ki az eljárás módját	
Válassza ki az eljárás módját	
Saját néven (magánszemélyként)	
Cég nevében	
Saját néven (egyéni vállalkozóként)	
Egyéni vállalkozó nevében	
Más természetes személy nevében	
<b>ÁGAZAT</b>	<b>ÜGYTÍPUS</b>
-- Minden ágazat --	-- Minden ügytípus --
<b>ŰRLAP KERESÉS</b>	

- Saját nevemben
- Cég nevében
- Saját nevemben egyéni vállalkozóként
- Egyéni vállalkozó nevében
- Más természetes személy nevében

Az eljárasmód kiválasztása után adja meg a szükséges adatokat:

„Saját néven” választása esetén: nincs szükség további adatra



„Cég nevében” választása esetén: adja meg a cégnevet és adószámot

„Saját néven egyéni vállalkozóként” választása esetén: adja meg a cégnevet és az adószámot

„Egyéni vállalkozó nevében” választása esetén: adja meg az egyéni vállalkozó nevét és az adószámát

„Más természetes személy nevében” választása esetén adja meg az érintett természetes személy azonosító adatait: viselt nevet, születési nevet, anyja születési nevét, születési helyet, születési időt, vagy az okmánytípus adatokat: útlevél, vezetői engedély, személyazonosító igazolvány okmányszámát.

Űrlap megnyitásához válassza ki a kívánt űrlapot az **Űrlap kereső**-ben megadott szűrőszóval segítségével, vagy az űrlap **Ágazat-Ügytípus** valamelyikének megadásával. A keresőmezőket üresen hagyva az **Űrlap keresés** gombra kattintva az adott önkormányzat által már publikálásra került összes űrlap megjelenik a rendszerben:

ÜGYKÖVETÉS



ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

FIZETÉS TÖRTÉNET

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁL RÓL



a kívánt űrlapot. Az űrlap kitöltése az ONLINE KITÖLTÉS gomb megnyomása után válik lehetővé. Beküldés után, annak sikerességéről visszaigazolást kap az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint a feladási igazolás megérkezik ügyfélkapus -, cég nevében eljáró felhasználó esetén - cégkapus értesítési tárhelyre. A beküldő ügyfélkapus tárhelyére emellett megérkezik az űrlap elektronikusan aláírt példányának másolata is.

**Cég nevében történő űrlap-benyújtásra kizárólag abban az esetben van lehetősége, amennyiben megbízottként vagy ügyintézőként szerepel a Cégkapu regisztrációs nyilvántartásban.**

Az űrlap elektronikus beküldése elektronikus azonosítást követően lehetséges! Bejelentkezés nélkül az ONLINE KITÖLTÉS gomb megnyomásával megnyithatja, kitöltheti és elmentheti az űrlapot, de a BEKÜLDÉS gomb nem jelenik meg, a beküldés nem lehetséges.

Tájékoztatjuk, hogy a kiválasztott értéktől függően az űrlap mezői és ellenőrzési szabályai eltérhetnek. Online beküldés előtt az űrlap ellenőrzései lefutnak, és az űrlap csak a szükséges javítások után küldhető be. Bejelentkezés nélküli kitöltés (postai úton való továbbítás) esetén azonban fontos, hogy az Ellenőrzések futtatása a mentés és nyomtatás előtt megtörténjen.

Amennyiben az Ön által intézendő ügyben nem talál formai szolgáltatáson keresztül terjesztheti be. További információk kapcsolatban.

ELJÁRÁS MÓDJA

Válassza ki az eljárás módját

ŰRLAP KERESŐ

ÁGAZAT

-- Minden ágazat --

ÜGYTÍPUS

-- Minden ügytípus --

ŰRLAP KERESÉS

Jelen példában gépjárműadó került kiválasztásra az ügytípusok menüben.



Amennyiben az Ön által intézendő ügyben nem talál formanyomtatványt, akkor beadványát az [e-Papír szolgáltatáson](#) keresztül terjesztheti be. További információt a [következő oldalon](#) talál az ügyindítással kapcsolatban.

**ELJÁRÁS MÓDJA:** Saját néven (magánszemélyként) - [Módosítás](#)

#### ŰRLAP KERESŐ

#### ÁGAZAT

#### ÜGYTÍPUS

ÚJ KERESÉS

ŰRLAP KERESÉS

#### Űrlapok listája (2)



##### ADATBEJELENTÉS A GÉPJÁRMŰADÓRÓL

[ONLINE KITÖLTÉS](#)

[KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ](#)

[ŰRLAP ELŐNÉZET](#)

##### KOMBINÁLT ÁRUSZÁLLÍTÁS BEJELENTÉSE

[ONLINE KITÖLTÉS](#)

[KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ](#)

[ŰRLAP ELŐNÉZET](#)

[technikai ajánlás](#) [Impresszum](#) [Jogok és feltételek](#) [Adatvédelem](#) [Üzemeltetési információk](#) [Kapcsolat](#) [Honlaptérkép](#)



Amennyiben aktív, a megjelenő listában a **Kitöltési útmutató**-ra kattintva bővebb információt olvashat az űrlapok kitöltésével kapcsolatban. Az **Űrlap előnézet** gomb megnyomásával nem szerkeszthető, PDF formában megtekinthető az űrlapsablon.

