

**A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal**  
**128/2013. (VII. 30) számú**  
**KÖZLEMÉNYE**  
**a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által működtetett Egységes Mezőgazdasági**  
**Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés**  
**szabályairól**

## **I. Jogszabályi alap**

*A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről* szóló 2007. évi XVII. törvénynek (a továbbiakban: MVH eljárási törvény) az egyes agrártárgyú törvények módosításáról szóló 2012. évi CCXIII. törvény keretében történt, ügyfél-nyilvántartást érintő átfogó módosítására tekintettel szükségessé vált a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) által működtetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszer (a továbbiakban: ügyfél-nyilvántartási rendszer) nyilvántartásba vételi és változás bejelentési szabályairól szóló új Közlemény kiadása.

## **II. Az ügyfél-nyilvántartási rendszer**

Az ügyfél-nyilvántartási rendszer az MVH és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) által közösen működtetett, egységes törzsadat-menedzsment rendszeren belüli olyan nyilvántartási rendszer, amely lehetővé teszi mind az MVH, mind pedig a NÉBIH ügyfeleinek egyértelmű azonosítását, valamint jogszabályban meghatározott adatainak naprakész és egységes nyilvántartását, továbbá az egyes ágazati nyilvántartási-, és szakrendszerek alapjául szolgál.

Az ügyfél-nyilvántartási rendszerben beazonosított ügyfél részére az MVH egyedi azonosítást szolgáló számot, ügyfél-azonosítót állapít meg.

Az ügyfelek az ügyfél-nyilvántartási rendszerben az alábbi két besorolás szerint kerülhetnek nyilvántartásba vételre:

- *nyilvántartásba vett ügyfél:* az ügyfél-nyilvántartási rendszerben beazonosított, és ügyfél-azonosítóval rendelkező olyan ügyfél, aki/amely hivatalból indult eljárás során került nyilvántartásba vételre az MVH-nál vagy a NÉBIH-nél, vagy a nyilvántartásba vétel iránti kérelme csak az azonosításához elegendő adatot tartalmazott;
- *kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél:* az ügyfél-nyilvántartási rendszerben beazonosított és ügyfél-azonosítóval rendelkező ügyfél, akit/amelyet az MVH az ügyfél nyilvántartásba vétel iránti kérelme alapján vett nyilvántartásba.

Az MVH által, az MVH eljárási törvénynek az egyes agrártárgyú törvények módosításáról szóló 2012. évi CCXIII. törvénnyel hatályba léptetett módosítását megelőzően megállapított technikai azonosító, valamint regisztrációs szám elnevezésében megszűnik, automatikusan ügyfél-azonosítónak minősül. Ennek értelmében az ügyfeleknek nem szükséges új ügyfél-azonosítót igényelniük. A korábban regisztrált ügyfél kérelemre nyilvántartásba vett, a technikai azonosítóval rendelkező ügyfél nyilvántartásba vett ügyfélnek minősül.

Az MVH kérelemre induló eljárásaiban való részvétel feltétele, hogy az ügyfél legkésőbb a kérelem benyújtásával egyidejűleg kérelmezze nyilvántartásba vételét az ügyfél-

nyilvántartási rendszerbe. Ez abban az esetben is szükséges, amennyiben az ügyfél nyilvántartásba vett besorolású ügyfélként már szerepel az ügyfél-nyilvántartási rendszerben. A nyilvántartásba vétel iránti kérelemben a törzsadatokon kívül az MVH előtti kérelemre indult eljárásokhoz további adatok bejelentése is szükséges, amelyek alapján az ügyfél kérelemre nyilvántartásba vett besorolású ügyfélként kerül nyilvántartásba vételre és részére az MVH ügyfél-azonosítót (a korábbiakban: regisztrációs szám) állapít meg.

A besorolás megváltozása esetén a korábban már megállapított ügyfél-azonosító nem változik.

Amennyiben az ügyfél nyilvántartásba vétel iránti kérelme annak hiányossága miatt nem felel meg az intézkedésben való részvételhez szükséges „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolás szerinti nyilvántartásba vétel feltételeinek, ugyanakkor a kérelemben szereplő adatok alapján az ügyfél beazonosítható (azaz az MVH eljárási törvény 28. § (2) bekezdésében meghatározott törzsadatok rendelkezésre állnak), az MVH az ügyfél számára ügyfél-azonosítót állapít meg, és a nyilvántartásba vétel iránti kérelme elutasítása mellett, egyidejűleg tájékoztatja az ügyfelet, hogy amennyiben az MVH előtti intézkedésben részt kíván venni, úgy az intézkedésben való részvételhez az MVH eljárási törvény 28. § (3) bekezdésében foglalt további adatok bejelentése szükséges. A hiányzó adatok bejelentésének teljesítése esetén az ügyfél korábban *nyilvántartásba vett* besorolása – az ügyfél-azonosító változása nélkül – *kérelemre nyilvántartásba vett* besorolásra módosul.

Abban az esetben, ha a nyilvántartásba vétel iránti kérelmében bejelentett adatok hiányosságára tekintettel a kérelem ügyfél-azonosító megállapítására nem alkalmas, úgy az MVH a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

### III. Kérelemre történő nyilvántartásba vételi eljárás

#### 1.) Az MVH által rendszeresített nyomtatványok

A nyilvántartásba vétel iránti kérelem és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő betétlapok, valamint az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatokban bekövetkezett változások bejelentésére – az MVH eljárási törvény 37. §-ában foglaltak alapján – az MVH nyomtatványokat rendszeresít, amely nyomtatványok használata az MVH eljárási törvény 28. § (5) bekezdése és a 29. § (1) bekezdése alapján kötelező.

#### a) Ügyfél-nyilvántartási rendszerbe történő nyilvántartásba vétel iránti kérelem

A természetes személyeknek (így az őstermelőknek és az egyéni vállalkozóknak is) a **G1010** jelű, „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – természetes személyek számára”, míg nem természetes személyeknek és az egyéni cégeknek a **G1020** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványon (jelen közlemény *1. és 2. számú melléklete*) kell benyújtaniuk nyilvántartásba vétel iránti kérelmüket.

#### b) Az ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített adatokban bekövetkezett változások bejelentése

Az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett adatokban bekövetkezett változásokat a természetes személyeknek a **G1010** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok

módosítása iránti kérelem – természetes személyek számára” elnevezésű, míg nem természetes személyeknek és az egyéni cégeknek a **G1020** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványon (jelen közlemény *1. és 2. számú melléklete*) kell bejelenteniük.

