

Kitöltési útmutató

(a **G0002**-es számú REGISZTRÁCIÓ MÓDOSÍTÓ LAP, és a **G0004**-es Betétlap a **G0002**-es regisztráció módosító laphoz kitöltéséhez)

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: MVH törvény) 29. § (1) bekezdése alapján a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) ügyfele a nyilvántartásba vételt követően az ügyfélnyilvántartásba bejelentett adataiban bekövetkezett változást 15 napon belül köteles bejelenteni az MVH illetékes kirendeltségénél az MVH, mint mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által előírt, rendszeresített nyomtatványon, melynek alkalmazása az MVH törvény 37. § (1) bekezdése alapján kötelező. A változás bejelentés – képviselő ellátására adott meghatalmazás/megbízás bejelentése kivételével - elektronikus úton is teljesíthető. Felhívom a figyelmet, hogy az ügyfél-nyilvántartási rendszerből az MVH hivatalból köteles a jogszabálysértő bejegyzést törölni, az ügyfél kérelmére az MVH nem törölhet egyéb (nem jogszabálysértő) adatot.

Fontos tudnivalók:

- a regisztráció módosító lapot egy példányban szükséges kitölteni,
- a rovatokat olvashatóan, nyomtatott betűkkel kell kitölteni,
- a regisztráció módosító lap több oldalas, minden oldal legfelső rovatát kötelező kitölteni, a nyomtatvány későbbiekben történő egyértelmű azonosíthatósága érdekében; a kötelezően kitöltendő kivételével - csak a változó (új, módosult, vagy megszüntetni kívánt) adatokat kell feltüntetni,
- a telephelyekre, fióktelepekre, termelőegységekre, szervezetek alszerveire vonatkozó változásokat a G0004 számú betétlapon kell bejelenteni; a G0002 számú Regisztráció módosító lap megfelelő rovatában fel kell tüntetni a betétlapok darabszámát, ha nem nyújt be egyet sem, akkor „0”-t írjon be a kódkockába.
- a regisztráció módosító lapot alá kell írni! (Az aláírás nélkül benyújtott kérelmet az MVH törvény 56. § (2) bekezdés c) pontjára hivatkozással az MVH érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

Figyelem: a rovatok előtt található U betű új adatot jelent, az M betű adatkódosítást, az T) betű a megszüntetést jelöli. A kívánt művelet betűjelét a változó rovat előtt kell beírni!

U betű: új, az ügyfélnyilvántartásban eddig nem szereplő adat esetén

M betű: meglévő adat módosítása esetén

T betű: az ügyfél-nyilvántartásban szereplő adat megszűnése esetén

Kitöltése kötelező

Regisztrációs szám: az ügyfél Regisztrációs igazolásán szereplő 10 jegyű azonosító szám

Módosítás hatálybalépésének időpontja: az a dátum, amikor a változás ténylegesen bekövetkezett (pl. levelezési cím változása), vagy a változás hatályba lépett (pl. társasági szerződés módosítása).

Ügyfél neve: természetes személy esetén a vezetéknev és utónév; cég, szervezet esetén a bírósági, cégbírósági végzésben szereplő nevet (névmódosítás esetén ebben a rovatban a még nem módosult, eredeti nevet) kell beírni.

G0002 számú REGISZTRÁCIÓ MÓDOSÍTÓ LAP

Kötelező kitölteni!

A nevét és MVH regisztrációs számát írja be ebbe a rovatba.

(1) Regisztráció típusának módosítása

Ezt a rovatot kell kitölteni, ha a regisztráció típusa módosul. A regisztráció típus módosításához használni kívánt regisztráció típus melletti négyzetbe kell „X” jelet tenni.

(2) Ügyfélkör szerinti azonosító adatok módosítása

Az ügyfélkör szerinti azonosító adatokban bekövetkezett változás esetén a regisztrációs adatbázisban a jövőben használni kívánt kategória melletti körbe kell „X”jelet tenni.

(3) Személyi adatainak módosítása

Természetes személy, egyéni vállalkozó ügyfél nevében, személyi adataiban, vagy az állampolgárságban bekövetkezett változás(ok), esetén kell kitölteni. Egyéni vállalkozó elnevezése módosítását itt tüntesse fel (az adóhatóság által kiállított „Illetőségi Igazolásban” feltüntetett nevet lehet csak beírni).

Itt javítható(k) a felsorolt, az ügyfél-nyilvántartásban tévesen szereplő, vagy hiányzó adata(i) is.