Az űrlap az **Online kitöltés** gomb megnyomása után válik kitölthetővé. Kitöltés és beküldés után, a beküldés sikerességéről visszaigazolást kap az ügyfél az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint a feladási igazolás is megérkezik ügyfélkapus tárhelyére-, illetve cég nevében eljáró felhasználó esetén - cégkapus értesítési tárhelyére. A beküldő ügyfélkapus tárhelyre megérkezik egy .zip kiterjesztésű állomány, mely tartalmazza a beküldött, elektronikusan aláírt űrlap PDF formátumát, valamint az űrlaphoz csatolt dokumentumokat.

## Adóegyenleg lekérdezés

Az egyenleg lekérdezéséhez a felhasználónak meg kell adnia az adóazonosító jelét, vagy képviselő esetén adószámát is.

A szolgáltatás igénybevétele csak elektronikus azonosítást követően lehetséges!



Azonosítás után a felhasználó lekérdezheti az önkormányzati adóhatóságnál fennálló személyes adóegyenlegét, vagy képviseleti joggal felruházott személyként azon (természetes vagy jogi) személyek egyenlegét, amelyekkel kapcsolatban az önkormányzati adóhatóságnál jogosult eljárni.

ÜGYINDÍTÁS
MENTETT ŰRLAPOK
ÜGYKÖVETÉS
<b>ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS</b>
FIZETÉS TÖRTÉNET
ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ
SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK
TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL



## ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

### A szolgáltatás igénybevétele csak elektronikus azonosítást követően lehetséges!

A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó kiválasztott önkormányzati adóhatósághoz tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére. Az egyenleg lekérdezéséhez a KAÜ-s azonosítás után a rendszer automatikusan kitölti az Ön adóazonosító jelét. Kérjük, ellenőrizze azt!

Fontos! A **személyes adóegyenleg lekérdezésére** csak abban az esetben van lehetőség, ha a lekérdező személyes adatai az önkormányzat adórendszerében hibátlanul (a közhiteles nyilvántartásokkal megegyezően) szerepelnek. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az adóhatóság előtt az adózót - ha nem kíván személyesen eljárni - képviseleti joggal rendelkező személy is képviselheti. **Amennyiben képviselőként jár el,** az Ön által képviselt adózó adóazonosító jelét vagy adószámát Önnek kell megadnia.

Ahhoz, hogy a képviselő által az adózó adóegyenlege elektronikus úton lekérdezhető legyen, szükséges hogy a képviselő adatainak is hibátlanul szerepeljenek az önkormányzat adónyilvántartásában. Új meghatalmazást, vagy a korábban az önkormányzat felé benyújtott meghatalmazás változását a meghatalmazó által (cég esetében a Cégnylvántartásban szereplő képviseleti joggal rendelkező személy által) benyújtott űrlapon lehet benyújtani. Ehhez az OHP-portál ÜGYINDÍTÁS menüpontjában válassza ki az „Adóügy” ágazat „Általános nyomtatványok” ügytípusában a MEGHATALMAZÁS ÖNKORMÁNYZATI ADÓÜGYEKBE űrlapot. Kitöltés és beküldés után a beérkezett meghatalmazást az önkormányzat regisztrálja az ADÓ-szakrendszerében.

A meghatalmazásról szóló dokumentum a meghatalmazó, meghatalmazott és tanúk által is aláírt eredeti példánya elektronikus ügyintézésre nem kötelezett ügyfelek esetén postai úton, vagy személyesen is eljuttatható az önkormányzati adóhatósághoz.

<b>EGYENLEG TÍPUSA</b>	
Egyszerű	▼
<b>LEKÉRDEZŐ ADÓAZONOSÍTÓ JELE</b>	
8	
<input type="checkbox"/>	Képviselt adóegyenlegét kérdezem le
<b>LEKÉRDEZÉS</b>	

Az **egyenleg típusa** mezőben kiválasztható, hogy egyszerű, vagy részletes lekérdezést szeretnénk indítani.

