



GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

SOPRONI JÁRÁSI HIVATALA

Ügyiratszám: GY/06/03/62-12/2021.

Ügyintéző: Németh Viktória  
Telefon: 99/795-010

Tárgy: Tájékoztatás települési ügysegédi  
ügyfelfogadásról  
Melléklet: Tájékoztató  
Hiv. szám: -

**Települési Önkormányzat Polgármestere**

**Székhelyén**

(Soproni Járási Hivatal illetékességi területén,  
kizárólag e-mail útján)

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Tájékoztatom, hogy a Soproni Járási Hivatal által nyújtott települési ügysegédi ügyfelfogadás 2021. 07. 19. napjától ismételten működik.

A települési ügysegédi ügyfelfogadás időpontjai és helyszínei:

	Település	Ügyfelfogadási nap	Ügyfelfogadás időtartama
1	<b>Fertőd</b>	szerda	11:00-15:00
2	<b>Fertőszentmiklós</b>	kedd	8:15-11:15
3	<b>Iván</b>	hétfő	11:30-14:30
4	<b>Lövő</b>	kedd	12:00-14:00
5	<b>Nagycenk</b>	csütörtök	9:00-10:45
6	<b>Sopronkövesd</b>	kedd	9:30-11:30
7	<b>Zsira</b>	páratlan hét csütörtök	11:30-13:30

Kérem, hogy a lakosságot a helyben szokásos módon szíveskedjen tájékoztatni a változásról.  
Segítő közreműködését köszönöm.

Sopron, 2021. július 15.

Tisztelettel:



dr. Németh Ádám  
hivatalvezető

Hatósági Osztály

## Tájékoztató a GYMSMKH járási hivatalai által működtetett ügysegédi szolgálatról

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal járási hivatalai az ügysegédi rendszer keretében az adott járás közigazgatási területéhez tartozó településein kihelyezett ügyfélfogadást tartanak.

A települési ügysegédi rendszer célja, hogy az ügysegéd személyén keresztül – egyfajta „mini-kormányablakként” – valamennyi állampolgár számára lakóhelyéhez közel biztosított legyen az államigazgatási hatósági ügyekhez és szolgáltatásokhoz való egyszerű és akadálymentes hozzáférés, elkerülhetővé téve így az esetlegesen utazásra és várakozásra fordított időt, energiát.

A települési ügysegéd az ügyfelek lakóhelyéhez közeli ügyfélfogadás során segít elsősorban a járási hivatal (beleértve a kormányablakot) és a megyei kormányhivatal hatáskörébe tartozó, másodsorban egyéb államigazgatási hatósági ügyek elektronikus vagy papír alapú intézésében: közreműködik a hatósági eljárás megindításában, eljárási cselekmények lebonyolításában, tájékoztatást nyújt és formanyomtatványokat biztosít, valamint gondoskodik azok továbbításáról a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez.

### Az ügysegédi által leggyakrabban – nem kizárólagosan – intézett ügyek köre:

- **szociális ügyekben:**
  - egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság
  - ápolási díj
  - aktív korúak ellátása
  - időskorúak járadéka
  - közgyógyellátás
- **családtámogatási ügyekben:**
  - anyasági támogatás
  - családi pótlék (nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás)
  - gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás
  - nagycsaládosok gázár-kedvezménye
  - fogyatékosági támogatás
- **TAJ kártya, Európai Egészségbiztosítási Kártya igénylése**
- hadigondozotti ellátások iránti kérelmek felvétele
- társadalombiztosítási nyugellátás (pl. öregségi, nyugdíj, hozzátartozói nyugellátás) iránti kérelem felvétele
- **ügyfélkapu létesítése**
- általános ügyviteli tájékoztatás
- jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatás
- hiánypótlási felhívásra benyújtandó dokumentumok átvétele és továbbítása
- hatósági eljárás lefolytatásához szükséges nyilatkozatok felvétele
- ellátások felülvizsgálatáról történő tájékoztatás
- kapcsolattartás a hatósági ügy intézőjével, egyeztetésben közreműködés,
- **védettségi igazolvány igénylése.**

Az ügysegédi szolgálat ügyfélfogadási időpontjai valamennyi településen a helyben szokásos módon kerültek közzétételre, a [www.kormanyhivatal.hu](http://www.kormanyhivatal.hu) honlapon megtalálhatóak, továbbá a kormányzati telefonos ügyfélszolgálatról lekérdőzhetők.