

**Informacije na hrvatskom i mađarskom jeziku
o uslugama javne uprave u Hrvatskoj bitne korisnicima
u hrvatsko-mađarskom pograničnom prostoru**

**Ügyféltájékoztató a horvát-magyar határmenti relevanciával bíró
horvátországi közigazgatási ügyintézési folyamatokról horvát és
magyar nyelven**

*Interreg V-A Mađarska-Hrvatska Program 2014.-2020.
Interreg V-A Magyarország-Horvátország Együttműködési Program
2014-2020*

Suradnja između javnih uprava u
prekograničnim područjima Hrvatske i Mađarske radi pružanja boljih usluga građanima
Közigazgatási együttműködés Horvátország és Magyarország határmenti régióiban a
lakosság magasabb szintű szolgálata érdekében

KOLOVOZ 2018.

2018. AUGUSZTUS

Sadržaj

1. Registriranje vlasništva - kupoprodaja nekretnina i motornih vozila.....	4
1.1 Registar vlasništva (Kupnja nekretnina od strane hrvatskih državljana u Mađarskoj i obrnuto) .	4
1.2 Prodaja automobila hrvatskog državljanina mađarskom državljaninu	7
2. Zapošljavanje i pokretanje gospodarske aktivnosti kao samostalni poduzetnik	9
2.1 Prijava tražitelja posla u slučaju hrvatskih državljana u Mađarskoj/mađarskim državljanima u Hrvatskoj.....	9
2.2 Pokretanje ili ukidanje gospodarske aktivnosti kao samostalni poduzetnik/samozaposlen u Hrvatskoj.....	10
3. Predmeti zdravstvenog osiguranja	14
3.1 Procjena prava na identifikacijski broj socijalnog osiguranja.....	14
3.2 Obavijest o početku/otkazu inozemnog zdravstvenog osiguranja	15
3.3 Izdavanje Europske kartice zdravstvenog osiguranja.....	16
3.4 Pravo na sveobuhvatnu zdravstvenu zaštitu u drugoj državi članici.....	18
3.5 Povrat troškova za korisnike u vezi s korištenjem zdravstvenih usluga u drugim državama članicama.....	19
4. Postupci u vezi s državljanstvom	22
4.1 Postupak dobivanja dvojnog državljanstva	22

Tartalom

1. Ingatlantulajdon regisztrálása és gépjárműértékesítés.....	26
1.1 Tulajdonjog regisztrálás (horvát állampolgárok magyarországi ingatlanvásárlása esetén és viszont)	26
1.2 Gépjármű eladása horvát állampolgár részéről magyar állampolgárnak	29
2. Foglalkoztatási ügyek és üzleti tevékenység megkezdése egyéni vállalkozóként.....	32
2.1 Álláskeresés horvát állampolgárok esetében Magyarországon/ magyar állampolgárok esetében Horvátországban	32
2.2 Horvátországi egyéni vállalkozói / önfoglalkoztató gazdasági tevékenység elindítása vagy megszüntetése	34
3. Egészségbiztosítási ügyek.....	38
3.1 (Társadalom) Egészségbiztosítási azonosító számra való jogosultság elbírálása	38
3.2 Értesítés külföldi egészségbiztosítás kezdeményezéséről / megszüntetéséről	40
3.3 Európai egészségbiztosításra jogosító kártya kiállítása.....	41
3.4 Átfogó egészségügyi ellátáshoz való jog egy másik tagállamban.....	42

3.5 Az egészségügyi szolgáltatások más tagállamokban történő használatával kapcsolatos költségvisszatérítés	43
4. Állampolgársági ügyek.....	46
4.1 Kettős állampolgárság megszerzésével kapcsolatos ügyintézés.....	46

1. Registriranje vlasništva - kupoprodaja nekretnina i motornih vozila

1.1 Registar vlasništva (Kupnja nekretnina od strane hrvatskih državljana u Mađarskoj i obrnuto)

Kratak opis postupka	<p>Postupak se provodi sukladno odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima te Zakona o zemljišnim knjigama.</p> <p>Ako ste državljanin ili pravna osoba iz država članica Europske unije stječete pravo vlasništva nekretnina u Republici Hrvatskoj pod pretpostavkama koje vrijede za stjecanje prava vlasništva za državljane Republike Hrvatske i pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj, izuzev nekretnina u izuzetim područjima - poljoprivredno zemljište određeno posebnim zakonom.</p> <p>https://gov.hr/moja-uprava/stanovanje/kupnja-prodaja-i-najam-nekretnine/kupnja-nekretnina-za-strane-drzavljanee/1618</p> <p>Općinski sud u Osijeku http://sudovi.pravosudje.hr/osos/index.php?linkID=27</p> <p>Općinski sud u Čakovcu http://sudovi.pravosudje.hr/osck/index.php?linkID=5</p>
Mjesto uprave	<p>Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava Ulica grada Vukovara 49 10000 Zagreb https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/uprava-za-gradjansko-trgovacko-i-upravno-pravo-6331/6331</p> <p>Općinski sud u Osijeku Zemljišnoknjižni odjel Europska avenija 7 31000 Osijek Tel: (+385 31) 228-400 Fax: (+385 31) 202-419 https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/16</p> <p>Stalna služba u Belom Manastiru Kralja Tomislava 53 31300 Beli Manastir tel. (+385 31) 701-112</p> <p>Stalna služba u Đakovu Trg dr. Franje Tuđmana 2 31400 Đakovo tel. (+385 31) 840-120 fax. (+385 31) 840-125</p> <p>Stalna služba u Našicama Trg dr. Franje Tuđmana 14 31500 Našice tel. (+385 31) 618-220 fax. (+385 31) 614-483</p> <p>Stalna služba u Valpovu Kralja Petra Krešimira IV. 3 31550 Valpovo tel. (+385 31) 656-100 fax (+385 31) 656-105</p> <p>Općinski sud u Čakovcu Zemljišnoknjižni odjel</p>

	<p>Ručera Boškovića 18 40 000 Čakovec http://sudovi.pravosudje.hr/osck/index.php?linkID=11</p> <p>Stalna služba u Prelogu Glavna 29 40323 Prelog</p> <p>Općinski sudovi u RH https://pravosudje.gov.hr/pristup-informacijama-6341/ostale-informacije/pravosudna-tijela-rh/opcinski-sudovi-6412/6412</p> <p>Imenik odvjetnika http://www.hok-cba.hr/hr/imenik</p> <p>Uredi javnih bilježnika http://www.hjk.hr/Uredi</p> <p>Imenik ovlaštenih inženjere geodezije http://www.hkoig.hr/clanovi/imenik_geo.php</p> <p>Popis ovlaštenih agenata i posrednika nekretnina http://www.agenti.hr/registar-posrednika-promet-nekretninama/</p>
Radno vrijeme	<p>Uredovno vrijeme prijemne pisarnice Ministarstva pravosuđa je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • radnim danom od 09,00 do 15,00 sat <p>Općinski sud u Osijeku Uredovno vrijeme zemljišnoknjižnog odjela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak: od 8:00 do 11:00 sati • Utorak: od 15:00 do 19:00 sati. <p>Za odvjetnike, javne bilježnike, geodete i agencije za promet nekretninama:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak: od 11:00 do 12:00 sati • Utorak: od 19:00 do 19:45 sati. <p>Voditelj odjela prima stranke svakim radnim danom (osim utorka) od 09:00 - 10:00 sati u sobi broj 14.</p> <p>Pozivi putem telefona za informacije: 031/228-400:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak od 08 do 11 sati. <p>Općinski sud u Čakovcu Zemljišnoknjižni odjel</p> <ul style="list-style-type: none"> • predaja pošte od 8 do 13 sati • izdavanje zemljišnoknjižnog izvotka od 8 do 12 sati • prijem odvjetnika i mjernika za izdavanje zemljišnoknjižnog izvotka od 12 do 14 sati. <p>Pozivi putem telefona : 040/379-681 Prijemna pisarnica</p>
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	<p>Općinski sud u Osijeku http://sudovi.pravosudje.hr/osos/index.php?linkID=10&type=R Dostupni obrasci su na hrvatskom jeziku.</p>
Dokumenti potrebni za postupak	<p>Pravo vlasništva nekretnine ne stječe se automatski, nego upisom u zemljišne knjige i to temeljem ugovora o kupoprodaji i tabularne izjave. Tabularna izjava može biti sastavni dio ugovora, posebna isprava ili može biti sadržana u prijedlogu za upis. U takvim slučajevima isprava ili prijedlog za upis koji sadrži izjavu mora sadržavati sve ono što se zahtjeva za upis. Pisanom zahtjevu treba priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pravna osnova stjecanja vlasništva (kupoprodajni ugovor, darovni ugovor, ugovor o uzdržavanju ili sl.) u izvorniku ili ovjerenoj