Az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett adatok meghatározott köre (pl. értesítési telefonszám, levelezési cím) az ügyfél tekintetében megszűnhet úgy, hogy helyette az ügyfél nem kíván új, azt helyettesítő adatot bejelenteni. Ezen adatok bejelentésére a nyomtatványokon a „Megszűnt adat” elnevezésű mezők nyújtanak lehetőséget, egyértelműen meghatározva azt is, hogy mely adatok szűnhetnek meg az ügyfél tekintetében úgy, hogy helyette nem szükséges másik, azt helyettesítő adatot bejelenteni.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben fizetési számlaszámának megszűnését jelenti be, addig nem vehet részt pénzügyi következménnyel járó intézkedésben ameddig új fizetési számlaszámot nem jelent be az egységes ügyfél-nyilvántartási rendszerbe.**

#### **c) A nyilvántartásba vétel és a nyilvántartott adatokban bekövetkezett változás bejelentéséhez kapcsolódó betétlapok**

A **G1010** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványhoz, továbbá a **G1020** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványhoz kiegészítő betétlapok csatolhatók az alábbiak szerint:

- 1.) A nyilvántartásba vétel, vagy a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelmet kiegészítő **G1001** jelű betétlap (jelen közlemény *3. számú melléklete*) a képviselő bejelentésére szolgál. A képviselő változását ugyanezen a betétlapon jelentheti be az ügyfél.
- 2.) A nyilvántartásba vétel, vagy a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelmet kiegészítő **G1002** jelű betétlap (jelen közlemény *4. számú melléklete*) a telephelyek, fióktelepek, termelőegységek, szervezetek alszerveinek bejelentésére szolgál. A telephelyek, fióktelepek, termelőegységek, szervezetek, alszerveinek változását ugyanezen a betétlapon jelentheti be az ügyfél.
- 3.) A nyilvántartásba vétel, vagy a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelmet kiegészítő **G1003** jelű betétlap (jelen közlemény *5. számú melléklete*) a külföldi adatok bejelentésére szolgál. A külföldi adatok változását ugyanezen a betétlapon jelentheti be az ügyfél.
- 4.) A nyilvántartásba vétel, vagy a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelmet kiegészítő **G1004** jelű betétlap (jelen közlemény *6. számú melléklete*) a jogutódlásra vagy jogutód nélküli megszűnésre vonatkozó adatok bejelentésére szolgál.

#### **d) Pénzügyi intézménnyel kötött a fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás és a megállapodás megszűnésének bejelentése**

A fizetési számlaszám rögzítésére létrejött megállapodás bejelentésére „Az ügyfél és a pénzügyi intézmény között létrejött, a fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás nyilvántartásba vétele iránti kérelem” elnevezésű, **G1030** jelű nyomtatvány (jelen közlemény *7. számú melléklete*) szolgál.

A fizetési számlaszám rögzítésére létrejött megállapodás megszűnésének bejelentésére „Az ügyfél és a pénzügyi intézmény között létrejött, a fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó

megállapodás megszüntetése iránti kérelem” elnevezésű, **G1031** jelű nyomtatvány (jelen közlemény 8. számú melléklete) szolgál.

#### **e) Az állandó meghatalmazás elektronikus bejelentéséhez szükséges jelszó kiadása**

**Az MVH az állandó meghatalmazás elektronikus úton történő bejelentéséhez jelszót állapít meg és azt közli az ügyféllel:**

- 1.) **az ügyfél kérelmére** a **G1040** jelű, „Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem” elnevezésű nyomtatvány (jelen közlemény 9. számú melléklete) benyújtása esetén;
- 2.) **hivatalból** (tehát nem az ügyfél kérelmére).

#### **f) Az állandó meghatalmazás bejelentése és visszavonása**

Az állandó meghatalmazás bejelentése és visszavonása benyújtható papír alapon vagy elektronikusan.

##### Papír alapú bejelentés:

A meghatalmazás papír alapú bejelentésére a **G1050** jelű nyomtatvány (jelen közlemény 10. számú melléklete) szolgál.

A meghatalmazás papír alapú visszavonására/felmondására a **G1051** jelű nyomtatvány (jelen közlemény 11. számú melléklete) szolgál.

##### Elektronikus bejelentés:

Ügyfélkapus hozzáféréssel a meghatalmazás bejelentése és visszavonása elektronikus úton is intézhető.

A meghatalmazás bejelentésére az „*Állandó meghatalmazás és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem*” elnevezésű elektronikus nyomtatvány (jelen közlemény 3. számú melléklete) szolgál.

A meghatalmazás visszavonására az „*Állandó meghatalmazás és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem visszavonása*” elnevezésű elektronikus nyomtatvány (jelen közlemény 4. számú melléklete) szolgál.

#### **g) A kamarai meghatalmazás bejelentése és visszavonása**

A kamarai meghatalmazás bejelentése kizárólag elektronikus úton nyújtható be, melyre az „*Állandó meghatalmazás és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem*” elnevezésű elektronikus nyomtatvány (jelen közlemény 3. számú melléklete) szolgál, és azt kizárólag a kamarai meghatalmazott nyújthatja be saját ügyfélkapuján.

A kamarai meghatalmazás visszavonása/felmondása benyújtható papír alapon vagy elektronikusan.

A kamarai meghatalmazás elektronikus úton történő visszavonására az „*Állandó meghatalmazás és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem visszavonása*” elnevezésű elektronikus nyomtatvány (jelen közlemény 4. számú melléklete) szolgál, melyet kizárólag a kamarai meghatalmazott nyújthatja be saját ügyfélkapuján.

A kamarai meghatalmazás papír alapú visszavonására a **G1051** jelű nyomtatvány (jelen közlemény 10. számú melléklete) szolgál.

## **h) Természetes személy ügyfél halála esetén, az ügyféllel annak halálakor együtt élt házastársa vagy a törvényes rend szerinti örököse intézkedésben való részvételének bejelentése**

Az ügyfél halála esetén, az ügyféllel annak halálakor együtt élt házastársa vagy törvényes rend szerinti örököse (a továbbiakban: vélelmezett örökös) intézkedésben való részvétel iránti szándékát az „Intézkedéshez/jogcímhez kapcsolódó eljárás megindítása iránti kérelem – az elhunyt ügyfél törvényes rend szerinti örököse (vélelmezett örökös) számára” elnevezésű, **G1060** jelű nyomtatványon (jelen közlemény *12. számú melléklete*) jelentheti be.

## **h.) Az MVH által rendszeresített nyomtatványok elérhetősége és benyújtása**

A hatályos nyomtatványok a mindenkor hatályos közlemény mellékleteként az MVH honlapján, a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) oldalon érhetőek el, a Közlemények, valamint az Ügyfélnyilvántartás menüpont alatt.

