

ÁLLAMPOLGÁRI KISOKOS

Pénzügyi és Adóhatósági Osztály

Miben segít a Polgármesteri Hivatal, és hová fordulhat a városlakó?

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata / Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal

Személyesen 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.	Telefonon +36 47 525 100	Elektronikusan penzuga@satoraljujhely.hu onkado@satoraljujhely.hu
---	------------------------------------	--

Hasznos QR-kódok

Honlap



Ügyfélfogadás



Bankszámlaszámok



Pénzügyi és Adóhatósági Osztály



1. Gyors eligazítás

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály elsősorban helyi adókkal, önkormányzati befizetésekkel, adóegyenleggel, adóigazolásokkal, fizetési könnyítési kérelmekkel, pénztári befizetésekkel és önkormányzati számlázási ügyekkel kapcsolatban nyújt segítséget.

<p>Ingotlant vettem vagy eladtam</p> <p>Építményadó, telekadó adatbejelentés, tulajdonváltás, adóalany-változás.</p>	<p>Vállalkozást működtetek</p> <p>Helyi iparüzési adóval, adóelőleggel, adószámlával vagy befizetéssel kapcsolatos kérdések.</p>	<p>Szálláshelyem van</p> <p>Idegenforgalmi adó bevallása, megfizetése és nyilvántartással kapcsolatos kérdések.</p>
<p>Befizetnék vagy egyeztetnék</p> <p>Adóegyenleg, hátralék, túlfizetés, átvezetés, visszatérítés, bankszámlaszám.</p>	<p>Fizetési nehézségem van</p> <p>Fizetési halasztás, részletfizetés, méltányossági kérelem előkészítése.</p>	<p>Igazolásra van szükségem</p> <p>Adóigazolás, egyéb hatósági igazolás előkészítése.</p>
<p>Bérleti díjat fizetnék vagy egyeztetnék</p> <p>Lakásbérlet és üzlethelyiség-bérlet díjfizetése, egyenlege, hátraléka, befizetés beazonosítása.</p>	<p>Támogatáshoz kapcsolódó pénzügyi ügyem van</p> <p>Babakötvény, első lakáshoz jutók támogatása: pénzügyi teljesítés, egyeztetés, elszámolás.</p>	<p>Sportpálya-token vagy e-bike bérlés</p> <p>Dohány úti sportpálya tokenigénylés, használati díj,</p>

Egyszerű szabály

Amennyiben helyi adóval vagy önkormányzati pénzügyi befizetéssel kapcsolatos kérdése van, először az osztály általános elérhetőségeit használja: penzugy@satoraljauhely.hu vagy onkado@satoraljauhely.hu.

2. Milyen ügyekkel fordulhat hozzánk?

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
Építményadó	Ingotlan vásárlása, eladása, új építmény, alapterület- vagy használatváltás.	Adásvételi szerződés, helyrajzi szám, tulajdoni hányad, használat jellege.
Telekadó	Telek tulajdonjogának vagy adókötelezettséget érintő adatainak változása.	Helyrajzi szám, tulajdoni lap vagy szerződés, területadatok.
Magánszemélyek kommunális adója	Lakóingatlanhoz kapcsolódó adókötelezettség, változásbejelentés.	Személyes adatok, adóazonosító jel, ingatlan címe, igazoló irat.
Helyi iparüzési adó	Vállalkozás indítása, telephely, adóelőleg, bevallás, egyenleg.	Adószám, cégadatok, meghatalmazás, elektronikus ügyintézési jogosultság.
Idegenforgalmi adó	Szálláshely-szolgáltatás, havi bevallás és befizetés.	Vendégéjszaka-nyilvántartás, bevallási adatok, adózói azonosítók.
Talajterhelési díj	Közműpótló használata, szennyvízelvezetéshez kapcsolódó díjúgy.	Ingotlanadatok, szolgáltatói igazolás, fogyasztási adatok.
Adóigazolási kérelem	Hitelhez, támogatáshoz igazolás szükséges	Személyes adatok vagy cégadatok
Fizetési könnyítés, Részletfizetési kérelem	Átmeneti fizetési nehézség, részletfizetés vagy halasztás kérése.	Kérelem, indokolás, jövedelmi/gazdasági adatok, tartozás azonosítása.

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
Adóegyenleg, túlfizetés, hátralék, végrehajtási ügyekben tájékoztatás	Nem egyértelmű, mennyit kell fizetni, vagy túlfizetés keletkezett.	Adóazonosító jel vagy adószám, adónem, befizetési bizonylat.
Lakásbérleti díj	Önkormányzati lakás bérleti díjának befizetése, egyenlegének egyeztetése, elmaradás vagy hátralék rendezése.	Bérlő neve, bérlemény címe, szerződés vagy bérlőazonosító, befizetési bizonylat.
Nem lakás célú helyiség bérleti díja	Önkormányzati üzlethelyiség bérleti díjának befizetése, számlázása, egyenlege, hátraléka.	Bérlő neve/cégneve, adószám, bérlemény címe, számla vagy szerződésszám.
Életkezdési támogatás	Önkormányzati babakötvényhez kapcsolódó pénzügyi teljesítés, egyeztetés, adategyeztetés.	Gyermek és törvényes képviselő adatai, jogosultságot igazoló irat, számlaadatok, határozat vagy értesítés.
Első lakáshoz jutók támogatása	Támogatás folyósítása, pénzügyi egyeztetése, esetleges visszafizetés vagy hátralék rendezése.	Határozat vagy támogatási szerződés, kérelmező adatai, lakáscél igazolása, bankszámla-adatok.
Dohány úti sportpálya token	Token igénylése, használati díj befizetése, átvételhez kapcsolódó pénzügyi ügyintézés.	Igénylő neve, elérhetősége, használat időpontja/időtartama, befizetési bizonylat.
Jelzálogjog törlése ingatlanról	Ingatlanokkal kapcsolatos jelzálogjog törlése korábbi kötelezettségekkel összefüggésben	Tulajdoni lap, kötelezettségre vonatkozó szerződés
Uszodabérlet vásárlása	Mozgáskorlátozott uszodabérlet kiadása, lakossági uszodabérlet	Mozgáskorlátozott igazolvány, Személyazonosító igazolvány, lakcímkártya

Külön pénzügyi ügyek: bérleti díjak, támogatások, használati díjak

Élethelyzet	Miben segít a pénzügyi ügyintézés?	Fontos határ
Önkormányzati lakást bérelek	Lakásbérleti díj befizetése, egyenleg lekérdezése, befizetés beazonosítása, hátralék egyeztetése.	A bérleti jogviszony létesítése, módosítása és megszüntetése jellemzően vagyongazdálkodási ügy; a díj pénzügyi része tartozik ide.
Önkormányzati üzlethelyiséget bérelek	Bérleti díj, számlázás, egyenleg, túlfizetés vagy hátralék pénzügyi egyeztetése.	A bérbeadás, szerződésmódosítás és birtokbaadás nem az osztály hatáskörébe tartozik, de a pénzügyi teljesítés itt egyeztethető.
Életkezdési támogatáshoz kapcsolódó ügyem van	A megállapított támogatás pénzügyi teljesítésének, adatainak és esetleges hiánypótlásának egyeztetése.	A jogosultsági feltételeket mindig az aktuális önkormányzati szabályok és az ügyben hozott döntés alapján kell ellenőrizni.
Első lakáshoz jutók támogatását intézem	Folyósítás, visszafizetés, részletek, tartozás vagy egyenleg pénzügyi kérdései.	A szakmai/jogosultsági döntés előkészítése más osztályt is érinthet; a kiadványban célszerű ezt útbaigazítással jelezni.
Dohány úti sportpálya tokent kérek	Token igényléséhez kapcsolódó díjfizetés, bizonylat, átvétel vagy elszámolás egyeztetése.	A használati feltételeket, időpontokat és technikai tudnivalókat a működtetésért felelős szervezeti egység adja meg.

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály ezekben az ügyekben elsősorban a befizetés, egyenleg, számlázás, támogatás pénzügyi teljesítése és hátralékkezelés oldalán segít. A jogosultsági, bérbeadási, szerződéses vagy műszaki kérdésben a hivatal illetékes szakosztálya ad részletes tájékoztatást.

3. Helyi adók és fontos határidők röviden

A leggyakoribb határidőket a kiadvány figyelemfelhívásként tartalmazza. A pontos, egyedi ügyre vonatkozó határidőt mindig az ügyintézői tájékoztatás, a határozat, a hatályos jogszabály és az önkormányzati rendelet alapján kell ellenőrizni.

Ügy	Általános határidő / tudnivaló
Építményadó, telekadó	Az adókötelezettség keletkezését vagy változását követően jellemzően 15 napon belül adatbejelentést kell tenni.
Helyi iparüzési adó	A bevallási és befizetési kötelezettségek döntően elektronikus úton teljesíthetők; általános éves bevallási határidő: az adóévet követő év 5. hónapjának utolsó napja.
Idegenforgalmi adó	Az adóbeszedésre kötelezett a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig vall be és fizet.
Építményadó befizetés	Általános szabályként évente két részletben esedékes: március 15. és szeptember 15.
Helyi iparüzési adóelőleg	Általános esedékesség: március 15. és szeptember 15.
Adóegyenleg	Az Elektronikus Önkormányzati Portálon adószámla-egyenleg lekérdezése és bankkártyás fizetés is elérhető.
Talajterhelési díj	Önbevallás alapján történik tárgyév március 31. napjáig előző évi fogyasztás alapján.

Gépjárműadó


A gépjárműadó aktuális ügyintézése és befizetése nem helyi önkormányzati adóügy, hanem NAV-ügy. A NAV határozata, ügyfélportálja és tájékoztatása az irányadó.

4. Hogyan intézheti az ügyét?

<p>1. Tájékozódás</p> <p>Ellenőrizze, hogy az ügye helyi adóhoz vagy önkormányzati befizetéshez kapcsolódik-e.</p>	<p>2. Iratok előkészítése</p> <p>Készítse elő az adóazonosítót, adószámot, ügyiratszámot, ingatlanadatot és igazoló iratot.</p>	<p>3. Ügyindítás</p> <p>Használja az E-önkormányzatot, vagy keresse az osztályt e-mailben, telefonon, személyesen.</p>	<p>4. Visszajelzés</p> <p>Őrizze meg a beadott iratot, visszaigazolást, befizetési bizonylatot, határozatot.</p>
---	--	---	---

Elektronikus ügyintézés

Az Önkormányzati Hivatali Portálon több önkormányzati ügy elektronikusan intézhető. Helyi adóügyekben különösen hasznos az adószámla-egyenleg lekérdezése, nyomtatványok kitöltése, kérelem benyújtása és bankkártyás fizetés.

<p>Mikor ajánlott?</p> <ul style="list-style-type: none"> • adóegyenleg megtekintése • bevallás, adatbejelentés, kérelem • bankkártyás adófizetés • elektronikus kapcsolattartás vállalkozásoknál 	<p>QR-kód: E-önkormányzat</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap</p>
--	---

5. Mivel készüljön az ügyintézésre?

Magánszemélyként	Vállalkozásként / szervezetként
<ul style="list-style-type: none"> • személyazonosító okmány • lakcímkártya • adóazonosító jel • érintett ingatlan címe, helyrajzi száma • adásvételi szerződés, hagyatéki végzés vagy más igazoló irat • korábbi határozat vagy fizetési értesítő • befizetési bizonylat, ha befizetést szeretne egyeztetni • meghatalmazás, ha más nevében jár el 	<ul style="list-style-type: none"> • adószám, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám • képviseleti jogosultság vagy meghatalmazás • telephely/fióktelep adatai • bevallási időszak és adónem megjelölése • elektronikus ügyintézési jogosultság • könyvelő vagy meghatalmazott elérhetősége • befizetési bizonylat, ha egyeztetés szükséges
<p>Gyorsabb ügyintézés</p> <p>Írja fel előre: kinek az ügyében jár el, milyen adónemről van szó, melyik évre vagy időszakra vonatkozik a kérdés, és milyen iratot szeretne benyújtani vagy kérni.</p>	

6. Befizetés és bankszámlaszámok

Utaláskor a közlemény rovatba mindig kerüljön be az adózó neve, adóazonosító jele vagy adószáma, az adónem és - ha ismert - az ügyiratszám. Hibás vagy hiányos közlemény esetén a befizetés beazonosítása hosszabb időt vehet igénybe.