	<p>preslici,</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokaz državljanstva stjecatelja (ovjerena preslika putovnice i sl.) ili dokaz o statusu pravne osobe (izvadak iz sudskog registra), ako je stjecatelj strana pravna osoba, • u slučaju da podnositelja zahtjeva zastupa punomoćnik, potrebno je dostaviti punomoć u izvorniku ili ovjerenoj preslici, • ako podnositelj zahtjeva nije odredio punomoćnika koji će ga zastupati, a nalazi se u inozemstvu, obavezan je odrediti opunomoćenika za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, <p>Ako budu potrebne u postupku i druge isprave, stranka se poziva da ih dostavi u primjerenom roku.</p>
Plaćanje ili naknada	<p>U zemljišnoknjižnim odjelima općinskih sudova građani kada osobno predaju dokumente plaćaju u korist državnog proračuna 250,00 kuna. Pristojbe se mogu plaćati putem sustava e-pristojbe i na propisani račun, odnosno putem univerzalnog naloga za plaćanje na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBAN HR1210010051863000160 • upisivanjem broja 64 (model) u prvu kućicu univerzalnog naloga • upisivanjem u drugo polje univerzalnog naloga broja 5045-4132-OIB <p>Ako ste hrvatski državljanin, uz broj 5045-4132 trebate upisati i svoj OIB, a ako ste stranac, tada iza broja 5045-4132 trebate upisati OIB (ukoliko ga imate) ili neki drugi broj kojim se služite u identifikaciji.</p> <ul style="list-style-type: none"> • u opis plaćanja upisati Pristojba za uknjižbu Državni proračun RH Br. dok:
Rok postupka koji se temelji na pravilima	<p>Rok u kojem je zemljišnoknjižni odjel nadležnog općinskog suda, odnosno gruntovnica dužna izvršiti upis u zemljišne knjige nije propisan Zakonom o zemljišnim knjigama. Predmeti se, u pravilu, rješavaju po onom redosljedu kako su zaprimljeni na zemljišnoknjižnom odjelu.</p>
Način podnošenja zahtjeva	<p>Zahtjev (pisani) predaje se neposredno pisarnici ili se šalje poštom na adresu.</p>
Način dogovoravanja za rješavanje	<p>Informacije vezane uz predmete iz nadležnosti Ministarstva pravosuđa, Uprave za građansko, trgovačko i upravno pravo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • srijedom od 9,00 do 15,00 sati, osobnim dolaskom ili na broj telefona 01 3714 000. <p>https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/uprava-za-gradjansko-trgovacko-i-upravno-pravo-6331/6331</p> <p>Zahtjev (pisani) predaje se neposredno pisarnici u uredovno vrijeme zemljišnoknjižnog odjela ili se šalje poštom na adresu.</p> <p>Općinski sud u Osijeku Zahtjev (pisani) predaje se neposredno pisarnici u uredovno vrijeme zemljišnoknjižnog odjela ili se šalje poštom na adresu. Voditelj odjela prima stranke svakim radnim danom (osim utorka) od 09:00 - 10:00 sati u sobi broj 14. Pozivi putem telefona za informacije: 031/228-400:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak od 08 do 11 sati. <p>Općinski sud u Čakovcu Pozivi putem telefona : 040/379-681 Prijemna pisarnica.</p>
Elektronički način administracije	<p>Od 15. ožujka 2017. godine nakon potpisivanja kupoprodajnog ugovora i ovjere kod javnog bilježnika, ugovor je moguće prosljediti putem Interneta od javnog bilježnika ili odvjetnika na provedbu u zemljišnoknjižni odjel općinskog suda (gruntovnicu).</p> <p>U zemljišnoknjižnim odjelima općinskih sudova građani kada osobno</p>

	<p>predaju dokumente plaćaju u korist državnog proračuna 250,00 kuna. Prema cjeniku Hrvatske javnobilježničke komore građani koji se odluče za e-podnošenje prijedloga morat će za to dodatno izdvojiti 200,00 kuna. E-podnošenje prijedloga za upis u zemljišnu knjigu putem ovlaštenih korisnika moguće je u uredovno vrijeme javnobilježničkog ili odvjetničkog ureda svaki radni dan od 7-19 h te subotom od 7-13 h, dakle i subotom, ali zemljišnoknjižni odjel općinskog suda zaprima samo u uredovno vrijeme od ponedjeljka do petka.</p> <p>E-podnošenje prijedloga za upis u zemljišnu knjigu putem ovlaštenih korisnika osigurava građanima da kod javnog bilježnika ili odvjetnika, na jednom mjestu i u isto vrijeme, ovjere potpis na ugovoru, podnesu prijedlog za upis u zemljišnu knjigu te po provedenom upisu ishode službeni zemljišnoknjižni izvadak s provedenim promjenama.</p> <p>Na takav način osigurava se pravna sigurnost u poslovanju s nekretninama jer je plombiranje prijedloga u zemljišnoj knjizi moguće odmah po potpisivanju ugovora o kupoprodaji nekretnine čime se skraćuje vrijeme od trenutka kupoprodaje do podnošenja prijedloga u zemljišnu knjigu. Time će se spriječiti prodavanje jedne nekretnine više puta, različitim osobama.</p> <p>https://pravosudje.gov.hr/podnosenje-e-prijedloga-za-upis-u-zemljisnu-knjigu/14341</p>
--	---

1.2 Prodaja automobila hrvatskog državljanina mađarskom državljaninu

<p>Kratak opis postupka</p>	<p>Po sklapanju kupoprodajnog ugovora , stranke pristupaju u stanicu za tehnički pregled gdje se, uz predočenje prometne dozvole, obavlja prijenos vlasništva. Potom strani državljanin sklapa policu osiguranja te mu se izdaju izvozne pločice (vrijede najduže 30 dana) i izvozna prometna dozvola.</p> <p>U slučaju EU državljanina koji ne odjave vozilo u RH, moraju se odmah obratiti svom Ministarstvu unutarnjih poslova ili drugom nadležnom tijelu radi odjave vozila, a ono će o tome obavijestiti nadležna hrvatska tijela o tome da su prometna dozvola i registarske pločice zadržane.</p>
<p>Mjesto uprave</p>	<p>Centar za vozila Hrvatske d.d. Capraška 6, 10 000 Zagreb E-mail: cvh@cvh.hr</p> <p>CVH STP „CENTAR“ Zagrebačka ulica 95, 40 000 Čakovec TEL: (+385 40) 384 577</p> <p>CVH STP „POSAVEC“ Neumannova 4, 40 000 Čakovec TEL: (+385 40) 328 360</p> <p>CVH STP „PRELOG“ Trg svetog Florijana 20, 40 323 Prelog TEL: (+385 40) 645 222</p> <p>CVH STP „AUTOREPARATURA“ Sv. Leopolda Mandića 33, 31 000 Osijek TEL: (+385 31) 297 708</p> <p>CVH STP „EUROOSIJEK“ Drinska 123, 31 000 Osijek TEL: (+385 31) 275 413</p>
<p>Radno vrijeme</p>	

	Radno vrijeme radnim danom: 7,00 – 20,00 subotom: 7,00 – 14,00
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	nema
Dokumenti potrebni za postupak	Kupoprodajni ugovor ili račun Prometna dozvola Osobna iskaznica ili putovnica
Plaćanje ili naknada	Prilikom kupoprodaje vozila plaća se upravna pristojba koja nije fiksna, već ovisi o starosti vozila (godina proizvodnje) i snazi motora (KW). Troškovi odjave vozila iznose oko 400,00 kuna.
Rok postupka koji se temelji na pravilima	Sukladno članku 250. stavku 3. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ br. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 108/17), u slučaju prodaje ili drugog načina promjene vlasništva na vozilu, novi vlasnik dužan je u roku od 15 dana od stjecanja vozila registrirati vozilo na svoje ime ili ga odjaviti, a ako ga ne registrira na svoje ime ili ne odjavi, stanica za tehnički pregled vozila će, na zahtjev osobe na koju je vozilo registrirano, rješenjem ukinuti registraciju vozila.
Način podnošenja zahtjeva	neposredno u ovlaštenoj stanici za tehnički pregled; popis svih ovlaštenih stanica na području RH https://www.cvh.hr/ispitivanje/ispitna-mjesta/#
Način dogovoravanja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno nadležnoj stanici za tehnički pregled vozila ili telefonskim putem.
Elektronički način administracije	Ne postoji

2. Zapošljavanje i pokretanje gospodarske aktivnosti kao samostalni poduzetnik

2.1 Prijava tražitelja posla u slučaju hrvatskih državljana u Mađarskoj/mađarskim državljanima u Hrvatskoj

Kratak opis postupka	<p>Tražitelj posla se osobno prijavljuje u nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZ-a. Kod prijave mora imati OIB (prethodno ishođen u policijskoj upravi ili postaji prema mjestu boravka), potvrdu o adresi stanovanja (pribavljenu u policijskoj upravi ili postaji) i važeću mađarsku osobnu iskaznicu ili putovnicu. Kod prijave se izjašnjava da li se prijavljuje kao tražitelj posla ili nezaposlena osoba u kojem slučaju ako želi ostvariti pravo na novčanu naknadu prijaviti se treba u roku od 30 dana od prestanka zaposlenja, uz priložene dodatne dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none">-dokaz o razlogu prestanka radnog odnosa (npr. odluka o otkazu ugovora o radu, obavijest o isteku ugovora na određeno...)-dokaz o prosjeku bruto plaće ostvarene u tromjesečnom razdoblju koje je prethodilo prestanku radnog odnosa (npr. Potvrda poslodavca, platne liste ovjerene od strane poslodavca)-presliku kartice tekućeg računa banke-Državljeni država članica Europske unije, u pravima i dužnostima za vrijeme nezaposlenosti izjednačeni su s hrvatskim državljanima <p>http://www.hzz.hr/default.aspx?id=18042- na engleskom jeziku http://www.hzz.hr/default.aspx?id=18039- na engleskom jeziku</p>
Mjesto uprave	<p>Hrvatski zavod za zapošljavanje Središnji ured Radnička cesta 1 10000 Zagreb Telefon.: 01 612 6000 Fax.: 01 612 6038 E-mail: eures_hzz@hzz.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Čakovec Bana Josipa Jelačića 1 40000 Čakovec T: 040/39 68 00 F: 040/39 54 52 E-mail: EURES-Varazdin@hzz.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zapošljavanje Regionalni ured Osijek Kneza Trpimira 2 31000 Osijek T: 031/25 25 00 F: 031/20 13 75; 031/20 13 80 E-mail: EURES-Osijek@hzz.hr</p>
Radno vrijeme	<p>Radno vrijeme HZZ Područni ured Čakovec</p> <ul style="list-style-type: none">• radnim danom: 7.00 - 15.00; <p>Radno vrijeme HZZO Regionalni ured Osijek</p> <ul style="list-style-type: none">• radnim danom: 7.00-15.00
Obrasci dostupni i koji	Obrazac za prijavu nije dostupan za preuzimanje na web stranicama HZZ-

