



Budapest Főváros Kormányhivatala

Földhivatali Főosztály

ÜGYINTÉZÉSI SEGÉDLET

a koronavírus fertőzés miatt kialakult veszélyhelyzet idejére

honlap: www.foldhivatal.hu

1. Hogyan módosult a földhivatali ügyfélszolgálatok nyitvatartási ideje?

Az ügyfélszolgálatok nyitvatartási ideje változatlan (honlap), azonban a személyes kontaktus nem lehetséges.

2. Hogyan lehetséges a kérelmeket eljuttatni a hivatalba?

- A beadványokat az eljárási díj befizetéséről szóló, helyrajzi számot is tartalmazó átutalási bizonylattal együtt, célszerű lezárt A/4 méretű borítékba vagy dossziéba tenni és félfogadási időben, az ügyfélszolgálaton elhelyezett, őrzött iratgyűjtő ládába bedobni. Ennek kiürítése rendszeresen megtörténik, a kérelmek iktatása folyamatos. A széljegyzés a beadás napján ellenőrizhető a tulajdoni lapon (Ügyfélkapu, TAKARNET).
- A kérelmek az eljárási díj befizetéséről szóló, helyrajzi számot is tartalmazó átutalási bizonylattal együtt, postai úton is megküldhetők a Főosztály postafiók címére.
1590 Budapest, Pf. 101 (IV., V., VI., VII., XIII., XIV., XV., XVI., XVII. kerületi ügyek)
1519 Budapest, Pf. 415 (I., II., III., VIII., IX., X., XI., XII., XVIII., XIX., XX., XXI., XXII., XXIII. kerületi ügyek)

3. Hogyan lehetséges az eljárási díjat befizetni?

Az eljárási díj befizetése elsősorban banki átutalással, de készpénz átutalási megbízással (csekk) is lehetséges. Az érintett ingatlan helyrajzi számát szükséges feltüntetni. Előzmény irat esetén, annak iktatószámát is érdemes megjelölni. Az átutalási bizonylat, a csekk eredeti vagy másolati példányát szükséges a beadványhoz csatolni.

A Földhivatali Főosztály bevételi számlaszáma: 10023002-00301208-00000000

4. Hogyan lehetséges érkeztetett példányt visszakapni?

A kérelemhez mellékelt, érkeztetni kért iratokból, az érkeztetést követő napon, a földhivatal csak egy címre és csak akkor postáz vissza, amennyiben azt az ügyfél kéri, felbélyegzett, megcímezett A/4 méretű válaszborítékot és plusz példányt küld (maximális darabszám: 1 példány kérelem, 3 példány szerződés). Ha az előbbiektől bármelyik hiányzik, a visszaküldés nem lehetséges.

5. Hogyan módosult az ügyintézési határidő?

Az érdemi ügyintézés, a kérelmek elbírálása folyamatosan megtörténik.

6. Elektronikus úton eljuttathatók-e a kérelmek a hivatalba?

Az ingatlan-nyilvántartási eljárás javarészt papír alapú eljárás, azaz a beadványokat eredeti, aláírt formában kell benyújtani.

Néhány eljárás már elektronikusan is intézhető, például: lakcímváltozás, névváltozás, székhelyváltozás átvezetése, haláleset következtében holtig tartó haszonélvezeti jog törlése. Ezek a kérelmek a beazonosíthatóságot lehetővé tevő, vonatkozó dokumentumok másolatban történő csatolásával és a helyrajzi szám megjelölésével, Hivatali Kapun vagy e-mail-en keresztül is eljuttathatók a hivatalba.

Hivatali Kapun küldhetők meg továbbá a hatósági, bírósági megkeresések. Elektronikusan eljuttathatók azok a küldemények, melyeket nem kell papír alapon, aláírva benyújtani és rendelkeznek előzményi iktatószámmal. Ez esetben a hivatkozási szám megjelölés elengedhetetlen.

7. Hogyan lehet térképmásolatot, tulajdoni lap-másolatot igényelni?

Térképmásolat, tulajdoni lap-másolat csak elektronikus lekérdezéssel érhető el (Ügyfélkapu, TAKARNET).

8. Hogyan lehet iratmásolatot igényelni?

Iratmásolatra vonatkozó kérelmet elsősorban Hivatali Kapun keresztül lehet eljuttatni a hivatalnak. A kérelem a honlapon megjelölt, iratbetekintés céljából létrehozott címre is megküldhető, de az ügyfélszolgálaton elhelyezett iratdobozba is bedobható, illetve postai úton is megküldhető a fentiekben jelzett, kerület szerint megfelelő postafiók címre.

A hivatal válaszát és az eljárási díj összegéről való tájékoztatását 8 napon belül elektronikusan vagy postai úton küldi meg.

9. Hogyan lehet a földforgalomhoz kötelezően használandó biztonsági okmányhoz hozzájutni?

A kitöltött megrendelőt az igényelt darabszámnak megfelelő összegről szóló átutalási bizonylat, készpénz átutalási megbízás (csekk) eredeti vagy másolati példányának csatolása mellett, az ügyfélszolgálaton elhelyezett iratdobozba lehet bedobni, illetve postai úton is meg lehet küldeni a fentiekben jelzett, kerület szerint megfelelő postafiók címre. A biztonsági okmányt postai úton küldi meg a hivatal.

10. Hogyan vehetők át a záradékolt földmérési munkák?

A záradékolt földmérési munkákat minden esetben postán küldi meg a hivatal.

11. Ha más érdemi kérdés merül fel, hol lehet információhoz jutni?

Honlap: www.foldhivatal.hu.

- IV., V., VI., VII., XIII., XIV., XV., XVI., XVII. kerületi ügyek (1149 Budapest Bosnyák tér 5.)
Telefon: 422-4521
E-mail: foldhivatal.bosnyakter@bfkh.gov.hu,
A Hivatali Kapu azonosítói:
1. JH0114FOLD vagy KRID kód: 134987783 vagy BFKH Földhivatali Főosztály Bosnyák tér
2. BP2FH vagy KRID kód: 611624159 vagy BFKH Földmérés
- I., II., III., VIII., IX., X., XI., XII., XVIII., XIX., XX., XXI., XXII., XXIII. kerületi ügyek (1111 Budafoki út 59.)
Telefon: 372-1448, 372-1484
E-mail: foldhivatal.budafokiut@bfkh.gov.hu,
A Hivatali Kapu azonosítói: JH0111ING vagy KRID kód: 548260786 vagy BFKH Földhivatali Főosztály Budafoki út
- Folyamatban lévő fellebbezési eljárások ingatlan-nyilvántartási, telekalakítási, illetve földügyekben, fölforgalmi engedélyezési eljárások (1051 Sas utca 19.)
Telefon: 354-2951
E-mail: foldhivatal.budapest@bfkh.gov.hu
A Hivatali Kapu azonosítói: BFKH vagy KRID kód: 318654158 vagy BFKH Földhivatali Főosztály