Adónem / befizetés jogcíme	Bankszámlaszám
Építményadó beszedési számla	11734138-15350105-02440000
Telekadó beszedési számla	11734138-15350105-02510000
Magánszemélyek kommunális adója beszedési számla	11734138-15350105-02820000
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó beszedési számla	11734138-15350105-03090000
Helyi iparüzési adó beszedési számla	11734138-15350105-03540000
Bírság beszedési számla	11734138-15350105-03610000
Késedelmi pótlék beszedési számla	11734138-15350105-03780000
Talajterhelési díj beszedési számla	11734138-15350105-03920000
Magánfőző által előállított magánfőzött párlat utáni jövedéki adó	11734138-15350105-02990000
Lakás	11734138-15350105-11310004
Nem lakás	11734138-15350105-10340008

7. Ügyfélfogadás és kapcsolatok

<p>Helyi adókkal kapcsolatos ügyfélfogadás</p> <p>Hétfő: 8:00 - 12:00</p> <p>Szerda: 13:00 - 16:30</p> <p>Péntek: 8:00 - 12:00</p> <p>Pénztár: hétfő 8:00 - 12:00, szerda 13:00 - 16:30. A pénztári ügyintézés tipikusan lakásbérleti díj, rendkívüli települési támogatás és egyes használati díjak befizetéséhez, kifizetéséhez kapcsolódik.</p>	<p>Általános hivatali elérhetőségek</p> <p>Cím: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.</p> <p>Központi telefon: +36 47 525 100</p> <p>E-mail: pmtitkarsag@satoraljaújhely.hu</p> <p>KRID: SAUJHELY 208152100</p> <p>KRID: SUJHELYONK 653275325</p>
--	---

Osztályos kapcsolatok

Terület	Név / egység	Telefon	E-mail
Általános pénzügy	Pénzügyi és Adóhatósági Osztály	+36 70 501 9114	penzugy@satoraljaújhely.hu
Adóügy	Adóügyi ügyintézés	+36 70 501 9160 +36 70 501 8795	onkado@satoraljaújhely.hu
Pénztár, számlázás	Márku-Balla Bernadett	+36 70 501 8964	balla.bernadett@satoraljaújhely.hu
Bérleti díj, támogatás, használati díj	Pénzügyi ügyintézés / pénztár	+36 70 501 8964	penzugy@satoraljaújhely.hu
Pénzügyi ügyintézés	Györgyné Karászi Anikó	+36 70 501 9114	gyorgyne.aniko@satoraljaújhely.hu
Pénzügyi ügyintézés	Dunyák Csilla	+36 70 501 9082	dunyak.csilla@satoraljaújhely.hu
Adóügyi ügyintézés	Antal Mónika	+36 70 501 9160	antal.monika@satoraljaújhely.hu
Adóügyi ügyintézés	Szász Márta	+36 70 501 8795	szasz.marta@satoraljaújhely.hu

8. Nem biztos, hogy hozzánk tartozik?

Az alábbi táblázat segít abban, hogy ne kelljen feleslegesen ügyet indítani. Kétség esetén természetesen a hivatal segít az eligazításban.

Ügy	Jellemzően illetékes szerv / osztály	Megjegyzés
Személyi jövedelemadó, áfa, járulék, társasági adó	NAV	Országos adóügy, nem önkormányzati hatáskör.
Gépjárműadó aktuális határozata, befizetése	NAV	A NAV tájékoztatása és határozata az irányadó.
Személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevel, jogosítvány	Kormányablak / Járási Hivatal	Okmányügyintézés.
Szociális támogatás, anyakönyv, hagyatéki ügy	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály	A hivatal másik osztálya intézi.
Bérlakás, üzletbérlet, önkormányzati ingatlan	Vagyongazdálkodási Osztály	Ingatlanguzgatási és bérleti ügyek.
Szálláshely-bejelentés, kereskedelmi tevékenység, közterület-foglalás	Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály	Engedélyezési és bejelentési ügyek.

ÁLLAMPOLGÁRI KISOKOS

Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály

Miben segít a Polgármesteri Hivatal, és hová fordulhat a városlakó?

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata / Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal

Személyesen 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.	Telefonon +36 47 525 100	Elektronikusan anyakonyv@satoraljauijhely.hu szervezes@satoraljauijhely.hu
---	------------------------------------	---

Hasznos QR-kódok:



Osztály oldala

satoraljauijhely.hu/szervezesi-szocialis-es-hatosagi-osztaly/



Ügyfélfogadás

satoraljauijhely.hu/ugyfelfogadas/



Letölthető dokumentumok

satoraljauijhely.hu/letoltheto-dokumentumok/

1. Gyors eligazítás

A Szervezési, Szociális és Hatósági a lakosság számára leggyakrabban az alábbi szociális, anyakönyvi, hagyatéki és egyéb hatósági ügyekben jár el:

Anyakönyvi események (születés, halál eset, házasságkötés) rögzítése	Hagyatéki ügyintézés	Rendkívüli települési támogatás, Rendszeres települési támogatás, Védendő fogyasztói státusz igazolása Támogatás rezsiköltségekhez
Családi jogállás rendezése, Házasságkötés, Házassági névviselési forma módosítása	Köztemetés	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény Hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása Szünidei gyermekétkeztetés
Mezőgazdasági hatósági ügyek (méhtartás, vadkár ügyek) és ebtartással kapcsolatos összeírás	Civil szervezetek pályázati támogatása	Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat
Talált tárgyak átvétele, nyilvántartása, visszaadása	Egészségügyi Alapellátás szervezése	Esély Otthon pályázat kezelésében lévő lakások kiadása

2. Milyen ügyekkel fordulhat hozzánk?

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
Rendkívüli települési támogatások	Krízis helyzet, váratlan többletkiadások, létfenntartást veszélyeztető élethelyzet, eseti megbetegedésből adódó gyógyszerek és eszközök vásárlása, valamint fűtési időszakban jelentkező többletköltségek.	<ul style="list-style-type: none"> kérelem nyomtatvány a kérelmező személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) TAJ kártya rendkívüli élethelyzetet igazoló dokumentum (számla, kórházi lelet, gyógyszerköltség igazolása, betegség igazolása, táppénzes igazolás, temetési költséget igazoló számla, halotti anyakönyvi kivonat stb.) nyilatkozat egyedül élő vagy egyedülálló kérelmező esetén jövedelemigazolások
Rendszeres települési támogatás-gyógyszer költséghez	Súlyos vagy tartós betegség, valamint eseti megbetegedés miatt bekövetkező magas gyógyszerköltség. <i>(A támogatásra nem jogosult, aki közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezik.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> kérelem nyomtatvány (a házi orvosi javaslattal és a gyógyszerértár által kiadott gyógyszerköltségekről szóló igazolással együtt) nyilatkozat egyedül élő vagy egyedülálló kérelmező esetén jövedelemigazolások

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
<p>Rendszeres települési támogatás-lakhatási költséghez vagy díjhátralék-kezeléshez</p>	<p>Alacsony jövedelem mellett magas közüzemi, illetve lakásfenntartási költségek, felhalmozott díjtartozások</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kérelem nyomtatvány • a kérelmező személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) • TAJ kártya • a kérelem benyújtását megelőző három hónap vonatkozásában a lakás fenntartásához kapcsolódó rendszeres kiadásokról, a kérelmező nevére szóló számlák, vagy ún. „nullás igazolások” • nyilatkozat egyedül élő vagy egyedülálló kérelmező esetén • jövedelemigazolások • tulajdoni lap, vagy egyéb hitelt érdemlő bizonyíték, amely igazolja a lakás nagyságát, tulajdonjogát • bérlet esetén bérleti szerződés • díjtartozás esetén lejárt fizetési határidejű számlák
<p>Rezsi költségek támogatása</p>	<p>Jogosult, akinek az áram- és gázfogyasztás költségei a lakossági piaci áron kerültek megállapításra, és magasabb jövedelmi helyzetükre tekintettel nem jogosultak egyéb, önkormányzat által nyújtott pénzbeli vagy természetbeli támogatásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kérelem nyomtatvány • a kérelmező személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) • TAJ kártya • hivatalos dokumentum a földgáz- és villamos energia versenypiaci költségeket tükröző áron történő vételezésének tényéről, valamint a versenypiaci költségeket tükröző áron történő igénybevételének összegéről • nyilatkozat egyedül élő vagy egyedülálló kérelmező esetén • jövedelemigazolások
<p>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és ehhez kapcsolódóan hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítása</p>	<p>A család kedvezőtlen anyagi, szociális háttere, helyzete, nevelési és megélhetési problémák.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nyomtatvány • a kérelmező személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) • TAJ kártya • jövedelemigazolás • a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes elhelyezése tárgyában hozott bírósági illetve gyámhatósági határozat, a szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolni jogosult szülők esetén, - ha a szülői felügyeleti jogot egyikőjük gyakorolja, - gyámhivatali megállapodásuk • óvodai felvételi igazolás, hallgatói jogviszony igazolás, diákigazolvány • nyilatkozat egyedül élő vagy egyedülálló kérelmező esetén
<p>Szünidei gyermekétkeztetés</p>	<p>A hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja az önkormányzat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetet igazoló határozat alapján jogosult a szülő igényelni, a hivatal által kiküldött formanyomtatvány kitöltésével
<p>Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat</p>	<p>Az ösztöndíj célja esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása. A pályázat minden évben ősszel kerül kiírásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • űrlap kitöltése online és papír alapon is • jövedelemigazolások • amennyiben a szülők elváltak, jogerős bírósági ítélet másolatát, • több eltartott esetén iskola-, óvodai felvételi igazolásokat,

