



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
POLGÁRMESTERI HIVATAL



✉ 1041 Budapest, István út 14.

☎ 231-3101

igazgatasi.oszt@ujpest.hu

Hivatali ügyfélkapu elérhetőség:

IVKERPMH, KRID: 701127129

IGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY
IGAZGATÁSI OSZTÁLY

ID 92 A101100 0250
Management System
MSZ EN ISO 9001:2015
valid until: 2025.06.25.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ a „Szálláshely nyilvántartásba vételi kérelem, bejelentés” űrlaphoz (ASP IPAR 002)

a 239/2009. (X.20.) Kormányrendelet alapján

Tisztelt Ügyfelünk! Az Önkormányzati ASP rendszernek köszönhetően Ön kényelmesen, áttekinthetően, elektronikus úton, akár otthonából is intézheti hivatali ügyeit.

Az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő települések az E-önkormányzat portálon keresztül biztosítják ügyfeleik számára az elektronikus ügyintézéshez szükséges szolgáltatásokat. A portál működéséről itt olvashatnak részletesen: <https://ohp-20.asp.lgov.hu/tajekoztato>

Az oldal megtekintéséhez böngészőprogram (például Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, stb.) és internet hozzáférés szükséges.

Az ügyindítás tulajdonképpen egy elektronikus „iForm” típusú űrlap benyújtását jelenti, ami az ügyféli adatokkal előtöltésre kerül.

A gazdálkodók (egyéni vállalkozók, cégek stb.) számára 2018. január 1. napjától kötelező az elektronikus ügyintézés!

Magánszemélyek a beküldésre több lehetőség közül is választhatnak:

- 1.) online űrlapkitöltéssel és rendszeren kívüli (pl.: kinyomtatás után postai) beküldéssel (azonosítás nélkül is elérhető szolgáltatás),
- 2.) online űrlapkitöltéssel és beküldéssel (az ügyfél azonosítását igényli),
- 3.) a portálon keresztül az integrált e-Papír szolgáltatás is elérhető, azon ügyekre, amelyekhez nem áll rendelkezésre a konkrét ügghöz tartozó strukturált űrlap.

A Portál használata

Az önkormányzati ASP rendszer E-önkormányzat portál az alábbi weboldalon érhető el:
<https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>

A nyitólap:

E-ÖNKORMÁNYZAT PORTÁL

Az E-önkormányzat portál az önkormányzati ASP-rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne.

Az online ügyintézéshez szükséges a Központi Azonosítási Ügynökön (KAÜ) keresztüli azonosítás. A KAÜ az alábbi elektronikus azonosítási szolgáltatásokat biztosítja:

- Ügyfélkapus azonosítás (Ügyfélkapu)
- Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (RKTA)
- Elektronikus személyazonosító igazolvány (eSzemélyi).

Nem természetes személy nevében történő ügyintézés esetén az eljáró személynek KAÜ-azonosítással kell bejelentkeznie.

A KAÜ-s azonosításról szóló tájékoztatást a **KAÜ portálján** és a **szolgáltató oldalán** tekintheti meg.

E-önkormányzat portálra nem kell regisztrálnia. Első látogatáskor, a BEJELENTKÉZÉS gomb megnyomásával, KAÜ-azonosítás és az Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF) elfogadása után használhatja a portál szolgáltatásait.

ÜGYINTÉZÉS BEJELENTKÉZÉSSEL

Bejelentkezés nélkül megnyithatja, kitöltheti és elmentheti az űrlapot, de a beküldés nem

Az Önkormányzati Hivatali Portál a fenti nyitólapalattal indul. (Elfordulhat, hogy a nagyobb felbontású képernyőn a bejelentkezés gomb csak akkor lesz látható, ha használja a jobb oldali gördítő sávot) Első alkalommal történő bejelentkezés alkalmával kérjük, hagyja jóvá a regisztrációt az ÁSZF elfogadásával, mert csak ez után tud tovább lépni!

A bejelentkezés gomb átirányít a KAÜ-s azonosításhoz, ahol választható az ügyfélkapun keresztüli belépés, vagy az elektronikus személyigazolvánnyal való belépés, vagy a telefonos azonosítással történő belépés. Az egyes bejelentkezési lehetőségek tekintetében a „segítség” menüpont nyújt tájékoztatást.