se mogu preuzeti u vezi s postupkom	a, prijavu je potrebno izvršiti osobno. Obrasci dostupni kod HZZ-a su na njemačkom i engleskom jeziku.
Dokumenti potrebni za postupak	<p>-Važeća mađarska osobna iskaznica ili putovnica</p> <p>-OIB koji je potrebno pribaviti u policijskoj upravi ili postaji prema mjestu boravka</p> <p>-Potvrda o adresi stanovanja</p> <p>Kod prijave se osoba izjašnjava da li se prijavljuje kao tražitelj posla ili nezaposlena osoba u kojem slučaju ako želi ostvariti pravo na novčanu naknadu prijaviti se treba u roku od 30 dana od prestanka zaposlenja, uz priložene dodatne dokumente:</p> <p>-dokaz o razlogu prestanka radnog odnosa (npr. odluka o otkazu ugovora o radu, obavijest o isteku ugovora na određeno...)</p> <p>-dokaz o prosjeku bruto plaće ostvarene u tromjesečnom razdoblju koje je prethodilo prestanku radnog odnosa (npr. Potvrda poslodavca, platne liste ovjerene od strane poslodavca)</p> <p>-presliku kartice tekućeg računa banke</p> <p>-Ako osoba želi prenijeti pravo na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti iz svoje zemlje, uputno je konzultirati se sa svojim uredom za zapošljavanje prije odlaska, kako bi dobila sve potrebne informacije o svojim pravima i obvezama, kao i kako bi preuzela prijenosni dokument U2, koji ćete trebati kako bi nastavila primati novčanu naknadu.</p>
Plaćanje ili naknada	Ne naplaćuje se upravna pristojba. Stranke su, temeljem članka 9. stavka 2. točke 22. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“ broj: 115/16) oslobođene plaćanja upravnih pristojbi za sva pismena i radnje u postupku ostvarivanje prava nezaposlenih osoba prema propisima o zapošljavanju
Rok postupka koji se temelji na pravilima	Roka postupka nema jer stranka osobno dolazi i prijavljuje se, postupak prijave rješava se na licu mjesta
Način podnošenja zahtjeva	Osobno u nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZ-a.
Način dogovaranja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZ-a u uredovno radno vrijeme, zatim putem telefona, e-maila
Elektronički način administracije	Ne postoji elektronički način komunikacije. Stranka prijavu podnosi neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZ-a.

2.2 Pokretanje ili ukidanje gospodarske aktivnosti kao samostalni poduzetnik/samozaposlen u Hrvatskoj

Kratak opis postupka	<p>Svaka fizička osoba kojoj je svrha postizanja dohotka ili dobiti koja se ostvaruje obavljanjem dopuštenih gospodarskih djelatnosti (proizvodnja, promet ili pružanje usluge na tržištu) može osnovati obrt. Za obavljanje slobodnih, vezanih i povlaštenih obrta obrtnik mora imati obrtnicu, a za obavljanje povlaštenih obrta obrtnik mora imati i povlasticu. Obrtnicu izdaje ured državne uprave u županiji na čijem će području biti sjedište obrta, a povlasticu nadležno ministarstvo ovisno o obrtu.</p> <p>Prijava za osnivanje novog obrta može se izvršiti na tri načina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dolaskom u nadležni ured državne uprave u županiji/uredu Grada Zagreba • putem interneta, korištenjem usluge e-Obrt unutar sustava e-Građani ili • putem servisa Vlade Republike Hrvatske HITRO.HR. <p>Za sve upise podnosi se prijava na propisanom obrascu koje se može dobiti u uredu državne uprave u županiji ili preuzeti s interneta (na poveznici OBRASCI). Uz popunjene obrasce prilaže se i potrebna dokumentacija.</p>
-----------------------------	---

	<p>Ako se zahtjev podnosi putem aplikacije e-Obrt, prije korištenja aplikacije e-Obrt potrebno je kreirati Osobni korisnički pretinac (OKP) u sustavu e-Građani radi omogućavanja uvida u status prijave. Za pristup elektroničkoj usluzi e-Obrt dovoljno je posjedovati bilo koju od vjerodajnica koje su uključene u sustav e-Građani. Ukoliko stranka ne posjeduje vjerodajnicu može se dobiti u najbližoj poslovnicu Financijske agencije (FINE) i zatražiti elektroničku vjerodajnicu za e-Građani ePass. Ako se radi o stranom državljaninu pristup e-Obrtu je moguć ako strani državljanin države članice EU ima prijavljeno boravište, a za države koje nisu članice EU mora imati od MUP-a dozvolu za boravak i rad u Hrvatskoj. Ukoliko se prijava podnosi putem usluge e-Obrta nije potrebno dolaziti u nadležni ured, već se rješenje o upisu obrta u Obrtni registar dostavlja u osobni korisnički pretinac obrtnika.</p> <p>Nadležni županijski ured državne uprave donosi rješenje o upisu u Obrtni registar. Ukoliko je prijava bila podnesena putem usluge e-Obrt, rješenje o upisu u Obrtni registar biti će dostavljeno u osobni korisnički pretinac obrtnika. Obrtnik je dužan izraditi pečat i otvoriti žiro-račun u poslovnoj banci, zatim izvršiti prijavu u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO), prijavu u Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (HZZO) i prijavu u Poreznu upravu radi upisa u registar poreznih obveznika.</p> <p>Ured državne uprave u Međimurskoj županiji http://www.udu-mz.hr</p> <p>Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji http://www.udu-obz.hr/index.php/416</p> <p>Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta https://www.mingo.hr</p> <p>Aplikaciji e-Obrt pristupa se na adresi: https://e-obrt.minpo.hr/</p>
Mjesto uprave	<p>Ured državne uprave u Međimurskoj županiji Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove Odjel za gospodarstvo Ruđera Boškovića 2 40 000 Čakovec pisarnica@udu-mz.hr nenad.juzbasic@udu-mz.hr</p> <p>Ispostava Prelog Trg slobode 1 40 323 Prelog radovan.marcius@udu-mz-hr</p> <p>Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji Služba za gospodarstvo Odjel za gospodarstvo i Odjel za turizam i promet Županijska ulica 4 31 000 Osijek gospodarstvo@udu-obz.hr</p> <p>Ispostava Beli Manastir Kralja Tomislava 53a 31 300 Beli Manastir bmanastir@udu-obz.hr</p> <p>Ispostava Donji Miholjac Vukovarska 1 31 540 Donji Miholjac dmiholjac@udu-obz.hr</p> <p>Ispostava Đakovo Vijenac k. A. Stepinca 10 31 400 Đakovo djakovo@udu-obz.hr</p> <p>Ispostava Našice Trg dr. Franje Tuđmana 7</p>

	<p>31 500 Našice nasice@udu-obz.hr Ispostava Valpovo Kralja Petra Krešimira IV 1 31 550 Valpovo valpovo@udu-obz.hr</p> <p>Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta https://www.mingo.hr</p>
Radno vrijeme	<p>Ured državne uprave u Međimurskoj županiji</p> <ul style="list-style-type: none"> od ponedjeljka do petka od 08,00 do 16,00 sati <p>Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji</p> <ul style="list-style-type: none"> od ponedjeljka do petka od 7,00 do 15,00 sati
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	<p>http://www.udu-mz.hr http://www.udu-obz.hr/index.php/416</p> <p>Dostupni obrasci su na hrvatskom jeziku.</p>
Dokumenti potrebni za postupak	<p>Svaka fizička osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o obrtu („Narodne novine“ br. 143/13) može osnovati obrt. Ako fizička osoba podnosi zahtjev dolaskom u ured državne uprave, uz pisani zahtjev ovisno o vrsti obrta prilaže sljedeću dokumentaciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> presliku osobne iskaznice hrvatskog državljanina osobni identifikacijski broj (OIB) presliku putne isprave, prijavu boravka u Republici Hrvatskoj ili presliku osobne iskaznice ako ima trajno nastanjenje u Republici Hrvatskoj (za strance) dokaz da udovoljava posebnim zdravstvenim uvjetima, ako je propisano Zakonom dokaz o korištenju prostora, kada je za obavljanje obrta potreban prostor uplatiti troškove registriranja (broj računa i iznos se dobije u uredu državne uprave u županiji) dokaz o uporabljivosti građevine (uporabna dozvola) <p>Ako se zahtjev podnosi putem aplikacije e-Obrt cijeli postupak komunikacije između stranke i tijela državne uprave obavlja se putem te aplikacije. Naime, stranka putem aplikacije dostavlja zahtjev i skeniranu potrebnu dokumentaciju. Ukoliko nešto nedostaje tijelo državne uprave putem aplikacije stranku obavještava što je potrebno dostaviti.</p>
Plaćanje ili naknada	<p>Visina upravne pristojbe za osnivanje obrta iznosi 250,00 kuna. Visina upravne pristojbe za sve statusne promjene (odjava, promjena osobnih podataka, upis nove djelatnosti, pristupanje u zajednički obrt i ostalo) iznosi 150,00 kuna. Visina upravne pristojbe za utvrđivanje minimalno tehničkih uvjeta ovisi o vrsti obrta. Tako visina upravne pristojbe u području ugostiteljstva iznosi 140,00 kuna. Visina upravne pristojbe u području trgovine iznosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> za prodajne objekte površine do 200m³: 130,00 kuna za prodajne objekte površine veće od 200m³: 280,00 kuna za prodajne objekte u kojima se djelatnost trgovine obavlja izvan prodavaonica: 50,00 kuna. <p>Pristojbe se mogu plaćati putem sustava e-pristojbe i na propisani račun odnosno putem univerzalnog naloga za plaćanje na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske:</p> <ul style="list-style-type: none"> IBAN HR1210010051863000160 upisivanjem broja HR64 (model) šifra namjene 16 upisivanjem broja HR 64 (model)

