

10/2004. (III. 30.) IM rendelet

a jogi segítségnyújtás igénybevételének részletes szabályairól

A jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Jstv.) 75. §-ának *a*) pontjában, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 14/A. §-ának (4) bekezdésében és az igazságügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 157/1998. (IX. 30.) Korm. rendelet 16. §-ának (2)-(4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

A támogatás engedélyezése iránti kérelem előterjesztésének általános szabályai

1. § (1) A Jstv. 1. §-ában megjelölt peren kívüli támogatás (a továbbiakban: támogatás) engedélyezésére irányuló eljárás során az ügyfélnek e rendelet szerint kell igazolnia azt, hogy megfelel az engedélyezés feltételeinek és nyilatkoznia arról, hogy milyen támogatást kér.

(2) A támogatás engedélyezése iránti kérelmet (a továbbiakban: kérelem) - az e rendeletben foglalt eltérésekkel - az e rendelet *1. melléklete* szerinti nyomtatvány (a továbbiakban: nyomtatvány) kitöltésével kell előterjeszteni az Igazságügyi Hivatal Jstv. 21. §-a szerint illetékes fővárosi, megyei hivatalában működő Jogi Segítségnyújtó Szolgálatánál (a továbbiakban: megyei hivatal).

(3) A nyomtatványt az e rendelet szerinti mellékletekkel el kell látni, és a mellékleteket a nyomtatványon fel kell sorolni.

(4) Ha a jogi segítő közreműködik a kérelem előterjesztésében (9. §), a nyomtatványt és mellékleteit továbbítja, a kérelemmel kapcsolatos egyéb olyan iratokat pedig, amelyek a támogatás engedélyezéséhez és a díjának megállapításához szükségesek, továbbíthatja a megyei hivatalnak.

2. § (1) Ha a kérelmet nem a nyomtatvány kitöltésével terjesztik elő, a megyei hivatal tájékoztatja az ügyfelet a kérelem előterjesztésének módjáról és megküldi vagy átadja részére a nyomtatványt. Nincs szükség a nyomtatvány megküldésére, ha a rendelkezésre álló adatok alapján a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának van helye.

(2) Nem kell a kérelmet a nyomtatványon előterjeszteni, ha az ügyfél a kérelmét az Európai Bizottságnak a határon átnyúló vonatkozású jogviták esetén az igazságszolgáltatáshoz való hozzáférés megkönnyítése érdekében az ilyen ügyekben alkalmazandó költségmentességre vonatkozó közös minimumszabályok megállapításáról szóló 2003/8/EK tanácsi irányelv alapján a költségmentesség iránti kérelem benyújtásához használandó formanyomtatvány kidolgozásáról szóló 2004/844/EK határozatával megállapított nyomtatványon terjesztette elő, és azt az Európai Unió másik tagállamának (a továbbiakban: másik tagállam) továbbító hatósága az Európai Bizottságnak a 2003/8/EK tanácsi irányelv alapján a költségmentesség iránti kérelem továbbításához használandó formanyomtatvány kidolgozásáról szóló 2005/630/EK határozatával megállapított nyomtatvánnyal együtt küldte meg a megyei hivatal részére.

3. § (1) A megyei hivatal a nyomtatványt a hozzá forduló ügyfél kérelmére ingyenesen rendelkezésére bocsátja.

(2) A Központi Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: országos hivatal) a nyomtatványt díjmentesen, letölthető formában közzéteszi a világhálón.

4. § (1) A nyomtatványt az ügyfél tölti ki és látja el aláírásával; cselekvőképtelen ügyfél helyett a törvényes képviselője tölti ki és írja alá a nyomtatványt, a támogatás iránti ügyben önálló eljárásra nem jogosult korlátozottan cselekvőképes ügyfél kérelméhez pedig

csatolni kell, vagy a nyomtatványra rá kell vezetni a törvényes képviselője hozzájárulásáról szóló nyilatkozatát. A kérelmet az ügyfél önállóan is előterjesztheti, ha a támogatás iránti ügyben önálló eljárásra jogosult vagy a törvényes képviselő ellenérdekű fél a jogvitában; az utóbbi körülményre azonban a nyomtatvány Közlemény rovatában utalni kell.

(2) A megyei hivatalnál ügyfélfogadáson személyesen megjelent ügyfélnek - kérelmére - a megyei hivatal alkalmazottja a nyomtatvány kitöltésében segítséget nyújt, őt a kitöltéshez szükséges információkkal ellátja. Az ügyfél kérésére a megyei hivatal alkalmazottja a nyomtatványt - az ügyfél jelenlétében - helyette kitöltheti; ennek tényére a nyomtatvány Közlemény rovatában utalni kell.

(3) A hiánypótlási felhívásban a megyei hivatal a (2) bekezdés szerinti segítségnyújtás lehetőségéről az ügyfélfogadás helyének és időpontjának megjelölésével tájékoztatja az ügyfelet.

5. § (1) Az ügyfélnek a nyomtatványt a személyi igazolványában vagy személyazonosításra szolgáló egyéb okmányában, továbbá egyéb, az adatot igazoló iratban foglaltakkal megegyezően kell kitöltenie.

(2) A megyei hivatalnál személyesen megjelent ügyfél személyi igazolványát, vagy személyazonosításra szolgáló egyéb okmányát a megyei hivatal alkalmazottja a nyomtatványban feltüntetett adatok ellenőrzése céljából megtekinti. Ha az ügyfél annak átadását megtagadja, a megyei hivatal a kérelmet nem veheti át.

(3) Ha a megyei hivatalnál személyesen megjelent ügyfél nem rendelkezik személyazonosításra szolgáló okmánnyal, kérelme nem vehető át, de a megyei hivatal alkalmazottja tájékoztatja arról, hogy annak beszerzése érdekében mely hatóságoknál, hogyan kell eljárnia.

6. § (1) A nyomtatvány a kitöltésének időpontjától, vagy ha azon igazolás is található, illetve ahhoz igazolást is csatoltak, a legrégebbi igazolás keltének időpontjától számított 30 napon belül nyújtható be a megyei hivatalhoz. A 2. § (2) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetében a kérelem benyújtása időpontjának a másik tagállam továbbító hatóságához történt benyújtás időpontját kell tekinteni.

(2) Meghatározott időszakra valamely ellátásra jogot biztosító igazolás (vagy másolata) az igazolás érvényességi ideje alatt az (1) bekezdésben foglalt határidőn túl is elfogadható a nyomtatvány mellékleteként. Ha az igazolást meghatározott időszakonként állítja ki az erre jogosult hatóság, egyéb szerv, a nyomtatvány kitöltését megelőzően kelt legutolsó, 45 napon belüli igazolás is elfogadható a nyomtatvány mellékleteként.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt feltételeknek nem megfelelő nyomtatvány alapján a támogatást nem lehet engedélyezni.

7. § (1) A nyomtatvány által előírt adatokról az ügyfélnek nyilatkoznia kell, ha pedig azt e rendelet előírja, vagy a felet arra a megyei hivatal - az igazolásra szolgáló okirat és az igazolás határidejének megjelölésével - felhívja, az adatot igazolnia is kell.