FIGYELEM! Ebben a rovatban csak a családi és esetleg az utóneve(i)t, az állampolgárságot, és a tévesen bevitt adatokat módosíthatja, törölni nem lehet. Pótolhatóak viszont az esetlegesen be nem jelentett adatok.

(4) Cég/szervezet adatainak módosítása

Cég, szervezet esetén a felsorolt alapadatokban bekövetkezett változások bejelentése;; javítás(ok)at is itt lehet eszközölni, téves adatok esetén.

FIGYELEM! Ebben a rovatban csak pótlásra, új adat bejelentésére, és módosításra van lehetőség, törlésre nem, mert az itt szereplő adatokat kötelező bejelenteni.

Cég/szervezet neve cég (egyéni cég), szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, vagy bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezeteknél az alapszabály szerinti névvel azonos elnevezést kell beírni.

Gazdálkodási forma a szervezet formájának, illetve a cég cégformájának rövid meghatározását (pl.: rt., kft.) kérjük beírni.

Cég/szervezet rövidített neve a cég, szervezet rövidített nevét kell beírni. Csak olyan rövid név írható be, ami a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, bírósági végzésben szerepel. *Kitöltése kötelező!*

Vállalkozás állapota: a rovatban fel kell tüntetni, ha a cég a regisztráció óta folyamatosan működik, vagy időközben csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alá került, továbbá, ha egyéni cékként, vállalkozásként megszűnt. Tegyen a megfelelő kockába X-et!

Cég/szervezet működésének kezdete cég, szervezet, illetve egyéni cég, egyéni vállalkozó esetén a vállalkozás kezdetének évét, hónapját (arab számmal 01-től 12-ig) és napját kérjük megjelölni.

Megszűnés dátuma: Cég, szervezet megszűnésének bejelentésekor itt kell megadni a megszűnés időpontját.

(5) Azonosító adatok módosítása

Ezt a rovatot kell kitölteni, ha a felsorolt azonosító adatokban változás következett be.

FIGYELEM! Kizárólag a módosult adatokat kell feltüntetni, a változó rovat előtti betűt (A, M,U) karikázza be!

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 178. § 1. pontja értelmében adóazonosító szám: az adószám, a csoport azonosító szám, a közösségi adószám, a magánszemély adóazonosító jele.

Külföldi vállalkozás, természetes személy esetén adóazonosító számnak tekintendő az illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító szám. Külföldi személy személyazonosítójának száma rovatban külföldi természetes személy esetén úti okmányának, vagy személyazonosító igazolványának számát kell megadni.

Az adószámmal rendelkező östermelőknek be kell jelenteniük az adószámot és a statisztikai számjelet.

Lekérdezhető a Központi Statisztikai Hivatal honlapjáról:

http://portal.ksh.hu/pls/portal/vb.teaor_main.gszr_main1

Adószám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító adatok szerint cég, szervezet, egyéni cég, egyéni vállalkozó. A törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett költségvetési szervek, illetve intézmények (pl. önkormányzat) adószámának helyességét a www.allamkincstar.gov.hu/Torzskonyvi nyilvántartás/Lekérdező rendszer menüpont alatt ellenőrizheti.

Adóazonosító jel

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító adatok szerint egyéni vállalkozó vagy természetes személy.

Tüntesse fel az Art. 178. § 1. pontjában meghatározottak szerinti adóazonosító számát (az adószám, a csoport azonosító szám, a közösségi adószám, a magánszemély adóazonosító jele)

Külföldi természetes személy és külföldi vállalkozás esetén a következők szerint tüntesse fel adóazonosító számát:

- pénzügyi következményekkel járó intézkedésben részt vevő, támogatást igénylő regisztrációs típus (*Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal, és Támogatást igénylő, pénzügyi kapcsolattal*) esetén az Art. szerinti adóazonosító számát,

- *Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélküli*, regisztráció típus esetén az illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító számát.

Cégjegyzékszám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint cég (egyéni cég).

Egyéni vállalkozói igazolványszám/nyilvántartási szám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint egyéni vállalkozó, és a regisztráció típusa támogatást igénylő vagy támogatást nem igénylő pénzügyi kapcsolattal.

Törzskönyvi nyilvántartási szám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint költségvetési szerv.

Bírósági nyilvántartási szám: A társadalmi szerv, alapítvány részére a bejegyzéskor a megyei bíróság által adott nyilvántartási számot írja be.

Östermelői igazolványszám

Kötelező megadni, ha

- az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint természetes személy,
- és magyar állampolgárságú,
- és rendelkezik östermelői igazolvánnyal,
- és a regisztráció típusa támogatást igénylő.