	<ul style="list-style-type: none"> • poziv na broj primatelja 5002-1513-OIB • u opis plaćanja upisati upravna pristojba
Rok postupka koji se temelji na pravilima	15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
Način podnošenja zahtjeva	Zahtjev (pisani) predaje se neposredno pisarnici ili se šalje poštom na adresu. Ukoliko se zahtjev podnosi putem aplikacije e-Obrt tada se pristupa na adresu https://e-obrt.minpo.hr/
Način dogovoravanja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno uredu u uredovno radno vrijeme ili elektroničkim putem.
Elektronički način administracije	<p>Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta pokrenulo je elektroničku uslugu e-Obrt kojom se u Hrvatskoj može registrirati obrt putem interneta. Ako se zahtjev podnosi putem aplikacije e-Obrt, prije korištenja aplikacije e-Obrt, potrebno je koristiti Osobni korisnički pretinac (OKP) u sustavu e-Građani radi omogućavanja uvida u sustav prijave. Za pristup elektroničkoj usluzi e-Obrt dovoljno je posjedovati bilo koju od vjerodajnica koje su uključene u sustav e-Građani.</p> <p>Ukoliko stranka ne posjeduje vjerodajnicu može je dobiti u najbližoj poslovnicu Financijske agencije (FINE) i zatražiti elektroničku vjerodajnicu za e-Građani ePass. Ako se radi o stranom državljaninu pristup aplikaciji e-Obrt je moguć ako strani državljanin države koja je članica EU ima prijavljeno boravište, a za države koje nisu članice EU stranac mora imati od MUP-a dozvolu za boravak i rad u Hrvatskoj. Za izdavanje vjerodajnice ne naplaćuje se naknada.</p> <p>Uvođenjem aplikacije e-Obrt sadašnji i budući obrtnici mogu bez odlaska u nadležna registracijska tijela podnijeti prijavu za osnivanje obrta ili upisati statusne promjene. Također, za dobivanje službenih dokumenata nije potrebno odlaziti u nadležna registracijska tijela, već obrtnik svoju obrtnicu, rješenje o otvaranju obrta i izvadak iz Obrtnog registra može dobiti putem osobnog korisničkog pretinca.</p> <p>Aplikaciji e-Obrt pristupa se na adresi: https://e-obrt.minpo.hr/</p>

3. Predmeti zdravstvenog osiguranja

3.1 Procjena prava na identifikacijski broj socijalnog osiguranja

Kratak opis postupka	<p>Po dolasku u Hrvatsku potrebno je regulirati svoj građanski status u nadležnoj policijskoj upravi odnosno postaji te se javiti područnoj službi Zavoda za zdravstveno osiguranje radi utvrđivanja postojanja obveze prijave. Prijavom na obvezno zdravstveno osiguranje, i dobivanjem Matičnog broja osigurane osobe stječe se status osigurane osobe u obveznom zdravstvenom osiguranju. Prijava se provodi putem sljedećih tiskanica:</p> <p>tiskanice 1 - za osiguranika: Prijava/Odjava/Promjena u obveznom zdravstvenom osiguranju</p> <p>tiskanice 2 - za osiguranu osobu, osiguranu osobu člana obitelji: Prijava/Odjava/ Promjena u obveznom zdravstvenom osiguranju</p> <p>Prilikom prijave na obveznog zdravstveno osiguranje podnosi se dokumentacija koja se razlikuje ovisno o okolnostima temeljem kojih se prijava vrši, a ista dokumentacija navedena je u Popisu osnova na koje se osobe obvezno osiguravaju i stječu status osiguranika propisan Zakonom. Popis osnova sadržava: zakonsku osnovu osiguranja u obveznom zdravstvenom osiguranju, podatak o obvezniku podnošenja prijave, odredbu Zakona kojom je regulirana osnova osiguranja, podatak o obvezniku plaćanja doprinosa, popis dokumentacije potrebne za dokazivanje ispunjenja uvjeta za stjecanje statusa osigurane osobe, početak stjecanja statusa osigurane osobe i prestanak statusa osigurane osobe.</p> <p>https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_82_1586.html</p> <p>hrvatski jezik http://www.hzzo.hr/ hrvatski jezik http://www.hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/ hrvatski jezik</p>
Mjesto uprave	<p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Nacionalna kontaktna točka Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Osijek Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 220 800</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Zagreb Područna služba Čakovec Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel: (+385 40) 372 900</p>
Radno vrijeme	<p>Radno vrijeme HZZO Regionalnog ureda Osijek</p> <ul style="list-style-type: none">• radnim danom: 8.00 - 16.00; dežurstvo na šalterima utorkom: 16.00 - 19.00 <p>Radno vrijeme HZZO Područne službe Čakovec</p> <ul style="list-style-type: none">• radnim danom 8.00-16.00, srijedom 8.00-17.00
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u	<p>http://www.hzzo.hr/wp-content/uploads/2017/12/TISKANICA1_04122017.pdf?b32def</p>

vezi s postupkom	hrvatski jezik http://www.hzzo.hr/wp-content/uploads/2017/12/TISKANICA2_04122017.pdf?b32def hrvatski jezik
Dokumenti potrebni za postupak	Dokumentacija se razlikuje ovisno o okolnostima temeljem kojih se prijava vrši, a potrebna dokumentacija navedena je u popisu osnova na koje se korisnici obvezno osiguravaju i stječu status osiguranika propisan zakonom. Popis osnova je sastavni dio Pravilnika o načinu prijavljivanja i odjavljivanja te stjecanju statusa osigurane osobe u obveznom zdravstvenom osiguranju („Narodne novine“ broj 82/2014) https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_82_1586.html hrvatski jezik
Plaćanje ili naknada	Ne naplaćuje se upravna pristojba. Stranke su, temeljem članka 9. stavka 2. točke 15. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“ broj: 115/16) oslobođene plaćanja upravnih pristojbi za sva pismena i radnje za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja.
Rok postupka koji se temelji na pravilima	Prijava na obvezno zdravstveno osiguranje vrši se isti dan, dobiva se Matični broj osigurane osobe, a status osigurane osobe odnosno početak stjecanja statusa osigurane osobe i njegov prestanak utvrđuje područna služba, odnosno regionalni ured Zavoda za zdravstveno osiguranje na osnovi zaprimljene prijave i njezine ovjere od strane ovlaštenog radnika Zavoda; Status osigurane osobe stječe se danom nastanka okolnosti osnovom kojih se utvrđuje status u obveznom zdravstvenom osiguranju, a datum stjecanja i datum prestanka statusa, prema zakonskim osnovama osiguranja, utvrđeni su u Popisu osnova; Ako Zavod ne prihvati podnijetu prijavu ili utvrdi status osigurane osobe prema drugoj zakonskoj osnovi osiguranja, a ne onoj naznačenoj na prijavi, odnosno ospori status osiguranoj osobi u obveznom zdravstvenom osiguranju zbog nepostojanja okolnosti na osnovi kojih joj je status utvrđen, obavezan je o tome odlučiti rješenjem u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave, odnosno saznanja okolnosti za osporavanja statusa.
Način podnošenja zahtjeva	Prijava se podnosi neposredno bilo kojem regionalnom uredu, odnosno područnoj službi HZZO-a; prijava je za poslovne korisnike moguća i elektronskim putem
Način dogovoravanja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a u uredovno radno vrijeme, telefonom ili e-mailom.
Elektronički način administracije	Elektronička prijava moguća je samo za poslovne korisnike, pristup podacima moguć je isključivo uz autentifikaciju pametnom karticom HZZO-a ili poslovnim certifikatom Fine sadržanim na kriptografskom uređaju Fine ili poslovne banke (e-kartica, USB token) uz ispunjavanje tehničkih preduvjeta . Nakon uspješne prijave, podacima prijava obveznog osiguranja može se pristupiti putem izbornika ili izravno na poveznici - https://e-usluge.hzzo.hr .

3.2 Obavijest o početku/otkazu inozemnog zdravstvenog osiguranja

Kratak opis postupka	Početak inozemnog zdravstvenog osiguranja osigurana osoba dokazuje Tiskanicom E 104 koju izdaje inozemni osiguravatelj, dakle, mora se obratiti nadležnom tijelu koje popunjava navedeni obrazac i isti dostaviti
-----------------------------	---

	<p>HZZO-u. Osoba ne smije imati zdravstveno osiguranje u dvije države članice EU, tako da je dužna dostaviti Tiskanicu E 104. Rok za dostavu je odmah po saznanju za okolnosti, ne postoji prekluzivni rok.</p> <p>www.hzzo.hr</p>
Mjesto uprave	<p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Nacionalna kontaktna točka Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Osijek Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 220 800</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Zagreb Područna služba Čakovec Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel: (+385 40) 372 900</p>
Radno vrijeme	<p>Radno vrijeme HZZO Regionalnog ureda Osijek</p> <ul style="list-style-type: none"> radnim danom: 8.00 - 16.00; dežurstvo na šalterima utorkom: 16.00 - 19.00 <p>Radno vrijeme HZZO Područne službe Čakovec</p> <ul style="list-style-type: none"> radnim danom 8.00-16.00, srijedom 8.00-17.00
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	<p>https://www.krankenkassen.de/static/common/files/view/5209/E104_Ungarisch_HU.pdf</p>
Dokumenti potrebni za postupak	<p>Stranka je dužna dostaviti obavijest na obrascu E 104 koju izdaje inozemni osiguravatelj te isti obrazac dostaviti Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.</p>
Plaćanje ili naknada	<p>Ne naplaćuje se upravna pristojba.</p> <p>Stranke su, temeljem članka 9. stavka 2. točke 15. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“ broj: 115/16) oslobođene plaćanja upravnih pristojbi za sva pismena i radnje za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja.</p>
Rok postupka koji se temelji na pravilima	<p>Na postoji propisan rok. U pravilu se rješava neposredno nakon podnošenja zahtjeva.</p>
Način podnošenja zahtjeva	<p>Zahtjev (pisani) predaje se neposredno pisarnici ili se šalje poštom na adresu.</p>
Način dogovoravanja za rješavanje	<p>Stranka se može obratiti neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a u uredovno radno vrijeme.</p>
Elektronički način administracije	<p>Ne postoji elektronički način komunikacije. Stranka se mora osobno obratiti nadležnom tijelu.</p>

3.3 Izdavanje Europske kartice zdravstvenog osiguranja

Kratak opis postupka	<p>Nakon podnošenja zahtjeva, uz uvjet da je stranka uredno prijavljen na obvezno zdravstveno osiguranje u RH, karticu može preuzeti u roku 8</p>
-----------------------------	---

