

PERKAPU

A beadványok 2016. július 1. napjától a Hivatali Kapu és az Ügyfélkapu mellett már az ún. Perkapun keresztül is benyújthatóak.

A Perkapun csak aláírt (külső aláíró programmal vagy AVDH-val hitelesített) beadvány nyújtható be.

Fogalom:

A Perkapu az ÁNYK beküldésének egy speciális válfaja, melynek során a szervezet képviselőjére jogosult (kapcsolattartó) a Perkapu nyitás kezdeményezése révén, további öt kollégája (ügyintéző) részére biztosíthatja annak lehetőségét, hogy a Perkapuba érkező küldeményeket elolvashassa és onnan küldeményeket küldhessen, amennyiben a kapcsolattartó az adott Perkapuhoz őt hozzárendelte.

A Perkapun keresztül mind külsőleg (egyéb aláíró programokkal) aláírt, mind AVDH-s beadvány benyújtható.

Jogszabályi háttér:

A 123/2016. (VI. 7.) Korm. rendelettel bevezetett Perkapu szolgáltatás tehát lehetőséget biztosít a feleknek, hogy az elektronikus kapcsolattartás érdekében Perkapu szolgáltatást is igénybe vegyenek.

A perkapun keresztül ténylegesen tevékenységet végző személy kizárólag olyan ügyfélkapuval már rendelkező természetes személy lehet, akit a perkapu-megbízott az adott fél nevében elektronikus kapcsolattartásra jogosult további felhasználóként regisztrált. A regisztráció eredményeként a perkapu-megbízott átadja a felhasználónak a perkapuhoz tartozó azonosítót és jelszót.

A fél küldemény átvételére jogosult meghatalmazottjának kell tekinteni azt a dokumentumot vagy tértivevényt (küldeményt) fogadó személyt, aki részére a fél vagy a perkapu-megbízott az adott perkapuhoz hozzáférést biztosított

A Perkapuból a küldeményeket a megérkezéstől számított 30 napon belül kell letölteni, 30 nap elteltével a küldemények törölődnek. A Perkapuhoz nem kapcsolódik tartóstár.

Javasolt keretprogram és böngésző:

A Perkapu használatához működő ügyfélkapus hozzáférés és legalább az ÁNYK 2.71. keretprogram szükséges. Továbbá javasolt böngésző az Internet Explorer 10., 11., illetve a Mozilla Firefox legfrissebb kiadása.

Jó tudni:

Perkapu használata esetén - az akár saját elektronikus aláírással, akár AVDH-val aláírt - beadvány beküldője lehet pl. maga a jogi (törvényes vagy szervezeti) képviselő, de a beküldést végezheti más, a perkapu kezeléséhez jogosultként regisztrált természetes személy (ügyintéző) is, akinek ez esetben már nem releváns meghatalmazotti minősége, hiszen az „ügyintéző” eleve beküldésre meghatalmazott személy.

Gyakorlatban (nyomtatvány beküldése AVDH-val a Perkapun):

Mindenek előtt töltsse le az ÁNYK keretprogram 2.71.-es verzióját, majd frissítse, illetve töltsse le az űrlapokat. Ezt követően az ÁNYK keretprogram „Szerviz” - „Beállítás” almenüjében aktiválja a „Kapcsolata a Perkapuval menü engedélyezése” funkciót, majd kattintson az „Ok” ikonra. Ezáltal az ÁNYK program felső menüsorában megjelenik a „Kapcsolat a Perkapuval”.

A Perkapu esetén szétválik a titkosítás és az aláírás, mert itt többes aláírássra is van mód.

Amennyiben a beadványa kitöltött, és a „pipa” ikonra hiba nem mutat, valamint csatolmányai is felszerelte azt, válassza a „Kapcsolat a Perkapuval” - „Többes aláírás AVDH szolgáltatással” - „Nyomtatvány hitelesítése AVDH szolgáltatással” menüpontot.

A felugró ablakban – amely a beadvány és csatolt mellékleteinek felsorolását adja – nyomja meg az „AVDH aláírás” gombot, majd ezt követően ügyfélkapu azonosításával (felhasználónév és jelszó) „írjon alá” (az a személy tehát, aki a jognyilatkozatokat teszi). Ha több személy szeretne aláírni a folyamatot meg kell ismételni.

Végezetül a felugró ablakban kattintson az „Kilépés”-re, majd válassza a „Nyomtatvány titkosítása elektronikus beküldésre” alpontot és ismét kattintson az „OK”-ra.