Statisztikai számjel

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint cég, szervezet, egyéni cég, egyéni vállalkozó.

Külföldi vállalkozás adóazonosító száma kódkockákba a külföldi cég, szervezet illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító számát kell beírni.

Külföldi személy útlevél/személyazonosító igazolvány száma kódkockákba külföldi egyéni vállalkozó, vagy természetes személy esetén az úti okmány számát, vagy személyazonosító igazolványának számát kell feltüntetni.

A közösségi adószám kódkockába azt a betűkből és számokból álló sort kell beírni, melyet a saját (EU-s)ország adóhatósága képezett.

(6) Belföldi cím adatok módosítása

Az ügyfél székhelyében vagy lakóhelyében, tartózkodási helyében (korábbi elnevezése: ideiglenes lakcím), iratőrzési helyében bekövetkezett változás(ok) esetén kell kitölteni.

FIGYELEM! A rovatot bármilyen adat változása esetén teljesen ki kell tölteni, vagyis a nem változó adatokat (pl. település neve) is meg kell adni, ez vonatkozik a pótlapon feltüntetett telephelyekre is.

FIGYELEM! A székhely/lakóhely, iratőrzési hely megadása nélkül a regisztráció nem érvényes, így az adatok törlésére nincs lehetőség!

(7) Külföldi címadatok módosítása

Az ügyfél külföldi székhelyében, vagy lakóhelyében bekövetkezett változás(ok) esetén kell kitölteni. (Külföldi cím adatok megadása kötelező, amennyiben az ügyfél állampolgársága nem magyar.)

FIGYELEM! A rovatot bármilyen adat változása esetén teljesen ki kell tölteni, vagyis a nem változó adatokat (pl. ország neve) is meg kell adni.

(8) Elérhetőségi adatok módosítása

Az ügyfél felsorolt elérhetőségi adataiban bekövetkezett változás(ok) esetén kell kitölteni.

A levelezési cím változása esetén a címet teljesen ki kell tölteni, vagyis a nem változó adatokat is meg kell adni.

(9) Belföldi ügyfél képviseletre jogosult(ak) adatai (cég/szervezet képviselő(i), kiskorú törvényes képviselője, gondnok, gyám)

A képviseletre jogosultak személyében történő változáskor kell kitölteni, vagy abban az esetben, ha megszűnik a meghatalmazás.

Természetes személy esetén:

Csak abban az esetben kötelező megadni, ha az alábbiak közül valamelyikkel rendelkezik, és az ügyintézés kötelezően, vagy meghatalmazás szerint nem az ügyfél végzi:

- a természetes személy törvényes képviselője
- közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (2 tanú aláírásával, nevével, lakcímével ellátott okirat) foglalt meghatalmazás, megbízás alapján nagykorú meghatalmazott
- képviseleti jogosultságát igazoló ügyvéd, ügyvédi iroda

Az eredeti meghatalmazás az adatlaphoz csatolandó!

Fontos!

Kötelező kitölteni **kiskorú természetes személy** esetén!

A kiskorút a szülői felügyeletet gyakorló szülő képviselheti. Ha mindkét szülő gyakorolja a szülői felügyeletet, akkor mindkét szülőt fel kell tüntetni, ha csak az egyik szülőt tüntetik fel, akkor meghatalmazást kell csatolniuk, melyben meghatalmazzák egymást, hogy a kiskorú képviseletét az egyik szülő a másik nevében gyakorolja. Amennyiben csak az egyik szülő jogosult valamilyen oknál fogva a törvényes szülői felügyeletet gyakorolni, akkor az ezt a tényt alátámasztó jogerős hatósági iratot kell csatolni. A szülő a születési anyakönyvi kivonattal igazolhatja, hogy kik az adott kiskorú szülei. Ha a kiskorúnak nem a szülője jár el (pl. gyám, gondnok) a regisztrációnál, akkor csatolnia kell azt a hatósági iratot, amely alapján megállapítható, hogy ő jogosult a kiskorú képviseletére.

Nagykorú természetes személy esetében is lehet kötelező a törvényes képviselet (pl. gondnokság alá helyezett korlátozottan cselekvőképes, cselekvőképtelen személlynél), ebben az esetben is csatolni kell azt a jogerős hatósági iratot, amely alapján megállapítható, hogy ki jogosult a nagykorú személy képviseletére.