Az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe történő nyilvántartásba vétel iránti kérelmet (természetes személyek esetén **G1010** jelű, nem természetes személyek esetén **G1020** jelű nyomtatvány) személyesen vagy postai úton az MVH bármely szervezeti egységéhez (az MVH bármely kirendeltségéhez, az MVH központi szervéhez) vagy a NÉBIH-hez is be lehet nyújtani. Az ügyfél-nyilvántartáshoz kapcsolódó többi nyomtatványt személyesen vagy postai úton az MVH bármely szervezeti egységéhez be lehet nyújtani.

Ügyfélkapuval rendelkező ügyfelek az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adataikban bekövetkezett változást elektronikus úton is bejelenthetik ügyfélkapun keresztül, az elektronikus adatmódosító felületen történő benyújtással.

Az ügyfél-nyilvántartáshoz kapcsolódó nyomtatványok tartalma módosulhat, amennyiben azt jogszabályváltozás, szakmai igény, vagy az egyszerűsítési törekvés indokolja. A mindenkor hatályos nyomtatványokat az MVH közleményben rendszeresíti.

## **2.) Nyilvántartásba vétel és változás bejelentési kötelezettség**

Az MVH eljárási törvény 28. § (3) bekezdése értelmében az MVH kérelemre induló eljárásaiban való részvétel feltétele, hogy az ügyfél kérelmezze nyilvántartásba vételét az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe. A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet (G1010 vagy G1020 jelű nyomtatvány) legkésőbb az intézkedésben való részvételre irányuló kérelemmel egyidejűleg kell benyújtani.

A nyilvántartásba vétel iránti kérelem és a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem esetében meg kell adni az ügyfélkör szerinti besorolásra vonatkozó adatokat. A nyilvántartásba vétel iránti kérelmében az ügyfél egyidejűleg több minősítés (pl: östermelő, egyéni vállalkozó) szerint kérheti nyilvántartásba vételét, továbbá a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelmen ügyfélkör szerinti minősítésének módosítását is kérelmezheti és tevékenységének megszűnését is bejelentheti.

## **a.) Fizetési számlaszám bejelentése**

Az MVH hatáskörébe tartozó, pénzügyi következményekkel járó intézkedésben csak az az ügyfél vehet részt, aki/amely a nyilvántartásba vétel iránti kérelmében, de legkésőbb a pénzügyi

következményekkel járó intézkedésre vonatkozó kérelem benyújtásával egyidejűleg bejelentette fizetési számlaszámát, valamint annak devizanemét. A fizetési számlaszám bejelentéséhez csatolni kell az ügyfél nevére szóló fizetési számla létezését igazoló, a bejelentés vagy kérelem benyújtásának napját megelőző **két hónapnál nem régebbi** fizetési számla-kivonat másolatát vagy a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a kérelem benyújtási időpontját megelőző két hónapnál nem régebbi nyilatkozatát, amely tartalmazza az ügyfél azonosításához szükséges adatokat, valamint az ügyfél nevére szóló fizetési számlaszámot. Az MVH a támogatási/kifizetési kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítja abban az esetben, ha a pénzügyi következményekkel járó intézkedésben részt vevő ügyfél legkésőbb a kérelem benyújtásával egyidejűleg sem jelenti be fizetési számlaszámát.

Kifizetés kizárólag az ügyfél-nyilvántartási rendszerben kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél részére történhet, és az **MVH kifizetést kizárólag az ügyfél ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített fizetési számlájára történő átutalással teljesít.**

Az MVH megtagadja a kifizetés teljesítését és elutasító döntést hoz, ha az ügyfél vagy más személy az ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített, az ügyfél nevéen szereplő fizetési számlától eltérő személy nevéen szereplő fizetési számlára történő kifizetés teljesítése iránt kérelmet nyújt be.

*aa.) Az ügyfél és a pénzügyi intézmény/ek közötti finanszírozási (hitel) kapcsolattal összefüggő, az ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített fizetési számlaszámra vonatkozó megállapodás bejelentése és nyilvántartása.*

Az agrártámogatások előfinanszírozása keretében az ügyfél és a hitelintézet és egyéb pénzügyi intézmény vagy az ügyfél és a hitelintézet köthet olyan megállapodást, amelynek alapján az ügyfél a megállapodás hatálya alatt csak a hitelintézet és az egyéb pénzügyi intézmény együttes, illetve csak a hitelintézet hozzájárulásával változtathatja meg az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett fizetési számlaszámát. Ezen megállapodásokat az MVH nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vétel feltétele, hogy a megállapodásban szerepeljen az ügyfél ügyfél-azonosítója, a megállapodás hatálya alá tartozó fizetési számlaszám, valamint, hogy a megállapodást az ügyfél vagy a megállapodást aláíró valamelyik pénzügyi intézmény az MVH-nak bejelentse.

A megállapodás nyilvántartásba vétele iránti kérelmet az ügyfélnek vagy a pénzügyi intézménynek az MVH bármely szervezeti egységéhez, a jelen közlemény 7. számú melléklete szerinti **G1030** jelű nyomtatványon kell benyújtania személyesen vagy postai úton. A kitöltött, és az ügyfél, a hitelintézet és egyéb pénzügyi intézmény képviselőjére jogosult személy, illetve az ügyfél és a hitelintézet képviselőjére jogosult személy által együttesen aláírt **G1030** jelű nyomtatvány az adott pénzügyi intézménnyel/intézményekkel kötött megállapodás, és ezen megállapodás nyilvántartásba vétele iránti kérelem is egyben.

Amennyiben a megállapodás alapján az ügyfélnek az ügyfél-nyilvántartási rendszerben a megállapodás megkötése előtt nyilvántartott fizetési számlaszáma is módosul, a módosítást természetes személyeknek a **G1010** jelű, „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – természetes személyek számára” elnevezésű, míg nem természetes személyeknek a **G1020** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványon is be kell jelenteni. A fizetési számlaszám azonban csak úgy módosítható, ha a módosított fizetési számla is az ügyfél nevére szól. Amennyiben az kerül megállapításra, hogy a **G1010** jelű vagy a **G1020** jelű nyomtatványon bejelenteni kívánt fizetési számlaszám nem az ügyfél nevére szóló bankszámla, úgy az MVH a megállapodás nyilvántartásba vétele iránti kérelmet elutasítja.