(2) A helyszíni ellenőrzésre munkanapokon kerülhet sor.

8. § Ha a nyomtatványban nincs elegendő hely a nyilatkozatok megtételéhez, vagy a nyomtatvány rovatainak száma nem elegendő ahhoz, az ügyfélnek pótlapon kell folytatnia a kérelmét a nyomtatvány szerinti tartalommal.

9. § A támogatás utólagos engedélyezésével igénybe vett jogi szolgáltatás (Jstv. 43-45. §) esetén is e rendeletben foglalt szabályokat kell alkalmazni a kérelem előterjesztésére azzal, hogy

a) az ügyfél számára a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges segítséget a jogi segítő köteles megadni,

b) a nyomtatvány a kitöltésétől számított 90 napon belül is benyújtható a megyei hivatalhoz, de csak a kitöltésének időpontjához képest 30 napnál nem régebbi igazolással.

10. § Ha a nyomtatványon vagy az ahhoz csatolt igazolásban feltüntetett adataiban változás következett be és a Jstv. alapján az ügyfél köteles annak bejelentésére, az adatváltozást - a szükséges igazolás egyidejű csatolása mellett - 3 munkanapon belül írásban kell bejelentenie a megyei hivatalnak.

A nyomtatvány kitöltésének részletes szabályai

11. § (1) Az ügyfélnek a nyomtatvány személyi részét [A] Személyi adatok, jövedelmi, vagyoni helyzet] mind magára, mind - a nyomtatvány szerinti tartalommal - a vele közös háztartásban élő személyekre vonatkozóan ki kell töltenie.

(2) Az ügyféllel közös háztartásban élő személynek kell tekinteni az általa eltartott és az eltartására köteles személyeket is.

(3) Az ügyféllel közös háztartásban élő nagykorú személynek - kivéve, ha a jogvitában vagy a hatósági eljárásban ellenérdekű fél - a nyomtatvány erre szolgáló részét aláírásával kell ellátnia. Ha az aláírásnak akadálya van, ennek okát a nyomtatvány Közlemény rovatában fel kell tüntetni.

12. § (1) A nyomtatványon minden, a munkaviszony, közszolgálati és közalkalmazotti jogviszony, egyéb szolgálati jogviszony, tagsági viszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján elért jövedelemről (munkabér, munkadíj, illetmény, személyes közreműködés ellenértékeként történt kifizetés stb.) és társadalombiztosítási vagy egyéb jogviszonyon alapuló járandóságról, munkanélküli-ellátásról stb. (a továbbiakban együtt: jövedelem) nyilatkozni kell.

(2) A kérelem előterjesztésekor fennálló jövedelem igazolásakor (nyomtatvány II. és III. pont) a rendszeres havi nettó (adó, adóelőleg, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj, egyéb járulékok levonása után fennmaradó) jövedelemről kell nyilatkozni.

13. § (1) Az ügyfél (más, a nyilatkozatban szereplő személy) jövedelmét a munkáltatója, vagy a kifizetést teljesítő, illetve a járandóságot folyósító szerv (a továbbiakban együtt: munkáltató) igazolja a nyomtatvány megfelelő rovatának kitöltésével és a nyilatkozat aláírásával, lebélyegzésével.

(2) Ha a jövedelemigazolás csak külön nyilatkozat formájában szerezhető be, azt - a nyomtatványnak megfelelő tartalommal - csatolni kell a nyomtatványhoz. A nyomtatvány jövedelemre vonatkozó rovatait - a munkáltató aláírásának kivételével - ilyen esetben is ki kell tölteni.

(3) A (2) bekezdés szerint kell eljárni akkor is, ha az ügyfélnek nyugdíjat folyósítanak. Ilyenkor a nyomtatványhoz a kérelem előterjesztését megelőző havi postai nyugdíjszelvény vagy a legutolsó folyószámla-kivonat (másolata) is csatolható igazolásként. E szabály megfelelően alkalmazható az ügyfélnek folyósított egyéb járandóságok, szociális ellátások igazolása esetén is.

14. § (1) E rendelet alkalmazásában vállalkozónak kell tekinteni a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) 3. §-ának 17. pontja szerinti egyéni vállalkozót, 18. pontja szerinti mezőgazdasági őstermelőt és 33. pontja szerinti társas vállalkozás tagját.

(2) A vállalkozónak a kérelem előterjesztését megelőző naptári évben elért jövedelme alapján kell nyilatkoznia a havi nettó jövedelméről (nyomtatvány II. és III. pont). Ez a rendelkezés nem mentesíti a kérelmezőt a 12. § szerinti egyéb jövedelmének a 13. § szerinti igazolása alól.

(3) A vállalkozó a (2) bekezdés szerinti éves adózott jövedelmét az illetékes első fokú állami adóhatóság igazolja; ezen összeg tizenketted részét kell havi nettó jövedelemként feltüntetni a nyomtatványon.

(4) Ha az östermelő ügyfél a kérelem előterjesztését megelőző naptári évben adóbevallásra és egyszerűsített adóbevallási nyilatkozat tételére sem volt köteles (Szjtv. 23. §), ennek tényét jeleznie kell a nyomtatvány megfelelő rovatában (nyomtatvány I.11. pont). Ilyen esetben a kérelem előterjesztését megelőző naptári évben megszerzett nettó jövedelem tizenketted részét kell - külön igazolás csatolása nélkül - havi nettó jövedelemként feltüntetni a nyomtatványon.

15. § (1) Ha az ügyfél a Jstv. 5. §-ának (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel kéri a támogatás engedélyezését, úgy az ennek alapjául szolgáló ellátásról vagy ellátásra jogosultságról igazolást vagy másolatát kell csatolnia, és a nyomtatvány A) részének elegendő csak a személyi adatokra vonatkozó részét kitöltenie (nyomtatvány I. pont).

(2) A Jstv. 5. §-a (2) bekezdésének e) pontja alapján előterjesztett kérelem esetében a nyomtatványhoz csatolni kell az ügyfél felmenőjének magyar állampolgárságát igazoló okirat (pl. születési, házassági anyakönyvi kivonat, állampolgársági bizonyítvány stb.) másolatát. Mellőzhető az okirat csatolása, ha a beszerzése az ügyfél számára aránytalanul nagy nehézséget jelentene; ennek tényét a nyomtatvány Közlemény rovatában jelezni kell és meg kell jelölni a felmenő nevét, személyazonosításra alkalmas adatait, a rokoni kapcsolatot és nyilatkozni kell a felmenő magyar állampolgárságáról.

16. §

17. § (1) A nyomtatványon az ügyfélnek nyilatkoznia kell vagyonáról, kivéve a szokásos életszükségleti és berendezési tárgyakat, valamint a 100 000 Ft-ot meg nem haladó összegű készpénzt és pénzügyi intézménnyel szemben fennálló követelést.

