



Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal

2318. Szigetszentmárton, Telkes u. 10.

Tel./fax.: 06-24-456-325, 24-456-312

e-mail: ph@szigetszentmarton.hu

KÉRELEM

cím megállapítására

Alulírott.....(név).....

.....sz. alatti lakos (állandó bejelentett lakóhely)

kérem, hogy a címnyilvántartásban az alábbi **címet létrehozni** szíveskedjenek:

ingatlan ingatlan-nyilvántartás szerinti helyrajzi száma:.....

Település: 2318 Szigetszentmárton.

-közterület neve:.....

-közterület jellege: utca / út / tér / körút / sétány / park / köz / egyéb:

.....házzám.....ép.....lph.....emelet.....ajtó

A cím létrehozásához az alábbi dokumentumokat mellékelem:

tulajdoni lap másolat

adásvételi szerződés másolat

bérleti szerződés másolat

használatba vételi engedély

társasházi alapító okirat

hatósági bizonyítvány

A cím létrehozásáról a következő telefonszámon / e-mail címen kérem az értesítést:

tel: e-mail:

Szigetszentmárton, 20..... évhónap

.....
kérelmező aláírása

TÁJÉKOZTATÁS

A nyilvántartás szervei a lakcímbejelentés feltételeinek vizsgálata, a szállásadónak a lakcímbejelentéssel összefüggő jogosultságai érvényesítésének biztosítása, valamint a címhez kapcsolódó állami feladatellátás szervezésének megkönnyítése céljából kezelik a települési önkormányzatok jegyzői által megállapított és nyilvántartásba vett települési címek, valamint a lakcímbejelentéssel összefüggő szállásadói nyilatkozatok nyilvántartását (címnyilvántartás).

A címmegállapítást a jegyző a közterület elnevezéséről hozott helyi önkormányzati képviselő-testületi határozat és a telekalakítási eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező ingatlanügyi hatóság vagy építésügyi hatóság ezen eljárásában hozott határozata alapján (tulajdoni lap, használatba vételi engedély) végzi. Társasházaknál a szint-ajtó létrehozása a központi címregiszterben a társasház alapító okirata alapján történik.

Magyarországon a közigazgatás eddig nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő cím-adatbázissal. A központi címregiszter (KCR) létrehozásának célja, hogy a jelenleg 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, lakcímnyilvántartás, postai címnyilvántartás) szereplő címek felülvizsgálatával, szükség esetén új címek képzésével.

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 (HELYE, IDEJE, MÓDJA):

E-mailben: ph@szigetszentmarton.hu

Postai úton – postacím: 2318 Szigetszentmárton Telkes u. 10..

Személyesen- műszaki osztály.

KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK:

- tulajdoni lap másolat
- adásvételi szerződés másolat
- bérleti szerződés másolat
- használatba vételi engedély
- társasházi alapító okirat
- hatósági bizonyítvány

ELJÁRÁSI ILLETÉKEK, FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK:

Illetékmentes.

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ:

60 nap

VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK:

- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról
- a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

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.