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
		<ul style="list-style-type: none"> • amennyiben a pályázó árva, félárva, halotti anyakönyvi kivonat másolatát, árvaellátást megállapító határozatot, • amennyiben gyermeket nevel, születési anyakönyvi kivonatot, • nevelt, vagy gyámolt esetén gyámhivatal határozatát, bírósági ítéletet, • igazolást tartós betegségről, határozatot rokkantság, fogyatékoság megállapításáról, • munkanélküliség esetén a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályának igazolását, • vállalkozó esetén Nemzeti Adó és Vámhivatal igazolást előző évi jövedelméről
Védendő fogyasztói státuszhoz igazolás	Szociálisan rászoruló fogyasztónak minősül, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, vagy lakásfenntartási települési támogatásban részesül.	<ul style="list-style-type: none"> • érvényes határozat, amely igazolja, hogy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben vagy lakásfenntartási támogatásban részesül • formanyomtatvány
Esély otthon pályázat kezelésében lévő lakás kiadása	Hiányszakmában dolgozó vagy elhelyezkedni kívánó fiatalok (18-35 év) lakhatásának segítése.	<ul style="list-style-type: none"> • pályázat űrlap • önéletrajz • legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum • munkaszerződés • felsőfokú tanulmányokat folytató tanulók esetében jogviszonyigazolás • nyilatkozat a közösségi munkában való részvételről
Köztemetés	A haláleset helye szerinti települési önkormányzat gondoskodik a közkölségen történő eltemettetésről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre kötelezett, vagy nem tud anyagi helyzete miatt gondoskodni az eltemettetésről.	<ul style="list-style-type: none"> • eredeti halotti anyakönyvi kivonat • a temetésre kötelezett személy írásbeli kérelme a köztemetés elrendelésére, • méltányossági kérelem esetén a temetésre kötelezett írásbeli beadványa indokolással, és jövedelemigazolással ellátva.
Hagyatéki eljárás indítása	Az eljárás lefolytatására az örökhatyó utolsó lakóhelye, ennek hiányában az örökhatyó utolsó tartózkodási helye, előzőek hiányában az örökhatyó belföldi elhalálzásának helye, amennyiben előzőek sem teljesülnek, akkor a hagyatéki vagyon fekvésének helye szerinti jegyző rendelkezik illetékességgel.	<ul style="list-style-type: none"> • halotti anyakönyvi kivonat • írásbeli végrendelet, tartási-, életjáradéki-, vagy öröklési szerződés • ingatlan esetében az érintett ingatlan helyrajzi száma, címe • folyószámla, devizaszámla, egyéb számlák esetén utolsó havi számlakivonat, takaréketétkönyv • gépjármű, motorkerékpár, utánfutó, stb. forgalmi engedélye és törzskönyve • vagyonjegy, részjegy vagy bármilyen értékpapír, részvény, kötvény, üzletrész iratai, cégkivonat • munkáltatóval szembeni követelés – elmaradt munkabér vagy egyéb követelés, kártérítés • befektetési jegy, állampapír, praxis jog, szerzői-, szabadalmi jogdíjról szóló okirat • folyamatban lévő polgári per iratai

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
		<ul style="list-style-type: none"> • különféle hagyatéki hitelezői igazolások (pld. OTP hiteltartozás) • temetési számlák • egyéb örökségek esetén az ezt igazoló dokumentum
<p>Házasságkötési szándék bejelentése</p>	<p>A házassági szándékot a házasulók együttesen, személyesen jelenthetik be. A bemutatott iratok alapján jegyzőkönyv készül a személyes adatokról, a házasságkötés tervezett időpontjáról és a szükséges személyes nyilatkozatokról.</p> <p>A házasság a házasságkötéssel jön létre. A házasságkötési szándék bejelentését és a jogi feltételek fennállásának igazolását követő 30 nap utáni időpontra kitűzött házasságkötés során a házasuló férfi és nő az anyakönyvvezető és két tanú előtt egybehangzóan kijelenti, hogy egymással házasságot kötnek. A házasság létrejöttét az anyakönyvvezető bejegyzi a házassági anyakönyvbe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • érvényes személyazonosító igazolvány vagy útlevél • a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya) • amennyiben rendelkeznek vele: • születési anyakönyvi kivonatok • családi állapot igazolására (elvált családi állapot esetén az utolsó házasság felbontását igazoló záradékolt házassági anyakönyvi kivonat vagy jogerős bírói döntés, özvegy családi állapot esetén a volt házastárs halotti anyakönyvi kivonata, vagy a házastárs halálát tartalmazó záradékolt házassági anyakönyvi kivonat
<p>Születés anyakönyvezése</p>	<p>Az anyakönyvvezető a szülést a bejelentést követően azonnal anyakönyvezi.</p> <p>Ha a születés bejelentése a jogszabályban meghatározott adatokat nem tartalmazza vagy azokat nem igazolták, az anyakönyvvezető az anyakönyvezést a hiányzó adatok beszerzéséig, de legfeljebb a bejelentéstől számított harminc napra elhalasztja.</p> <p>A születési ügyekben az anyakönyvvezetőnél az ügyfélfogadás folyamatos.</p>	<p><u>Szükséges okiratok intézetben/intézetben kívül történt szülés esetén:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • jegyzőkönyv születés bejelentéséről (intézet, felelős személy állítja ki) • az anya személyazonosítására és állampolgárságának igazolására szolgáló érvényes személyazonosító igazolványa vagy útlevele, és lakcímkártyája • amennyiben a szülők nem élnek házassági kötelékben - és az anya születendő gyermekét a törvényes feltételek fennállása esetén egy férfi magáénak elismeri - szükséges a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat eredeti példánya • amennyiben a szülők házasságban élnek vagy a gyermek születése és a házasság felbontása vagy a volt házastárs halála között 300 nap nem telt el, szükséges a házassági anyakönyvi kivonat bemutatása <p><u>Szükséges okiratok intézetben kívül tervezett szülés esetén:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A születést a szülők nyolc napon belül kötelesek bejelenteni a születés helye szerint illetékes anyakönyvvezetőnek, aki kiállítja az anyakönyvezéshez szükséges jegyzőkönyvet. Ebben az esetben mellékelni kell: ➤ „Vizsgálati lap otthon született gyermekről” elnevezésű nyomtatványt ➤ A szülész-nőgyógyász orvos által kiállított – a születés tényét megállapító igazolást ➤ Az igazolásnak tartalmaznia kell az anya személyazonosítására alkalmas adatait, a születés tényét és annak

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
		<p>vélelmezett idejét, valamint a gyermek nemét. Be kell mutatni a „<i>Terhesgondozási könyvet</i>”</p>
<p>Haláleset anyakönyvezése</p>	<p>Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 61.§. (1) alapján a halálesetet anyakönyvezés céljából a halottvizsgálatról és a halottakkal kapcsolatos eljárásról szóló kormányrendeletben megjelölt személy vagy szerv az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér útján - az eljárás megindításához szükséges, kormányrendeletben meghatározott adatok megküldésével - haladéktalanul bejelenti az illetékes anyakönyvvezetőnek.</p> <p>A halálesetet az azt követő első munkanapon be kell jelenteni a haláleset helye szerint illetékes anyakönyvvezetőnél.</p> <p>Az intézetben (kórház, szülőotthon, szociális otthon, más egészségügyi intézmény) történt halálesetet az intézet vezetője jelenti be</p> <p>Ha a haláleset intézeten kívül (pl.: lakáson) történt, az eseményt az elhalttal egy lakásban élő, az elhalt hozzátartozója vagy meghatalmazottja (pl. temetkezési vállalkozó) jelenti be, illetőleg aki a halálesetről tudomást szerzett</p> <p>Az intézeten kívül történt halálesetet a bejelentésre kötelezettnek 8 napon belül kell bejelentenie</p> <p>A haláleseti ügyekben az anyakönyvvezetőnél az ügyélfogadás folyamatos</p>	<p>A haláleset bejelentését követően, a halottvizsgálati bizonyítvány kiállításáról szóló értesítésétől számított 5 napon belül a hozzátartozó (az eltemetésre kötelezett személy) vagy az ügyben eljáró temetkezési szolgáltató az anyakönyvvezető részére az elhalt magyar állampolgár</p> <ul style="list-style-type: none"> személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványát (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély) a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (lakcímkártya) az elhunyt születési anyakönyvi kivonatát (amennyiben rendelkezésre áll) az elhunyt családi állapotát igazoló okiratot (pl: házassági anyakönyvi kivonat, házastárs halotti anyakönyvi kivonata, jogerős ítélet a házasság felbontásáról, illetve záradékolt házassági anyakönyvi kivonat) átadja Szükséges továbbá a bejelentő személy személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okmánya (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély)
<p>Anyakönyvi kivonatok kiállítása (születési, házassági, halotti)</p>	<p>Szóbeli vagy írásbeli kérelemre – saját, vagy közvetlen hozzátartozó részére – anyakönyvi kivonat kiállítására kerül sor</p> <p>Személyesen és írásban történő kivonatkérés esetén is közölni kell, hogy milyen (születési, házassági, halotti) anyakönyvi kivonatra van szükség és azt milyen célra kívánja a kérelmező felhasználni</p> <p>Meg kell jelölni az anyakönyvi esemény időpontját, és közölni kell a kivonatban szereplő személy(ek) személyi adatait (születési hely, idő, anyja neve)</p> <p>Írásbeli kérelem esetén szükséges továbbá annak a címnek a feltüntetése, melyre a kérelmező személy az anyakönyvi kivonat postázását kéri.</p>	<p><u>Személyes kivonat kérés esetén szükséges:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a kérelmező személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okmánya (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély) <p><u>Amennyiben nem az anyakönyvi bejegyzésben szereplő személy igényli a kivonatot:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> közölni és szükség esetén igazolni kell, hogy a kivonatban szereplő személlyel milyen rokoni vagy jogi kapcsolatban áll a kivonat átvételéhez az átvevő személy személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okmánya (személyazonosító igazolvány, útlevél, vezetői engedély)
<p>Családi jogállás rendezése – Apai elismerő nyilatkozat felvétele</p>	<p>Az apai jogállás abban az esetben alapulhat apai elismerő nyilatkozaton,</p>	<ul style="list-style-type: none"> a felek személyazonosságának és állampolgárságának igazolására

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
	<p>ha az anya a fogamzási idő kezdetétől a gyermek születéséig eltelt idő vagy annak egy része alatt nem állt házassági kötelékben és apaság vélelmet keletkeztető reprodukciós eljárásban sem vett részt, vagy ha az apaság véelme megdőlt</p> <p>A gyermek apjának kell tekinteni azt a férfit, aki a gyermeket teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattal magáénak ismerte el. A nyilatkozat személyesen megtehető a gyermek születése előtt vagy a gyermek születését követően is</p> <p>Az elismerést és az anya hozzájárulását anyakönyvvezetőnél kell jegyzőkönyvbe venni</p>	<p>alkalmas személyazonosító igazolvány, útlevel, vezetői engedély</p> <ul style="list-style-type: none"> • a felek személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) • ha az apaságot megállapító teljes hatályú elismerő nyilatkozatot a gyermek születése előtt teszik, a szülés feltételezett időpontját, és a fogamzás vélelmezett időpontját igazoló szakorvosi igazolás • szakorvosi igazolásként terhesgondozási könyv is elfogadható, amennyiben tartalmazza a születés feltételezett időpontját és a fogamzás vélelmezett időpontját
<p>Házassági névviselési forma módosítása</p>	<p>A házassági név az a név, amely az érintettet a házassági anyakönyvi bejegyzés alapján megilleti.</p> <p>A házasságot kötő személy a Polgári Törvénykönyvben (a továbbiakban: Ptk.) felsorolt házassági névviselési formák közül választhat házassági nevet</p> <p>A házassági névviselési forma – a házasság fennállása alatt, vagy annak megszűnése után – a Ptk. szabályainak megfelelően az érintett kérelmére módosítható.</p> <p>A házasságkötés helye szerint illetékes anyakönyvvezető bejegyzi az anyakönyvbe az újonnan választott házassági névviselési formát és új, záradékolt házassági anyakönyvi kivonatot állít ki a kérelmezőnek.</p> <p>A házassági névmódosítás után az okmányokat ki kell cseréltetni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a kérelmező személyazonosság igazolására alkalmas érvényes okmánya (személyazonosító igazolvány, útlevel, vezetői engedély) • a kérelmező személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) • házassági anyakönyvi kivonat • elvált családi állapot esetén: záradékolt házassági anyakönyvi kivonat vagy a házasság felbontását igazoló jogerős bírósági ítélet • özvegy családi állapot esetén: a házastárs halotti anyakönyvi kivonata
<p>Talált tárgyak átvétele, nyilvántartása, visszaadása</p>	<p>A talált tárgyra vonatkozó általános szabályokat a Polgári Törvénykönyv és a kapcsolódó kormányrendelet határozza meg. Ha elveszett dolgot talál, azt 8 napon belül le kell adnia a település jegyzőjénél, vagy át kell adnia a tulajdonosnak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Átadás-átvételi jegyzőkönyv készül a tárgy leadásakor.
<p>Mezőgazdasági hatósági ügyek (méhtartás, vadkár ügyek) és ebtartással kapcsolatos összeírás</p>	<p>Méhtartással kapcsolatos hivatalos bejelentések, vadkár ügyek intézése, háromévente a település ebösszeírás végez, ehhez szükséges adatok megadása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oltási könyv • Formanyomtatvány • Személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya)
<p>Civil szervezetek pályázati támogatása</p>	<p>Sátoraljaújhelyi székhelyű bejegyzett civil és egyéb szervezet, vagy országos szervezet bejegyzett helyi csoportja önerejéhez, illetve városi, járási és regionális jelentőségű rendezvényeik esetén a rendezvény költségeihez való hozzájárulás annak érdekében, hogy a város közművelődési és sport életét ezen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pályázat űrlap • a szervezet bírósági bejegyzését, vagy olyan okiratát, mely igazolja, hogy a szervezet működik, • az elnyert pályázatot igazoló dokumentum másolatát, illetve a rendezvény országos jelentőségének igazolását,

