

Kitöltési útmutató – Adattovábbítás iránti kérelmlap

A kérelmlapot a kérelmező érvényes személyazonosító igazolványában, útleveleiben vagy kártyaformátumú vezetői engedélyében bejegyzett adatokkal megegyezően **nyomtatott nagy betűkkel kell kitölteni.**

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy hatósági bizonyítvány kiállításához kizárólag az Adattovábbítás iránti kérelmlap kitöltése és beküldése és a kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díj megfizetése szükséges!

A kérelmlap kitöltése

1. pont: Amennyiben a kérelmező a kérelmlapon megadja a lakcímet igazoló hatósági igazolványon feltüntetett 11 számjegyből álló személyi azonosítóját (korábbi személyi szám) valamint a családi és utónevét, a további, 1.3 -1.7. pontban feltüntetett adatok megadása nem kötelező.

2-3. pont: Az adattovábbítási kérelemben foglaltak szerint kiállított hatósági bizonyítványt a kérelmlapon megjelölt címzettnek vagy az adattovábbítást kérelmező részére, külföldi felhasználás céljából továbbítjuk. Felhívjuk a figyelmet, hogy a hatósági bizonyítványt kizárólag belföldi címre postázzuk.

Kérjük, amennyiben külföldön történő felhasználás céljából kéri kiállítani a Hatósági bizonyítványt, jelölje meg a 6.2 pontot. Amennyiben nem saját részre kívánja eljuttatni a Hatósági bizonyítványt, kérjük, adja meg az Adattovábbítás címzettjének adatait a 3. pontban.

Amennyiben a kérelmező adatai elektronikus úton történő továbbítását kéri, a címzett - központi elektronikus szolgáltató rendszeren történő adattovábbításhoz szükséges - elektronikus címének megadása is szükséges.

4. pont: A készpénz-átutalási megbízáson befizetett igazgatási szolgáltatási díjról minden esetben számlát állítunk ki a kérelmlap „Számlázási cím”, illetőleg ennek hiányában a „Postacím” mezőjében feltüntetett címre.

5. pont: A kérelmlap 5. pontjában kérjük annak megjelölését, hogy a Hatósági bizonyítványt a kérelmező mely tény igazolására kéri kiállítani.

Az A1 - B2 mezők közül legalább egy mező megjelölése kötelező.

A C1-F2 mezők közül több mező megjelölése is lehetséges, attól függően, hogy a kérelmező mely tény igazolását kéri.

A D mező kitöltésével kérhető, hogy a bizonyítvány a foglalkozástól eltiltás tényét vagy ennek hiányát is igazolja. Erre irányuló kérelem esetén kérjük tegyen „X”-et az adott foglalkozási csoport megnevezése mellett található négyzetbe. Amennyiben a feltüntetett foglalkozási csoportokba nem sorolható foglalkozással kapcsolatban kér igazolást, annak megnevezését az „egyéb foglalkozás” mezőben tüntetheti fel.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hatósági bizonyítvány kizárólag a kérelmező által igazolni kért adatokat tartalmazza. Ellentmondó tények igazolására irányuló kérelem alapján a hatósági bizonyítvány nem állítható ki!

Az 5.1 pontban a kérelmezőnek lehetősége van a bünyügyi nyilvántartási rendszerben kezelt - az A-F pontokban felsoroltakon kívüli - egyéb nyilvántartott adatai továbbítását kérni. Ha a kérelmező több, az igazolható mértéket meghaladó adatot igényel, azokat a címzett részére csak akkor lehet továbbítani (a kérelmet teljesíteni), ha a címzettet törvény minden egyes adat tekintetében kifejezetten feljogosította arra, hogy ezeket az adatokat kezelje. Kérjük ezért, hogy a címzett adatkezelési

jogosultságát szabályozó törvényi rendelkezést pontosan jelölje meg (törvény neve, száma és § feltüntetésével).

6. pont: A kérelmlap 6. pontjában kérjük jelölje meg, hogy a hatósági bizonyítványt mely szerv előtt, milyen eljárásban kívánja felhasználni.

Amennyiben a hatósági bizonyítványt külföldön kívánja felhasználni, a négyzetbe tegyen „X”-et.

7. pont: A 7. pontban rendelkezhet arról, hogy az adattovábbítási kérelmét a bünyügyi nyilvántartó szerv csak akkor teljesítse, ha adatai a bünyügyi nyilvántartásokban nem szerepelnek. Ha az adattovábbítási kérelem teljesítésére e korlátozó nyilatkozat miatt nem kerül sor, a bünyügyi nyilvántartó szerv az eljárást megszünteti, de az adatokat a kérelmezőnek ebben az esetben is továbbítja.