	<p>dana. Europska kartica zdravstvenog osiguranja važi do datuma koji je na njoj naveden, a u pravilu tri godine. Izdavanje nove Europske kartice zdravstvenog osiguranja možete zatražiti u roku 30 kalendarskih dana prije isteka važeće, a ako izgubite zdravstveno osiguranje, obvezni ste istu karticu predati nadležnom uredu, odnosno područnoj službi HZZO-a.</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/procedura-za-dobivanje-ehic-a/</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/vasa-prava-europska-iskaznica-zdravstvenog-osiguranja-ehic-i-europskonacionalno-zakonodavstvo/</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/opseg-pokrivenosti-ehic-om/</p>
Mjesto uprave	<p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Nacionalna kontaktna točka Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Osijek Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 220 800</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Zagreb Područna služba Čakovec Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel: (+385 40) 372 900</p>
Radno vrijeme	<p>Radno vrijeme HZZO Regionalnog ureda Osijek</p> <ul style="list-style-type: none"> radnim danom: 8.00 - 16.00; dežurstvo na šalterima utorkom: 16.00 - 19.00 <p>Radno vrijeme HZZO Područne službe Čakovec</p> <ul style="list-style-type: none"> radnim danom 8.00-16.00, srijedom 8.00-17.00
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	<p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/procedura-za-dobivanje-ehic-a/</p> <p>http://www.cezih.hr/EhicRequest/request.html</p>
Dokumenti potrebni za postupak	<p>Za ostvarivanje navedenog prava potrebno je da stranka podnese zahtjev putem web portala http://www.cezih.hr/EhicRequest/request.html ili se osobno zahtjevom obrati regionalnom uredu ili područnoj službi Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO) koji je nadležan prema mjestu njenog prebivališta.</p> <p>Uvjet za izdavanje kartice je uredna prijava na obvezno zdravstveno osiguranje.</p>
Plaćanje ili naknada	<p>Kartica se izdaje besplatno.</p> <p>Ne naplaćuje se upravna pristojba.</p> <p>Stranke su, temeljem članka 9. stavka 2. točke 15. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“ broj: 115/16) oslobođene plaćanja upravnih</p>

	pristojbi za sva pismena i radnje za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja.
Rok postupka koji se temelji na pravilima	Kartice se preuzima u roku od 8 dana od dana predaje zahtjeva, na adresi regionalnog ureda odnosno područne službe HZZO-a koju je stranka izabrala za podizanje kartice.
Način podnošenja zahtjeva	Putem web portala ili osobno zahtjevom u regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a prema mjestu prebivališta stranke.
Način dogovoravanja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a u uredovno radno vrijeme.
Elektronički način administracije	http://www.cezih.hr/EhicRequest/request.html

3.4 Pravo na sveobuhvatnu zdravstvenu zaštitu u drugoj državi članici

Kratak opis postupka	<ul style="list-style-type: none"> Ako osoba radi u jednoj zemlji EU-a, a živi u drugoj, ima pravo na liječenje u objema zemljama. Prijavu je potrebno napraviti u zemlji u kojoj radi i od tijela nadležnog za zdravstveno osiguranje zatražiti obrazac S1 (nekadašnji obrazac E106). S tim obrascem ima pravo na zdravstvenu zaštitu u zemlji u kojoj živi. Na temelju takvog osiguranja članovi njene obitelji također imaju pravo na zdravstvenu zaštitu ako žive u zemlji EU-a. Međutim, ukoliko se radi o dnevnom migrantu, odnosno osobi koja živi u jednoj zemlji EU-a, a radi u Danskoj, Irskoj, Hrvatskoj, Finskoj, Švedskoj, Ujedinjenoj Kraljevini, Islandu ili Norveškoj, obitelj ima pravo na zdravstvenu zaštitu samo u određenim situacijama, npr. u hitnim slučajevima tijekom njihova boravka u tim zemljama. Ako je osoba upućena na kraći rad u inozemstvo (manje od dvije godine), može ostati osigurana u svojoj matičnoj zemlji (zemlji iz koje je upućena na takav rad). Potrebno je zatražiti obrazac S1 (nekadašnji obrazac E106) od tijela nadležnog za zdravstveno osiguranje u svojoj matičnoj zemlji. S pomoću njega će zajedno s obitelji moći ostvariti pravo na zdravstveno osiguranje tijekom boravka u drugoj zemlji. Također je potrebno da u zemlji u kojoj će osoba raditi, preda svoj obrazac S1 tijelu nadležnom za zdravstveno osiguranje. <p>https://europa.eu/youreurope/citizens/health/when-living-abroad/health-insurance-cover/index_hr.htm</p>
Mjesto uprave	<p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Nacionalna kontaktna točka Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Osijek Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 220 800</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Zagreb Područna služba Čakovec Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec</p>

	Tel: (+385 40) 372 900
Radno vrijeme	Radno vrijeme HZZO Regionalnog ureda Osijek <ul style="list-style-type: none"> radnim danom: 8.00 - 16.00; dežurstvo na šalterima utorkom: 16.00 - 19.00 Radno vrijeme HZZO Područne službe Čakovec <ul style="list-style-type: none"> radnim danom 8.00-16.00, srijedom 8.00-17.00
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	https://europa.eu/youreurope/citizens/work/social-security-forms/s1_form_hr.pdf
Dokumenti potrebni za postupak	Za ostvarivanje navedenog prava potrebno je da stranka od tijela nadležnog za zdravstveno osiguranje u svojoj matičnoj zemlji zatraži obrazac S1 (nekadašnji obrazac E106) te ga preda u određenoj zemlji tijelu nadležnom za zdravstveno osiguranje.
Plaćanje ili naknada	Ne naplaćuje se upravna pristojba. Stranke su, temeljem članka 9. stavka 2. točke 15. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“ broj: 115/16) oslobođene plaćanja upravnih pristojbi za sva pismena i radnje za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja.
Rok postupka koji se temelji na pravilima	Ne postoji propisani rok.
Način podnošenja zahtjeva	Osobno zahtjevom u regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a prema mjestu prebivališta stranke.
Način dogovoravanja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a u uredovno radno vrijeme.
Elektronički način administracije	Ne postoji elektronički način komunikacije.

3.5 Povrat troškova za korisnike u vezi s korištenjem zdravstvenih usluga u drugim državama članicama

Kratak opis postupka	<p>HZZO ne nadoknađuje troškove liječenja osoba sa stranim zdravstvenim osiguranjem.</p> <p>http://www.hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/prava-gradana-eu-u-rh-sukladno-direktivi/naknada-za-zdravstvene-usluge/</p> <p>Sukladno Uredbi 883/2004 HZZO će pokriti troškove planiranog liječenja osigurane osobe samo ako joj je temeljem podnesenog zahtjeva izdano odobrenje za navedeno planirano liječenje (čl. 20. Uredbe 883/2004). Liječenje će se odobriti ako je predviđeno u hrvatskom sustavu obveznog zdravstvenog osiguranja i ako se isto liječenje ne može ostvariti na području RH u medicinski opravdanom roku, pri čemu će se voditi računa o zdravstvenom stanju i mogućem tijeku bolesti osigurane osobe. Za liječenje koje je odobreno sukladno odredbama Uredbe osiguranoj osobi izdaje se poseban obrazac, osnovom kojeg koristi zdravstvene usluge u EU te ne podmiruje troškove liječenja osobno, osim troška</p>
-----------------------------	---

	<p>osobnog učešća.</p> <p>Kada nije pribavljeno odobrenje planiranog liječenja, a isto je bilo potrebno, Zavod ne naknađuje troškove osiguranim osobama.</p> <p>Za naknadu troškova korištene planirane specijalističko-konzilijarne skrbi za koju nije bilo potrebno prethodno odobrenje i za naknadu troškova odobrenog liječenja, potrebno je uložiti zahtjev nadležnom uredu HZZO-a prema mjestu prebivališta, i priložiti medicinsku i računsku dokumentaciju. Povrat troškova ne može iznositi više od iznosa koji je općim aktom Zavoda za tu zdravstvenu zaštitu utvrđen za ugovorne subjekte Zavoda iz članka 18. ZOZO.</p> <p>O zahtjevu tijelo odlučuje rješenjem u upravnom postupku.</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/naknada-zdravstvenih-usluga/</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/vasa-prava-zakonodavstvo-eu/</p>
Mjesto uprave	<p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Nacionalna kontaktna točka Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Osijek Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 220 800</p> <p>Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Regionalni ured Zagreb Područna služba Čakovec Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel: (+385 40) 372 900</p>
Radno vrijeme	<p>Radno vrijeme HZZO Regionalnog ureda Osijek</p> <ul style="list-style-type: none"> • radnim danom: 8.00 - 16.00; dežurstvo na šalterima utorkom: 16.00 - 19.00 <p>Radno vrijeme HZZO Područne službe Čakovec</p> <ul style="list-style-type: none"> • radnim danom 8.00-16.00, srijedom 8.00-17.00
Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom	<p>Ne postoji propisani obrazac za povrat troškova. Stranka podnosi zahtjev u pisanom obliku.</p> <p>www.hzzo.hr/tiskanice/</p>
Dokumenti potrebni za postupak	<p>HZZO ne nadoknađuje troškove liječenja osoba sa stranim zdravstvenim osiguranjem.</p> <p>http://www.hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/prava-gradana-eu-u-rh-sukladno-direktivi/naknada-za-zdravstvene-usluge/</p> <p>Liječenje osoba sa zdravstvenim osiguranjem u RH koje je odobreno</p>

	<p>sukladno odredbama Uredbe osiguranoj osobi izdaje se poseban obrazac, osnovom kojeg koristi zdravstvene usluge u EU te ne podmiruje troškove liječenja osobno, osim troška osobnog učešća.</p> <p>Za naknadu troškova korištene planirane specijalističko-konzilijarne skrbi za koju nije bilo potrebno prethodno odobrenje i za naknadu troškova odobrenog liječenja, potrebno je uložiti zahtjev nadležnom uredu HZZO-a prema mjestu prebivališta, i priložiti medicinsku i računsku dokumentaciju</p>
Plaćanje ili naknada	<p>Ne naplaćuje se upravna pristojba.</p> <p>Stranke su, temeljem članka 9. stavka 2. točke 15. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“ broj: 115/16) oslobođene plaćanja upravnih pristojbi za sva pismena i radnje za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja.</p>
Rok postupka koji se temelji na pravilima	30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva
Način podnošenja zahtjeva	Zahtjev (pisani) predaje se neposredno pisarnici ili se šalje poštom na adresu.
Način dogovoravanja za rješavanje	Stranka se može obratiti neposredno nadležnom regionalnom uredu ili područnoj službi HZZO-a u uredovno radno vrijeme.
Elektronički način administracije	Ne postoji elektronički način komunikacije. Stranka se mora osobno obratiti nadležnom tijelu.