(2) E rendelet alkalmazásában szokásos életszükségleti és berendezési tárgyaknak kell tekinteni különösen azokat az ingóságokat,

a) amelyek a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény szerint mentesek a végrehajtás alól, továbbá

b) amelyek nélkül az ügyfél és a vele közös háztartásban élő személyek életvitele különösen megnehezülne.

(3) E rendelet alkalmazásában azt az ingatlant kell az ügyfél lakhatását szolgáló ingatlannak [Jstv. 9. § (2) bek. b) pont] tekinteni, amely a tulajdonát képezi, és amelyben a bejelentett lakóhelye van.

18. § (1) A nyomtatványon meg kell jelölni azt, hogy milyen ügygel kapcsolatban kéri az ügyfél a támogatást. Ha ez az ügy már megindult hatósági eljárás, úgy az eljáró hatóságot, az ügy számát és - ha van - az ellenérdekű felet is meg kell jelölni a nyomtatványon.

(2) A nyomtatványon - a megfelelő rovatok kitöltésével - meg kell jelölni azt, hogy a kért támogatás jogi tanácsadás vagy okirat készítés (esetlegesen mindkettő), és meg kell határozni a jogi tanácsadás tárgyát, illetve az okirat készítésének célját is.

(3) A megyei hivatal a kérelmet a tartalma szerint bírálja el. Ha a kérelemből nem állapítható meg pontosan, hogy az ügyfél milyen támogatást kér, a megyei hivatal rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg a szükséges támogatást.

19. § Az ügyfélnek a nyomtatvány Közlemény rovatában - indokolással és a szükséges adatok megjelölésével, iratok csatolásával - nyilatkoznia kell arról, ha

a) a Jstv. 8. §-ának (1) bekezdésben foglalt feltételek valamelyike fennáll,

b) a feltüntetett vagyontárgy az ügyfél és a vele közös háztartásban élő személyeknek a nyomtatványban feltüntetett jövedelmének megszerzéséhez nélkülözhetetlen,

c) korábban engedélyezett támogatásból eredő, lejárt határidejű, de meg nem fizetett tartozása van az állam felé, és a Jstv. 10. §-ának (3) bekezdése alapján kéri újabb támogatás engedélyezését amiatt, mert jövedelmi, vagyoni helyzetének megromlása nem teszi lehetővé a korábbi tartozás megfizetését.

A támogatás engedélyezése és nyilvántartása

20. § (1) Ha a támogatás engedélyezése iránti kérelem szerződés készítésére irányul, az érintett ügyfelek a kérelmeiket ugyanannál a megyei hivatalnál kötelesek előterjeszteni. Ha az ügyfelek kérelmének elbírálása más-más megyei hivatal lenne illetékes, megegyezésük dönti el, hogy melyikük lakóhelye szerint illetékes megyei hivatalnál terjesztik elő kérelmeiket.

(2) A szerződés készítésének engedélyezésére irányuló kérelmeket egymáshoz kell csatolni. A csatolt ügyekben hozott határozatokban - ha a kérelmek alapján a támogatás engedélyezésének van helye - ugyanazon jogi szolgáltatást kell engedélyezni az óraszám felek közötti egyenlő megosztásával.

21. § A jogi szolgáltatás igénybevételére a támogatást engedélyező határozatban megjelölt határidő kezdő napja a támogatást engedélyező határozat - szerződés készítésének engedélyezése esetén valamennyi ügyfélre vonatkozó határozat - jogerőre emelkedésének napja.

22. § (1) Ha az ügyfél a támogatás engedélyezésével arra szerzett jogosultságot, hogy a jogi segítő díját az állam megelőlegezze [Jstv. 2. § (2) bek.], a támogatást engedélyező határozat a díj visszatérítésére vonatkozó kötelezettségét és azt az időtartamot tartalmazza, amely alatt a visszatérítést teljesíteni kell. Ilyen esetben a teljesítési határidő kezdő időpontja a visszatérítendő összeget megállapító határozat meghozatalának napját követő hónap 1. napja.

(2) Ha a megyei hivatal határozattal dönt a jogi segítő kifizethető díjáról (pl. a támogatás utólagos engedélyezése esetén, vagy ha a díjat a megyei hivatal a jogi segítő által felszámított összegtől eltérő összegben állapítja meg), a határozatban már a visszatérítendő összeget is megjelöli.

23. § (1) A támogatást engedélyező határozatot két példányban kell kézbesíteni az ügyfélnek.

(2) A határozat egyik kiadmányára a megyei hivatal - jogorvoslat előterjesztése esetén a támogatást engedélyező országos hivatal, a határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság - a rendelet *2. számú melléklete* szerinti, a jogi szolgáltatás nyújtásának igazolására (a továbbiakban: teljesítés igazolása) szolgáló nyomtatványt vezet.

(3) Ha a fél részére a Jstv. 9/A. §-a alapján engedélyeztek támogatást, a megyei hivatal az erről szóló jogerős határozat másolatát a jogerőre emelkedésétől számított 8 munkanapon belül megküldi abban a megyei hivatalban működő Áldozatsegítő Szolgálatnak, amely megállapította azt, hogy a fél bűncselekmény áldozataként jogosult az áldozatsegítési szolgáltatások igénybevételére.

24. § (1) A megyei hivatal a támogatás engedélyezése iránti kérelmek intézéséről számítógépes nyilvántartást vezet (a továbbiakban: a támogatás nyilvántartása), amelybe a Jstv. 34. §-ában meghatározott adatokat a bejegyzés alapját képező irat kézhezvételét követően legkésőbb három munkanapon belül bejegyzi.

(2) Az egyes megyei hivatalok által vezetett támogatás nyilvántartása országos adatbázist alkot, abba a megyei hivatalok és az országos hivatal jogi segítségnyújtási ügyben eljáró alkalmazottai tekinthetnek be.

(3) A támogatás nyilvántartásába a megyei hivatalok és az országos hivatal Áldozatsegítő Szolgálatának alkalmazottai is betekinhetnek annak megállapítása céljából, hogy a bűncselekmény áldozata valamely támogatás visszatérítésének kötelezettségét elmulasztotta-e.

(4) A megyei hivatal a Jstv. 35. §-ának (2) bekezdésében meghatározott személyek és szervezetek megkereséseit 8 napon belül díj és költségtérítés felszámítása nélkül teljesíti.

25. § A megyei hivatal a támogatás engedélyezésére vonatkozó határozat meghozatala előtt és a támogatás felülvizsgálata során tájékozódik a támogatás nyilvántartásának az ügyfélre vonatkozó adatairól, és szükség esetén megkeresi a másik megyei hivatalt a támogatás engedélyezésére vonatkozó iratok megküldése érdekében.

26. § A támogatás nyilvántartásában biztosítani kell a nyilvántartott adatok szerinti keresés lehetőségét; ahhoz a megyei hivatal és az országos hivatal jogi segítségnyújtási ügyben eljáró alkalmazottai általános, az áldozatsegítési ügyben eljáró alkalmazottai pedig a 24. § (3) bekezdése szerinti betekintést lehetővé tévő hozzáférési jogosultsággal rendelkeznek.