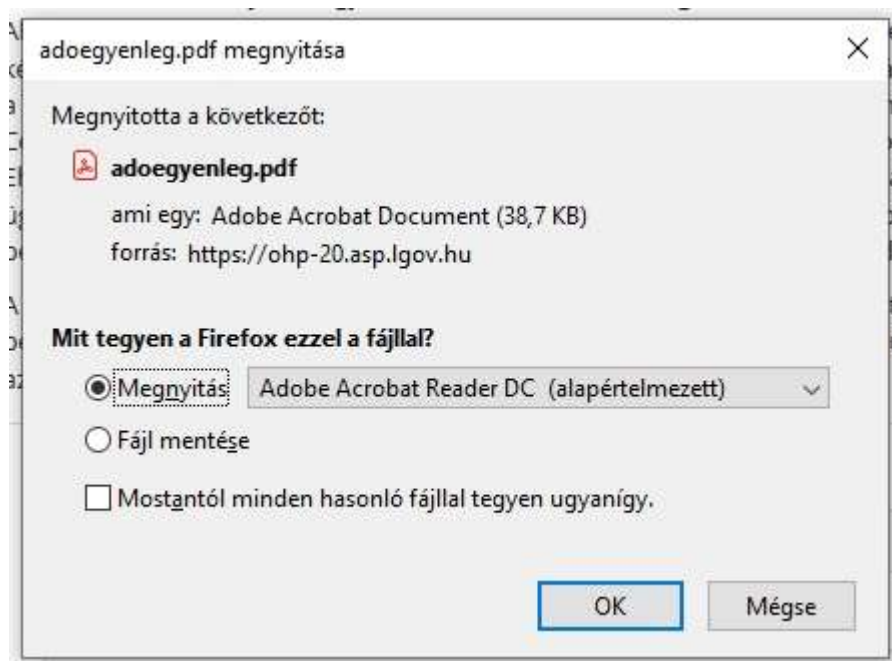
A **személyes adóegyenleg lekérdezésére** csak abban az esetben van lehetőség, ha a lekérdező személyes adatai az önkormányzat adórendszerében hibátlanul (a közhiteles nyilvántartásokkal megegyezően) szerepelnek!

Ahhoz, hogy a képviselő által az adózó adóegyenlege elektronikus úton lekérdezhető legyen, szükséges, hogy a képviselő adatainak is hibátlanul szerepeljenek az önkormányzat adónyilvántartásában!

Új meghatalmazást, vagy a korábban az önkormányzat felé benyújtott meghatalmazás változását a meghatalmazó által (cég esetében a Cégnylvántartásban szereplő képviseleti joggal rendelkező személy által) benyújtott űrlapon lehet benyújtani.

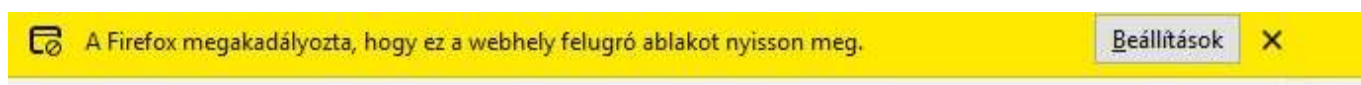
Ehhez az OHP-portál **Ügyindítás** menüpontjában válassza ki az **Adóügy** ágazat általános nyomtatványok ügytípusában a **MEGHATALMAZÁS ÖNKORMÁNYZATI ADÓÜGYEKBE** űrlapot. Kitöltés és beküldés után a beérkezett meghatalmazást az önkormányzat regisztrálja az ADÓ-szakrendszerében.

A rendszer által legenerált PDF formátumú kivonatot megnyithatjuk, és lementhetjük számítógépünkre:

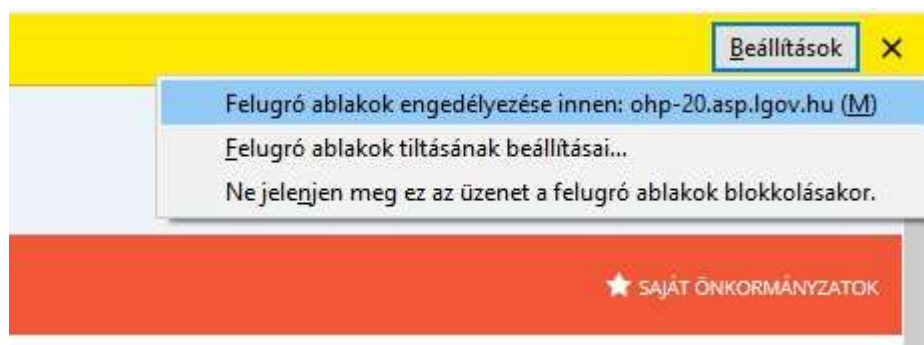


Böngészőtől függően előfordulhat, hogy nem jelenik meg az állomány. Ebben az esetben szükség van a böngészőben engedélyezni a felugró ablakokat az OHP portál részére.