A megállapodás nyilvántartásba vételének további feltétele, hogy a megállapodásban résztvevő pénzügyi intézmény is nyilvántartásba vételét kérje az MVH ügyfél-nyilvántartási rendszerében, mivel az MVH előtti eljárásban való részvétel feltétele az ügyfél-nyilvántartási rendszerben való nyilvántartásba vétel. A pénzügyi intézménynek a nyilvántartásba vétel iránti kérelmét legkésőbb a megállapodás nyilvántartásba vételére irányuló kérelemmel egyidejűleg kell benyújtani a **G1020** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványon az MVH bármely szervezeti egységéhez, vagy a NÉBIH részére.

A megállapodás nyilvántartásba vételéről az MVH – az MVH eljárási törvény 28. § (4) bekezdés f) pontja szerinti – hatósági bizonyítványt állít ki.

Az MVH a nyilvántartásba vételt követően a megállapodás nyilvántartásból való törléséig, vagy a határozott idő leteltéig csak a megállapodásban megadott fizetési számlaszámra teljesít kifizetést.

#### *ab.) A megállapodás megszűnésének bejelentése*

Az MVH a megállapodást az ügyfél, a hitelintézet és egyéb pénzügyi intézmény, illetve az ügyfél és a hitelintézet képviselőire jogosult személyek által együttesen aláírt kéreleme alapján törli a nyilvántartásból. Az ügyfél, vagy a pénzügyi intézmény/ek által benyújtható, a megállapodás megszűnésének bejelentésére irányuló kérelmet a jelen közlemény *7. számú melléklete* szerinti **G1031** jelű nyomtatványon kell megküldeni az MVH bármely szervezeti egysége részére.

Ezt követően az ügyfél nevére szóló fizetési számlaszám természetes személyeknek a **G1010** jelű, „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – természetes személyek számára” elnevezésű, míg nem természetes személyeknek a **G1020** jelű „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatvány benyújtásával szabadon módosítható.

A megállapodás alapján nyilvántartott adat módosítása iránti igény esetén a nyilvántartott megállapodás törlését, és ezzel egyidejűleg a módosított tartalmú megállapodás nyilvántartásba vételét kell kezdeményezni az MVH-nál.

#### **b.) Kis- és középvállalkozások minősítésére (KKV-kód) vonatkozó bejelentési kötelezettség**

A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott minősítés bejelentésére vonatkozóan a *kis- és középvállalkozások minősítésére vonatkozó ún. KKV kód bejelentésének szabályairól* szóló mindenkor hatályos MVH Közleményben foglaltakat kell alkalmazni.

#### **3.) A nyilvántartásba vétel iránti kérelem jóváhagyása és a nyilvántartásba vett adatokról szóló visszaigazolás**

*A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról* szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 5. §-ának (3) bekezdés f) pontja alapján az MVH Területi Igazgatósága látja el az ügyfél-nyilvántartási rendszer vezetésével összefüggő első fokú hatósági feladatokat.

Az MVH az ügyfél-nyilvántartási rendszerben való nyilvántartással kapcsolatos kérelmet annak hiánytalan beérkezésétől számított huszonegy napon belül bírálja el.

Az MVH a kérelem megfelelősége esetén a bejelentés alapján nyilvántartásba veszi az ügyfelet és az ügyfél egyedi azonosítására szolgáló tízjegyű ügyfél-azonosítót állapít meg részére. **A természetes személy ügyfélkörbe és a nem természetes személy ügyfélkörbe tartozó ügyfél részére egyaránt csak egy egyedi azonosító állapítható meg.**

Az MVH az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejegyzett adatokról az MVH eljárási törvény 28. § (4) bekezdés f) pontja szerinti hatósági bizonyítványt állít ki az ügyfél részére, amelyben közli ügyfél-azonosítóját.

Az ügyfélnek az ügyfél-azonosítóját a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások igénybevételeivel és az egyéb intézkedésekben való részvétellel összefüggő valamennyi rendszeresített nyomtatványon fel kell tüntetnie.

#### **4.) A nyilvántartásba vétel iránti kérelem elutasítása**

Az MVH a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet érdemi vizsgálat nélkül végzéssel elutasítja, ha:

- az ügyfél által bejelentett adatok hiányosak,
- a kérelem nem jogszabályban meghatározott módon – azaz a kérelem nem a benyújtásakor hatályos nyomtatványon - került benyújtásra,
- az eljárást megindító kérelmet az igény érvényesítésére jogosult aláírásával nem hitelesítette,
- a kérelmet nem az igény érvényesítésére jogosult személy terjesztette elő.

Az érdemi vizsgálat nélküli elutasítás esetén az ügyfélnek lehetősége van a nyilvántartásba vételt, a hiányokat pótolva, egy újabb **G1010** vagy **G1020** jelű nyomtatvány benyújtásával kérelmezni.

A nyilvántartásba vétel iránti kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítása esetén a nyilvántartásba vétel iránti kérelemmel egyidejűleg benyújtott támogatási vagy egyéb intézkedésben való részvétel iránti kérelem is érdemi vizsgálat nélküli elutasításra kerül. Ezért, amennyiben a támogatási vagy egyéb intézkedésben való részvétel iránti kérelem benyújtására nyitva álló későbbi időpontban a hiányokat pótolva újabb nyilvántartásba vétel iránti kérelmet nyújt be az ügyfél, akkor – az újabb nyilvántartásba vétel iránti kérelemmel egyidejűleg, de még az adott intézkedésre irányadó kérelembenyújtási időszakban – ismételten be kell nyújtania a támogatási vagy egyéb intézkedésben való részvétel iránti kérelmét is.

### **IV. Az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatokra vonatkozó változás-bejelentési kötelezettség, a változás-bejelentési eljárás szabályai**

#### **1.) Adatváltozás átvezetése az ügyfél bejelentése alapján**

Az MVH eljárási törvény 29. § (1) bekezdése értelmében az ügyfél köteles bejelenteni az MVH-hoz az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változást – annak bekövetkezésétől számított 15 napon belül – az MVH által erre rendszeresített nyomtatványon (**G1010**, **G1020**). A változás-bejelentés elektronikus úton is teljesíthető, azzal, hogy a fizetési számlaszám változásának bejelentésénél a fizetési számlaszám létezését igazoló két hónapnál nem régebbi fizetésiszámla-kivonat másolatát, vagy a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a kérelem benyújtási időpontját megelőző két hónapnál nem régebbi nyilatkozatát, továbbá az ügyfél és a pénzügyi intézmény/ek közötti finanszírozási (hitel) kapcsolattal összefüggő, az ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített fizetési számlaszámra vonatkozó megállapodás változásával kapcsolatos bejelentést papír alapon kell megküldeni az MVH részére. A fizetési



számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás változását a korábbi megállapodás megszüntetése iránti kérelem benyújtásával (**G1031** jelű nyomtatvány), valamint az új megállapodás benyújtásával (**G1030** jelű nyomtatvány) jelenti be az ügyfél az MVH felé. Amennyiben ezen megállapodás változása során az ügyfél-nyilvántartásban szereplő fizetési számlaszám is megváltozik, akkor ennek módosítását a **G1010**, **G1020** jelű nyomtatványon kell bejelenteni.

