

Központi címregiszter (KCR) ügyek – Címkezelési eljárás

Tarján település közigazgatási területén lévő címeket a jegyző állapítja meg és kezeli a központi címregiszterben (KCR).

A KCR, mint nyilvántartás célja, hogy a különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egyetlen nyilvántartásba egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészek, pontosak legyenek és a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. Az ezzel kapcsolatos feladatok ellátását a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet írja elő. A nyilvántartás naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik a különböző nyilvántartásokban (ingatlan-nyilvántartás, lakcímnnyilvántartás, postai címnyilvántartás) szereplő címek felülvizsgálatával, szükség esetén új címek képzésével.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 37. § értelmében a központi címregiszterbe bejegyzett címelemek megváltozása miatt költözéssel nem járó lakcímváltozásról a polgárnak nem kell bejelentést tennie. A lakcímadat fentiek szerinti megváltozása nem minősül adatváltozásnak.

KI JOGOSULT AZ ELJÁRÁSRA

Magyarország területén élő magyar állampolgárok, a bevándorolt és a letelepedett jogállású, valamint a menekültként vagy oltalmazottként elismert személyek, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek (amennyiben a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogukat Magyarország területén gyakorolják), külföldön élő magyar állampolgárok.

KÉRELEM BENYÚJTÁSA

Módja: A kérelem benyújtható a személyesen és/vagy postai úton.

Helye: Tarjáni Polgármesteri Hivatal 2831 Tarján, Rákóczi út 39.

Ideje: ügyfélfogadási időben hétfőtől csütörtökig 8.00 – 15.00, pénteken 8.00 – 12.00 óra között

A gazdálkodó szervezetek számára a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet kötelezővé teszi az elektronikus ügyintézkést, ezért az eljárás megindítására cégek és egyéni vállalkozók számára csak elektronikus úton van lehetőség az Önkormányzati Hivatali Portálon (<https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>) keresztül, vagy az e-Papír szolgáltatás (<https://epapir.gov.hu>) igénybe vételével.

KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK

használatbavételi engedély / építéshatósági igazolás

ELJÁRÁSI ILLETÉKEK, FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

Az eljárás költség-, díj- és illetékmentes.

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ

60 nap

VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtását szabályozó 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet
a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet

AZ ÜGYFÉL JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

Az ügyfél joga, hogy

- kérelmet nyújtson be,
- kérelmével a tárgyában hozott döntés véglegessé válásáig rendelkezzen, a kérelmet visszavonja,
- ügyében személyesen eljárjon, vagy – ha törvény nem írja elő az ügyfél személyes eljárását – helyette törvényes képviselője, vagy az általa, illetve törvényes képviselője által meghatalmazott személy, továbbá az ügyfél és képviselője együtt járjon el,
- az eljárás bármely szakaszában és annak befejezését követően is betekinthes az eljárás során keletkezett iratba, azokról a jogosult másolatot, kivonatot készíthet vagy – kormányrendeletben meghatározott költségtérítés ellenében – másolatot kérhet,
- az eljárás során bármikor nyilatkozatot, észrevételt tegyen, jegyzőkönyv felvételét kérje,
- bizonyítási eljárást indítványozzon,
- igazolási kérelmet terjesszen elő,
- jogorvoslattal éljen,
- az eljárás során jogairól és kötelezettségeiről tájékoztatást kapjon.

Az ügyfél kötelessége, hogy

- az idézésnek eleget tegyen,
- a hiánypótlási felhívásnak eleget tegyen,
- az eljárás során jóhiszeműen járjon el,
- az eljárás során együttműködjön a hatósággal, a többi résztvevővel.

SZERVEZETI EGYSÉG

Tarjáni Polgármesteri Hivatal

Végh Szabina igazgatási ügyintéző

Tel.: 34/372-613

titkarsag@tarjan.hu