4. Postupci u vezi s državljanstvom

4.1 Postupak dobivanja dvojnog državljanstva

Kratak opis postupka	<p>Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva mogu podnijeti stranci (osobe koje nemaju hrvatsko državljanstvo) te prirođenjem steći hrvatsko državljanstvo, ako ispunjavaju pretpostavke propisane Zakonom o hrvatskom državljanstvu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva prirođenjem podnosi se osobno policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji, osim ako je riječ o osobi s invaliditetom, kada se može podnijeti putem zakonskog zastupnika ili ovlaštenog opunomoćenika. <p>Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva prirođenjem može se podnijeti i putem diplomatske misije ili konzularnog ureda Republike Hrvatske.</p> <p>Postupak stjecanja hrvatskog državljanstva provodi Ministarstvo unutarnjih poslova u sjedištu.</p> <p>Hrvatskim državljaninom postaje se danom uručenja pozitivnog rješenja. Nakon uručenja pozitivnog rješenja stranka se upisuje u knjigu državljana u nadležnom matičnom uredu.</p> <p>Domovnica se izdaje u nadležnom matičnom uredu.</p> <p>http://osjecko-baranjska.policija.hr/main.aspx?id=39#_ZAHTJEV_ZA_STJECANJE_HRVATSKOG%20DR%C5%BDA https://www.mup.hr/UserDocImages/upute_obraci/Shema_stjecanje_drz.PDF</p>
Mjesto uprave	<p>Ministarstvo unutarnjih poslova Sektor za upravne poslove, strance i državljanstvo Ulica grada Vukovara 33 , 10000 Zagreb Tel: (+385 1) 6122 111</p> <p>Policijska uprava Osječko-baranjska Odjel za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil Trg Lavoslava Ružičke 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 237 111</p> <p>Policijska uprava Međimurska Odjel za upravne poslove Jakova Gotovca 7, 40000 Čakovec Tel: (+385 40) 373 111</p> <p>Konzularni odjel Veleposlanstva Republike Hrvatske u Mađarskoj Munkacsy Mihaly utca 15 1063 Budapest HUNGARY Tel: (+36 1) 269 5657</p> <p>Generalni konzulat Republike Hrvatske u Mađarskoj, Pečuh Ifjusag 11 7624 Pecs HUNGARY Tel: (+36 72) 210 840</p>
Radno vrijeme	<p>Radno vrijeme šaltera za stranke u Policijskoj upravi osječko-baranjskoj i u policijskim postajama u kojima se izdaju dokumenti je:</p> <ul style="list-style-type: none">• od 7,00 do 14,30 sati (ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak)• od 7,00 do 18,30 sati (utorak)

	<p>Radno vrijeme za stranke u Policijskoj upravi Međimurskoj sa strankama je</p> <ul style="list-style-type: none"> od ponedjeljka do petka od 7 do 14.30 sati, dok u utorak referade rade sa strankama od 9 do 16.30 sati <p>Uredovno vrijeme Konzularnog odjela Veleposlanstva (za stranke):</p> <ul style="list-style-type: none"> ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak 10,00-12,00 <p>Uredovno vrijeme Konzulata: (za stranke)</p> <ul style="list-style-type: none"> ponedjeljak - petak 9,00-13,00
<p>Obrasci dostupni i koji se mogu preuzeti u vezi s postupkom</p>	<p>https://www.mup.hr/UserDocsImages/Dokumenti/drzavljanstvo/obrazac1_stjecanje_prir_odjenje_punoljetni.pdf</p>
<p>Dokumenti potrebni za postupak</p>	<ul style="list-style-type: none"> uz propisani obrazac zahtjeva za stjecanje hrvatskog državljanstva s upitnikom prilaže se: <ul style="list-style-type: none"> životopis izvadak iz matice rođenih uvjerenje o državljanstvu uvjerenje o nekažnjavanju nadležnog inozemnog tijela države čiji su podnositelji zahtjeva državljani te države u kojoj imaju stalni boravak u izvorniku ili propisno ovjerenom preslici s prijevodom na hrvatski jezik ne starijeg datuma od šest mjeseci važeća identifikacijska isprava, ovjerenjena preslika ako se zahtjev podnosi i za malodobnu djecu, prilaže se izvadak iz matice rođenih^{*1}, uvjerenje o državljanstvu i suglasnost djeteta starijeg od 14 godina za različite osnove stjecanja hrvatskog državljanstva treba priložiti i druge isprave, npr.: <ul style="list-style-type: none"> za stjecanje po osnovi boravka u Republici Hrvatskoj – isprave kojima se dokazuje regulirani boravak i dužina trajanja boravka u Republici Hrvatskoj (osobna iskaznica za stranca, uvjerenje o boravku, putna isprava s unesenim podacima o boravku). Kao dokaz o poznavanju hrvatskog jezika i latiničnog pisma, potrebno je priložiti potvrdu o položenom ispitu poznavanja hrvatskog jezika i latiničnog pisma na visokom učilištu, srednjoškolskoj ustanovi ili ustanovi za obrazovanje odraslih, koje na temelju odobrenja ministarstva nadležnog za obrazovanje izvode programe iz hrvatskog jezika; svjedodžbu inozemne obrazovne ustanove kojom se potvrđuje da je obrazovanje provedeno po programu na hrvatskom jeziku ili svjedodžbu o završenom tečaju najmanje B1 stupnja znanja hrvatskog jezika. za stjecanje po osnovi rođenja u Republici Hrvatskoj – isprave kojima se dokazuje regulirani boravak i dužina trajanja boravka u Republici Hrvatskoj (osobna iskaznica za stranca, uvjerenje o boravku, putna isprava s unesenim podacima o boravku) za stjecanje po osnovi braka ili životnog partnerstva sa hrvatskim državljaninom – isprava kojom se dokazuje status stalnog boravka pripadnici hrvatskog naroda trebaju dostaviti isprave kojima dokazuju osobno nacionalno izjašnjenje u pravnom prometu - ovjerenjena preslika radne knjižice, vojne knjižice, svjedodžbe, indeksa, izvotka iz matice rođenih, vjenčanih i dr., ili izvornike istih, ukoliko je u njima upisan podatak o

	<p>nacionalnosti. Pripadnost hrvatskom narodu dokazuje se i dostavljanjem dokaza o zaštiti prava i pomicanju interesa hrvatskog naroda i dokaza o aktivnom sudjelovanju u hrvatskim kulturnim, znanstvenim i sportskim udrugama u inozemstvu. Ukoliko se stranke pozivaju na pripadnost hrvatskom narodu njihovih roditelja, uz zahtjev dostavljaju dokaze kojim potvrđuju nacionalno deklariranje roditelja. U zahtjevima za stjecanje hrvatskog državljanstva podnesenim do 1. siječnja 2012. godine, tj. do stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o hrvatskom državljanstvu (NN 130/11), pripadnost hrvatskom narodu dokazuje se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku</p> <ul style="list-style-type: none"> • iseljenici – isprave kojima dokazuju iseljenje s područja Republike Hrvatske, a ako se radi o potomcima iseljenika treba dokazati i rodbinsku povezanost sa iseljenom osobom do 3. stupnja srodstva u ravnoj liniji (djeca, unuci, praunuci) • stranac čije bi primanje u hrvatsko državljanstvo predstavljalo interes za Republiku Hrvatsku – mišljenje nadležnog ministarstva o postojanju interesa za primitak u hrvatsko državljanstvo • osobe otpuštene iz hrvatskog državljanstva – dokaz o stjecanju stranog državljanstva i prestanku hrvatskog državljanstva. <p>Za strane javne isprave koje se prilažu uz potpisani obrazac zahtjeva za stjecanje hrvatskog državljanstva (npr.: rodni list, vjenčani list i slično) prethodno je potrebno provesti postupak njihove legalizacije, osim ako dvostranim i mnogostranim međunarodnim ugovorima nije utvrđeno drukčije. Haaška konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, od 5. listopada 1961. godine, pojednostavila je postupak legalizacije u odnosima između ugovornih stranaka, pa javna isprava podliježe jednom ovjeravanju nadležnog tijela države koja je ispravu izdala.</p> <p>Ako između Republike Hrvatske i druge države ne postoji dvostrani ili mnogostrani ugovor, koji ukida ili olakšava legalizaciju, a druga država nije potpisnica Haaške konvencije o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, javne isprave izdane u inozemstvu mogu se upotrijebiti u Republici Hrvatskoj samo ako su legalizirane u skladu s propisima zemlje izdavanja i nadovjerene u hrvatskoj diplomatskoj misiji ili konzularnom uredu u toj državi (uz prijevod na hrvatski jezik), ili ako se nakon legalizacije u skladu s propisima države izdavanja, nadovjere u diplomatskom predstavništvu te države u Republici Hrvatskoj i legaliziraju (nadovjere) u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova Republike Hrvatske. U slučaju da Republika Hrvatska nema diplomatsko konzularno predstavništvo u državi izdavanja isprave, a niti ta država nema diplomatsko konzularno predstavništvo u Republici Hrvatskoj, legalizacija se obavlja u trećoj državi u kojoj obje države imaju diplomatsko konzularno predstavništvo, na slijedeći način: nakon ovjere isprava kod nadležnih tijela države u kojoj je izdana, ispravu nadovjerava njezino diplomatsko konzularno predstavništvo u trećoj državi, zatim ministarstvo vanjskih poslova treće države i na kraju diplomatsko konzularno predstavništvo Republike Hrvatske u toj trećoj državi.</p> <p>https://www.mup.hr/UserDocsImages/upute_obraci/dokumenti_stjecanje_drz.PDF</p>
<p>Plaćanje ili naknada</p>	<p>U slučaju pozitivnog rješenja, naplaćuje se upravna pristojba u iznosu od 1.050,00 kuna u zemlji, a u diplomatskoj misiji ili konzularnom uredu Republike Hrvatske u inozemstvu, sukladno konzularnim pristojbama.</p> <p>Ukoliko je zahtjev podnesen u Republici Hrvatskoj, u pozivu naznačeni iznos upravne pristojbe uplaćuje se u pošti/FINA-i/banci, putem opće uplatnice s naznakom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primatelj: Državni proračun Republike Hrvatske • broj računa: HR1210010051863000160; poziv na broj: HR64-5002-713