8. pont: Amennyiben az adatokat közvetlenül a címzett elektronikus címére kéri továbbítani, kérjük a négyzetbe tegyen „X”-et.

A hatósági bizonyítvány kiállításáért 2200,- forint összegű igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni. 2009. szeptember 15-től ez az összeg 3100,- forintra emelkedik.

A hatósági bizonyítvány kérelmezésére, kiadására, valamint a jogorvoslati lehetőségre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezései vonatkoznak. A jogorvoslati igényt tartalmazó beadványt a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 1476 Budapest Postafiók 278. címre kell megküldeni, illetve személyesen a Budapest IX. kerület Vaskapu utca 30/B szám alatti címen lehet előterjeszteni. A beadványban az azonosító szelvényen lévő sorszámmra célszerű hivatkozni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a kérelem beküldője kizárólag a saját nyilvántartott adatairól kérelmezheti a hatósági bizonyítvány kiállítását.

A fentiek értelmében **kizárólag az Ügyfélkapuban regisztrált ügyfelek kérhetik a hatósági bizonyítvány kiállítását. A kérelem beküldőjének (a kérelem feladójának) meg kell egyeznie azzal a személlyel, akinek a nyilvántartott adatairól adatszolgáltatást teljesít a KEK KH.**

Az elektronikus fizetés menete

A kérelem benyújtását követő 24 órán belül az ügyfélnek át kell utalnia az adott összeget a KEK KH részére a **10023002-01451935-00000000 bankszámlaszámra.**

Annak érdekében, hogy a befizetett igazgatási szolgáltatási díj beazonosítható, és az elektronikus megküldött kérelemhez kapcsolható legyen, kérjük, **az alábbiakban bemutatott módon tüntesse fel a szükséges azonosítókat az átutalás közlemény rovatában. Ezen adatok feltüntetése elengedhetetlen a befizetés azonosításához!**

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben nem az alábbiakban leírtak alapján történik az igazgatási szolgáltatási díj megfizetése a KEK KH nem vállal garanciát arra, hogy hiánypótlási felszólítás nélkül előállítsa az igényelt hatósági bizonyítványt!

Az igazgatási szolgáltatási díj megfizetésekor az átutalás közlemény rovatában az alábbi két adatot szükséges folytonosan, szóköz nélkül feltüntetni:

- **Technikai szám:** A **technikai szám** a hatósági bizonyítvány iránti kérelem esetében a **#3109**
- **Érkeztetési szám:** A kérelem benyújtásakor a Központi Rendszer elektronikus értesíti az ügyfelet a kérelem befogadásáról, valamint a címzett szervezet részére történő továbbításáról. Az értesítésben meghatározásra kerül egy 27 számjegyű azonosító, amely a benyújtott kérelem **érkeztetési száma.**

**EZEN ADATOK FELTÜNTETÉSE ELENGEDHETETLEN A BEFIZETÉS
AZONOSÍTÁSÁHOZ!**

Kérjük, hogy az átutalás közlemény rovatában szíveskedjen feltüntetni a technikai számot, majd az egyedileg megkapott érkeztetési számot **folytonosan, szóköz, valamint kötőjelek nélkül**.

**EZEN ADATOKON KÍVÜL KÉRJÜK, NE TÜNTESSEN FEL SEMMILYEN MÁS
INFORMÁCIÓT A KÖZLEMÉNY ROVATBAN!**

PÉLDA

Az alábbiakban egy konkrét példán keresztül bemutatjuk az elektronikus fizetés ügymenetét:

1. Az ügyfél hatósági bizonyítványt kérelmez elektronikusan Ügyfélkapun keresztül az Adattovábbítás iránti kéremlap elektronikus nyomtatvány beküldésével.

2. Az ügyfél e-mail címére, vagy az Értesítési tárhelyére értesítést kap, amely jelen példában az alábbi érkeztetési számot tartalmazza:

721473000-200007011748-252733

A fentiek alapján az alábbi karaktersorozatot szükséges feltüntetni szóköz, valamint kötőjelek nélkül az átutalás közlemény rovatában:

#3109721473000200007011748252733

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a fentiekben bemutatott karaktersorozat csak példaként szolgál. Az átutalás közlemény rovatát minden esetben az egyedileg megkapott érkeztetési szám alapján szükséges meghatározni!

Az elektronikus fizetésre két módon nyílik lehetőség:

1. Átutalás személyes megjelenéssel a bankfiókban
 - Bankfiók felkeresése,
 - Átutalási megbízás feladása.
2. Elektronikus fizetés Home Banking használatával
 - Interneten keresztül a kérelem Kitöltési útmutatójában meghatározott számlaszámra.

Amennyiben beérkezett a kérelemhez kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díj, a KEK KH postázza a megadott címre a kiállított okmányt.