A jogi szolgáltatás igénybevétele és a teljesítés igazolása

27. § (1) A jogi segítőnél megjelent ügyfél a számára engedélyezett jogi szolgáltatás igénybevétele előtt köteles a jogi segítő számára átadni a támogatást engedélyező jogerős határozatnak a teljesítés igazolására szolgáló nyomtatvánnyal ellátott példányát, és személyazonosító okmánnyal igazolni azt, hogy a támogatást részére engedélyezték.

(2) Ha az engedélyezett támogatás szerződés készítésére irányul, ez a jogi szolgáltatás akkor vehető igénybe, ha valamennyi szerződő ügyfél rendelkezik a támogatást engedélyező határozattal és azokat az (1) bekezdés szerint átadták a jogi segítőnek.

(3) Ha a jogi segítő előtt a támogatásban részesült ügyfél meghatalmazottja jelenik meg, személyét az (1) bekezdés szerint kell igazolnia és a meghatalmazást tartalmazó okiratot is át kell adnia a jogi segítőnek.

28. § (1) Ha a jogi szolgáltatás nyújtását a felkeresett jogi segítő elvállalta, az ügyfél ugyanezen jogi szolgáltatás igénybevétele érdekében más jogi segítőhöz nem fordulhat.

(2) Nem vállalhatja el a jogi segítő a jogi szolgáltatás nyújtását, ha a fél annak érdekében a Jstv. 42. §-ában meghatározott határidő lejártát követően keresi fel.

(3) Ha a jogi segítő a jogi szolgáltatás nyújtását a Jstv. 70. §-ának (1) bekezdésében foglalt valamely okból megtagadja, azt - a megtagadás okának megjelölésével - haladéktalanul be kell jelentenie a támogatást engedélyező megyei hivatalnak. Ez a bejelentési kötelezettség a (2) bekezdés szerinti megtagadásra nem vonatkozik.

29. § (1) A jogi segítő a jogi szolgáltatás megkezdését követően - az ügy elvállalása hónapjának megjelölésével - haladéktalanul értesítést küld az országos hivatalnak arról, hogy a jogi segítségnyújtás keretébe tartozó ügyet vállalt el. Az országos hivatal az elvállalt ügyet a jogi segítői névjegyzékbe az értesítés időpontja szerinti hónap ügyei közé haladéktalanul bejegyzí [Jstv. 65. § (1) bek. f) pont].

(2) Ha a jogi szolgáltatás szerződés készítésére irányult, a szerződő felek számától függetlenül egy ügyként kell jelenteni azt az országos hivatalnak.

(3) Az (1) bekezdés szerinti értesítést írásban kell - postai úton, telefaxon vagy elektronikus levélben - elküldeni az országos hivatalnak. Ha az értesítést a megyei hivatal kapja meg, haladéktalanul továbbítja azt az országos hivatalhoz.

30. § (1) A jogi segítő a jogi szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a teljesítés igazolására szolgáló nyomtatvány kitöltésével és az azt tartalmazó határozat megküldésével igazolja a támogatást engedélyező megyei hivatalnak azt, hogy a jogi szolgáltatás nyújtását elvégezte.

(2) Ha a jogi szolgáltatás szerződés készítésére irányult, a teljesítést minden, a jogi segítő részére átadott határozaton igazolni kell. Ilyen esetben a teljesítésigazolás Közlemény rovatában - a támogatást engedélyező határozat számára történő utalással - meg kell jelölni azt, hogy a jogi szolgáltatás nyújtásáról a másik szerződő ügyfél ügyében is megtörtént a teljesítés igazolása.

(3) A teljesítésigazolást a jogi szolgáltatást igénybe vevő ügyfél is ellátja aláírásával.

31. § (1) A támogatás utólagos engedélyezése mellett nyújtott jogi szolgáltatás igénybevétele előtt az ügyfél köteles a jogi segítőnek nyilatkozni arról, hogy az ügyben más jogi segítő közreműködését nem vette igénybe.

(2) A teljesítés igazolása a támogatás utólagos engedélyezése esetén a 30. § (1) bekezdése szerinti teljesítésigazolás tartalmának megfelelő nyilatkozat megyei hivatalnak történő megküldésével történik.

(3) Ha a jogi segítő a Jstv. 44. §-ának (2) bekezdésében foglaltak alapján kéri díjának megállapítását, úgy a (2) bekezdés szerinti nyilatkozatában ezt kifejezetten jeleznie kell, és a feltételek fennállását alátámasztó iratokat is csatolni kell a nyilatkozatához.

32. § (1) Ha a jogi segítő a jogi szolgáltatás nyújtására a megyei hivatal által engedélyezett időtartamot (óraszámot) felhasználta, de a jogi szolgáltatást igénybe vevő ügyféllel közös álláspontja szerint további közreműködése szükséges a jogi szolgáltatás nyújtásának befejezéséhez, az addig nyújtott jogi szolgáltatás teljesítésének igazolása mellett az újabb időtartam engedélyezése iránti közös kérelmet kell előterjeszteni a megyei hivatalhoz.

(2) A közös kérelem előterjesztéséhez a rendelet 1. számú melléklete szerinti nyomtatványt nem kell kitölteni. A jogi segítőnek a kérelemben részletesen nyilatkoznia kell az engedélyezett időtartam alatt tett intézkedéseiről, azok időigényességéről és javaslatot kell tennie arra, hogy milyen további intézkedések szükségesek a jogi szolgáltatás nyújtásának befejezéséhez és e célból milyen időtartamú jogi szolgáltatás engedélyezése szükséges.

(3) A közös kérelmet a támogatás engedélyezésére vonatkozó szabályok szerint kell elbírálni azzal az eltéréssel, hogy a támogatás engedélyezése esetén csak a korábban engedélyezett jogi szolgáltatás nyújtásának befejezéséhez szükséges további engedélyezett óraszámot és a jogi szolgáltatás igénybevételének határidejét kell meghatározni. A határozatban a jogi szolgáltatást nyújtó jogi segítőt is meg kell jelölni.

(4) A jogi segítő a jogi szolgáltatás befejezését követően a 30. § rendelkezései szerint igazolja a (3) bekezdés szerint engedélyezett jogi szolgáltatás teljesítését.

(5) E § szerint kell eljárni akkor is, ha a jogi segítő az engedélyezett határidő lejárta után - az (1) bekezdésben foglalt okból - a támogatás utólagos engedélyezésére vonatkozó szabályok szerint nyújt jogi szolgáltatást (a határidő lejárta után folytatja a jogi szolgáltatás nyújtását). A teljesítés igazolásában ebben az esetben a jogi szolgáltatás nyújtására fordított összes órát kell feltüntetni.

Intézkedés a jogi segítői díj megfizetése és a díj visszatérítésére irányuló követelés előírása iránt

33. § (1) Ha az ügyfél a támogatás engedélyezésével arra szerzett jogosultságot, hogy helyette a jogi szolgáltatás díját az állam viselje [Jstv. 2. § (1) bek.], a megyei hivatal a felszámított jogi segítői díj helyességének ellenőrzését követően intézkedik a jogi segítői díj kifizetése iránt.