	<ul style="list-style-type: none"> • uplatnicu sa svim podacima ispunit će službena osoba koja uručuje rješenja
Rok postupka koji se temelji na pravilima	Rok postupka ovisi o složenosti svakog pojedinog zahtjeva
Način podnošenja zahtjeva	Zahtjev (pisani) predaje se neposredno nadležnim tijelima.
Način dogovaranja za rješavanje	Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva prirođenjem podnosi se osobno policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji, osim ako je riječ o osobi s invaliditetom, kada se može podnijeti putem zakonskog zastupnika ili ovlaštenog opunomoćenika u uredovno radno vrijeme policijske uprave/policijske postaje. Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva prirođenjem može se podnijeti i putem diplomatske misije ili konzularnog ureda Republike Hrvatske u njihovo uredovno radno vrijeme.
Elektronički način administracije	Ne postoji elektronički način komunikacije. Stranka mora osobno podnijeti zahtjev nadležnom tijelu. http://osjecko-baranjska.policija.hr/main.aspx?id=39#_ZAHTJEV_ZA_STJECANJE_HRVATSKOG%20DR%C5%BDA

1. Ingatlantulajdon regisztrálása és gépjárműértékesítés

1.1 Tulajdonjog regisztrálás (horvát állampolgárok magyarországi ingatlanvásárlása esetén és viszont)

Az ügyintézés rövid leírása	<p>Az eljárás a Tulajdon-és egyéb materiális jogokról szóló törvény, valamint a Földhivatali nyilvántartásról szóló törvény előírásainak megfelelően történik. Ha Ön az Európai Unió tagállamának állampolgára, vagy olyan jogi személy aki/amely ingatlan tulajdonjog megszerzésére jogosult, e jogosultságát a Horvát Köztársaságban azon feltételek mellett érvényesítheti, melyek a Horvát Köztársaság állampolgárai, valamint a Horvát Köztársaságban székhellyel rendelkező jogi személyek tulajdonjog szerzésére érvényesek. Kivételt képeznek az ez alól kivont területeken lévő ingatlanok – mezőgazdasági földterületek, melyek jogállását külön jogszabály szabályoz.</p> <p>https://gov.hr/moja-uprava/stanovanje/kupnja-prodaja-i-najam-nekretnine/kupnja-nekretnina-za-strane-drzavljanje/1618</p> <p>Eszéki Járásbíróság http://sudovi.pravosudje.hr/osos/index.php?linkID=27</p> <p>Csáktornyai Járásbíróság http://sudovi.pravosudje.hr/osck/index.php?linkID=5</p>
Közigazgatási hatóság címe	<p>Horvát Köztársaság Igazságügyi Minisztériuma Polgári, Kereskedelmi-és Közigazgatási Hatóság Földhivatali-és Tulajdonjogi Osztály Ulica grada Vukovara 49 10000 Zágráb/Zagreb https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/uprava-za-gradjansko-trgovacko-i-upravno-pravo-6331/6331</p> <p>Eszéki /Osijek/ Járásbíróság Földhivatali Osztály Europska avenija 7 31000 Osijek Tel.: (+385 31) 228-400 Fax: (+385 31) 202-419 https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/16</p> <p>Pélmonostori/ Beli Manastir/Állandó Szolgálat Kralja Tomislava 53 31300 Beli Manastir Tel.: (+385 31) 701-112</p> <p>Diakovári/Đakovo/Állandó Szolgálat Trg dr. Franje Tuđmana 2 31400 Đakovo Tel.: (+385 31) 840-120 Fax: (+385 31) 840-125</p> <p>Nekcse/Našice/Állandó Szolgálat Trg dr. Franje Tuđmana 14 31500 Našice Tel.: (+385 31) 618-220 Fax: (+385 31) 614-483</p> <p>Valpó /Valpovo/Állandó Szolgálat Kralja Petra Krešimira IV. 3 31550 Valpovo Tel.: (+385 31) 656-100</p>

	<p>Fax: (+385 31) 656-105</p> <p>Csáktornyai/Čakovec/ Járásbíróság Földhivatali Osztály Ruđera Boškovića 18 40 000 Čakovec http://sudovi.pravosudje.hr/osck/index.php?linkID=11</p> <p>Perlak/Prelog/Állandó Szolgálat Glavna 29 40323 Prelog</p> <p>Horvátországi járásbíróságok jegyzéke https://pravosudje.gov.hr/pristup-informacijama-6341/ostale-informacije/pravosudna-tijela-rh/opcinski-sudovi-6412/6412</p> <p>Ügyvédi névjegyzék http://www.hok-cba.hr/hr/imenik</p> <p>Közjegyzői hivatalok http://www.hjk.hr/Uredi</p> <p>Névjegyzékbe felvett földmérő mérnökök http://www.hkoig.hr/clanovi/imenik_geo.php</p> <p>Jogosultsággal bíró ingatlanügynökök és ingatlanközvetítők névjegyzéke http://www.agenti.hr/registar-posrednika-promet-nekretninama/</p>
<p>Ügyfélfogadási idő</p>	<p>Igazságügyi Minisztérium ügyfélirodájának ügyfélfogadási rendje: • munkanapokon 09:00 - 15:00</p> <p>Eszéki Járásbíróság Földhivatal ügyfélfogadási idő: <ul style="list-style-type: none"> • Hétfő, szerda, csütörtök és péntek: 8:00- 11:00 • Kedd: 15:00 - 19:00 Ügyvédek, közjegyzők, földmérő mérnökök és ingatlanforgalmazó ügynökségek részére: <ul style="list-style-type: none"> • Hétfő, szerda, csütörtök és péntek: 11:00- 12:00 • Kedd: 19:00 - 19:45 A hivatalvezető az ügyfeleket munkanapon (kedd kivételével) 09:00 - 10:00 óra között fogadja a 14 sz. hivatali helyiségben Információk iránti telefonhívások: 031/228-400 telefonszámon: <ul style="list-style-type: none"> • hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek 08 - 11 óráig. Csáktornyai Járásbíróság Földhivatali Osztály <ul style="list-style-type: none"> • postai küldemények átvétele 8 - 13 óráig • ingatlan nyilvántartási kivonatok kiadása 8 -12 óráig • ügyvédek és földmérő mérnökök fogadása ingatlan nyilvántartási kivonat kiadása tárgyában 12 - 14 óráig. Telefonhívások fogadása: 040/379-681 Ügyféliroda</p>
<p>Rendelkezésre álló és az ügyintézés során letölthető űrlapok</p>	<p>Eszéki Járásbíróság http://sudovi.pravosudje.hr/osos/index.php?linkID=10&type=R A rendelkezésre álló űrlapok horvát nyelvűek.</p>
<p>Ügyintézéshez szükséges</p>	<p>Az ingatlan tulajdonjog nem szerezhető meg automatikusan, hanem adásvételi szerződés és tulajdonjog bejegyzés földhivatali nyilvántartásba</p>

<p>dokumentumok</p>	<p>vétele által. A tulajdonjog bejegyzéshez a hozzájárulási (tabuláris) nyilatkozat része lehet a szerződésnek, de egy különálló, vagy egy az ingatlan nyilvántartási kérelem elválaszthatatlan részét képező okirat is lehet. Ilyen esetekben az okiratnak, vagy a hozzájárulási nyilatkozatot magában foglaló kérelemnek meg kell felelnie minden, a bejegyzéshez szükséges követelménynek.</p> <p>Az írásban benyújtott kérelemhez be kell csatolni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a tulajdonjogszerzés jogalapját (adásvételi szerződés, ajándékozási szerződés, eltartási szerződés stb.) képező okirat eredeti példányát, vagy hitelesített másolatát, • a jogszerző állampolgárságának (útlevelének stb. hitelesített másolatát), vagy jogi személynek a jogállása (bíróági cégkivonat) bizonyítását, ha a jogszerző külföldi jogi személy, • amennyiben a kérelmezőt meghatalmazottja képviseli, e meghatalmazást, annak eredeti példányával, vagy hitelesített másolatával kell igazolni, • amennyiben kérelmező a saját képviseletére nem bízott meg meghatalmazottat de külföldön tartózkodik, köteles megnevezni egy a levélküldeményei átvételére jogosult Horvát Köztársaságban állandó lakhellyel rendelkező meghatalmazottat, <p>Ha az ügyintézés során szükségesek mutatkozna egyéb dokumentumok pótlólagos előterjesztése is, az ügyfél felhívást kap arra, hogy azokat ésszerű határidőben nyújtsa be.</p>
<p>Igazgatási illeték vagy díj</p>	<p>A járásbíróóságok földhivatalaiban, az állampolgárok az általuk személyesen benyújtott okiratok ügyintézése fejében az állami költségvetés javára 250,00 kuna díjat kell, hogy befizessenek.</p> <p>Az illetékek befizethetők e-illeték alkalmazás igénybevételével. a megadott számlára, illetőleg egy egységes átutalási megbízás által a Horvát Köztársaság állami költségvetés alábbi számlájára történő utalással:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBAN HR1210010051863000160 • az egységes megbízási nyomtatvány első négyzetébe 64 szám (modell) beírásával • az egységes megbízási nyomtatvány második négyzetébe 5045-4132-OIB (egyedi azonosító szám) beírásával <p>Ha Ön horvát állampolgár, a 5045-4132 szám mellé a saját adószámát is be kell írnia, de ha külföldinek minősülő személy, akkor az 5045-4132 szám után be kell írnia a saját OIB – azonosító számát - (amennyiben rendelkezik azzal), vagy valamely egyéb számot, melyet a személyazonosításához használ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • a befizetés leírása rovatba be kell írni Nyilvántartásbavételi illeték (Pristojba za uknjižbu) HK Állami Költségvetés (Državni proračun RH) Dokumentum sz.:
<p>Szabályokon alapuló ügyintézési határidő</p>	<p>Határidő, melyben az illetékes járásbíróóság földhivatala, illetve ingatlannyilvántartási osztálya köteles lenne az ingatlan széljegyzését elvégezni, a Földhivatali nyilvántartásról szóló törvény által nincs előírva. Az ügyintézés rendszerint abban a sorrendben történik, melyben azokat a földhivatalban befogadják.</p>
<p>Kérelem benyújtásának módja</p>	<p>Az (írásos) kérelem benyújtása közvetlenül az ügyfélszolgálati irodában, vagy címre postázva történik.</p>
<p>Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás</p>	<p>Az Igazságügyi Minisztérium Polgári, Kereskedelmi-és Közigazgatási Hatósága hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos információk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szerdán 9,00 -15,00 óráig személyesen, vagy a 01 3714 000 telefonszámon. <p>https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/uprava-za-gradjansko-trgovacko-i-upravno-pravo-6331/6331</p>

