Kitöltési útmutató a „Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem”-hez

2009. évtől az egyes MVH-hoz benyújtandó kérelmeket, adatszolgáltatási kötelezettséget elektronikus úton is be lehet nyújtani, az www.mvh.gov.hu portálon az elektronikus kérelem kitöltő felületen.

Ha kérelmét, adatszolgáltatási kötelezettségét meghatalmazott útján kívánja benyújtani, akkor a meghatalmazás elkészítéséhez egy MVH által kiadott **jelszóra** van szüksége.

Amennyiben ideiglenes jelszóval rendelkezik és meg kívánja változtatni azt a fenti portálra belépve az „Ideiglenes jelszó megváltoztatása” felületen teheti meg a következő módon:

- Írja be az Ügyfél-regisztációs számát, és az MVH által megadott jelszavát, majd az Ön által választott jelszót, amely max. 10 karakter lehet, tartalmazhat betűt (kis,- és nagybetűt) számot és írásjelet is.
- mentés után a továbbiakban már az új jelszót kell használnia.

Amennyiben Ön ***regisztrált ügyfele*** az MVH-nak, de ***nincs még jelszava, esetleg elfelejtette a jelszavát,*** új jelszót kell igényelnie. Az új jelszó igénylésének lépései:

1. az MVH honlapjáról www.mvh.gov.hu letölti az *Elektronikus ügyintézés* oldalon *Kiemelt linkek* között található „Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem” űrlapot. (amennyiben nincs internet hozzáférése, kérjen falugazdászától, vagy az MVH megyei kirendeltségének ügyfélszolgálatán)
2. kitöltéskor az 1-es Ügyfél-azonosítási információ rovatot kötelező kitölteni;

- **Ügyfél-regisztrációs szám:** az Ön Regisztrációs igazolásán szereplő 10 jegyű azonosító szám
- **Előtag:** ezekbe a kódkockákba magánszemélyek esetén a *dr, özv., ifj.,* stb. kell beírni
- **Név:** magánszemély és egyéni vállalkozó esetén a családi és utónevet kell beírni; egyéni cég, cég/szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, vagy bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezeteknél az alapszabály szerinti névvel azonos nevet kell beírni
- **Utótag:** a szervezet formájának, ill. a cég cégformájának rövid meghatározását (pl. kht, rt., kft) kérjük beírni.

A 2-es, „Kérelem” rovatban az Ön igényének megfelelő átvételi mód előtti karikába X-et kell tenni.

Ha személyesen óhajtja átvenni a jelszót tartalmazó borítékot, akkor el kell fáradnia a lakhely/székhely szerint illetékes megyei MVH Kirendeltségre.

A 3-as, „Kitöltési dátum és aláírás” rovatban ki kell tölteni a **Helység, Dátum**-ot valamint alá kell írni.

Aláírás nélkül a kérelem nem érvényes!

Cég esetén a cég szervezet feltüntetése mellett, az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás szükséges.

Természetes személy esetén saját aláírása, képviselet esetén a képviseletre jogosult aláírása szükséges.

Fontos tudnivalók:

- a kérelem 1 példányos, csak papír alapon adható be

- a rovatokat olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel kell kitölteni

A kitöltött Kérelmet el kell juttatnia az MVH székhely/lakhely szerint illetékes kirendeltségére, személyesen, vagy postai úton.
A kapott jelszót majd belépés előtt a fenti módon meg kell változtatnia.

Amennyiben Ön még ***nem regisztrált ügyfele*** az MVH-nak, akkor a G001-es Regisztrációs kérelemmel egy időben benyújthatja a „Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelmet”-t is. Ebben az esetben a követendő eljárás azonos a már regisztráció számmal rendelkező, de valamilyen okból új jelszót igénylő, vagy elfelejtett jelszó helyett új jelszó igénylésével.

A kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem benyújtásának módja, és helye:
Személyesen, vagy postai úton, a lakhely/székhely szerinti illetékes MVH megyei kirendeltségéhez, vagy a központi szervéhez.

Kirendeltség címe	**Kirendeltség postai címe**
MVH Központi Ügyfélszolgálata 1095 Budapest, Soroksári u. 22-24.	1385 Budapest 62. Pf. 867.
Bács-Kiskun Megyei MVH Kirendeltség 6000 Kecskemét, Kisfaludy u. 6.	6001 Kecskemét 1. Pf. 470
Baranya Megyei MVH Kirendeltség **7623 Pécs, Rákóczi u. 17.**	7602 Pécs 1. Pf. 365
Békés Megyei MVH Kirendeltség 5600 Békéscsaba, Temető sor 8.	5620 Békéscsaba Pf. 45
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei MVH Kirendeltség 3530 Miskolc, Mindszent tér 1.	3501 Miskolc 1. Pf. 646
Csongrád Megyei MVH Kirendeltség 6723 Szeged, Római krt. 21.	6701 Szeged 1. Pf. 26 Pf. 504
Fejér Megyei MVH Kirendeltség 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 9.	8002 Székesfehérvár 2. Pf. 297
Fővárosi és Pest Megyei MVH Kirendeltség 1054 Alkotmány u. 29.	1391 Budapest 62. Pf. 248
Győr-Moson-Sopron Megyei MVH Kirendeltség 9021 Győr, Munkácsy M. út 20.	9021 Győr Munkácsi u. 20.
Hajdú-Bihar Megyei MVH Kirendeltség 4024 Debrecen, Vágóhíd u. 2.	4001 Debrecen 1. Pf. 551

Heves Megyei MVH Kirendeltség 3300 Eger, Eszterházy tér 8.	3301 Eger 1. Pf. 169
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei MVH Kirendeltség 5000 Szolnok, József A. u. 36.	5002 Szolnok 2. Pf. 111
Komárom-Esztergom Megyei MVH Kirendeltség 2800 Tatabánya, Vértanúk tere 1.	2801 Tatabánya 1. Pf. 1394
Nógrád Megyei MVH Kirendeltség 3100 Salgótarján, Bartók Béla u. 17.	3101 Salgótarján 1. Pf. 123
Somogy Megyei MVH Kirendeltség 7400 Kaposvár, Petőfi S. tér 1-3.	7400 Kaposvár Petőfi tér 1-3.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei MVH Kirendeltség 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.	4401 Nyíregyháza 1. Pf. 422
Tolna Megyei MVH Kirendeltség 7100 Szekszárd, Augusz I. u. 9-11.	7101 Szekszárd 1. Pf. 251
Vas Megyei MVH Kirendeltség 9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 1.	9701 Szombathely 2. Pf. 245
Veszprém Megyei MVH Kirendeltség 8200 Veszprém, Levendula u. 1.	8202 Veszprém 2. Pf. 791
Zala Megyei MVH Kirendeltség 8900 Zalaegerszeg, Kölcsey u. 2.	8901 Zalaegerszeg 1. Pf. 142