Ügycsoport	Tipikus élethelyzet	Mit érdemes előkészíteni?
	rendezvények színesebbé tegyék és népszerűsítsék.	<ul style="list-style-type: none"> • a pályázat célját képező esemény rövid bemutatása, • a rendezvény költségvetése, • nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról, továbbá ugyanezen törvény 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségéről • nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti azon nyilatkozatot, hogy köztartozásmentes adózási adatbázisban szerepel.

3. Ügyfélfogadás és kapcsolattartás

<p>Szociális ügyekkel kapcsolatos ügyfélfogadás</p> <p>Szerda: 13:00 - 16:30</p> <p>Péntek: 8:00 - 12:00</p> <p>A hagyatéki és az anyakönyvi ügyintézés igény szerint mindennap folyik.</p>	<p>Általános hivatali elérhetőségek</p> <p>Cím: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.</p> <p>Központi telefon: +36 47 525 100</p> <p>E-mail: pmitkarsag@satoraljauihely.hu; jegyzo@satoraljauihely.hu</p> <p>KRID: SAUJHELY 208152100</p> <p>KRID: SUJHELYONK 653275325</p>
---	---

Az osztály munkatársai és elérhetőségeik:

Terület	Név / egység	Telefon	E-mail
Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály osztályvezető	dr. Tóth-Madák Tímea	+36 70 501 8972	madak.timea@satoraljauihely.hu szervezes@satoraljauihely.hu
Szervezési ügyintézés	Molnár Eszter	+36 70 501 9062	molnar.eszter@satoraljauihely.hu
Szervezési ügyintézés	dr. Czink Bianka	+36 70 501 9156	czink.bianka@satoraljauihely.hu
Szervezési ügyintézés	Obráz Béláné	+36 70 501 8986	obraz.belane@satoraljauihely.hu
Szociális ügyintézés	Nagy Anita	+36 70 501 9107	nagy.anita@satoraljauihely.hu
Szociális ügyintézés	dr. Stamatiu Diána	+36 70 501 9253	stamatiu.diana@satoraljauihely.hu
Hagyatéki ügyintézés	Rátkai Erzsébet	+36 70 501 9147	ratkai.erszebet@satoraljauihely.hu
Hagyatéki ügyintézés	Orosz Zoltán Lászlóné	+36 70 777 3751	orosz.zoltan.laszlone@satoraljauihely.hu
Anyakönyvi ügyintézés	Rilyák Dolóresz	+36 70 501 8848	rilyak.doloresz@satoraljauihely.hu
Anyakönyvi ügyintézés	Ádám Katalin	+36 70 501 9392	adam.katalin@satoraljauihely.hu
Gondnok	Császi Sándor	+36 70 777 3748	csaszi.sandor@satoraljauihely.hu
Postai ügyintézés	Oláh Pálné Edit	+36 70 501 9102	-

4. Egészségügyi alapellátás

Felnőtt háziiorvosi körzetek:

I. számú felnőtt háziiorvosi körzet:

Dr. Hegedűs Mária

3980 Sátoraljaújhely, Kazinczy utca 11.

Telefon: +36 47 322 230

Rendelési idő:

Hétfő: 8:00 - 12:00

Kedd: 12:00 - 16:00

Szerda: 8:00 - 12:00

Csütörtök: 12:00 - 16:00

Péntek: 8:00 - 13:00

Balázs Kálmán u., Barátság u., Bethlen Gábor u., Bezerédi u., Bihari u., Bocskai u., Deák u., Dobó u., Erdős Imre u., Fürdő u., Gizella u., Határ u., Iskola u., Járóka Sándor u., Jávor u., Jókai u., Kazinczy u. 2-98-ig, Kerek u., Köztársaság u., Krúdy Gyula u., Liget tér, Meder u., Munkás u., Nagy Sándor József u., Posta köz, Rákóczi u. 44-től végig, 39-től végig, Sziget u., Új u., Virág u., Vörösmarty u., Wesselényi u., Zrínyi u.

II. számú felnőtt háziiorvosi körzet:

Dr. Molnár Erika Emese

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 375

Rendelési idő:

Hétfő: 9:00 - 13:00

Kedd: 12:00 - 16:00

Szerda: 9:00 - 13:00

Csütörtök: 12:00 - 16:00

Péntek: 8:00 - 12:00

Alsózsolyomka u., Avar u., Bajcsy-Zsilinszky u., Benczúr u., Boda-dűlő, Budai Nagy Antal u., Csalogány u., Harkály u., Hársfa u., Hegyalja u., Hunyadi u., V. István király sétány, Kazinczy u. 1-től a sátoraljaújhelyi szakasz végéig, 100-tól a sátoraljaújhelyi szakasz végéig, Kiscepre, Korányi Frigyes u., Kökény u., Lakatos u., Lehel u., Malom u., Mártírok útja, Miklósy István u., Móricz Zsigmond u., Ősz u., Pacsirta u., Petőfi Sándor u., Pincék völgye, Rigó u., Seregély u., Szív u., Táncsics tér páros oldal, Torzsás u., Tőke-sor, Ungvári Pinceköz, Vásár tanya.

Rudabányácska: Alsórét u., Bányácska u., Erdőalja sor, Fenyves u., Gomba., Görbe u., Kárpát u., Lőtér u., Szabadság u., Vadász u.

III. számú felnőtt háziiorvosi körzet:

Dr. Csomós Katalin

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 333

Rendelési idő:

Hétfő: 12:00 - 16:00

Kedd: 8:00 - 10:00, prevenció: 10:00 - 12:00

Szerda: 12:00 - 16:00

Csütörtök: 8:00 - 10:00, prevenció: 10:00 - 12:00

Péntek: 10:00 - 14:00

Achim A. u., Balassi Bálint u., Batsányi János u., Bem József u., Borsi u., Csokonai u., Diana u., Dózsa György u. páros oldal, Hajnal u. 1-től 7-ig, 2-től végig, Kinizsi u., Kossuth tér páratlan oldal, Munkácsy u. páratlan oldal, Thaly Kálmán u., Trianon utca, Vasvári Pál u. 18-tól 34-ig, 9-től végig.

IV. számú felnőtt háziorvosi körzet:

Dr. Sikó Rita

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 300 5327-as mellék

Rendelési idő:

Páros héten:

Hétfő: 9:00 - 13:00

Kedd: 11:00 - 15:00

Szerda: Sátoraljaújhely 9:00 - 10:00, Alsóberecki 10:00 - 12:00, Felsőberecki: 12:00 - 14:00

Csütörtök: 10:00 - 14:00

Péntek: minden hónap első pénteki napján: Sátoraljaújhely 9:00 - 11:00, 11:00 - 12:00 Széphalom

Péntek: a hónap további pénteki napjain: 9:00 - 12:00

Páratlan héten:

Hétfő: 9:00 - 13:00

Kedd: 11:00 - 15:00

Szerda: 9:00 - 14:00

Csütörtök: 10:00 - 14:00

Péntek: minden hónap első pénteki napján: Sátoraljaújhely: 9:00 - 11:00, 11:00 - 12:00 Széphalom

Péntek: a hónap további pénteki napjain: 9:00 - 12:00

Széphalom: Dombocska köz, Hegyköz u., Hosszúláz u., Jakobinus u., Kisvasút u., Múzeum u., Kazinczy u., Temető u., Tűzoltó tér, Ybl Miklós u.

Egészségügyi alapellátási körzethez tartozó települések: Alsóberecki, Felsőberecki

V. számú felnőtt háziorvosi körzet:

Dr. Fera László

3980 Sátoraljaújhely, Hősök tere 12.

Telefon: +36 47 321 915

Rendelési idő:

Hétfő: 12:00 - 16:00

Kedd: 8:00 - 12:00

Szerda: 12:00 - 16:00

Csütörtök: 8:00 - 12:00

Péntek: 8:00 - 12:00

56-os forradalmárok tere, Aradi vértanúk útja, Arany János u., Árpád u., Bajza u., Batthyány u., Béke tanya, Berecki u., Berecki híd., Bodrog u., Borsos József sétány., Dohány u., Epreskert u., Esze Tamás u. 52-től végig, 55-től végig, Fasor utca, Hajnal u. 9-től végig, Hősök tere páratlan oldal, Illyés Gyula u., Ipar u., Ipartelep u., Jósika u., Károlyi Mihály u., Kisfaludy u., Kossuth Lajos u. páratlan oldal, páros oldal 18-tól végig, Kölcsey u., Lajos-köz, Madách tér, MÁV vasútállomás, Mező u., Mikszáth Kálmán u., Munkácsy u. páros oldal, Petróleumgyár u., Pipa u., Széchenyi tér páratlan oldal, Thoroczkai u., Vasvári Pál u. 11-től végig, 36-tól végig, 192.sz. vasúti őrház, Villanygyár u., Zarándok u.