Innentől valójában már elválhat az aláíró és a csomag feladójának személye, a hitelesítőtől különbözhet, aki beküldi a beadványt.

Válassza a „Kapcsolat a Perkapuval” menüben a „Nyomtatvány közvetlen beküldése”- „Nyomtatvány közvetlen beküldése Perkapun keresztül” menüpontokat és a felugró ablakot töltsse ki értelemszerűen: ügyfélkapu azonosításhoz a perkapuhoz rendelt ténylegesen beküldő felhasználónevét és jelszavát, valamint a perkapu azonosítókat megadva.

AZONOSÍTÁSRA VISSZAVEZETETT DOKUMENTUMHITELESÍTÉS (AVDH)

A beadványok 2016. július 1. napjától AVDH-val hitelesíthetőek.

AVDH-val aláírt úrlap az Ügyfélkapun és a Perkapun keresztül is benyújtható.

Fogalom:

Az AVDH szolgáltatás – a korábbi külső aláíró programokkal történő hitelesítés lehetősége mellett – saját aláíró tanúsítvány nélkül olyan elektronikus aláírási formát biztosít a természetes személyek számára, mely az Ügyfélkapu azonosító szolgáltatását veszi igénybe annak megállapítására, hogy a dokumentum a megfelelő ügyféltől származik. Az alkalmazás a felhasználó azonosítása és hitelesítése után létrehozza az aláírást a kijelölt dokumentumon, iraton és a személyt igazoló adatokon, majd a sikeresen ellenőrzött aláírást visszaadja a felhasználónak.

Tehát a beadványok mellékleteit vagy külső aláírással látja el és benyújtáskor csatolja a kitöltött ÁNYK szkennelt pdf. formátumát a fentebb leírtak szerint vagy beadványát és mellékleteit az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatás segítségével teszi elektronikusan hitelessé.

Az AVDH-s beadvány mind az Ügyfélkapun, mind a Perkapun keresztül benyújtható.

Jogszabályi háttér:

A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) 394/G.§ (5) bekezdése alapján a bíróság részére a beadványt és mellékletét a kézbesítési rendszer alkalmazásával az Országos Bírósági Hivatal útján kell benyújtani. Az elektronikus úton kapcsolatot tartónak a beadványt és mellékletét legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátva, vagy az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás igénybevételével kell a kézbesítési rendszer útján megküldenie a bíróság részére.

Jó tudni:

Az AVDH szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

Az AVDH-val történő dokumentumhitelesítés a civil nyilvántartási eljárásokban csak egy lehetőség, mert a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény továbbra sem teszi kötelezővé a beadványok és mellékletek elektronikus aláírással való ellátását a kérelmezők számára.

Gyakorlatban (beküldés AVDH-val hitelesítve Ügyfélkapun):

Amennyiben beadványa kitöltött, és a „pipa” ikonra hiba nem mutat, valamint csatolmányaival is felszerelte azt, válassza a „Kapcsolat Ügyfélkapuval” - „Nyomtatvány megjelölése elektronikus

beküldésre” menüpontot.

Ekkor felugrik az „Indulhat a nyomtatvány megjelölése?” elnevezésű ablak. Ekkor eldöntheti, hogy kívánja -e hitelesíteni a beadványt. Ha nem, akkor a megfelelő mezőben ezt jelezze. Amennyiben igen, úgy nyomja meg az „Igen” gombot és egy „Ok”-t. A felugró „Ügyfélkapu azonosítás” ablakban adja meg Ügyfélkapu felhasználónevét és jelszavát és nyomjon egy „Rendben” gombot.

A felugró ablakban kattintson az „OK”-ra, majd a nyomtatványkitöltő legfelső sorában válassza ismét a „Kapcsolat Ügyfélkapuval”-t. Itt a „külső”, tallózásból történő beküldés helyett választható a „Nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül” menüpont, mely egyben lehetőség is. Az ismételten felugró „Ügyfélkapu azonosítás” ablakban adja meg ismét az Ügyfélkapu felhasználónevét és jelszavát, és nyomjon egy „Rendben” gombot.

Tájékoztatjuk, hogy az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH) szolgáltatás, valamint a Perkapu használatával, működésével, beállításával és hibáival kapcsolatos kérdéseire a <http://nisz.hu/szolgaltatasok/ekozig> vagy a <http://nisz.hu/eperkapu> oldalon találhat válaszokat, illetőleg kérdéseit az info@nisz.hu vagy a eperkapu@nisz.hu elérhetőségen teheti fel.