Sikeres bejelentkezést követően az oldal visszairányít, az Önkormányzati Hivatali Portálra. Sikeres viszontazonosítás után érhető el az **Ügyindítás**, Adóegyenleg lekérdezés, Adóbevallási információk, valamint az Ügykövetés menüpont.

FIGYELEM! Amennyiben magánszemélyként lépett be, de gazdálkodó szervezet (cég, egyéni vállalkozó, stb.) nevében kíván ügyet indítani, szerepkört szükséges váltania! (A beküldőnek a bal oldali mezőben a harmadik kék menüpontot, a „SZEREPKÖRVÁLTÁS”-t kell kiválasztania, és a felugró legördíthető menüből értelemszerűen ki kell választania a valóságnak megfelelő pontot.)

SZOLGÁLTATÁSOK

Válasszon az alábbi szolgáltatások közül!

További információ ▾

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!**

A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó helyi adószámla kivonatának lekérdezésére a kiválasztott önkormányzati adóhatóságnál.

A szolgáltatás használatával lehetősége nyílik arra, hogy a kiválasztott önkormányzathoz benyújtott és már feldolgozásra került adóbevallásait lekérdezze.

ÜGYINDÍTÁS **ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS** **ADÓBEVALLÁSI INFORMÁCIÓK**

A szolgáltatás használatával elektronikus úton teljesítheti a kiválasztott önkormányzatnál adó- és illetékfizetési kötelezettségét.

SZEREPKÖRVÁLTÁS

SAJÁT NEVEN (MAGÁNSZEMÉLYKÉNT) ELJÁRVA
BUDAPEST FŐVÁROS IV. KERÜLET ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ
SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK
SZEREPKÖRVÁLTÁS
KIJELENTKÉZÉS 5:59


ÜGYINDÍTÁS, ŰRLAPOK +
HELYI ADÓZÁS +
E-FIZETÉS +

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

A továbbiakban az **ÜGYINDÍTÁS** menüpontot szükséges kiválasztani. Ezen belül:

ÁGAZAT: → Ipar-kereskedelem

SAJÁT NÉVEN (MAGÁNSZEMÉLYKÉNT)
ELJÁRVA



BUDAPEST FŐVÁROS XIX. KERÜLET
KISPEST ÖNKORMÁNYZATA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

SAJÁT ÖNKORMÁNYZATOK

SZEREPKÖRVÁLTÁS

KIJELENTKEZÉS 9:34

ÜGYINDÍTÁS, ŰRLAPOK

ÜGYINDÍTÁS

MENTETT ŰRLAPOK

HELYI ADÓZÁS

ÜGYINDÍTÁS

Bejelentkezett felhasználóként az önkormányzat teljes ügyindítási folyamata elérhető az Ön számára. Megnyithatja, kitöltheti és beküldheti az űrlapot az Ön által már kiválasztott önkormányzathoz. Saját nevében, vagy képviselőként cég, intézmény, egyéni vállalkozó, illetve más természetes személy nevében is eljárhat.

További információ

ŰRLAP KERESŐ

ÁGAZAT

- Minden ágazat --
- Minden ágazat --
- Adóügy
- Általános vagy egyéb igazgatási ügyek
- Anyakönyvi ügyek
- Hagyaték
- Ipar-kereskedelem**
- Szociális
- Településüzemeltetési, vagyonkezelési ügyek


ÜGYTÍPUS

- Minden ügytípus --

ŰRLAP KERESŐ

ÜGYTÍPUS: → Üzleti tevékenység

E-ÖNKORMÁNYZAT
PORTÁL



BUDAPEST FŐVÁROS IV. KERÜLET ÚJPEST
ÖNKORMÁNYZATA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

BEJELENTKEZÉS

ÜGYINDÍTÁS, ŰRLAPOK

ÜGYINDÍTÁS

MENTETT ŰRLAPOK

HELYI ADÓZÁS

E-FIZETÉS

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁL RÓL

Keresés a tartalomban



KAPCSOLAT

ÜGYINDÍTÁS BEJELENTKEZÉS NÉLKÜL

Ön jelenleg nincs bejelentkezve, így az ÜGYINDÍTÁS szolgáltatást csökkentett funkcionalitással, űrlapbeküldési lehetőség nélkül érheti el.