(2) A megyei hivatal az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést követően az országos hivatalt keresi meg a jogi segítői díj kifizetése érdekében.

34. § (1) Ha a fél a támogatás engedélyezésével arra szerzett jogosultságot, hogy a jogi szolgáltatás díját az állam megelőlegezze [Jstv. 2. § (2) bek.], megyei hivatal a 33. §-ban foglaltak szerint jár el azzal, hogy határozatban állapítja meg a visszatérítendő összeget és a jogi segítői díj visszatérítésére meghatározott teljesítési határidő [22. § (1) bek.] kezdetét.

(2) A támogatás utólagos engedélyezése esetén külön határozatot nem kell hozni a visszatérítési kötelezettségről; azt - a visszatérítendő összeg, valamint a teljesítési határidő

kezdetének (a határozat meghozatalát követő hónap 1. napja) és lejárta időpontjának megjelölésével - a támogatást engedélyező határozatba kell foglalni [22. § (2) bek.].

35. § (1) A jogi segítői díj kifizetése és a díj visszatérítésére irányuló követelés előírása érdekében a megyei hivatal hetente egy alkalommal küldi meg a kifizetendő összegek listáját az országos hivatalnak, amely - ügyenkénti bontásban - legalább a következő adatokat tartalmazza:

- a) a kifizetendő összeget,
- b) a jogi segítő nevét,
- c) a számla sorszámát,
- d) a jogi segítő bankszámlájának számát,
- e) a támogatás engedélyezése iránti eljárás ügyszámát.

(2) Ha a fél a jogi segítő díjának visszatérítésére köteles, a kifizetendő összegek listája az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően tartalmazza

- a) a visszatérítésre köteles ügyfél nevét,
- b) a visszatérítendő összeget,
- c) a teljesítési határidőt.

(3) Az országos hivatal a kifizetendő összegek listáján szereplő összeget a jogi segítő részére a lista kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a „Jogi segítségnyújtás” elnevezésű célelőirányzat (a továbbiakban: célelőirányzat) terhére utalja át.

36. § (1) A visszatérítésre kötelezést követően külön határozattal engedélyezett halasztásról és részletfizetési kedvezményről a 35. § (2) bekezdésében foglalt adatok és az ügy száma megjelölésével kell értesítést küldeni az országos hivatalnak és a változásokat be kell jegyezni a támogatásoknak az ügyfélről vezetett nyilvántartásába.

(2) A 34. és 35. § megfelelő alkalmazásával kell eljárni akkor is, ha utóbb keletkezik az ügyfél visszatérítési kötelezettsége [Jstv. 27. § (2) bek.].

(3) Az (1) bekezdés szerint jár el a megyei hivatal akkor is, ha a támogatás visszatérítésére köteles ügyfél személyében jogutódlás folytán történő változásról határozott.

(4) Ha az országos hivatal a visszatérítést elrendelő határozatot méltányossági eljárás lefolytatása során módosítja vagy visszavonja, a visszatérítési kötelezettségben keletkezett változásokat átvezeti a támogatás visszatérítésére irányuló követelések előírására szolgáló pénzügyi nyilvántartásban, a határozat egy kiadmányát pedig - a támogatások nyilvántartásába történő bejegyzés érdekében - megküldi a támogatás engedélyezése ügyében eljáró megyei hivatalnak.

Eljárás a támogatás visszatérítése esetén

37. § (1) A visszatérítési kötelezettséget készpénz-átutalási megbízással kell teljesíteni.

(2) A megyei hivatal a visszatérítésre kötelező határozat [34. § (1) vagy (2) bekezdés] kézbesítésével együtt megküldi az ügyfélnek a teljesítésre szolgáló, a (3) bekezdésben foglaltak szerint kitöltött készpénz-átutalási megbízást.

(3) A készpénz-átutalási megbízáson a megyei hivatal feltünteti a visszatérítendő összeget (részlet összegét), a teljesítési határidőt és a visszatérítési kötelezettségről szóló határozat sorszámát.

(4) A (2) és (3) bekezdés szerint kell eljárni akkor is, ha a megyei hivatal a visszatérítésre kötelezést követően halasztást vagy részletfizetést engedélyez az ügyfélnek.

38. § (1) A befizetett összeget az országos hivatal a célelőirányzat javára írja jóvá.

(2) Az e rendelet szerinti beazonosíthatatlan befizetést az országos hivatal a befizetés beazonosításáig, de legfeljebb 5 évig függő tételként kezeli, majd jóváírja a célelőirányzat javára.

A célelőirányzat javára történt ki- és befizetések visszaigazolása

39. § A jogi segítői díjról kiállított számlák kiegyenlítéséről az országos hivatal az átutalást követő hónap 10. napjáig értesítést küld a megyei hivatal részére a 35. § (1) bekezdésében meghatározott adatok megjelölésével.

40. § (1) Az országos hivatal az ügyfél visszatérítési kötelezettségének teljesítéséről a teljesítés időpontját követő hónap 10. napjáig a 35. § (2) bekezdése szerinti adatok megjelölésével összesítést küld a visszatérítést elrendelő megyei hivatalnak. Ha a visszatérítési kötelezettséget az ügyfél csak részben teljesítette, az értesítésben meg kell jelölni a befizetett összeget is.

(2) Ha a visszatérítési kötelezettséget nem teljesítik, ennek tényéről az országos hivatal a teljesítési határidő szerinti naptári negyedévet követő hónap 30. napjáig - a 35. § (2) bekezdésében megjelölt adatok feltüntetésével - küld összesítést a megyei hivatalnak.

41. § (1) A megyei hivatal a 40. § (2) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követően 30 napos határidő tűzésével felhívja az ügyfelet a támogatás visszatérítésére, e határidő eredménytelen elteltét követően pedig - ha nem kerül sor részletfizetés vagy halasztás engedélyezésére (Jstv. 37. §) - a támogatás behajtása érdekében megkeresi az illetékes adóhatóságot az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 161. §-ában foglaltak szerint.

(2) A behajtás iránti intézkedés megtételének tényét és a behajtási eljárás eredményét a megyei hivatal bejegyzí a támogatások nyilvántartásába.

A jogi segítségnyújtás iránti kérelem továbbítása másik tagállamba

41/A. § (1) A jogi segítségnyújtás iránti kérelemnek a másik tagállamba történő továbbítása iránti eljárás (Jstv. 60. §) során az e rendeletben foglalt rendelkezéseket az e §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A kérelem benyújtása céljából az ügyfélfogadáson személyesen megjelent ügyfelet a megyei hivatal tájékoztatja az eljárás menetéről, a kérelem lefordításával járó fordítási költségek várható nagyságrendjéről, és arról, hogy a fordítási költségek viselésére mely esetben kötelezhető.