A bejelentési kötelezettség kiterjed az ügyfél végelszámolásának elhatározására, csődeljárás-, végelszámolás-, felszámolási-, illetőleg adósságrendezési eljárás alatt állására, valamint a jogi személy, illetve egyéb szervezet megszűnésére is. Ebben az esetben a bejelentési kötelezettség kiterjed a jogi személy, illetve egyéb szervezet vagyonfelügyelőjére, végelszámolójára, felszámolójára, illetve pénzügyi gondnokára is.

## **2.) Adatváltozás átvezetése hivatalból**

Az MVH az intézkedésekhez kapcsolódó ellenőrzések hatékony végrehajtása érdekében adatokat vesz át az MVH eljárási törvény 26. § (3) bekezdésében meghatározott nyilvántartásokból.

Az MVH az ügyfél, ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatait az egyes intézkedésekben való részvétellel összefüggő ellenőrzések során összevetheti a külső nyilvántartásokból átvett adatokkal.

*A személyi jövedelemadóról* szóló 1995. évi CXVII. törvény 81/A. §-ának módosítása révén 2012. december 28-i hatállyal bővült az MVH által átvett adatok köre. A módosított rendelkezés alapján a NÉBIH havi rendszerességgel adatot szolgáltat az MVH részére a mezőgazdasági őstermelői igazolvány kiadásáról, bevonásáról, annak adatairól és az igazolványban szereplő adatok változásáról, ezért az MVH erre vonatkozóan e tárgyban a továbbiakban kötelezően nem kér be adatokat az egyes intézkedésekhez kapcsolódóan az ügyfelektől.

Amennyiben az MVH megállapítja, hogy az ügyfél által bejelentett adatok és a más adatkezelő szervek által kezelt nyilvántartások adatai között eltérés van, az ügyfelet – az adateltérés okának tisztázása érdekében – végzéssel a bejelentett adatok igazolására szólítja fel.

Amennyiben az MVH az adateltérést közhiteles nyilvántartás adata alapján állapítja meg, úgy a közhiteles nyilvántartásban szereplő adatot – az ügyfél igazolásra történő felszólítása és külön értesítése nélkül – átvezeti az ügyfél-nyilvántartási rendszerben.

## **3.) Az adatváltozás bejelentésének elmulasztása**

Amennyiben az ügyfél vagy képviselőre jogosultja (pl: vagyonfelügyelő, végelszámoló, felszámoló, pénzügyi gondnok, gyám, gondnok, kiskorú törvényes képviselője), az MVH eljárási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben, azaz 15 napon belül nem tesz eleget az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokra vonatkozó bejelentési kötelezettségének, illetve az MVH egyéb módon tudomást szerez az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatokban bekövetkezett változásról, akkor felszólítja az ügyfelet vagy a képviselőre jogosultat a bejelentési kötelezettség teljesítésére, és a felszólítás eredménytelenségét követően mulasztási bírságot szab ki.

Amennyiben az MVH tudomására jut, hogy az ügyfél az ügyfél-nyilvántartási rendszerhez kapcsolódó változás-bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséig, valamint az ezek elmulasztása miatt kiszabott mulasztási bírság

megfizetéséig az ügyfél részére az MVH az MVH eljárási törvény hatálya alá tartozó intézkedések alapján, valamint a hatáskörrel rendelkező hatóság a kérelemre induló eljárásaiban jogosultságot nem állapít meg, illetve támogatást nem folyósít, valamint az ügyfél által benyújtott új kérelmeket érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

## V. A képviseletre vonatkozó szabályok

Amennyiben az MVH előtti eljárásban az ügyfél képviselőn keresztül vesz részt, úgy a képviselőnek írásban igazolnia szükséges képviselői jogosultságát az általa képviselt ügyfél vonatkozásában.

Az MVH az eljáró személy képviseleti jogosultságát megvizsgálja. A képviselet körében az MVH a következőket vizsgálja:

- a) az adott eljárási cselekményre nézve megengedett-e a képviselet,
- b) a képviselőként fellépő személy jogosult-e képviseletre, azaz rendelkezik-e az adott ügyfél tekintetében képviseleti jogosultsággal.

### A) Az MVH előtti eljárásokban alkalmazható képviseleti formák:

#### 1.) Természetes személy esetén

**a.) Törvényes képviselet:** a törvényes képviselő meghatalmazás nélkül, jogszabály rendelkezése alapján képviselheti az ügyfelet az MVH előtti eljárásban, csak törvényes képviselői minőségét kell igazolnia.

- Kiskorú természetes személyt:
  - a szülői felügyeletet ellátó szülő(k) képviselhet(ik), aki(k) ezt a minőséget a kiskorú születési anyakönyvi kivonatával, valamint – egyedüli szülői felügyelet esetén – annak a jogerős hatósági iratnak a benyújtásával igazolhatja, amelyből ez egyértelműen megállapítható, vagy
  - a gyám képviseli (ha a kiskorúnak nincs szülője, illetve, ha a bíróság a szülői felügyeleti jogot megszüntette), aki képviseleti jogát a kirendelésről szóló gyámhatósági határozattal igazolhatja.
- Nagykorú természetes személyt: gondnokság alá helyezése esetén a gondnok képviseli, aki a gyámhatósági gondnok-kirendelő határozattal igazolja a képviseleti jogosultságot.

**b.) Meghatalmazáson alapuló képviselet:** a természetes személy ügyfél vagy törvényes képviselője más személy útján vesz részt az MVH előtti eljárásban.

#### **c.) Kirendelésen alapuló képviselet:**

- *kirendelt ügygondnok* képviseli a természetes személy ügyfelet, ha *az ügyfél ismeretlen helyen tartózkodik, vagy nem tud az ügyben eljárni*, és nincs törvényes képviselője, vagy meghatalmazottja, valamint, ha azt az MVH, mint eljáró hatóság kéri a gyámhatóságtól.

A kirendelt ügygondnok képviseleti joga a gyámhatósági kirendelő határozaton alapul a kirendelő határozatban meghatározott korlátok között.

- *eseti gondnok* képviseli a természetes személy ügyfelet, ha a távollevő természetes személy *ügyfél jogainak megóvására* van szükség (pl. azért, ha a szülő a gyám vagy a gondnok akár jogszabály, vagy a gyámhatóság rendelkezése folytán, akár érdekellentét

vagy más tényleges akadály miatt nem járhat el), és a gyámhatóság határozattal eseti gondnokot rendel ki.