További információ

ŰRLAP KERESŐ

ÁGAZAT


- Ipar-kereskedelem

ÜGYTÍPUS

- Minden ügytípus --
- Minden ügytípus --
- rendezővény
- szálláshely**
- telepengedély
- üzleti tevékenység
- vásár, piac és bevásárlóközpont

ŰRLAPOK LISTÁJA: → Szálláshely nyilvántartásba vételi kérelem, bejelentés → Online kitöltés

E-ÖNKORMÁNYZAT
PORTÁL



BUDAPEST FŐVÁROS IV. KERÜLET ÚJPEST
ÖNKORMÁNYZATA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

BEJELENTKEZÉS

ÜGYINDÍTÁS, ŰRLAPOK

ÜGYINDÍTÁS

MENTETT ŰRLAPOK

HELYI ADÓZÁS

E-FIZETÉS

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁL RÓL

ŰRLAP KERESŐ

ÁGAZAT

- Ipar-kereskedelem

ÜGYTÍPUS

- szálláshely

ÚJ KERESÉS

ŰRLAP KERESŐ

Űrlapok listája (3)

IPAR-KERESKEDELEM > SZÁLLÁSHELY
ADATSZOLGÁLTATÁS AZ ÜZLETI CÉLÚ EGYÉB SZÁLLÁSHELYRŐL

ONLINE KITÖLTÉS | KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ | ŰRLAP ELŐNÉZET

IPAR-KERESKEDELEM > SZÁLLÁSHELY
SZÁLLÁSHELY MEGSZÜNÉSÉNEK BEJELENTÉSE

ONLINE KITÖLTÉS | KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ | ŰRLAP ELŐNÉZET

IPAR-KERESKEDELEM > SZÁLLÁSHELY
SZÁLLÁSHELY NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELI KÉRELEM, BEJELENTÉS

ONLINE KITÖLTÉS | KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ | ŰRLAP ELŐNÉZET

Röviden: A nyomtatvány kitöltését a fejezetek (előlap, főlap) kiválasztásával kell elkezdni a felső menüsorban. Az egyes lapokon a **sárgával jelzett mezők** kitöltése kötelező, bizonyos elemeket az ügyfélkapus azonosítás miatt a rendszer automatikusan beemel. A kitöltés befejezése után az „ellenőrzések futtatása”-ra kattintva az esetleges hiányosságokat, hibákat pótolni szükséges a beküldés előtt. Az űrlap letölthető, illetve menthető. Az „űrlap beküldése” gombra kattintva véglegesíthető a nyomtatvány és beküldhető hivatalunkhoz.

ELŐLAP


A beküldő adatai (a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, címe, tartózkodási helye, levelezési címe, adóazonosító jele, email címe, telefonszáma, meghatalmazotti minőség, elektronikus kapcsolattartást engedélyezése, előzmény információ).

FIGYELEM! A felső menüsorban lehet a **Következő fejezetre** (oldalra) lépni.

FŐLAP

I. Bejelentés, kérelem jellege: kötelezően kitöltendő.

FIGYELEM! Itt van lehetősége jelezni az **új** szálláshely-szolgáltatási tevékenység megkezdésének bejelentését, valamint a már korábban bejelentett és nyilvántartásba vett szálláshely adataiban bekövetkező **változás** bejelentését is! (A szálláshely megszüntetés bejelentésére külön ASP űrlap áll rendelkezésre.)



