

# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY VISSZAVONÁSI KÉRELEMRŐL

Az Önkormányzati Hivatali Portál (OHP) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne. A Portál a természetes személy és jogi személy ügyfelei számára lehetőséget biztosít az önkormányzat által választott szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére. Az OHP Portál használatához előfeltétel, hogy a felhasználó rendelkezzen Ügyfélkapu azonosítóval. Az ügyindítás nem más, mint egy elektronikus űrlap benyújtása. A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél kitölti az űrlapot, majd beküldi az ASP Központba. A Központ továbbítja a település iratkezelőjének, mely érkezteti a benyújtott űrlapot és iktatás után bekerül az adott szakrendszerbe.

Az ügyindítás egy elektronikus "iForm" típusú űrlap benyújtását jelenti, ami a benyújtó adataival előtöltésre kerül.

# A gazdálkodók (egyéni vállalkozók, cégek stb.) számára 2018. január 1-jétől kötelező az elektronikus ügyintézés.

Az űrlap beküldés sikerességéről a beküldő visszaigazolást kap beküldés után az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint megtekintheti a feladási igazolást az értesítési tárhelyén. Az online ügyintézéshez rendelkeznie kell ügyfélkapus regisztrációval, tárhellyel, valamint a Rendelkezési Nyilvántartásban alaprendelkezéssel. Az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás.

# Bejelentkezés/Ügyindítás

Kérjük válassza ki az Eljárás módja mezőben, hogy hogyan kívánja benyújtani az űrlapot.

# Ágazat/Ipar kereskedelem

#### Ügytípus/üzleti tevékenység

A megjelenő formanyomtatványok közül a "MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY VISSZAVONÁSI KÉRELEM" elnevezésűt kell kiválasztani online kitöltéssel. A beküldő adatait a rendszer automatikusan kitölti.

A Következő Fejezet menüpont segítségével a nyomtatvány következő oldalára léphet.

I. A kereskedő és az üzlet adatait kell megadni (pl. kereskedő adatai, üzlet címe, nyilvántartási száma, üzlet bezárásának időpontja stb.)

Az **Ellenőrzések futtatása** menüponttal leellenőrizheti, hogy a nyomtatvány beküldésre megfelelő-e. Amennyiben hibás egy lista jelenik meg a képernyőn.

### Letöltés ikon:

A letöltés funkciók célja, hogy a kitöltés eredményeként létrejött űrlaphoz a rendszeren kívül is értelmezhető formátumokban is hozzájuthasson. Ennek két alapesete van:

- PDF formátum

- gépi feldolgozásra kinyerhetőek az űrlap adatai egy speciális XML típusú fájlformátumban.

#### Az űrlap beküldése ikon:

A beküldés gombra kattintva véglegesíthető az űrlap.

A beküldési folyamat során egy szerveroldali feldolgozás történik, amely tartalmazhatja az adatok ellenőrzését, a csatolmányok vírusellenőrzését stb. Hiba esetén megfelelő tájékoztatást kap a javítás lehetőségéről.

#### Űrlap mentése ikon:

Szerveroldalon elmentheti az űrlap aktuális állapotát, és később innen folytathatja, amennyiben a tároláshoz hozzájárul. Az Űrlapkitöltő eszköztárában a "Mentés" gombra kell kattintani. A rendszer elmenti az űrlap aktuális állapotát. A rendszer a mentés sikertelensége esetén hibajelzést ad, sikeressége esetén pedig nyugtázás formájában tájékoztat. Mentés során az alkalmazás az űrlapon megadott, és azokból a számolt adatok alapján ugyanolyan struktúrájú adat fájlt generál, mint ami a Letöltés menüpont alatt elérhető, melyet biztonságos módon tárol a szerveren.

További technikai segítséget nyújt a További műveletek menüpontban a Súgó ikonja.

Amennyiben a nyomtatván kitöltésével kapcsolatban kérdése merülne fel, forduljon bizalommal a szakterület ügyintézőjéhez.

Telefon: 78/513-120 Telefax: 78/513-129 E-mail: polgarmesterihivatal@kiskoros.hu Web: www.kiskoros.hu

Ügyintéző elérhetősége: Telefon: 78/513-120, 237 mellék E-mail: <u>igazgatas@kiskoros.hu</u> KRID: 706133992