Firefox esetén a megjelenő sárga mező végén lévő beállítások gombra kattintva kell kattintani:



A megjelenő menüben a legelső sorra kattintva engedélyezzük a hozzáférést a portál számára:



Ezt követően indítsunk egy új lekérdezést, így létrejön a letölthető PDF dokumentum.

## Ügykövetés

Az Ügykövetés szintén bejelentkezéshez kötött szolgáltatás. A bejelentkezett felhasználók lekérdezhetik az ASP Önkormányzati Hivatali Portál felületén elektronikusan indított helyi önkormányzati ügyeik státuszát is. Az alkalmazás lehetőséget biztosít az ügyfelek számára az ügyintézési folyamat interneten keresztüli nyomon követésére is.

A menüpont kiválasztása után meg kell adni, milyen státuszú ügyeket szeretnénk megtekinteni:

ÜGYINDÍTÁS

MENTETT ŰRLAPOK

ÜGYKÖVETÉS



ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

FIZETÉS TÖRTÉNET

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁL RÓL



## ÜGYKÖVETÉS

Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról.

**A szolgáltatás igénybevétele elektronikus azonosítást követően lehetséges!**

ÜGY STÁTUSZA

Folyamatban

Folyamatban

Lezárt

Minden ügy

A kiválasztást követően a **lekérdezés** gombra kattintva megjelenik a kért ügylista.

## Saját Önkormányzatok

Itt tekinthető meg és módosítható a kedvencnek, kiválasztottnak, illetve alapértelmezettnek jelölt önkormányzatlista. Erre a funkcióra csak abban az esetben lehet szükség, ha több önkormányzatnál is szeretne elektronikusan ügyeket intézni:

ÜGYINDÍTÁS

MENTETT ŰRLAPOK

ÜGYKÖVETÉS

ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

FIZETÉS TÖRTÉNET

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL

## SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK

Itt tekintheti meg és módosíthatja a kedvencnek, kiválasztottnak, illetve alapértelmezettnek jelölt önkormányzatok listáját.

- Alapértelmezett önkormányzat: bejelentkezéskor az alapértelmezett önkormányzat neve íródik be a portál narancssárga önkormányzati sávjába. Ennél az önkormányzatnál intézheti ügyeit.
- Kiválasztott önkormányzat: a jelenlegi bejelentkezéskor ezen önkormányzatnál intézheti ügyeit, ennek neve jelenik meg a portál narancssárga önkormányzati sávjában.
- Kedvenc önkormányzat: az ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ-nél, Ön által csillaggal megjelölt önkormányzatok listája. Ezeket kiválasztottá, illetve alapértelmezetté teheti itt.

Figyelem! Egy időpontban csak egy kiválasztott és egy alapértelmezett önkormányzat lehet a listában. Az alapértelmezett státusz nem a jelölés után, hanem az újabb bejelentkezéskor lép érvényre. A listából, a csillagra kattintva törölhet önkormányzatot. Természetesen a törölt önkormányzatot a későbbiekben újra felveheti a listára az ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ felületén. Amennyiben a törölni kívánt önkormányzatot korábban kiválasztotta, illetve alapértelmezetté tette, az nem törölhető a listából.

MEZŐBERÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

★

ALAPÉRTELMEZETT

KIVÁLASZTVA

KORMÁNYPORTÁL

ÜGYFÉLKAPU **mo.hu**

**Alapértelmezett önkormányzat:** bejelentkezéskor az alapértelmezett önkormányzat neve íródik be a portál narancssárga önkormányzati sávjába. Ennél az önkormányzatnál intézheti ügyeit.

**Kiválasztott önkormányzat:** a jelenlegi bejelentkezéskor ezen önkormányzatnál intézheti ügyeit, ennek neve jelenik meg a portál narancssárga önkormányzati sávjában.

**Kedvenc önkormányzat:** az Önkormányzat keresőnél, Ön által csillaggal megjelölt önkormányzatok listája. Ezeket kiválasztottá, illetve alapértelmezetté lehet tenni.

Fontos, hogy egy időpontban csak egy kiválasztott és egy alapértelmezett önkormányzat lehet a listában! Az alapértelmezett státusz nem a jelölés után, hanem az újabb bejelentkezéskor lép érvényre.

A listából, a csillagra kattintva törölhet önkormányzatot. Természetesen a törölt önkormányzatot a későbbiekben újra felveheti a listára az Önkormányzat kereső felületén. Amennyiben a törölni kívánt önkormányzatot korábban kiválasztotta, illetve alapértelmezetté tette, az nem törölhető a listából.