Az eseti gondnok képviseleti jogának tartalmát, feladat- és jogkörét – képviseleti jogosultsága terjedelmét – a gyámhatósági kirendelő határozattal igazolhatja.

## 2.) Nem természetes személy esetén

### a.) Törvényes képviselet:

- **Gazdasági társaság:** A törvényes képviselet igazolására az érvényes cégkivonat és aláírási címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás minta vagy ezek másolata, szolgál. A cégkivonat következőkben megnevezett adatait (úgy mint: cégállapotok; cégjegyzékszám; áfa- és megyekód; statisztikai szám; cégnév, rövidnév; címadatok (székhely, telephely, fióktelep); képviseletre jogosultak adatai; jogelődök/jogutódok adatai) az MVH a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (a továbbiakban: Céginformációs Szolgálat) adatszolgáltatása alapján vezeti át az ügyfél-nyilvántartási rendszerben.

*A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól* szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 40. § (2) bekezdése értelmében a képviseletre jogosultságot az MVH-nak vizsgálnia kell, és a képviselőnek a képviseleti jogosultságát teljes körűen igazolnia kell, ezért a fenti szervezetek esetében a cég képviseletére jogosultaknak közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal (vagy annak másolatával), vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintával (vagy annak másolatával) kell igazolniuk aláírási jogosultságukat és aláírásuk hitelességét az MVH előtti eljárások során, így a nyilvántartásba vétel iránti kérelem esetében is.

- **Költségvetési szerv** törvényes képviseletét a szerv vezetője látja el.  
önkormányzat törvényes képviselője a polgármester, a polgármesteri hivatal képviseletét a jegyző látja el.
- **Civil szervezetek** körébe az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. pontjának megfelelően a civil társaság, az egyesület és az alapítvány tartozik.
  - *Civil társaság* esetén a többi tag képviseletére bármely tag jogosult.
  - *Egyesület* képviseletére az elnök vagy az elnökség tagjai az alapszabályban meghatározottak szerint jogosultak.
  - *Alapítvány* képviseletére az alapító által az alapító okiratban kijelölt kezelő szerv vagy az alapító okiratban ilyen célra külön létrehozott szervezet jogosult.
- **Egyház** képviseletére – a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően – az egyház egészének, legfőbb szervének vagy a belső egyházi jogi személy közvetlen felettes egyházi szervének képviselője jogosult.

Tekintettel arra, hogy a Ket. 40. § (2) értelmében a képviseletre jogosultságot az MVH-nak vizsgálnia kell, és a képviselőnek a képviseletre jogosultságát a fenti esetekben is igazolnia kell, ezért a költségvetési szerveknek, civil szervezeteknek és az egyházaknak a nyilvántartásba vétel iránti kérelem, illetve a nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem esetében igazolni szükséges a képviseleti jogosultságot, a nyilvántartásba vétel iránti kérelemhez mellékelt hatályos alapító/létesítő okirat másolatával. A költségvetési és civil szervezetek képviseletére

jogosultaknak szervezetszerű aláírásukat közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal, vagy annak másolatával kell igazolniuk.

A törvényes képviselőre jogosult személy bejelentésekor meg kell jelölni azt, hogy a képviselői jog önállóan vagy együttesen gyakorolható. Együttes képviselői jog esetén az összes együttes képviselőre jogosult személy bejelentése szükséges, minden egyes képviselőre jogosultat külön G1001 jelű betétlapon kell bejelenteni.

**b.) Meghatalmazáson alapuló képviselő:** a nem természetes személy ügyfél törvényes képviselője más személy útján vesz részt az MVH előtti eljárásban.

### **B) Meghatalmazáson alapuló képviselőre vonatkozó közös szabályok:**

A meghatalmazás az ügyfél olyan közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban tett jognyilatkozata, amellyel a meghatalmazásban megjelölt eljárás(ok) vonatkozásában feljogosítja a meghatalmazottat, hogy helyette és nevében eljárjon.

Az MVH előtti eljárásokban alkalmazható meghatalmazás hatályát tekintve lehet:

**1. eseti meghatalmazás:** amely arra ad lehetőséget, hogy a meghatalmazott az ügyfél képviselőjében, akár egyetlen eljárási cselekmény kapcsán eljárjon (pl.: a helyszíni ellenőrzés során),

**2. állandó meghatalmazás:** amely határozott vagy határozatlan időre szól, és az ügyek meghatározott körében állandó jelleggel jogosítja képviselőre a meghatalmazottat

- általános: valamennyi jogcímre – ideértve az ügyfél-nyilvántartáshoz kapcsolódó eljárásokat – kiterjedő hatályú,
- hatályában korlátozott: egy vagy több meghatározott jogcímre és/vagy ügyfél-nyilvántartási ügyekre kiterjedő hatályú.

Az eseti meghatalmazás bejelentéséhez nem szükséges rendszeresített nyomtatványt igénybe venni, elegendő a meghatalmazás közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalni.

**Az állandó meghatalmazás az MVH előtti eljárásban akkor érvényes, ha azt az ügyfél vagy a meghatalmazott az MVH által erre a célra rendszeresített nyomtatványon az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe papír alapon (postai úton vagy személyesen) vagy elektronikus úton bejelenti.**

Az állandó meghatalmazottként eljáró személynek

- papír alapú meghatalmazás esetén legkésőbb a papír alapú meghatalmazás benyújtásával egyidejűleg kérelmeznie kell nyilvántartásba vételét, míg
- a meghatalmazás elektronikus benyújtása esetén a meghatalmazás benyújtása előtt kérelemre nyilvántartásba vett ügyfélként ügyfél-azonosítóval kell rendelkeznie.

### **Az állandó meghatalmazás benyújtási módjai:**

#### **1. Papír alapú benyújtás:**

A meghatalmazás benyújtható az MVH bármely szervezeti egységéhez jelen közlemény 10. számú mellékletében foglalt nyomtatványon.

A papír alapú meghatalmazás az MVH-hoz való beérkezésének napjától hatályos az MVH-val szemben.

## 2. Elektronikus benyújtás:

### A meghatalmazó által:

Amennyiben az ügyfél rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, elektronikus úton egyoldalúan is létesíthet állandó meghatalmazást.

A meghatalmazó által saját ügyfélkapuján keresztül benyújtott meghatalmazás az ügyfélkapus benyújtást követően azonnal hatályba lép.