VI. számú felnőtt háziorvosi körzet:

Dr. Holhos Mária

3980 Sátoraljaújhely, Hősök tere 12.

Telefon: +36 47 321 915

Rendelési idő:

Páros héten:

Hétfő: 8:00 - 12:00

Kedd: 12:00 - 16:00

Szerda: 8:00 - 12:00

Csütörtök: 12:00 - 16:00

Péntek: Károlyfalva: 10:00 - 12:00, Sátoraljaújhely: 12:00 - 14:00

Péntek: 12:00 - 14:00

Páratlan héten:

Hétfő: 8:00 - 12:00

Kedd: 12:00 - 16:00

Szerda: 8:00 - 12:00

Csütörtök: 12:00 - 16:00

Péntek: 10:00 - 14:00

Akácos u., Alsóesztáva, Balásházy János u., Bányihegy, Bibérc tanya, Boglyoska u., Boronkai u. 21-től végig, 18-tól végig, Boruth Elemér u., Cserjés sor, Dókus u., dr. Molnár János u., Fecske u., Feketehegy, Felsőesztáva, Harmat u., Honvéd u., Jelenek u., Katona Dénes u., Kácsárd, Kertész u., Kopaszka u., Köves u., Köveshegy, Losárdi Zsuzsanna u., Lónyai Gábor u., Májuskút u., Martinovics u., Molnár Borbála u., Némahegy, Oremus u., Pajtás u., Pataki u., Pipacs u., Popelyás u., Sátor u., Stuller Antal u., Szárhegy, Szeder u., Szög u., Szőlő u., Szület u., Thököly u., Török u., Ulrik Lovag u., Várhegy, Víg u., Vióka

Károlyfalva: Ásték u., Dózsa Gy. u., Kossuth Lajos u., Petőfi Sándor u., Rákóczi u., Templom köz

VII. számú felnőtt háziorvosi körzet:

Fülöpné Dr. Szalóczi Tíra

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 393

Rendelési idő:

Hétfő: 7:30 - 11:00

Kedd: 11:00- 15:30

Szerda: 7:30 - 11:00

Csütörtök: 11:00- 15:30

Péntek: 11:00- 15:00

700 éves tér, Ady Endre u., Báthory u., Bercsényi u., Boronkai u. 1-től 19-ig, 2-16-ig, Csillag köz, Dörzsik u., Esze Tamás u. 1-53-ig, 2-50-ig, Fejes István u., Felsőzsolyomka u., Hecske u., Hegy u., Hősök tere páros oldal, József Attila u., Kossuth tér páros oldal, Kossuth Lajos u. 2-16-ig, Magyar Kálvária köz, Nefelejcs u., Pázsit u., Piac tér, Rozmaring u., Rózsa u., Széchenyi tér páros oldal, Tokaji Ferenc u., Tompa u., Veresföld, Veresharaszt, Viola u., Völgy u., Zsolyomkai pincesor

VIII. számú felnőtt háziorvosi körzet:

Dr. Kemecei Miklós

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 393

Rendelési idő:

Hétfő: 11:00- 15:00

Kedd: 7:00 - 11:00

Szerda: 11:00 - 15:00

Csütörtök: 7:00 - 11:00

Péntek: 7:00 - 11:00

Dózsa György utca páratlan oldal végig, Millecentenárium tér, Rákóczi u. páros oldal 2-42-ig, páratlan oldal 1-től 37/B-ig, Révész u., Szent István Park, Színház köz, Táncsics tér páratlan oldal, Óvoda köz, Vasvári Pál u. 2-16-ig, 1-9-ig.

Gyermekorvosi körzetek:

I. számú gyermekorvosi körzet:

Dr. Karika Margit

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok u. 14.

Telefon: +36 47 525 377

Rendelési idő:

Hétfő: 9:30 - 12:30, prevenció: 9:00 - 9:30

Kedd: 13:00 - 16:00

Szerda: Alsóberecki 9:00 - 10:30, Sátoraljaújhely: 10:40 - 12:40

Csütörtök: 13:00 - 16:00, prevenció: 15:30 - 16:00

Péntek: 9:30 - 12:30

Tanácsadás: Csütörtök 8:00 - 12:00

700 éves tér, Ady Endre u., Akácok u., Alsóesztáva, Balásházy János u., Balázs Kálmán u., Bányi hegy, Bibérc tanya, Bercsényi u., Boglyoska u., Boronkai u., Boruth Elemér u., Cserjés sor., Deák u., Dobó u., Dókus u., dr. Molnár János u., Esze Tamás u. 33-tól végig, 24-től végig, Fecske u., Fejes István u., Feketehegy, Felsőesztáva, Fürdő u., Gizella u., Harmat u., Határ u., Heckske u., Honvéd u., Hősök tere, Iskola u., Járóka Sándor u., Jávör u., Jelenek u., Jókai u., Jósika u., Katona Dénes u., Kerek u., Kertész u., Kopaszka u., Kossuth Lajos utca, Köves u., Köveshegy, Losárdi Zsuzsanna u., Lónyai Gábor u., Martinovics u., Májuskút u., Molnár Borbála u., Móricz Zsigmond u., Munkás u., Nagy Sándor József u., Némahegy, Oremus u., Pajtás u., Pataki u., Pipa u., Pipacs u., Popelyás u., Posta köz., Sátor utca, Stuller Antal u., Szárhegy, Szeder u., Széchenyi tér, Sziget u., Szög u., Szőlő u., Thököly u., Tokaji Ferenc u., Trianon u., Török u., Ulrik Lovag u., Új u., Várhegy, Vióka, Virág u., Veresföld, Víg u., Wesselényi u., Vörösmarty u., Zrínyi u., Zsolyomkai pincesor

II. számú gyermekorvosi körzet:

Dr. Hegedűs Jolán

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok u. 14.

Telefon: +36 47 525 376

Rendelési idő:

Hétfő: 13:00 - 16:00, Tanácsadás és prevenció: 8:00 - 12:00

Kedd: 9:30 - 12:30, prevenció: 8:30 - 9:30

Szerda: 13:00 - 16:00

Csütörtök: minden hónap első csütörtöki napján: 7:30 - 9:30, prevenció: 9:00 - 9:30, Károlyfalva: 9:30 - 10:30
prevenció: 9:30 - 10:30

A hónap további csütörtöki napjain: 7:30 - 10:00, prevenció: 10:00 - 10:30

Péntek: 13:00 - 16:00

Tanácsadás + prevenció: Hétfő 08:00 - 12:00

Achim András utca, Aradi vértanúk útja, Arany János u., Árpád u., Bajza u., Balassi Bálint u., Batsányi János u., Batthyány u., Bem u. Berecki u., Berecki híd, Béke tanya, Bihari u., Bocskai u., Bodrog u., Borsi u., Csokonai u., Diána u., Dohány u., Dózsa György u., Epreskert u., Fasor utca, Hajnal u., Illyés Gyula u., Ipar u., Ipartelep u., Kácsárd, Károlyi Mihály u., Kinizsi u., Kisfaludy u., Kölcsey u., Köztársaság u., Lajos-köz, Liget tér, MÁV Vasútállomás, Madách tér, Meder u., Mező u., Mikszáth Kálmán u., Millecentenárium tér, Munkácsy u., Óvoda köz, Petroleumgyár u., Révész u., Szent István park, Színház köz, Szüret u., Thaly Kálmán u., Thoroczkai u., 192 sz. vasúti őrház, Vasvári Pál u., Zarándok utca, Villanygyár u.

III. számú gyermekorvosi körzet:

Dr. Varga-Szilágyi Zita

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok u. 14.

Telefon: +36 47 525 376

Rendelési idő:

Hétfő: 7:30 - 11:10

Kedd: 13:00 - 16:00

Szerda: 7:30 - 11:30

Csütörtök: 13:00 - 16:00

Péntek: 7:30 - 10:50

Tanácsadás: Kedd 9:00-12:00

56-os forradalmárok tere, Alsószőlőmka u., Avar u., Bajcsy-Zsilinszky u., Barátság u., Báthori u., Bethlen Gábor u., Bezerédi u., Benczúr u., Boda dűlő, Borsos József sétány, Budai Nagy Antal u., Csalogány u., Dörzsik u., Erdős Imre u., Esze Tamás u. 1-31-ig, 2-22-ig, Felsőszőlőmka u., Harkály u., Hársfa u., Hegy u., Hegyalja u., Hunyadi u., V. István Király sétány, József Attila u., Kazinczy u., Kiscepre, Korányi Frigyes u., Kossuth Lajos tér, Kökény u., Krúdy Gyula u., Lakatos u., Lehel u., Magyar Kálvária köz, Malom u., Mártírok útja, Miklósy István u., Nefelejcs u., Ősz u., Pacsirta u., Pázsit u., Petőfi Sándor u., Piac tér., Pincék völgye, Rákóczi u., Rigó u., Rozmaring u., Rózsa u., Seregély u., Szív u., Táncsics tér, Tompa u., Torzsás u., Tőke sor., Ungvári pincköz, Vásár tanya, Veresharasz, Viola u., Völgy u.,

Rudabányácska: Alsórét u., Bányácska u., Erdőalja sor, Fenyves u., Gomba u., Görbe u., Kárpát u., Lőtér u., Szabadság u., Vadász u.

Széphalom: Dombocskai köz, Hegyköz u., Hosszúláz u., Jakobinus u., Kisvasút u., Múzeum u., Kazinczy u., Temető u., Tűzoltó tér, Ybl Miklós u.

Fogorvosi körzetek:

I. számú fogorvosi körzet:

Dr. Harangozó Dóra

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 380

Rendelési idő:

Hétfő: 8:30 - 14:30

Kedd: 8:30 - 14:30

Szerda: 8:30 - 14:30

Csütörtök: 11:00 - 15:30

Péntek: 8:30 - 14:30

Iskolafogászat: Kedd, Szerda: 8:30 - 11:30

Achim A. u., Balassi Bálint u., Balázs Kálmán u., Barátság u., Batsányi J. u., Bethlen G. u., Bem József u., Bezerédi u., Bihari u., Bocskai u., Borsi u., Csokonai u., Deák u., Diana u., Dobó u., Dózsa Gy. u. páros oldal, Erdős I. u., Fürdő u., Gizella u., Hajnal u. 1-7-ig, 2-től végig, Határ u., Iskola u., Járóka Sándor u., Jávora u., Jókai u., Kazinczy u. 2-98-ig, Kerek u., Kinizsi u., Kossuth tér páratlan oldal, Köztársaság u., Krúdy Gyula u., Liget tér, Meder u., Munkácsy u. páratlan oldal, Munkás u., Nagy Sándor József u., Thaly Kálmán u., Trianon u., Posta köz, Rákóczi u. 44-től (végig, 39-től végig), Sziget u., Új u., Vasvári u. 18-tól végig, 11-től végig, Virág u., Vörösmarty u., Wesselényi u., Zrínyi u., Zsolyomkai pincesor

II. számú fogorvosi körzet:

Dr. Kálócz Borbála

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 396

Rendelési idő:

Hétfő: 12:00 - 18:00

Kedd: 9:00 - 15:00

Szerda: 12:00 - 15:00

Csütörtök: 9:00 - 12:00

Péntek: 8:00 - 14:00

Iskolafogászat: Szerda 9:00 - 12:00

Iskolafogászat: Csütörtök 12:00 - 15:00

700 éves tér, Ady Endre u., Alsózsolyomka u., Avar u., Bajcsy-Zsilinszky u., Báthory u., Bercsényi u., Benczúr u., Boda-dűlő, Boronkai u. 1-től 19-ig, 2-16-ig, Budai Nagy Antal u., Csalogány u., Csillag köz, Dörzsik, Esze Tamás u. 1-53-ig, 2-50-ig, Fejes István u., Felsőzsolyomka u., Harkály u., Hársfa u., Hecke u., Hegy u., Hegyalja u., Hősök tere páros oldal, Hunyadi u., V. István Király sétány, József Attila u., Kazinczy u. 1-től a sátoraljaújhelyi szakasz végéig, 100-tól a sátoraljaújhelyi szakasz végéig, Kiscepre, Kossuth tér páros oldal, Kossuth Lajos u. 2-16-ig, Korányi Frigyes u., Kökény u., Lakatos u., Lehel u., Magyar Kálvária köz, Malom u., Mártírok u., Miklósy István u., Móricz Zsigmond u., Nefelejcs u., Ősz u., Pázsit u., Pacsirta u., Petőfi Sándor u., Piac tér, Pincék völgye, Rigó u., Rozmaring u., Rózsa u., Seregély u., Széchenyi tér, Szív u., Táncsics tér páros oldal, Tokaji Ferenc u., Tompa u., Torzsás u., Tóke sor, Ungvári Pinceköz, Vásár tanya, Veresföld, Veresharaszt, Viola u., Völgy u.