(3) Az eljárás lefolytatása iránti kérelmet a 2. § (2) bekezdése szerinti nyomtatványon (a továbbiakban e §-ban: nyomtatvány) és a nyomtatvány szerinti mellékletek benyújtásával kell előterjeszteni az illetékes megyei hivatalnál. A kérelem továbbításáról határozatot nem hoz a megyei hivatal.

(4) Ha az ügyfél a kérelmét a másik tagállam által a kérelmek fogadására megjelölt nyelven kívánja benyújtani és ahhoz kifejezetten ilyen nyelvű nyomtatványt kér, a megyei hivatal azt az ügyfél rendelkezésére bocsátja; ebben az esetben a kérelmet és mellékleteit a megyei hivatal nem fordítja le.

(5) Ha a kérelemnek és a mellékleteinek a másik tagállam által a kérelmek fogadására megjelölt nyelvre történő lefordítása válik szükségessé, a megyei hivatal szakfordítót rendel ki, ha pedig van megfelelő nyelvtudású alkalmazottja, azokat maga is lefordíthatja. A szakfordító kirendeléséről szóló határozatban a megyei hivatal határidőt szab a fordítás elkészítésére, a határozattal együtt megküldi a szakfordítónak a kitöltött nyomtatványt és mellékleteit, valamint tájékoztatja a szakfordítót a fordítási költségek kifizetésének rendjéről.

(6) A fordítást egy példányban kell elkészíteni; azt - a továbbításra szolgáló, kitöltött nyomtatvánnyal együtt - a kézhezvételét követő 15 napon belül megküldi a megyei hivatal a másik tagállam fogadó hatóságához, másolatát pedig az ügy iratai között helyezi el.

(7) Szakfordító kirendelése esetén a megyei hivatal az ügyfél és a részére nyújtott támogatás adatait - a 24. § és a Jstv. 33-35. §-aiban foglaltak megfelelő alkalmazásával - bejegyzi a támogatások nyilvántartásába.

41/B. § (1) A szakfordító díját az országos hivatal fizeti meg; a kifizetés érdekében a megyei hivatalt kell a szakfordítónak megkeresnie. A szakfordító díjának kifizetése a szakfordító által a fordítás elkészítésével egyidejűleg kiállított számla kézhezvételét, számlaadásra nem köteles szakfordító esetében pedig a kifizetés iránti igényének előterjesztését követő 30 napon belül történik meg.

(2) A számlán fel kell tüntetni a kirendelő határozat számát is, ha pedig a szakfordító számlaadásra nem köteles, írásban, a következő adatok megjelölésével kell a díja kifizetése iránt megkeresnie a megyei hivatalt:

- a) a szakfordító neve,
- b) a kirendelő határozat száma,
- c) a díj összege,
- d) a díjat terhelő adóelőleg levonásához szükséges adatok,
- e) átutalás esetén a szakfordító bankszámlájának száma, kiutalás esetén pedig a címe.

(3) A megyei hivatal ellenőrzi a számlán feltüntetett adatokat; ha azon hiányosságot, elírást észlel, a számlát ennek megjelölésével visszaküldi a számlát kiállítónak és felhívja a számla kiegészítésére vagy új számla kiállítására. Ebben az esetben az új számla beérkezésétől számított 30 napon belül kerül sor a díj kifizetésére. Eszerint kell eljárni a számlaadásra nem kötelezett szakfordító által a kifizetés érdekében küldött megkeresésben foglaltak ellenőrzése során is.

(4) A számlán, megkeresésen szereplő összeg elfogadásáról a megyei hivatal határozatot nem hoz; ha az ellenőrzés eredményeként a kifizetés teljesíthető, a megyei hivatal megküldi az országos hivatalnak a kifizetendő összegre vonatkozó következő adatokat:

- a) a kifizetendő összeget (ha adóelőleg levonására kerül sor, a levonást követően fennmaradó összeget),
- b) a jogosult nevét,
- c) a számla sorszámát,
- d) átutalás esetén a jogosult bankszámlájának számát, kiutalás esetén címét,
- e) a kirendelő határozat számát.

(5) Az országos hivatal a szakfordító díját a célelőirányzat terhére utalja át vagy utalja ki, a kifizetésről pedig a (4) bekezdésben foglalt adatok feltüntetésével értesítést küld a megyei hivatalnak.

(6) Ha az ügyfél a másik tagállam hatóságának a jogi segítségnyújtást engedélyező határozatát, vagy annak másolatát benyújtja a megyei hivatalhoz, a megyei hivatal külön határozat hozatala nélkül, hivatalos feljegyzés készítésével megállapítja azt, hogy a fordítási költséget az állam viseli és ennek tényét bejegyzi a támogatások nyilvántartásába.

(7) Ha az ügyfél a szakfordító díjának visszatérítésére köteles [Jstv. 60. § (6) bek.], a megyei hivatal a visszatérítési kötelezettségről határozatot hoz. Ha az ügyfél nem igazolja a másik tagállam hatósága által a jogi segítségnyújtás iránti kérelmét elutasító határozat kézhezvételének időpontját, a megyei hivatal a késedelmi pótlékot a másik tagállam hatóságának jogerős határozata keltétől számított 60. naptól számítja fel.

Záró rendelkezések

42. § (1) Ez a rendelet - a (2) bekezdésében foglalt kivétellel - 2004. április 1-jén lép hatályba. A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről, valamint ehhez kapcsolódóan egyes igazságügyminiszteri rendeletek módosításáról szóló 17/2003. (VI. 24.) IM rendelet 42. §-a a hatályát veszti.

(2) E rendelet 43. és 44. §-a a kihirdetését követő napon lép hatályba.

43. § (1)

(2) a)-b)

c)

(3) A 6/1991. (IV. 19.) IM rendelet (a továbbiakban: R.) 3. számú melléklete helyébe e rendelet 3. számú melléklete lép.

(4) Ez a rendelet nem érinti az R. alapján a rendelet hatálybalépése előtt kiadott igazolványok érvényességét.

44. § (1)

☞ (2)

1. számú melléklet a 10/2004. (III. 30.) IM rendelethez

NYOMTATVÁNY Jogi segítségnyújtás engedélyezése iránti kérelemhez

A hivatal érkeztető bélyegzője

A) SZEMÉLYI ADATOK, JÖVEDELMI, VAGYONI HELYZET

I. A kérelmező személyi adatai

1. Neve:

2. Születési helye és ideje:

3. Születési neve:

4. Anyja születési neve:

5. Személyi igazolványának (ha azzal nem rendelkezik, egyéb személyazonosító okmányának típusa megjelölésével) száma:

6. Lakó- vagy tartózkodási helyének címe:

7. Értesítési címe és egyéb elérhetősége (pl. telefon, e-mail):

8. Állampolgársága:

9. Családi állapota:

10. Foglalkozása:

11. Vállalkozási
tevékenységet folytat

társas vállalkozás tagjaként egyéni vállalkozóként
mezőgazdasági őstermelőként mezőgazdasági őstermelőként és a
kérelem előterjesztését megelőző naptári évben adóbevallásra és
egyszerűsített adóbevallási nyilatkozatra nem volt köteles

rendszeres szociális segélyben részesül

közgyógyellátásban részesül vagy egészségügyi szolgáltatásra
való jogosultságát állapították meg

12. Ha a kérelmező e
pontokban foglalt
feltételek

valamelyikének

megfelel, ezt igazolnia

kell és a nyomtatvány A)

részének további rovatait
nem kell kitöltenie!