### A meghatalmazott által:

A meghatalmazásnak a meghatalmazott általi elektronikus benyújtásához egy, az MVH által kiadott jelszóra van szüksége, amely a meghatalmazó (ügyfél) azonosítását segíti a meghatalmazás megadása alkalmával. A jelszóigénylő kérelem (G1040 jelű nyomtatvány) papír alapon történő benyújtását követően az ügyfél postai vagy személyes átvétel útján megkapja titkos jelszavát az MVH-tól, amelyet az elektronikus kérelembeadó felületre történő belépés után bármikor megváltoztathat. Az ügyfélnek a jelszavát meg kell őriznie, mivel a jelszó nem egyszeri alkalomra szól, hanem azt az ügyfél a jövőben benyújtásra kerülő, újabb meghatalmazás esetén ismét felhasználhatja.

- a) Az elektronikus úton a meghatalmazott által saját ügyfélkapuján bejelentett meghatalmazást kinyomtatva, aláírva postai úton vagy személyesen is el kell juttatni az MVH bármely szervezeti egysége részére. Ebben az esetben a meghatalmazás csak a papír alapú bejelentés MVH-hoz való beérkezésének napjától hatályos az MVH-val szemben.
- b) Amennyiben a meghatalmazott mellett az ügyfél is rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, akkor a meghatalmazott által saját ügyfélkapuján benyújtott meghatalmazást a meghatalmazó elektronikusan jóváhagyhatja. A meghatalmazó által elektronikusan jóváhagyott meghatalmazást papír alapon nem kell eljuttatni az MVH részére, az a meghatalmazó általi jóváhagyás elektronikus beérkezésének időpontjában hatályossá válik az MVH-val szemben.

**Az MVH előtti eljárásban csak a papír alapon eredeti példányban benyújtott, vagy a meghatalmazó által ügyfélkapun keresztül benyújtott vagy jóváhagyott állandó meghatalmazás érvényes.**

A postai úton vagy személyesen (is) benyújtandó meghatalmazást legkésőbb a meghatalmazás alapján a meghatalmazott által elvégzendő első eljárási cselekményt megelőzően öt nappal kell benyújtani az MVH-hoz.

A meghatalmazott által elektronikusan benyújtott meghatalmazás elektronikus úton való jóváhagyását a meghatalmazónak legkésőbb a meghatalmazott által a meghatalmazás alapján elvégzendő első eljárási cselekményt megelőzően kell benyújtania az MVH-hoz.

A meghatalmazónak a meghatalmazást elektronikusan benyújtott meghatalmazott által a meghatalmazás alapján elvégzendő első eljárási cselekményt megelőzően kell benyújtania az MVH-hoz.

Adott jogcím tekintetében több meghatalmazottja is lehet az ügyfélnek, mely esetben bármelyik meghatalmazott képviselheti az ügyfelet az MVH előtt.

Állandó meghatalmazás keretében kizárólag kérelemre nyilvántartásba vett besorolású ügyfél járhat el.

Az állandó meghatalmazás alapján az MVH az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartásba veszi a meghatalmazás időbeli hatályát, valamint azon intézkedéseket és támogatási jogcímeket, amelyekre a meghatalmazás tárgyi hatálya kiterjed.

### **C) A kamarai meghatalmazásra, mint az állandó meghatalmazás speciális típusára vonatkozó eltérő szabályok**

A kamarai meghatalmazott a saját ügyfélkapuján keresztül beadott kamarai meghatalmazást az elektronikus benyújtást követő nyolc napon belül postai úton vagy személyesen is köteles benyújtani az MVH-hoz.

Az elektronikusan benyújtott kamarai meghatalmazás papír alapú benyújtásáig a kamarai meghatalmazott az ügyfél helyett és nevében eljárhat, de amennyiben a kamarai meghatalmazás elektronikus benyújtását követő nyolc napon belül papír alapon nem kerül benyújtásra az MVH-hoz, a kamarai meghatalmazott által elvégzett eljárási cselekmények semmissek.

A kamarai meghatalmazás – a papír alapú utólagos benyújtás és az MVH általi nyilvántartásba vétel feltételével – a kamarai meghatalmazott általi elektronikus benyújtás időpontjában lép hatályba.

Ha a kamarai meghatalmazott mellett az ügyfél is rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, akkor a kamarai meghatalmazott által, ügyfélkapun benyújtott meghatalmazást az ügyfél elektronikusan jóváhagyhatja. Az ügyfél által elektronikusan jóváhagyott kamarai meghatalmazást papír alapon nem kell eljuttatni az MVH részére.

Az MVH előtti eljárásokban alkalmazható kamarai meghatalmazás tárgyi hatálya az alább megjelölt jogcímekre, intézkedésekre, továbbá a Mezőgazdasági Kockázatkezelési Rendszerhez (MKR) kapcsolódó alábbi eljárási cselekményekre terjedhet ki:

Egységes kérelem,  
Ügyfél-nyilvántartási ügyek,  
MKR - Kárbejelentés,  
MKR - Kárenyhítő juttatás iránti kérelem,  
MKR - Biztosítási szerződés területlistájának előállítása.

### **D) A meghatalmazás és a kamarai meghatalmazás megszűnése**

A meghatalmazás megszüntetésére vagy a kamarai meghatalmazás megszüntetésére irányuló kérelem az erre a célra rendszeresített elektronikus vagy papír alapú nyomtatványon nyújtható be az MVH-hoz.

A meghatalmazott vagy a kamarai meghatalmazott saját ügyfélkapuján keresztül benyújtott, a meghatalmazás megszüntetésére vagy a kamarai meghatalmazás megszüntetésére irányuló kérelmet az elektronikus benyújtást követő öt napon belül postai úton vagy személyesen is el kell juttatni az MVH-hoz. A postai úton vagy személyesen történő benyújtás hiányában a meghatalmazás vagy a kamarai meghatalmazás megszüntetése az MVH irányába nem hatályos.

Amennyiben a meghatalmazott vagy a kamarai meghatalmazott mellett az ügyfél is rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, akkor a meghatalmazott vagy a kamarai meghatalmazott által saját ügyfélkapuján benyújtott meghatalmazás visszavonást vagy kamarai meghatalmazás visszavonást a meghatalmazó elektronikusan jóváhagyhatja. A meghatalmazó által elektronikusan jóváhagyott

meghatalmazás visszavonást vagy kamarai meghatalmazás visszavonást papír alapon nem kell eljuttatni az MVH részére, az a meghatalmazó általi jóváhagyás elektronikus beérkezésének időpontjában hatályossá válik az MVH-val szemben.