III. számú fogorvosi körzet:

Vinczéné Dr. Csernátorny Édua Emma

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 397

Rendelési idő:

Hétfő: 7:30 - 13:30

Kedd: 7:30 - 13:30

Szerda: 12:00 - 18:00

Csütörtök: 7:30 - 13:30

Péntek: 7:30 - 13:30

Iskolafogászat: Kedd: 7:30 - 10:30

Iskolafogászat: Szerda: 12:00 - 15:00

Dózsa György u. (páratlan oldal), Millecentenáriumi tér, Óvoda köz, Rákóczi u. 2-42-ig, 1-37/B-ig, Révész u., Szent István park, Színház köz, Táncsics tér páratlan oldal, Vasvári u. 2-16-ig, 1-9-ig.

Rudabányácska: Alsórét u., Bányácska u., Erdőalja sor, Fenyves u., Gomba., Görbe u., Kárpát u., Lőtér u., Szabadság u., Vadász u.

Széphalom: Dombocskai köz, Hegyköz u., Hosszúláz u., Jakobinus u., Kisvasút u., Múzeum u., Kazinczy u., Temető u., Tűzoltó tér Ybl Miklós u.

IV. számú fogorvosi körzet:

Adamantin Kft.

3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14.

Telefon: +36 47 525 395

Bejelentkezés: +36 20 282 2240

Rendelési idő:

Hétfő: 14:00 - 18:00

Kedd: 12:00 - 18:00

Szerda: 9:00 - 18:00

Csütörtök: 12:00 - 18:00

Péntek: 9:00 - 14:00

Iskolafogászat: Szerda: 14:00 - 18:00

Iskolafogászat: Péntek: 12:00 - 14:00

56-os forradalmárok tere, Akácós u., Alsóesztáva, Aradi vértanúk u., Arany János u., Árpád u., Bajza u., Balásházy János u., Batthyány u., Bányi hegy, Berecki u., Berecki híd, Béke tanya, Bibérc tanya, Bodrog u., Boglyoska u., Boronkai 21-től végig, 18-tól végig, Borsos József sétány, Boruth Elemér u., Cserjés sor, Dohány u., Dókus u., dr. Molnár János u., Epreskert u., Esze Tamás u. 52-től végig, 55-től végig, Fasor, Fecske u., Feketehegy, Felsőesztáva, Hajnal u. 9-végig, Harmat u., Honvéd u., Hősök tere páratlan oldal, Illyés Gyula u., Ipar u., Ipartelep u., Jelenek u., Jósika u., Katona Dénes u., Kácsárd, Károlyi Mihály u., Kertész u., Kisfaludy u., Kopaszka u., Kossuth Lajos u. páratlan oldal, páros oldal 18-tól végig, Kölcsey u., Köves u., Köveshegy, Lajos köz, Losárdi Zsuzsanna u., Lónyai Gábor u., Madách tér, Martinovics u., Májuskút u., MÁV Vasútállomás, Mező u., Mikszáth Kálmán u., Molnár Borbála u., Munkácsy u. páros oldal, Némahegy, Oremus u., Pajtás u., Pataki u., Petróleumgyár u., Pipa u., Pipacs u., Popelyás u., Sátor u., Stuller Antal u., Szárhegy, Szeder u., Szög u., Szőlő u., Szüret u., Thoroczkai u. Thököly u., Török u., Ulrik Lovag u., Várhegy, Villanygyár u., Víg, Vióka., Zarándok u., 192. vasúti őrház.

Károlyfalva: Ásték u., Dózsa Gy. u., Kossuth Lajos u., Petőfi Sándor u., Rákóczi u., Templom köz

5. Nem biztos, hogy hozzánk tartozik?

Az alábbi táblázat segít abban, hogy ne kelljen feleslegesen ügyet indítani. Kétség esetén természetesen a hivatal segít az eligazításban.

Ügy	Jellemzően illetékes szerv / osztály	Megjegyzés
Időskorúak járadéka	Kormányablak / Járási Hivatal	
Aktív korúak ellátása (FHT., EGYT)	Kormányablak / Járási Hivatal	
Közgyógyellátás, ápolási díj, FOT	Kormányablak / Járási Hivatal	
Alanyi jogon járó ellátások igénylése gyermek születésekor (családi pótlék, GYES, anyasági támogatás)	Kormányablak / Járási Hivatal	
Utazási költségtérítés, mozgássérült (mozgáskorlátozott) parkolási igazolvány	Kormányablak / Járási Hivatal	
Gondosóra igénylése	https://gondosora.hu/elerhetoseg	A Gondosóra program ingyenesen igénybe vehető, 65 év felett, magyar állampolgárság és belföldi bejelentett lakcím esetén alanyi jogon hozzáférhető jelzőkészülékes szolgáltatás, amelynek célja, hogy a felhasználók szükség

Ügy	Jellemzően illetékes szerv / osztály	Megjegyzés
		esetén egyetlen gombnyomással jelezni tudják segítségkérésüket.
Gyermekjóléti alapellátás igénybevétele	Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 3980 Sátoraljaújhely, Hősök tere 10.	
Hagyatéki ügyintézés (közjegyzői hatáskörben)	Dr. Tán Edina Közjegyzői Irodája 3980 Sátoraljaújhely, Széchenyi tér 1-3. 1. em	A hagyatéki leltár felvétele jegyzői hatáskörbe tartozik, ezt követően a hagyatéki eljárás a közjegyzőnél folytatódik.
Személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevél, jogosítvány	Kormányablak / Járási Hivatal	Okmány ügyintézés
Adóügyek, pénzügyi feladatok	Pénzügyi-és Adóhatósági Osztály	
Bérlakás, üzletbérlet, önkormányzati ingatlan	Vagyongazdálkodási Osztály	Ingatlan gazdálkodási és bérleti ügyek.
Szálláshely-bejelentés, kereskedelmi tevékenység, közterület-foglalás	Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály	Engedélyezési és bejelentési ügyek.

Állampolgári kisokos

Vagyongazdálkodási Osztály

Milyen vagyongazdálkodási, bérlakás-, üzlethelyiség-, ingatlan- és egyéb hatósági ügyekben fordulhat a városlakó az osztályhoz?

Személyesen 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.	Telefonon +36 47 525 100	Elektronikusan vagyon@satoraljaauhely.hu
---	------------------------------------	--

Röviden

Az osztály az önkormányzati vagyonhoz, önkormányzati lakásokhoz és nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez, ingatlanhasznosításhoz, bérleti szerződésekhez, lakcímgigazolásokhoz, adó- és értékbizonyítványhoz, valamint egyes birtokvédelmi és állattartási bejelentésekhez kapcsolódó ügyekben ad segítséget. A pénzügyi befizetési és hátralékkézelési kérdések jellemzően a Pénzügyi és Adóhatósági Osztályt/pénztárt is érintik.

Gyors eligazítás - élethelyzet szerint

Élethelyzet	Melyik ügycsoport?
Szociális bérlakást szeretnék igényelni, vagy érdeklődnék a meghirdetett lakásokról.	Önkormányzati lakás bérbeadása, pályázat/hirdetmény, jogosultsági feltételek, bérleti szerződés.
Már önkormányzati lakásban lakom, és hosszabbítanám a bérleti szerződést.	Bérleti szerződés hosszabbítása, jogosultság igazolása, lakás rendeltetésszerű használatának ellenőrzése.
Üzlethelyiséget vagy más nem lakás célú önkormányzati helyiséget bérelnék.	Hirdetmény, licit, bérleti szerződés, helyiségbérleti ügyintézés.
Önkormányzati ingatlan megtekintésére, bérbeadására vagy értékesítésére vagyok kíváncsi.	Ingatlanhasznosítás, adásvétel, licit, tulajdonosi döntés-előkészítés.
Bérleményben karbantartási vagy javítási ügy merült fel.	Bérlemény műszaki felmérése, karbantartási feladat előkészítése, teljesítés ellenőrzése.
Társasházi közös költséggel, önkormányzati tulajdonú lakással vagy helyiséggel kapcsolatos tájékoztatást kérek.	Közös költség tájékoztatás, befizetések analitikus nyomon követése.
Lakcím igazolásra vagy központi címregiszterhez kapcsolódó ügyintézésre van szükségem.	KCR vezetése, lakcím igazolások kiállítása.
Adó- és értékbizonyítványra van szükségem.	Ingatlanérték-adat igazolása hagyatéki, gyámhatósági vagy más hatósági ügyben.
Birtokháborítás, zavaró használat, állattartási panasz vagy állatbántalmazás bejelentése miatt keresem a hivatalt.	Egyéb hatósági feladatok: birtokvédelem 1 éven belüli ügyekben, állattartási bejelentések vizsgálata.
Magántulajdonban lévő lakások albérlébe adása az önkormányzaton keresztül	Pályázat benyújtása, szerződés kötés.

1. Önkormányzati lakások

Az osztály az önkormányzati tulajdonú lakásingatlanok bérbeadásával kapcsolatos ügyintézését látja el: hirdetések, lakásmegtekintés, döntés-előkészítés, bérleti szerződés, szerződés hosszabbítás, bérleményellenőrzés és a megszűnt bérletek utáni birtokba vétel.

Ügy	Miről szól?
Szociális bérlakás igénylése	Érdeklődés a meghirdetett lakásokról, jogosultsági feltételekről, benyújtandó iratokról. A döntés a helyi rendelet és az illetékes önkormányzati döntéshozó alapján történik.
Piaci alapú vagy városérdekből történő bérbeadás	Üres lakások hirdményezése, kérelmek fogadása, előterjesztés készítése. Városérdekből történő bérbeadásnál külön szempont lehet hiányszakma vagy közfeladat-ellátási érdek.
Lakás megtekintése	Hirdetmény után előre egyeztetett időpontban a meghirdetett ingatlan megtekinthető.
Bérleti szerződés megkötése	Képviselő-testületi vagy bizottsági döntést követően a bérleti szerződés előkészítése és aláírásra történő előterjesztése.
Bérleti szerződés hosszabbítása	A lejárat előtt célszerű érdeklődni; szükség lehet jövedelmi, szociális vagy egyéb jogosultsági adatok igazolására.
Bérlemény rendeltetészerű használata	Az osztály ellenőrizheti a bérlemény rendeltetészerű használatát, feltárhatja a rendellenességeket, hiányosságokat.
Bérlet megszűnése	Az ingatlan visszavétele, átadás-átvétel, hibák és központi berendezések állapotának rögzítése.

Mit hozzon magával lakásügyben?

- személyazonosító okmány és lakcímkártya;
- kérelem vagy pályázati adatlap, ha az ügytípus ezt igényli;
- jövedelemigazolás, munkáltatói igazolás, családi körülményeket igazoló iratok, ha a jogosultsághoz szükséges;
- korábbi bérleti szerződés, határozat, felszólítás vagy levelezés;
- közüzemi tartozásmentességre vagy közüzemi díjakra vonatkozó igazolás, ha kérték;
- meghatalmazás, ha nem saját ügyében jár el.

Fontos elhatárolás

A lakás bérbeadásával, szerződéssel, megtekintéssel és jogosultsággal kapcsolatos kérdések a Vagyongazdálkodási Osztályhoz tartoznak. A lakásbérleti díj befizetése, egyenlege, túlfizetése vagy hátraléka pénzügyi kérdés, amelynél a Pénzügyi és Adóhatósági Osztály/pénztár közreműködése szükséges lehet.

2. Üzlethelyiségek és nem lakás célú ingatlanok

Az osztály az önkormányzati tulajdonú, nem lakás céljára szolgáló ingatlanok - például üzlethelyiségek, irodák, egyéb helyiségek - bérbeadásával és hasznosításával kapcsolatos ügyintézését is végzi.