átmeneti szállást igénybe vevő hajléktalan személy

menekült, menedékes vagy ilyenkénti elismerését kérő személy
részére biztosított szociális ellátásban részesül

vízum kiadása, tartózkodási vagy letelepedési engedély
megszerzése, illetve honosítás iránti ügyvel kapcsolatban jogi
segítségnyújtást kérő olyan személy, akinek a felmenője magyar
állampolgár vagy az volt, továbbá visszahonosításra irányuló
eljárásban részt vevő személy

a családjában élő gyermeknek a rendszeres gyermekvédelmi
kedvezményre való jogosultságát állapították meg

II. A kérelmező jövedelme

1.1. A munkáltató (járandóságot folyósító
szerv) neve és címe:

1.3. A munkáltató aláírása,
bélyegzőlenyomata, dátum:

- 1.2. Havi nettó jövedelem:
2.1. A munkáltató (járandóságot folyósító szerv) neve és címe: 2.3. A munkáltató aláírása, bélyegzőlenyomata, dátum:
2.2. Havi nettó jövedelem:

III. A kérelmezővel közös háztartásban élők adatai

- 1.1. Házastárs, élettárs neve (születési név is):
1.2. Születési helye és ideje:
1.3. Anyja leánykori neve:
1.4. Munkáltatójának neve és címe:
1.5. Havi nettó jövedelme:
1.6. A munkáltató aláírása, bélyegzőlenyomata, dátum: 1.7. Házastárs (élettárs) aláírása:
2.1. Gyermek neve (születési név is):
2.2. Születési helye és ideje:
2.3. Anyja leánykori neve:
2.4. Munkáltatójának neve és címe:
2.5. Havi nettó jövedelme:
2.6. A munkáltató aláírása, bélyegzőlenyomata, dátum: 2.7. Gyermek (törvényes képviselő) aláírása:
3.1. Gyermek neve (születési név is):
3.2. Születési helye és ideje:
3.3. Anyja leánykori neve:
3.4. Munkáltatójának neve és címe:
3.5. Havi nettó jövedelme:
3.6. A munkáltató aláírása, bélyegzőlenyomata, dátum: 3.7. Gyermek (törvényes képviselő) aláírása:
4.1. Egyéb hozzátartozó neve (születési név is):
4.2. Születési helye és ideje:
4.3. Anyja leánykori neve:
4.4. Munkáltatójának neve és címe:
4.5. Havi nettó jövedelme:
4.6. A munkáltató aláírása, bélyegzőlenyomata, dátum: 4.7. Egyéb hozzátartozó aláírása:

IV. A kérelmezőnek a támogatás engedélyezésénél figyelembe vehető jövedelme (A 4. és a 6. pont kivételével a megyei hivatal tölti ki!)

1. A kérelmező és a vele közös háztartásban élő személyek havi összes nettó jövedelme:
2. A közös háztartásban élők száma összesen: 3. Egy főre eső havi nettó jövedelem:
4. Az egy főre eső jövedelemből levonható összegek 4.1.1. A kérelmező által havonta fizetett tartásdíj vagy járadék összege:
4.1.2. A tartásra jogosult neve:
4.1.3. A tartásdíj fizetését elrendelő hatóság neve és a határozat száma:
4.2.1. A lakáshitel havi törlesztő részletének kérelmezőre eső összege:
4.2.3. A lakáshitelt folyósító hitelintézet neve, címe:
5. Egy főre eső, levonások után fennmaradó havi nettó jövedelem:
6. Az Áldozatsegítő Szolgálat határozata szerint bűncselekmény áldozataként jogosult vagyok az áldozatsegítési szolgáltatások igénybevételére és a bűncselekménnyel okozott kár vagy a bűncselekménnyel összefüggő igen
nem

kapcsolatban

jogszabályi rendelkezésről

peren kívüli közvetítéssel összefüggésben
 bűncselekmény áldozatának

Ha a tanácsadás folyamatban lévő eljárással kapcsolatos, az eljárást lefolytató hatóság, az ügy száma, az eljárás tárgya, a felek neve:

III. Okiratkészítés

keresetlevél, nemperes eljárás kezdeményezése iránti kérelem

Kereset (kérelem, beadvány) lényege:

felülvizsgálati, perújítási kérelem

Eljárásban részt vevő felek:

beadvány közigazgatási ügyben

Az eljárást lefolytató hatóság, bíróság, esetlegesen a határozat száma:

feljelentés megtétele
 szerződés

Peres felek, eljárásban részt vevő személyek:

A szerződés tárgya:

Másik szerződő fél neve:

egyéb

Az okirat készítésének célja:

Mellékletek felsorolása

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

6.

.....

7.

.....

8.

.....

Közlemény

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam tett nyilatkozatok megfelelnek a valóságnak. Az Igazságügyi Hivatal előtti, a támogatás engedélyezése és a jogi segítői díj megállapítása iránti eljárásában felmentem a jogi segítőt a jogi szolgáltatás

nyújtásával kapcsolatban fennálló titoktartási kötelezettsége alól.

....., év hó nap.

.....
kérelmező aláírása

TÁJÉKOZTATÓ A NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSÉHEZ

A nyomtatvány a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény 1. §-a szerinti peren kívüli jogi segítségnyújtás engedélyezése iránti kérelem előterjesztésére szolgál. A nyomtatványt *A)* részének kitöltésével a kérelmezőre, valamint a jövedelmére és vagyonára vonatkozó adatokat, *B)* részének kitöltésével pedig a kért támogatásra vonatkozó adatokat kell megjelölni.

A kérelmet az Igazságügyi Hivatalnak a kérelmező lakóhelye, tartózkodási helye, ezek hiányában szálláshelye, vagy munkavégzésének helye szerint illetékes megyei, fővárosi hivatalában működő Jogi Segítségnyújtó Szolgálatához (a továbbiakban: megyei hivatal), ilyen belföldi címmel nem rendelkező külföldinek pedig a Fővárosi Igazságügyi Hivatalhoz kell benyújtani.

A nyomtatványt a kérelmező, kiskorú vagy egyéb okból cselekvőképtelen személy helyett törvényes képviselője tölti ki és írja alá; korlátozottan cselekvőképes személy kérelméhez pedig csatolni kell a törvényes képviselője hozzájárulásáról szóló nyilatkozatát. A kérelem önállóan is előterjeszhető, ha a kérelmező önálló eljárásra jogosult vagy a törvényes képviselő ellenérdekű fél a jogvitában (az utóbbi körülményre *Közlemény* rovatban utalni kell). A megyei hivatal a nyomtatvány kitöltésében kérelemre segítséget nyújt.

