

Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Bejelentés időpontja: _____ év _____ hónap ____ nap

Átvevő ügyintéző aláírása: _____
(hatóság tölti ki)

Bejelentés szálláshely-szolgáltatási tevékenység megkezdéséről/adatmódosításról*

(A *-gal jelzett részt aláhúzással jelölje, adatmódosítás esetén a szálláshely szolgáltató adatain és a szálláshely címén kívül csak a módosított adatokat töltsse ki!)

(A bejelentés illetékmentes)

Szálláshely-szolgáltató:

neve:	
születési neve*:	
anyja neve*:	
születési helye, ideje*:	
címe / székhelye:	
adóazonosító száma (a NAV által kiadott adószám):	
statisztikai számjele:	

*Kizárólag magánszemély szolgáltató esetén töltendő ki, az elektronikus kapcsolattartás vállalása esetén.

Bejelentés időtartama: határozatlan/határozott: **Szálláshely:**

címe:	
helyrajzi száma:	
befogadó képessége:	vendégszobák száma (kemping esetén területegységek száma): db ágyak száma: db pótágyak száma: db
használatának jogcíme:	☐ saját tulajdon, ☐ bérlet, ☐ albérlet, ☐ egyéb:
elnevezése:	
típusának megnevezése:	☐ szálloda, ☐ panzió, ☐ kemping, ☐ üdülőháztelep, ☐ közösségi szálláshely, ☐ egyéb szálláshely, ☐ magánszálláshely,
A szálláshely-szolgáltató a szálláshelyen kíván-e élelmiszert, élelmiszer-nyersanyagot előállítani, felhasználni, vagy forgalomba hozni? ☐ IGEN ☐ NEM	
A szálláshely-szolgáltató helyszíni szemle tartását kéri? ☐ IGEN ☐ NEM	

A bejelentéshez mellékelni kell:

- **nem a kérelmező tulajdonában lévő szálláshely esetében a szálláshely használatának jogcímére vonatkozó igazoló okiratot vagy annak másolatát a tulajdoni lap kivételével** (pld.: bérleti/albérleti szerződés, használati szerződés, szívenességi használat, egyéb),
- **haszonélvezet esetében** – ha nem a tulajdonos vagy a haszonélvező a szálláshely-szolgáltató - **a haszonélvező hozzájárulását igazoló okiratot,**
- **közös tulajdonban álló szálláshely esetében,** ha nem valamennyi tulajdonostárs a szálláshelyszolgáltató, **a tulajdonostársak hozzájárulását igazoló okiratot,**
- **a szálláshelykezelő szoftver meglétét igazoló dokumentumot, - helyszínrajzot**
- **a szálláshely-minősítő szervezet által kiadott minősítő dokumentumot**

Szálláshely-szolgáltató telefonszáma:

E-mail címe:

.....,

.....
szálláshely-szolgáltató neve (nyomtatott betűvel)

.....
szálláshely-szolgáltató aláírása

NYILATKOZATOK

Az ügyintézés hatékonyságának, különösen az eljárás lehető leggyorsabb lezárásának előmozdítása érdekében az elektronikus ügyintézésre nem köteles ügyfelek által megtehető jognyilatkozatok:

I. Ügyfélkapuhoz rendelt elektronikus tárhellyel való rendelkezés esetén:

Az eljárás során vállalom az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben szabályozott hivatalos elérhetőségeken történő kapcsolattartást. Kérem az eljárás során keletkező döntések / egyéb iratok ügyfélkapus tárhelyre történő kézbesítését, az ezzel kapcsolatos jognyilatkozatomat a rendelkezési nyilvántartásban már megtettem, vagy megtételéről** haladéktalanul intézkedek.

....., 20.....

.....
kérelmező aláírása

II. Ügyfélkapuhoz rendelt elektronikus tárhely hiányában:

Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz tartozó tárhellyel nem rendelkezek, az eljárás során keletkezett döntéseket / egyéb iratokat személyesen kívánom átvenni. Az alábbi elektronikus levelezési címem: és rövid szöveges üzenet fogadására alkalmas telefonszámom: megadásával tudomásul veszem, hogy elektronikus levélben vagy rövid szöveges üzenetben a Hivatal jogosult tájékoztatási kapcsolatot tartani velem, különösen az eljárás során keletkezett döntések/egyéb iratok személyes átvételi lehetőségéről szóló értesítések megküldése céljából.

Az eljárás során keletkezett döntések / egyéb iratok személyes átvételére az átvételi értesítés kézbesítésétől számított 3 munkanapon belül, ügyfélfogadási időben van lehetőség, a Géderlaki Közös Önkormányzati

Hivatal (Székhelyén: 6334 Géderlak, Kossuth u. 95.; Telephelyein: 6333 Dunaszentbenedek, Kossuth u. 57.; 6335 Ordas, Kossuth u.8.; 6332 Uszód, Árpád u. 9.)

....., 20.....

.....
kérelmező aláírása

**** Milyen módon lehet rendelkezéseket tenni az RNY-ben?**

Az ügyintézési rendelkezéseket elektronikus úton (online vagy telefonon) vagy személyesen tehetik meg az ügyfelek.

Az ügyintézési rendelkezés első alkalommal abban az esetben tehető meg elektronikusan a <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/> oldalon, az országos telefonos ügyfélszolgálat (Kormányzati Ügyfélvonal) 1818-as számán, amennyiben a természetes személy ügyfél rendelkezik a jogszabályban előírt elektronikus azonosítási szolgáltatás valamelyikével (Ügyfélkapu, tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány, arcképes azonosítás vagy Részleges Kódú Telefonos Azonosítás).

Elektronikus azonosítás hiányában kizárólag személyesen tehető meg a regisztráció a természetes személy, illetve a gazdálkodó szervezet azonosítását követően az alábbi helyszíneken:

- az ország valamennyi kormányablak és okmányirodai ügyfélszolgálatán (<http://kormanyablak.hu/hu>), valamint
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Kiemelt Ügyfélszolgálatain