

4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről

Adóhatósági ügyekben a hatáskör címzettje Hahót Község jegyzője,
eljár: Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal
Illetékességi terület: Magyarszerdahely község

Szociális ügyekben a hatáskör címzettje Hahót Község jegyzője,
eljár: Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal
Illetékességi terület: Magyarszerdahely község

Általános Igazgatási ügyekben hatáskör címzettje Hahót Község jegyzője,
eljár: Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal
Illetékességi terület: Magyarszerdahely község

Építéshatósági ügyekben hatáskör címzettje

eljár: Zala Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi, Örökségvédelmi, Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Főosztály Építésügyi, Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály

Az ügyek eljárásrendjét a nyomtatványokat ügyfajtánként az

Ügyintézés/Letölthető nyomtatványok

menüpontban találhatják meg.