

## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

II.4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről

<p>1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése</p>	<p><b>Talált dolgok bejelentése</b></p> <p>Hatáskör gyakorlója: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzője</p>
<p>2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv <b>illetékességi területe</b></p>	<p>Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe – (Ptk. 5:55. § (1) bekezdés)</p>
<p>3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az <b>ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása</b></p>	<p>A találás helye szerinti jegyző a találás tényéről, körülményeiről, a találó személyéről jegyzőkönyvet készít</p>
<p>4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az <b>eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege</b></p>	<p>Az eljárás költség- és illetékmentes</p>
<p>5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az <b>alapvető eljárási szabályok</b>, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás</p>	<p>A találó köteles a talált dolgot a találástól számított nyolc napon belül a dolog elvesztőjének, tulajdonosának, a dolog átvételre jogosult más személynek vagy a találás helye szerint illetékes jegyzőnek átadni;</p> <p>A jegyzőnek való átadáskor a találó nyilatkozni köteles arra nézve, hogy igényt tart-e a dolog tulajdonjogára;</p> <p>Ha az átadott dolog átvételére jogosult személye megállapítható, a jegyző a dolgot késedelem nélkül átadja a jogosultnak;</p> <p>Ha az átvételre jogosult személye nem állapítható meg, a jegyző a dolgot az átadástól számított három hónapon át megőrzi. Ha ez idő alatt a jogosult nem jelentkezik, a dolgot - ha ennek tulajdonjogára az átadáskor igényt tartott - a találónak ki kell adni;</p> <p>A jegyző a Knyr. tv. 6. § (2) bekezdésében meghatározott adatokat a talált dolgok nyilvántartásban rögzíti;</p>

	<p>A találó a neki kiadott dolgot állagának sérelme nélkül használhatja, azonban azt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg és használatát másnak nem engedheti át;</p> <p>Ha a jogosult a dologért az átadástól számított három hónap alatt nem jelentkezett, és a találó az átadáskor nem tartott igényt a dolog tulajdonjogára, a jegyző a talált dolgot értékesíti. A talált dolgok értékesítésére a közigazgatási végrehajtás keretében lefoglalt vagy zár alá vett vagyontárgyak értékesítésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni;</p>
<p>6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az <b>eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím</b> (postafiók szerinti cím, ha van), <b>ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő</b></p>	<p>Ügyfélfogadás helye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. (Kossuth Lajos utcai bejárat);</p> <p>Ügyfélfogadási idő: Hétfő: - Kedd: - Szerda: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> Csütörtök: - Péntek: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup></p> <p>Személyes ügyfélfogadás kizárólag előzetes időpontegyeztetést követően lehetséges!</p> <p>A személyes ügyfélfogadás ideje veszélyhelyzetben eltérhet az általános ügyfélfogadás idejétől.</p>
<p>7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az <b>eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő</b></p>	<p>A találástól számított nyolc napon belül szükséges a jegyzőnek átadni</p>
<p>8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt <b>formanyomtatványok</b> listája</p>	<p>-</p>
<p>9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben <b>igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás</b></p>	<p>Személyes ügyintézésre időpontfoglalás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (22) 537-200 telefonszámon vagy</li> <li>- <a href="mailto:ugyfelszolgalat@pmhiv.szekesfehervar.hu">ugyfelszolgalat@pmhiv.szekesfehervar.hu</a> elektronikus levelezési címen lehetséges</li> </ul>
<p>10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügýtípusokhoz kapcsolódó <b>jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)</li> <li>- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)</li> <li>- a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló 2013. évi LXXXVIII. törvény (Knyr. tv.)</li> </ul> <p><a href="http://www.njt.hu/">http://www.njt.hu/</a> <a href="https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/porta/l/kereses/jogszabalykereso.html">https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/porta/l/kereses/jogszabalykereso.html</a></p>