Cég/szervezet esetén:

Kötelező megadni a cégnyilvántartásban, bírósági nyilvántartásban feltüntetett képviselő nevét, és címét. Önálló képviselet esetén elegendő egy képviselő, együttes képviselet esetén az együttes képviseletet ellátó összes képviselő bejelentése szükséges. (Egyéni cég esetében a cégjegyzékben feltüntetett képviselő nevét kell beírni.) Amennyiben a képviselőként feltüntetett személy nem azonos a cégnyilvántartás, illetve bírósági nyilvántartás szerinti képviseletre jogosult személlyel, úgy eredeti meghatalmazást kell az adatlaphoz csatolni.

Fontos!

Amennyiben a képviseletre jogosultak személyében változás történt, a Regisztráció módosító laphoz csatolni kell az aláírási címpéldány másolatát is, a törvényes képviselet igazolására!

Ha az ügyfél a képviselet ellátására meghatalmazást vagy megbízást ad, azt - az eseti meghatalmazást vagy megbízást kivéve - az ügyfélnek vagy meghatalmazott képviselőjének *az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerébe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól* szóló MVH közlemény mellékletét képező meghatalmazás nyomtatványon kell bejelentenie. A meghatalmazásban a meghatalmazó és meghatalmazott adatain túl fel kell tüntetni, hogy az az MVH előtti eljárásban meddig érvényes, milyen jogcímeznél, eljárási cselekményeknél járhat el a meghatalmazott az ügyfél helyett.

(10) Külföldi ügyfél képviseletére jogosult adatai (cég/szervezet képviselő(i), kiskorú törvényes képviselője, gondnok, gyám)- ld. a 9. pontban foglalt útmutatást

(11) Cég/szervezet jogelődjei:

Jogelődök neve cég/szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezetnél az alapszabály szerinti jogelődök nevét kell beírni.

A **Jogelődök adószáma** a jogelőd cég/szervezet adószámát kell beírni.

A **Jogelődök regisztrációs száma** a jogelőd cég/szervezet MVH által kiállított Regisztrációs igazoláson lévő 10 jegyű azonosító számot (regisztrációs számot) kell beírni.

Háromnál több jogelőd esetén a további jogelődök adatait kérjük, hogy szíveskedjen külön lapon feltüntetni.

(12) A regisztrációs nyilvántartás megszüntetésének bejelentése

A körbe, és/vagy négyzetbe elhelyezett „X” –szel jelölje a megszűnés okát, a jogutóddal történő megszűnés esetén annak adószámát. Ebben az esetben más adat kitöltése nem szükséges.

Természetes személy ügyfél elhalálozása bejelentésekor az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolatát mellékelni kell.

(13) Fizetési számla adatok módosítása

Az ügyfél fizetési számlája adataiban történt változás(ok) esetén kell kitölteni. A rovatot bármilyen adat változása esetén hiánytalanul ki kell tölteni.

Egy ügyfél csak egy fizetési számlaszámot adhat meg! (Magyar ügyfél is bejelenthet nemzetközi fizetési számlaszámot, magyar fizetési számlaszámot ebben az esetben nem adhat meg.)

A módosítás bejelentése esetén csatolni kell az ügyfél nevére szóló fizetési számla 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 kell csatolni, amely tartalmazza az ügyfél azonosításához szükséges adatokat, valamint az ügyfél nevére szóló fizetési számlaszámot.

Az ügyfélnyilvántartásba bejelentett fizetési számlaszám - az ügyfél és a pénzügyi intézmény(ek) közötti finanszírozási (hitel) kapcsolat miatt szükségessé váló - módosításához az ügyfél és a pénzügyi intézmény(ek) erre vonatkozó együttes megállapodása, továbbá a megállapodásnak - az erre rendszeresített nyomtatványon - az ügyfél vagy a pénzügyi intézmény(ek) által a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek történt bejelentése szükséges.

Hatályban lévő fizetési számlaszámra vonatkozó megállapodás esetén csak abban az esetben adhat meg az ügyfél a fizetési számlaszámra vonatkozó megállapodásban szereplőtől eltérő fizetési számlaszámot, ha egyidejűleg a megállapodást az F0002-es *(az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett fizetési számlaszámhoz kapcsolódó, az ügyfél és a pénzügyi intézmény/ek közötti finanszírozási kapcsolattal összefüggő kérdésekről* szóló közlemény mellékleteként megadott) nyomtatványon benyújtva szabályosan lezárja.

Kiskorú ügyfél esetén a következőket kell figyelembe venni:

- 14 év alatti ügyfél valamelyik szülő bankszámlaszámát adja meg, ha mindkét szülő aláírta a G002-es lapot,

- 14 év alatti ügyfél annak a szülőnek a fizetési számlaszámát adja meg, aki egyedül jogosult a szülői felügyeletet gyakorolni, és benyújtotta azt a jogerős hatósági iratot, amelyből ez egyértelműen kiderül,

- gyámhatóság megadja az elkülönített számlaszámot,

- 14 év feletti kiskorúnak saját nevére szóló számlaszámot kell megadnia, mivel a bankok már nyitnak a számukra is.