A kamarai meghatalmazás megszűnik továbbá a kamarai meghatalmazott NAK-nál fennálló munkaviszonya megszűnésének időpontjában. A kamarai meghatalmazott a tartós távollétéről vagy munkaviszonyának megszűnéséről – a távollét időtartamának vagy a megszűnés időpontjának pontos megjelölésével – az MVH-t és az ügyfelet egyidejűleg értesíti. A kamarai meghatalmazott tartós távolléte esetén – ha az ügyfél ehhez a kamarai meghatalmazásban hozzájárult – a NAK gondoskodik a helyettesítő kamarai meghatalmazott kijelöléséről.

### **E) A kézbesítésre vonatkozó speciális szabályok**

Amennyiben az ügyfél képviseletében törvényes képviselője, ügygondnoka vagy meghatalmazottja jár el, a hatósági eljárás során keletkezett iratokat a képviselő részére kell kézbesíteni. Az eljárási képességgel rendelkező ügyfél azonban kérheti, hogy az MVH akkor is részére kézbesítse az iratokat, ha az ügyben képviselője jár el.

Ha az ügyfélnek több meghatalmazottja van, az MVH az iratokat az ügyfél által kijelölt meghatalmazottnak kézbesíti, ügyfél általi kijelölés hiányában az irat – az ügyfél egyidejű értesítésével – az MVH által kijelölt meghatalmazott részére kerül kézbesítésre.

### **VI. Természetes személy ügyfél halála esetén annak halálakor együtt élt házastársa vagy a törvényes rend szerinti örököse (vélelmezett örökös) intézkedésben való részvételének szabályai**

Az MVH eljárási törvény az ügyfél halála esetén lehetőséget nyújt a vélelmezett örökösnek az intézkedésben való részvételre annak érdekében, hogy a hagyatéki eljárás lefolytatásáig, illetve a hagyatékátadó végzés jogerőssé válásáig az eljárás megindítható, illetve folytatható legyen.

Az ügyfél halála esetén a vélelmezett örökös jogosult az intézkedéshez kapcsolódó eljárást megindítani. Az eljárás megindításának feltétele, hogy az elhalálozás ténye, továbbá a támogatás iránti kérelem benyújtásának szándéka – elektronikus úton benyújtható kérelem esetében a kérelem benyújtását megelőzően, egyéb intézkedések esetében az intézkedésben való részvétel iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg – a vélelmezett örökös által személyesen vagy postai úton bejelentésre kerüljön. A bejelentéshez a **G1060** jelű nyomtatványt (jelen közlemény *12. számú melléklete*) kell kitölteni, melyhez az elhalálozást, a házastársi minőséget, bejegyzett élettársi kapcsolatot igazoló, vagy a törvényes öröklési rend szerinti örökös minőséget megalapozó okiratok másolatát (halotti anyakönyvi-, házassági anyakönyvi-, születési anyakönyvi kivonat, bejegyzett élettársi kapcsolat anyakönyvi kivonat) is csatolni kell. Abban az esetben, ha a vélelmezett örökös nem kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél, akkor a bejelentéssel egyidejűleg az erre rendszeresített nyomtatványon kérelmeznie kell az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe való nyilvántartásba vételt is.

Az MVH a kérelem benyújtását követően az MVH eljárási törvény 45. § (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az eljárást felfüggeszti azzal, hogy az érdemi döntés meghozatalához szükséges eljárási cselekményeket a vélelmezett örökös bevonásával elvégezheti, érdemi döntést azonban csak jogerős hagyatékátadó végzés benyújtását követően hoz.

## VII. Mellékletek

1. számú melléklet: G1010-01 jelű, „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – természetes személyek számára ” elnevezésű nyomtatvány
2. számú melléklet: G1020-01 jelű, „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatvány
3. számú melléklet: G1001-01 jelű, „Betétlap – képviselőre jogosult bejelentéséhez” elnevezésű nyomtatvány
4. számú melléklet: G1002-01 jelű, „Betétlap – telephelyek, fióktelepek, termelőegységek, szervezetek alszerveinek bejelentésére” elnevezésű nyomtatvány
5. számú melléklet: G1003-01 jelű, „Betétlap – külföldi ügyfelek adatainak bejelentéséhez és módosításához” elnevezésű nyomtatvány
6. számú melléklet: G1004-01 jelű, „Betétlap – jogutódlásra vagy jogutód nélkül történő megszűnésre vonatkozó adatok bejelentésére” elnevezésű nyomtatvány
7. számú melléklet: G1030-01 jelű, „Az ügyfél és a pénzügyi intézmény között létrejött, a fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás nyilvántartásba vétele iránti kérelem” elnevezésű nyomtatvány
8. számú melléklet: G1031-01 jelű, „Az ügyfél és a pénzügyi intézmény között létrejött, a fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás megszüntetése iránti kérelem” elnevezésű nyomtatvány
9. számú melléklet: G1040-01 jelű, „Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem” elnevezésű nyomtatvány
10. számú melléklet: G1050-02 jelű, „Állandó meghatalmazás és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem” elnevezésű nyomtatvány
11. számú melléklet: G1051-03 jelű, „Állandó meghatalmazás visszavonása/felmondása és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem” elnevezésű nyomtatvány
12. számú melléklet: G1060-01 jelű, „Intézkedéshez/jogcímhez kapcsolódó eljárás megindítása iránti kérelem – az elhunyt ügyfél törvényes rend szerinti örököse (vélelmezett örökös) számára” elnevezésű nyomtatvány

## VIII. Kapcsolódó jogszabályok

- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény;
- a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendelet.

## IX. A közlemény hatálya

**E közlemény a kihirdetés napját követő 60. napon lép hatályba**, amellyel egyidejűleg az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerébe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól szóló 85/2011. (VI. 01.) MVH közlemény, az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerébe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól szóló 85/2011. (VI. 01.) számú Közlemény módosításáról szóló 146/2012. (IX. 18.) MVH Közlemény, valamint az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett fizetési számlaszámhoz kapcsolódó, az ügyfél és a pénzügyi intézmény/ek közötti finanszírozási kapcsolattal összefüggő kérdésekről szóló 172/2010. (XII. 02.) MVH Közlemény hatályát veszti.



***Amennyiben e közlemény és a vonatkozó jogszabályok között ellentmondás vagy eltérés merül fel, úgy minden esetben a jogszabályok rendelkezései az irányadóak.***

Az ügyfél-nyilvántartással kapcsolatos további információ az MVH kirendeltségein, központi ügyfélszolgálatán, valamint az [ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu) e-mail címen kérhető, továbbá a mellékletek a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) oldalon az Ügyfélnyilvántartás menüpontban a mindenkor hatályos közlemény mellékleteként, valamint a <http://mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/ugyfelnnyilvantartas> weboldaltól közvetlenül letölthetőek.

Budapest, 2013. július 30.

Palkovics Péter  
elnök