A nyomtatvány a kitöltésének időpontjától, vagy a legrégebbi igazolás keltének időpontjától számított 30 napon belül nyújtható be, de a nyomtatványhoz csatolható ennél régebben kiállított okirat is, ha az meghatározott időszakra valamely ellátásra való jogosultságot igazol.

A ki nem töltendő rovatokat üresen kell hagyni vagy át kell húzni, a -tel jelölt lehetőségek közül a választottat be kell ikszelni.

A nyomtatványhoz csatolt mellékleteket a *Mellékletek* rovatban fel kell sorolni.

Ha valamely rovatban nem elegendő a hely az adatok feltüntetéséhez, vagy nem elegendő a rovatok száma, pótlapon kell a kérelmet folytatni.

A nyomtatvány *A)* részét a kérelmezőnek magára és a vele közös háztartásban élő személyekre vonatkozóan kell kitölteni. Az utóbbi nagykorú személyeknek a III. pontban foglalt adatokra vonatkozó nyilatkozatot aláírásukkal is el kell látniuk; ha ennek akadálya van, annak okát a *Közlemény* rovatban fel kell tüntetni. Közös háztartásban élő személynek minősül a kérelmező által eltartott, vagy a kérelmező eltartására köteles személy akkor is, ha a kérelem előterjesztésének időpontjában nem lakik a kérelmezővel egy ingatlanban.

A) I.12. pont: ha a kérelmező e pontban megjelölt valamely ellátásban részesül, a nyomtatvány *A)* részének csak a személyi adatokra vonatkozó rovatait (I. pont) kell kitöltenie és ezen ellátást (arra való jogosultságot) kell igazolnia.

A) II.: a kérelmező vagy a vele közös háztartásban élő személy jövedelmét (részére folyósított ellátását, járandóságot) a munkáltató vagy az ellátást, járandóságot folyósító szerv igazolja, a nyomtatvány vonatkozó részeit a munkáltató, illetve az ellátást járandóságot folyósító szerv tölti ki. Ha a jövedelem nyomtatványon történő igazolására nincs mód, az külön irat csatolásával (pl. munkáltató jövedelemigazolása, nyugdíjas esetében nyugdíjszelvény vagy folyószámla-kivonat másolata) is megtehető; a kérelmezőnek azonban ilyen esetben is ki kell tölteni a nyomtatványnak a jövedelemre

vonatkozó rovatait. Vállalkozó esetében a jövedelemigazolást adóigazolás helyettesíti, a kérelem előterjesztését megelőző évben elért adózott jövedelme 1/12-ed részét kell esetében havi nettó jövedelemként feltüntetni. Ha a mezőgazdasági őstermelő a kérelem előterjesztését megelőző naptári évben adóbevallásra és egyszerűsített adóbevallási nyilatkozat tételére sem volt köteles, a kérelem előterjesztését megelőző naptári évben megszerzett nettó jövedelme 1/12-ed részét kell - külön igazolás csatolása nélkül - havi nettó jövedelemként feltüntetni.

A) *IV.1., 2., 3. és 5. pont:* a megyei hivatal tölti ki. A 4. pontban az egy főre eső jövedelmet csökkentő összegként a kérelmező által fizetett tartásdíj vagy járadék havi összegét lehet feltüntetni és a lakás vásárlásához, felújításához, építéséhez pénzügyi intézet által folyósított hitel havi törlesztő részletének a kérelmezőre eső összegét, ha a lakás a hitel felvételekor megfelelt a méltányolható lakásigény feltételeinek. A tartásdíj és a hitel megfizetését igazoló előző havi folyószámla kivonat, feladóvevény másolatát a nyomtatványhoz csatolni kell.

A) *V.1.1. pont:* a kérelmező tulajdonában álló azon ingatlant kell feltüntetni, amelyben a kérelmező bejelentett lakóhelye van, a 2. pontban a mozgáskorlátozott személy 1 db gépjárművét nem kell feltüntetni. A 3. pontban nem kell feltüntetni a kérelmező szokásos életszükségleti és berendezési tárgyait és a 100 000 Ft-ot meg nem haladó összegű készpénzt, pénzügyi intézménynél elhelyezett összeget. Szokásos életszükségleti és berendezési tárgynak minősül különösen nem kiugróan magas értékű, szükséges ruházati cikk, ágynemű, bútor, fűtő- és világító eszköz, nélkülözhetetlen konyhai és háztartási felszerelés, hűtőgép, mosógép, gyógyszer, gyógyászati segédeszköz stb.

A nyomtatvány *B)* részében kell megjelölni a kért jogi segítség formáját (jogi tanácsadás vagy okirat készítés), és annak az ügynek, jogi kérdésnek a tömör leírását, amellyel kapcsolatban szükséges a jogi segítségnyújtás.

A *Közlemény* rovatban fel kell feltüntetni:

- ha a közös háztartásban élő személyek aláírása hiányzik, annak okát,
- azt, ha a kérelmező jövedelme meghaladja a támogatás engedélyezéséhez előírt összeghatárt, de a kérelmező azért kér támogatást, mert akadályozva van a jövedelemmel való rendelkezési jogának gyakorlásában (ennek okát és körülményeit részletesen ki kell fejteni és az azt valószínűsítő iratokat is csatolni kell),
- azt, ha a kérelmezőt a korábban igénybe vett jogi szolgáltatás díjának megfizetésére kötelezték, de annak azért nem tett eleget, mert megváltozott jövedelmi és vagyoni helyzete, egyéb személyes körülményei ezt nem tették lehetővé.

A nyomtatványban tett nyilatkozatok valóságtartalmáért annak aláírója felelősséggel tartozik. Valótlan tartalmú nyilatkozatnak, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratnak vagy igazolásnak jogtalan haszonszerzési céllal történő benyújtását a törvény bünteti.

A kérelmező a nyomtatvány kitöltésével és a megyei hivatalhoz történő benyújtásával hozzájárul ahhoz, hogy az általa közölt adatait a megyei hivatal kezelje.

Ha a nyomtatványban vagy mellékleteiben foglalt adatokban változás következik be, azt 3 munkanapon belül - ha szükséges, a megfelelő mellékletekkel ellátva - írásban be kell jelenteni a megyei hivatalnak.

2. számú melléklet a 10/2004. (III. 30.) IM rendelethez

Átadandó a határozattal együtt a jogi segítőnek!

IGAZOLÁS

Jogi szolgáltatás nyújtásának teljesítéséről

1. A jogi segítő

neve:

címe:

2. A jogi szolgáltatásnyújtás elvállalásának napja:
3. A jogi szolgáltatás nyújtására fordított órák száma:
4. A jogi szolgáltatás nyújtása megtörtént. Az ügyfél a jogi szolgáltatás nyújtása érdekében más jogi segítő közreműködését nem vette igénybe.
....., év hó nap

.....
ügyfél aláírása

5. A jogi segítő áfa
fizetésére köteles nem köteles

.....
.....
6 Közlemén

. y

.....
.....
....., év hó nap

.....
jogi segítő aláírása,
bélyegzőjének lenyomata

3. számú melléklet a 10/2004. (III. 30.) IM rendelethez