Nagykorú gondnokság alá vont ügyfél esetében olyan gyűjtő számlaszámot lehet rögzíteni (ez szólhat a gondnok nevére is), ahonnan majd a hatályos gyámhivatali határozatban (melynek másolatát mellékelni kell) feltüntetett fenntartásos betétkönyvre, mely a gondnokolt ügyfél nevére szól, fogják elhelyezni a támogatási összeget.

(14) KKV kódok: a megfelelő körbe „X” jelet kell tenni.

Az alábbi meghatározások alapján lehet eldönteni, hogy mely kategóriába tartozik, de a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben, valamint a KKV kódokról szóló MVH közleményre is felhívjuk figyelmét:

- mikrovállalkozás (1): 10 főnél kevesebb foglalkoztatott, az éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg

- kisvállalkozás (2): 50 főnél kevesebb foglalkoztatott, az éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg
- középvállalkozás (3): 250 főnél kevesebb foglalkoztatott, az éves nettó árbevétele, legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy a mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg

Egyéni vállalkozás esetén a mutatószámokat a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt nyilatkozat alapján kell meghatározni, és ennek megfelelően kell bejelölni a minősítési kódot.

Nyilatkozat

A nyilatkozatban leírtakkal való egyetértés esetén, a **Helység, Dátum** rovatokat ki kell tölteni, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írni. A nem előírt módon (pl. aláírás nélküli), illetőleg a késedelmesen, hibásan, valótlan adattartalommal, vagy hiányosan teljesített változás bejelentés esetén az MVH az ügyfelet, vagy a változás bejelentésre kötelezett egyéb személyt mulasztási bírság fizetésére kötelezheti / MVH eljárási törvény 71. § (1) bekezdés a) pont/.

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

Természetes személy esetén a természetes személy saját aláírása szükséges, képviselő esetén pedig a meghatalmazott aláírása, aki:

- a természetes személy törvényes képviselője
- közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (2 tanú aláírásával, nevével, lakcímével ellátott okirat) foglalt meghatalmazás, megbízás alapján nagykorú meghatalmazott, vagy - képviseleti jogosultságát igazoló ügyvéd, ügyvédi iroda.

G0004 számú Betétlap a G0002 számú regisztráció módosító laphoz

(1) Cég/szervezet adatai

Itt kell bejelenteni cégek esetén a telephelyekben, fióktelepekben, termelőegységekben, szervezeteknél az alszervekben bekövetkezett változásokat.

A kiválasztott telephely típus előtti körbe kell „X” jelet beírni.

Figyelem! Egy egységben csak egy telephely típust jelölhet meg. Annyi egységet kell kitöltenie, ahány telephellyel, fiókteleppel, termelőegységgel, vagy alszervvel rendelkezik.

Minden egységben külön-külön meg kell jelölni az U/A/M kiválasztásával, és bejelölésével, hogy újat jelent be, módosít az adatokban, vagy töröltetni szeretné az MVH-hoz bejelentett típust.

(2) Kitöltési dátum és aláírás

A **Helység, Dátum** rovatokat ki kell tölteni, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írni, mert aláírás nélkül (MVH törvény 56. § (2) bekezdés c) pontja /és nem az igény benyújtására jogosult által előterjesztett (MVH törvény 56. § (2) bekezdés d) pontja regisztrációs számot kérő regisztrációs szám megállapítása iránti kérelmét, az MVH elutasítja. A G0004 számú betétlap pedig a G0002 számú Regisztráció módosító lap nélkül nem érvényes, annak része. Cég esetén a cég szervezet feltüntetése mellett, az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás szükséges. Természetes személy esetén saját aláírása, képviselő esetén a képviselőre jogosult aláírása.

A G0002 számú Regisztráció módosító lap benyújtásának módja és helye:

Személyesen, vagy postai úton bármely megyei MVH kirendeltséghez, vagy a központi szervhez, de lehetőleg a lakóhely/székhely szerinti illetékes megyei MVH kirendeltséghez.

Kirendeltség címe Kirendeltség postai címe

MVH Központi Ügyfélszolgálat 1385 Budapest 62.

1095 Budapest, Soroksári u. 22-24. 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 utca 2.

8901 Zalaegerszeg 1.

Pf. 142