Ügy	Miről szól?
Üzlethelyiség bérbeadása	Hirdetmény, érdeklődés, licit vagy egyéb kiválasztási eljárás, szerződés-előkészítés.
Helyiség megtekintése	Hirdetményt követően előzetesen egyeztetett időpontban.
Bérleti jogviszony létesítése	A sikeres eljárást követően bérleti szerződés előkészítése és megkötése.
Bérleti jogviszony módosítása vagy megszűnése	Szerződésmódosítás, bérleti jog átruházásához kapcsolódó hozzájárulás, megszűnés utáni átadás-átvétel.
Felújítási, karbantartási kérdések	Szükséges munkák felmérése, tervezés és kivitelezés előkészítése, teljesítés igazolása.
Bérleti díj pénzügyi oldala	Befizetés, számlázás, egyenleg, hátralék: elsődlegesen pénzügyi/pénztári egyeztetés szükséges.

Mit hozzon magával üzlethelyiség-ügyben?

- vállalkozás neve, adószáma, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási száma;
- képviselői jogosultság igazolása, aláírási címpéldány vagy meghatalmazás;
- tervezett tevékenység rövid leírása, bérbevételi szándék nyilatkozat;
- hirdetésnyre, licitre, pályázatra vonatkozó azonosító, ha van;
- korábbi bérleti szerződés vagy levelezés, ha már fennálló jogviszonyról van szó.

Befizetés jogcíme	Bankszámlaszám
Lakásbérletidj befizetési számla	11734138-15350105-11310004
Lakásbérletidj (Balassi utca 2.) befizetési számla	11734138-15350105-10520004
Lakásbérletidj (Pipa utca 3.) befizetési számla	11734138-15350105-02130000
Lakásbérletidj (Mártírok útja 14.) befizetési számla	11734138-15350105-10330009
Nem lakás célú helység bérleti díj számla	11734138-15350105-10340008
Kaució befizetési számla	11734138-15350105-11270001

3. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása, adásvétel, tulajdonosi ügyek

A Vagyongazdálkodási Osztály előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításával kapcsolatos képviselő-testületi és bizottsági döntéseket. Ide tartozhat bérbeadás, értékesítés, vételi szándék, ingatlanfelajánlás, vagyonkezelés, biztosítási ügy és tulajdonosi hozzájárulás előkészítése is.

Ügy	Ügyféloldali jelentőség
Önkormányzati ingatlan adásvétele	Értékesítési szándék, hirdetmény, licit, vételi ajánlat, adásvételi szerződés előkészítése.
Tulajdonosi hozzájárulás	Önkormányzati hatósági vagy egyéb eljáráshoz szükséges tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat előkészítése.
Vagyonkezelés	Kapcsolattartás az önkormányzati vagyon kezelésébe adott szervezetekkel.
Vagyonbiztosítás	Önkormányzati ingatlanok, lakásbiztosítás, gépjármű-biztosítás, flotta jellegű biztosítási kapcsolódások.
Társasházi közgyűlés	Meghatalmazás alapján az önkormányzat képviselete társasházi közgyűléseken.
Földgáz- és villamosenergia közbeszerzés	Önkormányzati és intézményi energiabeszerezési eljárások előkészítése, kapcsolattartás a közbeszerzési szakterülettel.

4. Igazolások, nyilvántartások, hatósági kapcsolódások

Ügy	Miről szól?
Adó- és értékbizonyítvány	Ingatlan értékének igazolása tipikusan hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási vagy más hatósági ügyben.
TAKARNET / ingatlan-nyilvántartási kapcsolódás	Tulajdoni laphoz, földhivatali adatokhoz és ingatlan-nyilvántartási eljárásokhoz kapcsolódó belső hivatali feladatok.
Központi Címregiszter (KCR)	KCR vezetése, lakcím igazolások kiállítása.
Lakcím igazolás	A hivatal ügyfélfogadási tájékoztatója szerint a Vagyongazdálkodási Osztálynál intézhető; okmánykiállítás vagy lakcímkártya ügyében a kormányablak illetékes.
Önkormányzati határozatok végrehajtása	Vagyongazdálkodási tárgyú döntések végrehajtása, nyilvántartások vezetése.
Egyszerű karbantartási ügyek	Önkormányzati épületek, létesítmények és esélyotthonos lakások napi egyszerű karbantartási feladatainak szervezése.

Mit hozzon magával igazolási vagy nyilvántartási ügyben?

- személyazonosító okmány és lakcímkártya;
- ingatlan címe és helyrajzi száma;
- a kérelmet megalapozó hatósági megkeresés, végzés, közjegyzői vagy bírósági irat;
- tulajdonjogot vagy használati jogot igazoló okirat, ha az ügy megkívánja;
- meghatalmazás, ha képviselő jár el.

5. Birtokvédelem és állattartási bejelentések

Az SZMSZ szerint az osztály egyes hatósági feladatokat is ellát, többek között az 1 éven belül történt birtokháborítási ügyekben való döntés-előkészítést, a birtokvédelmi határozat végrehajtási cselekményeit, valamint az állat tartásával vagy állat bántalmazásával kapcsolatos bejelentések kivizsgálását.

Ügy	Mikor forduljon a hivatalhoz?
Birtokvédelem	Zavarás, birtokháborítás, szomszédvita, ingatlanhasználati konfliktus esetén. A gyors jelzés fontos, mert az osztály feladatköre az 1 éven belüli ügyeket emeli ki.
Birtokvédelmi határozat végrehajtása	A döntést követő szükséges végrehajtási cselekmények előkészítése, szervezése.
Állattartási bejelentés	Állat tartásával, állat bántalmazásával kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, határozat hozattal.

Mit csatoljon bejelentéshez?

- az ügy rövid, tényszerű leírása: mi történt, mikor, hol, ki érintett;
- fénykép, videó, tanúadat, levelezés, jegyzőkönyv vagy egyéb bizonyíték;
- érintett ingatlan pontos címe, helyrajzi száma, ha ismert;
- állattartási ügyben az állat tartási helye, ismert tulajdonosa, veszélyeztetett személyek vagy állatok adatai;
- sürgős veszély, bűncselekmény vagy közvetlen élet- és vagyonveszély esetén az illetékes hatóságot vagy segélyhívót kell értesíteni.

6. Elérhetőségek és ügyfélfogadás

<p>Ügyfélfogadás Hétfő: 8:00 - 12:00 Szerda: 13:00 - 16:30 (Pénztár: hétfő 8:00 - 12:00, szerda 13:00 - 16:30.)</p>	<p>Általános hivatali elérhetőségek Cím: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5. Központi telefon: +36 47 525 100 E-mail: pmtitkarsag@satoraljaujhely.hu KRID: SAUJHELY 208152100 KRID: SUJHELYONK 653275325</p>
---	---

Név szerinti ügyintézői bontás

Terület	Név	Telefon	E-mail
Vagyongazdálkodási Osztály	Matisz István osztályvezető	+36 30 442 0289	matisz.istvan@satoraljaujhely.hu
Birtokvédelmi ügyek Címügyintézés KCR	dr. Tóth Marko	+36 30 554 5037	toth.marko@satoraljaujhely.hu
Adminisztráció	Nagy Réka	+36 30 554 4946	nagy.reka@satoraljaujhely.hu
Bérlakásokkal kapcsolatos ügyek	Surányiné Szabó Katalin	+36 70 5019124	szabo.katalin@satoraljaujhely.hu
Bérlakások, nem lakás céljára szolgáló helységek, állattartási ügyek	Hollósvölgyi-Varga Nikoletta	+36 70 501 9078	varga.nikoletta@satoraljaujhely.hu
Bérlakásokkal és albérlettel kapcsolatos ügyek	Branyiczki Nikoletta	+36 70 501 8853	branyiczki.nikoletta@satoraljaujhely.hu

Önkormányzati ingatlanok Társasház kezelőinek elérhetősége

Társasház neve	Kezelője	Elérhetőség
VARR-HOM Bt.	Sztarincsák Csabáné ügyvezető	varrhom@gmail.com 20/554-8918
Zemplén -Kapu Bt.	Halmi Zsolt ügyvezető, Halminé Demeter Ágnes	zemplenkapubt@gmail.com 20/346-4748
Újhelyi Gazdálkodási Kft.	Sinka Györgyné ügyvezető	ugkft@satoraljaiuhely.hu 30/687-0174
Zemplén Lakásszövetkezet	Géczy Zsolt elnök	zemplakdozsa@gmail.com 20/443-5210

7. Nem ide tartozik - hová forduljon?

Ügy	Javasolt hely
Lakásbérleti díj, üzlethelyiség-bérleti díj befizetése, egyenleg, hátralék	Pénzügyi és Adóhatósági Osztály / pénztár; szerződéses kérdésben Vagyongazdálkodási Osztály
Helyi adó, iparüzési adó, adóegyenleg, adóigazolás	Pénzügyi és Adóhatósági Osztály
Szociális támogatás, rendkívüli települési támogatás, köztemetés, hagyaték	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály
Közterület-foglalás, közút, parkolás, hulladékszállítás, elszállított gépjármű	Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály
Személyi igazolvány, laccímka, útlevél, jogosítvány	Kormányablak
Építési engedélyezés, építésfelügyelet	Illetékes építésügyi hatóság/kormányhivatal; tulajdonosi hozzájárulási kérdésben a Vagyongazdálkodási Osztály érintett lehet
Rendőrségi ügy, azonnali veszély, bűncselekmény	Rendőrség / 112

8. Hasznos linkek



Osztály oldala



Ügyfélfogadás



Letölthető dokumentumok

Állampolgári kisokos

Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály

Milyen műszaki, közterületi, településképi, hulladékgazdálkodási, kereskedelmi, szálláshely- és közterület-felügyeleti ügyekkel fordulhat a városlakó az osztályhoz?

Röviden

Az osztályhoz tartoznak a városüzemeltetési és közterület-felügyeleti ügyek mellett a településképi bejelentések, közterület-foglalási és közútkezelői ügyek, hulladékszállításhoz kapcsolódó kérelmek, fakivágási ügyek, szálláshely-, kereskedelmi és ipari tevékenységi bejelentések, zenés-táncos rendezvények, valamint több közlekedési, út-, híd-, járda-, közvilágítási és közműegyeztetési feladat.

Gyors eligazítás - élethelyzet szerint

Élethelyzet	Melyik ügycsoport?
Közterületet szeretnék használni, árusítani, építési anyagot vagy állványt elhelyezni.	Közterület-foglalási engedély, helyszín és időtartam megjelölése, szükség szerint térkép/fotó.
Fát vágnék ki közterületen vagy közterületet érintően.	Fakivágási engedély, fa pontos helye, indok, fotó, szükség esetén pótlási javaslat.
Közút, járda, híd, KRESZ tábla, útburkolati jel, kátyú közvilágítás vagy forgalmi rend kapcsán kérek intézkedést.	Közútkezelői, városüzemeltetési vagy forgalomtechnikai ügy, pontos helyszín, fotó, bejelentés.
Vízvezetési problémáról, belvízről, illegális szennyvíz-kibocsátásról.	Lakossági bejelentés, helyszín, időpont, fénykép, sürgősség megjelölése.
Hulladékszállítási díj 70 éven felüli kedvezményt kérek.	Hulladékszállítási kérelem, jogosultságot igazoló adatok/iratok.
Üzletet, kereskedelmi tevékenységet, nyitvatartási változást, vásárt/piacot jelentek be.	Kereskedelmi ügyintézés, bejelentési nyomtatvány, vállalkozási adatok, tevékenység leírása. (Elektronikus)
Szálláshelyet jelentenek be, módosítanék vagy megszüntetnék.	Üzleti célú szálláshely-szolgáltatás bejelentése, szálláshely adatai, üzemeltető adatai. (Elektronikus)
Zenés-táncos rendezvényt tartanék.	Rendezvény engedélyezése/bejelentése, helyszín, időpont, biztonsági és üzemeltetési adatok. (Elektronikus)
Településképi bejelentést, rendeltetésváltozást vagy helyi értékvédelemmel kapcsolatos tájékoztatást kérek.	Településképi bejelentési eljárás, tervdokumentáció, fotó, helyszínrajz, főépítési kapcsolódás.
Közterületi rend, tilosban parkolás, elhagyott jármű, kamerarendszer vagy rendészeti jellegű probléma merült fel.	Közterület-felügyeleti bejelentés; jogsértés esetén intézkedés kezdeményezése vagy illetékes hatóság értesítése.
Telepengedélyezési engedélyek, ipari tevékenység.	Ipari ügyintézés, bejelentési nyomtatvány.
Több generációs házokról hatósági bizonyítvány	Önálló rendeltetési egység számát igazoló kérelem.