Elvétel Előző fejezet Fejezetek Következő fejezet Ellenőrzések listája Ellenőrzések futtatása Letöltések Adat XML feltöltése Törzsadatok Tevékenységnapló További műveletek

 **Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata** ASP
IPAR
002

Cím: 1041 Budapest István út 14.,
Telefon: 1-231-3101, e-mail: jegyzo@ujpest.hu

Szálláshely nyilvántartásba vételi kérelem, bejelentés
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

I. Bejelentés, kérelem jellege

1. új (tervezett) szálláshely

2. változás bejelentése

3. szálláshely nyilvántartási száma

II. Szálláshely szolgáltatás jellege

Üzleti célú szálláshely (239/2009. (X.20) Korm. rend. 6. §)

Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatást nyújtás (173/2003. (X.28) Korm. rend. 14/A. §)

III. Szolgáltató/üzemeltető adatai

II. Szálláshely szolgáltatás jellege

- Üzleti célú szálláshely
- Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatás

Az űrlapon jelzett jogszabályhelyek értelmezését követően szükséges bejelölni a megfelelő választ.

III. Szolgáltató/üzemeltető adatai

Szolgáltató jellege (magánszemély / gazdálkodó szervezet (cég, egyéni vállalkozó, stb.))

1. Szolgáltató személy neve, születési neve
2. Születési helye, ideje
3. Anyja születési családi és utóneve
4. Adóazonosító jele (magánszálláshely-szolgáltató esetén)
5. Adószáma (gazdálkodó szervezet esetén)
6. Lakóhelye

IV. Szálláshely adatai

1. Szálláshely elnevezése (NTAK-ban megadott elnevezéssel egyezően)
2. Szálláshely címe
3. Önálló létesítmények
4. Szobák száma (vendégek rendelkezésére bocsátott szobák)
5. Ágyak száma
FIGYELEM! A két vendég részére alkalmas fekvőhely 2 ágynak számít! A szobában lévő fekhelyé alakítható bútorokat, pótágyakat szintén bele kell számolni az ágyak számába!
6. Kemping esetén területegységek száma (Budapest IV. kerület illetékességi területén belül nincs nyilvántartásba véve kemping.)
7. Szálláshely használati jogcíme (saját tulajdon / bérlemény / szívességi használat, stb.)
8. Bérleti szerződés (határozatlan/határozott időre szóló)

V. Szolgáltatás kezdete (megkezdésének időpontja, mely nem lehet korábbi a bejelentés, kérelem benyújtásának időpontjánál)

VI. Szálláshely tulajdonosai

1. Tulajdonos jellege (magánszemély/gazdálkodó szervezet), személy neve, születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve, adóazonosító jele (magánszemély esetén), adószáma (gazdálkodó szervezet esetén), lakóhely/székhely/egyéb cím

Keltezés (településnév, dátum, aláírás) Kötelezően kitöltendő.

FIGYELEM! Az űrlap beküldése után(!) a megfelelő csatolmányok feltöltése is kötelező, azok a beadvány részét képezik.

Csatolmányok

- Nyilatkozat arról, hogy a szálláshely rendelkezik a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Kormányrendelet 6.§ (2) bekezdés d) pontja szerinti **szálláshelykezelő szoftverrel**.
- Nyilatkozat arról, hogy a szálláshely rendelkezik a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Kormányrendelet 6.§ (2) bekezdés e) pontja szerinti a **szálláshely-minősítő szervezet által kiadott minősítő dokumentummal**.
- Nem a kérelmező tulajdonában lévő ingatlan esetében az **ingatlan használatának jogcímeire vonatkozó igazoló okirat** – pl.: bérleti szerződés; szívességi használati megállapodás, stb. – (a tulajdoni lap kivételével, pontos helyrajzi szám feltüntetésével);
- Nem kizárólag a kérelmező tulajdonában lévő ingatlan esetében az ingatlan szálláshelyként történő hasznosításához való **hozzájáruló nyilatkozat** a többi tulajdonos részéről.

- Társasházban lévő szálláshely létesítése esetében, amennyiben a **Társasház külön szabályozza a szálláshely szolgáltatást** az adott ingatlanban, akkor az erre vonatkozó igazoló dokumentum (jegyzőkönyv, határozat, SZMSZ).

Az egyes ügytípusok leírásáról és a vonatkozó jogszabályokról

- az üzleti célú szálláshely szolgáltatásról a <https://ujpest.hu/hivatali-ugy/?ugyid=85>
- a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatásról a <https://ujpest.hu/hivatali-ugy/?ugyid=87>

elérhetőségeken részletesen tájékozódhat.

**Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Igazgatási Osztály**