1. Műszaki, településképi és közútkezelői ügyek

Az osztály műszaki feladatkörében előkészíti és koordinálja az önkormányzati építési, felújítási, beruházási, településrendezési és településképi ügyeket. Ide tartoznak a közútkezelői hozzájárulások, szabályozási terv kivonatok, közlekedési és utügyi egyeztetések, valamint vis maior helyzetek felmérése is.

Ügy	Mikor forduljon az osztályhoz?
Településképi bejelentés	Építési, átalakítási, reklám- vagy rendeltetésváltozási ügyekben, ha a helyi szabályozás településképi eljárást ír elő.
Helyi értékvédelem	Helyi védelem alatt álló épületek, építészeti értékek felújítása, tájékoztatás és kérelem előkészítése.
Közútkezelői hozzájárulás	Közút, járda, kapubejáró, közterületet érintő építés vagy bontás, közműbekötés esetén.
3,5 tonna feletti jármű tárolási engedélye	Tehergépjármű, vontató, pótkocsi vagy autóbusz forgalomba helyezéséhez kapcsolódó jegyzői igazolás.
Fasor, Mező, Felsőszólyomka, Sétáló utcai behajtási engedély	A helyi szabályok szerint behajtáshoz kötött területre vonatkozó kérelem.
Vis maior károk	Rendkívüli időjárási esemény miatti kárfelmérés, helyszínelés, pályázati előkészítés Önkormányzati ingatlanok esetében.
Szabályozási terv kivonat	Építési, telekalakítási vagy tervezési előkészítéshez kapcsolódó tájékoztatás.

Mit hozzon vagy csatoljon műszaki ügyben?

- az érintett ingatlan pontos címe, helyrajzi száma;
- tulajdonosi vagy használati jogot igazoló irat, meghatalmazás, ha nem saját ügyben jár el;
- helyszínrajz, vázlat, tervdokumentáció, fotó, műszaki leírás;
- gépjármű adatai és a tárolási hely adatai, ha járműtárolási engedélyt kér;
- közút- vagy közterület-igénybevételnél a pontos hely, időtartam és érintett közterület megjelölése.

Ügyfélbarát tanács

Műszaki és településképi ügyeknél a pontos helyrajzi szám, a jól értelmezhető fotó és a rövid műszaki leírás jelentősen gyorsítja az ügyintézését.

2. Városüzemeltetés és környezetvédelmi bejelentések

A városüzemeltetési feladatok közé tartozik többek között a köztisztaság, közvilágítás, utak, hidak, járdák, KRESZ táblák, forgalmi rend, valamint a közterületet érintő közmű-üzemeltetőkkal való kapcsolattartás.

Bejelentés / ügy	Mit érdemes megadni?
Közvilágítási hiba	Utca, házszám vagy oszlop körülírása; sötét szakasz, villogó lámpa, balesetveszély jelzése.
Utak, hidak, járdák állapota	Kátyú, süllyedés, útpadka, járdasérülés, híd hibája.
Forgalmi rend, tábla, útburkolati jel	Hiányzó, sérült, rosszul látható tábla; felfestési igény; forgalomtechnikai észrevétel.
Belvíz, vízrendezés	Árok, áteresztés, vízelvezetési probléma, elöntés, visszaduzzasztás.
Illegális szennyvíz-kibocsátás	Gyanított szabálytalan kibocsátás, szaghatás, vízfolyás szennyezése.
Hulladékszállítási ügyintézés	Díjszüneteltetés, 70 éven felüli kedvezmény, díjkategória-panasz.
Rágcsáló- vagy szünyoggyérítés	Közterületi és intézményi megrendelésekhez, panaszokhoz kapcsolódó bejelentések.
Utcanevtábla, házszám tábla	Hiányzó, sérült utcanév tábla jelzése.

Bejelentéshez javasolt adatok

- pontos helyszín: utca, házszám, közeli ismert pont, esetleg térképrészlet;
- a probléma rövid leírása és észlelés időpontja;
- fénykép vagy videó, ha rendelkezésre áll;
- balesetveszély vagy sürgősség külön megjelölése;
- kapcsolattartási adat visszajelzéshez.

3. Ipar-kereskedelmi, szálláshely- és rendezvényügyek

Az osztály látja el több kereskedelmi, ipari, szálláshely-szolgáltatási és rendezvényügy nyilvántartásba vételével, módosításával, engedélyezésével, megszüntetésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatot.

Ügy	Miről szól?
Kereskedelmi tevékenység bejelentése	Üzlet, kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele, engedélye, módosítása, megszüntetése.
Nyitvatartási idő változása	Üzlet nyitvatartási adatainak változása esetén.
Ipari tevékenység, telepengedély	Bejelentéshez vagy telepengedélyhez kötött ipari tevékenységek.
Vásár, piac létesítése	Vásár vagy piac létesítésével kapcsolatos bejelentés/engedélyezés.
Zenés, táncos rendezvény	Rendezvény bejelentése, engedélyezése, megszüntetése.
Üzleti célú szálláshely-szolgáltatás	Szálláshely bejelentése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartásba vétel.

Mit készítsen elő vállalkozási ügyben? (Elektronikusan E-önkormányzati portálon keresztül)

- vállalkozás neve, székhelye, adószáma, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási száma;
- képviselő neve, elérhetősége, meghatalmazás, ha szükséges;
- üzlet vagy telephely címe, helyrajzi száma, használati jogcíme;
- tevékenységi kör, nyitvatartás, várható kezdés időpontja;
- szálláshely vagy rendezvény esetén férőhely, helyszín, időpont, felelős személy, biztonsági és üzemeltetési adatok.

4. Közterület-felügyeleti ügyek

A közterület-felügyelet ellenőrzi a közterületek jogszerű használatát, a közterületen folytatott engedélyhez vagy jogszabályi kötelezettséghez kötött tevékenységeket, közreműködik a közrend, köztisztaság és közterületi rend fenntartásában, valamint kezeli a közterületi kamerarendszerrel kapcsolatos feladatokat.

Ügy	Közterület-felügyeleti szerep
Közterület-foglalás ellenőrzése	Engedély megléte, időtartam, helyszín, területnagyság, rendeltetésszerű használat ellenőrzése.
Közterületi rend és köztisztaság	Közterületi szabálytalanság, illegális kihelyezés, elhanyagolt állapot, köztisztasági probléma.
Közlekedési szabálytalanságok	Jogszabály alapján intézkedés kezdeményezése vagy illetékes szerv értesítése.
Elszállított gépjárművek	A honlap szerinti külön tájékoztatás alapján érdeklődés, útbaigazítás.
Szabálysértés észlelése	Azonnali értesítés az intézkedésre jogosult szerv felé.

Azonnali veszély esetén

Bűncselekmény, közvetlen élet- vagy vagyronveszély, balesetveszélyes helyzet vagy sürgős rendőri intézkedést igénylő esetben nem a hivatali ügyfelfogadásra kell várni: hívja a 112-es segélyhívót vagy az illetékes hatóságot.

5. Letölthető dokumentumok - ügytípusok

A város honlapja az osztályhoz kapcsolódóan több ügytípushoz tesz közzé kérelmet, bejelentést vagy tájékoztatót. A közzétett űrlapokat az aktuális ügytípus szerint célszerű használni.

Ügytípus	Honlapon elérhető dokumentum/tájékoztató
3,5 tonna feletti tehergépjármű tárolása	kérelem
Behajtási engedély - Fasor utca	kérelem
Hulladékszállítási díj szüneteltetése	kérelem
70 éven felüli hulladékszállítási kedvezmény	kérelem
Kutak fennmaradási engedélye	kérelem
Közútkezelői hozzájárulás	kérelem
Tulajdonosi hozzájárulás	kérelem
Fakivágási engedély	kérelem
Közterület-foglalási engedély	kérelem
Településképvédelem	területlehatárolás, helyi értékvédelem, helyi védelem épületei, bejelentéshez kötött tevékenységek, építészeti értékek felújítása, rendeltetésváltás, településképi bejelentés

6. Elérhetőségek és ügyfélfogadás

Adat	Tartalom
Cím	3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.
Központi telefon	+36 47 525 100
Általános hivatali e-mail	pmttkarsag@satoraljaújhely.hu
Osztályvezető	Karajz Ágnes, +36 70 501 9057, karajz.agnes@satoraljaújhely.hu
Osztályos e-mail	muszak@satoraljaújhely.hu
Közterület-felügyelet	+36 70 501 8791, kozteruletfelugyelet@satoraljaújhely.hu
KRID	SAUJHELY 208152100; SUJHELYONK 653275325
Ügyfélfogadás	Hétfő: 8:00-12:00; Szerda: 13:00-16:30
Ügyfélfogadási ügykörök	Ipar-kereskedelmi ügyintézés; szálláshely-bejelentés, engedélyezés; ipari tevékenység, telep engedélyezés; zenés-táncos rendezvény; tulajdonosi hozzájárulás; övezeti besorolás; közterület-foglalás; hulladékszállítás; településképi bejelentés.

Név szerinti ügyintézői bontás

Ügyintézői kör	Név szerint
Osztályvezető / ipar-kereskedelmi ügyintéző	Karajz Ágnes
Műszaki ügyintézők	Jánosi Attila; Matisz Márton; Rákné Ungi Amanda; Komjáthy Krisztina Marianna; Nagy Livia
Közterület-felügyelet	Kállai Tibor; Deák Ádám; Vartnal János; Vad Erika

7. Nem ide tartozik - hová forduljon?

Ügy	Javasolt hely
Helyi adó, adógyenleg, adóigazolás, pénztári befizetés	Pénzügyi és Adóhatósági Osztály / pénztár
Szociális támogatás, anyakönyv, hagyaték, köztemetés	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály
Önkormányzati bérlakás, üzlethelyiség bérbeadása, ingatlanértékesítés	Vagyongazdálkodási Osztály
Birtokvédelem, állattartási panasz	Vagyongazdálkodási Osztály hatósági ügyintézése; sürgős veszély esetén illetékes hatóság
Hírdető berendezés elhelyezése	Kormányablak
Közműszámla, egyedi szolgáltatói szerződés, mérőóra-ügy	Érintett közműszolgáltató; közterületi vagy önkormányzati koordinációs ügyben az osztály érintett lehet
Rendőrségi intézkedést igénylő ügy, bűncselekmény, azonnali veszély	Rendőrség / 112
Közvilágítási hiba bejelentés, kóbor állat befogása, vízvezető árok, csapadékvíz akna karbantartása, tisztítása, játszóterek állapotával kapcsolatos jelzések, közterületen lévő fűnyírás munkálatok, illegális hulladék elhagyás	Városellátó Szervezet
Illegális szennyvíz-kibocsátás	Környezetvédelmi Hatóság

8. Hasznos linkek



Osztály oldala



Ügyfélfogadás



Elektronikus ügyintézés



Letölthető dokumentumok