	<p>Az (írásos) kérelem benyújtása közvetlenül az ügyfélszolgálati irodában, vagy címére postázva történik.</p> <p>Eszéki Járásbíróság Az (írásos) kérelem benyújtása hivatali időben közvetlenül az ügyfélszolgálati irodában, vagy annak címére postázva történik. Az osztályvezető munkanapokon (kedd kivételével) 09:00 - 10:00 óra között fogadja az ügyfeleket a 14.sz. hivatali helyiségben Telefonhívások tájékoztatási ügyekben: 031/228-400 telefonszámon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek 08-11 óráig <p>Csáktornyai Járásbíróság Telefonhívás: 040/379-681 Ügyfélszolgálati iroda</p>
<p>Elektronikus ügyintézési mód</p>	<p>2017. március 15. óta az adásvételi szerződés aláírását és annak közjegyzőnél történő hitelesítését követően, a szerződést a közjegyzőtől, vagy az ügyvédől interneten lehet továbbítani ügyintézés végett a járásbíróság földhivatalához (ingatlan nyilvántartási osztály).</p> <p>A járásbíróságok földhivatalainál, állampolgárok részéről közvetlenül benyújtott dokumentumok esetén az állami költségvetés javára 250,00 kuna eljárási díj fizetendő.</p> <p>A Horvát Közjegyzői Kamara árlistája alapján, azok az állampolgárok, akik e-kérelem benyújtása mellett döntenek, újabb 200,00 kuna eljárási díjat kell, hogy fizesse.</p> <p>Földhivatali nyilvántartásbavétel végett benyújtott kérelem benyújtása meghatalmazott útján közjegyzői vagy ügyvédi irodák hivatali idejében munkanapokon 7-19 óráig, valamint szombaton 7-13 óráig lehetséges, tehát szombaton is, ám a járásbíróság földhivatali osztálya kizárólag a hétfőtől péntekig terjedő hivatali időben fogadja be a kérelmeket.</p> <p>A földhivatali nyilvántartásba elektronikus úton történő bejegyzés iránti kérelem benyújtása meghatalmazottak által, a polgárok számára azt biztosítja, hogy a közjegyzőnél, vagy ügyvédnél egy helyen és egyidejűleg intézhessék a szerződés aláírásának hitelesítését, a földhivatali nyilvántartásba vételi kérelem benyújtását valamint, hogy az elvégzett bejegyzést követően, a változtatásokkal ellátott hivatalos földhivatali kivonatot megkaphassák.</p> <p>Az ilyen eljárással biztosítva van az ingatlanforgalmazással kapcsolatos jogbiztonság, miután a kérelem zárolása a földhivatali ingatlan nyilvántartásban, az ingatlan adásvételi szerződés aláírását követően azonnal lehetséges, ami által lerövidül az adásvétel pillanatától a földhivatali ingatlannyilvántartásba vételi kérelem benyújtásáig tartó idő. Ezzel megakadályozható egy ingatlanak a többszöri eladása különböző személyeknek.</p> <p>https://pravosudje.gov.hr/podnosenje-e-prijedloga-za-upis-u-zemljsnu-knjigu/14341</p>

1.2 Gépjármű eladása horvát állampolgár részéről magyar állampolgárnak

<p>Az ügyintézés rövid leírása</p>	<p>Az adásvételi szerződés aláírását követően felek a jármű műszaki eredetvizsgálat állomáshoz fordulnak, ahol a forgalmi engedély bemutatásával megtörténik a tulajdonátruházás. Ezt követően a külföldi állampolgár járműbiztosítást köt, és részére (legfeljebb 30 napig érvényes) kiviteli rendszámot és kiviteli forgalmi engedélyt állítanak ki.</p>
---	--

	<p>Azon EU állampolgárok esetében, akik nem jelentik át az ilyen járművet Horvátországban, haladéktalanul a saját Belügyminisztériumukhoz, vagy valamely más illetékes hatóságukhoz kell, hogy forduljanak a jármű átírása érdekében, miután az értesíti az illetékes horvát hatóságokat arról, hogy a forgalmi engedélyt és a rendszám táblát bevonták.</p>
Közigazgatási hatóság címe	<p>Centar za vozila Hrvatske d.d. (Horvátországi Gépjármű Központ Rt.- CVH) Capraška 6, 10 000 Zagreb E-mail: cvh@cvh.hr</p> <p>CVH STP „CENTAR“ Zagrebačka ulica 95, 40 000 Čakovec TEL.: (+385 40) 384 577</p> <p>CVH STP „POSAVEC“ Neumannova 4, 40 000 Čakovec TEL: (+385 40) 328 360</p> <p>CVH STP „PRELOG“ Trg svetog Florijana 20, 40 323 Prelog TEL: (+385 40) 645 222</p> <p>CVH STP „AUTOREPARATURA“ Sv. Leopolda Mandića 33, 31 000 Osijek TEL: (+385 31) 297 708</p> <p>CVH STP „EUROOSIJEK“ Drinska 123, 31 000 Osijek TEL: (+385 31) 275 413</p>
Ügyfélfogadás	<p>Hivatali időben munkanapokon: 7,00 – 20,00 szombaton: 7,00 – 14,00</p>
Az ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok	<p>Nincsenek.</p>
Ügyintézéshez szükséges dokumentumok	<p>Adásvételi szerződés vagy számla</p> <p>Forgalmi engedély</p> <p>Személyigazolvány vagy útlevél</p>
Igazgatási illeték vagy díj	<p>Gépkocsi értékesítés esetén nem fix, hanem a jármű korától (gyártási év) és a motor teljesítményétől (KW) függő igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni.</p> <p>A gépjármű átírásának költsége kb. 400,00 kuna</p>
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	<p>A Közúti közlekedésbiztonsági törvény 250. cikk 3. bekezdés („Narodne novine”– Közlöny 67/08., 48/10., 74/11., 80/13., 158/13., 92/14., 64/15. és</p>

	108/17 sz.) rendelkezései értelmében a gépjármű-értékesítés, vagy a tulajdonosváltás egyéb módjának eseteiben az új tulajdonos, a jármű feletti tulajdonszerzést követő 15 napon belül köteles azt a saját nevére átíratni, vagy azt bejelenteni. Azonban, amennyiben azt a saját nevére nem íratja át, vagy a fenti tényállást nem jelenti be, annak a személynek a kérelmére, akinek a nevére a járművet előzően nyilvántartásba vették, a jármű műszaki eredetvizsga állomás a rendszámot határozattal megszünteti.
Kérelem benyújtásának módja	Közvetlenül a jármű műszaki eredetvizsga állomásra; A HK területén működő összes erre jogosult műszaki eredetvizsga állomás listája https://www.cvh.hr/ispitivanje/ispitna-mjesta/#
Ügyintézésel kapcsolatos időpontfoglalás	Az ügyfél, felkeresheti közvetlenül a jármű műszaki eredetvizsga állomást, vagy felhívhatja azt telefonon.
Elektronikus ügyintézési mód	Nincs.

2. Foglalkoztatási ügyek és üzleti tevékenység megkezdése egyéni vállalkozóként

2.1 Álláskeresés horvát állampolgárok esetében Magyarországon/ magyar állampolgárok esetében Horvátországban

<p>Az ügyintézés rövid leírása</p>	<p>Az álláskereső személyesen jelenik meg a HFI illetékes regionális hivatalánál, vagy területi szolgálatánál.</p> <p>Az ügyintézés során rendelkeznie kell (előzetesen a rendőrkapitányságon, vagy annak, a lakhely szerinti állomáshelyén kiállított), személyazonosító számmal, (rendőrkapitányságon, vagy rendőrállomáson kiállított) lakcím igazoló kártyával, és érvényes magyar személyigazolvánnyal, vagy útlevelel. A kérelem benyújtása során arról kell nyilatkoznia, hogy álláskeresőként, vagy munkanélküliként jelentkezik be, mely esetben, ha pénzbeli támogatásra szeretne jogosultságot szert tenni, foglalkoztatása megszűnésétől számított 30 napon belül be kell jelentkeznie az alábbi mellékelt okiratok becsatolásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> - munkaviszony megszűnéséről szóló indok igazolása (pl. munkaszerződés felmondásáról szóló határozat, a határozott idejű foglalkoztatási szerződés lejártáról szóló értesítés....) - a munkaviszony megszűnését megelőző negyedévben megvalósított átlagos bruttó bér igazolása (pl. munkáltatói igazolás, munkáltató részéről hitelesített bérlisták) - folyószámla bankkártya másolat - Az Európai Unió tagállamai állampolgárainak, a munkanélküliségük idején járó jogaik és kötelességeik tekintetében megegyeznek a horvát állampolgárokéval. <p>http://www.hzz.hr/default.aspx?id=18042- angol nyelven http://www.hzz.hr/default.aspx?id=18039- angol nyelven</p>
<p>Közigazgatási szerv címe</p>	<p>Horvát Foglalkoztatásügyi Intézet Központi Hivatala Radnička cesta 1 10000 Zagreb Telefon.: 01 612 6000 Fax.: 01 612 6038 E-mail: eures_hzz@hzz.hr</p> <p>Horvát Foglalkoztatásügyi Intézet Területi Hivatala Csáktornya Bana Josipa Jelačića 1 40000 Čakovec T: 040/39 68 00 F: 040/39 54 52 E-mail: EURES-Varazdin@hzz.hr</p> <p>Horvát Foglalkoztatásügyi Intézet Regionális Hivatala Eszék Kneza Trpimira 2 31000 Osijek T: 031/25 25 00 F: 031/20 13 75; 031/20 13 80 E-mail: EURES-Osijek@hzz.hr</p>
<p>Ügyfélfogadás</p>	<p>HFI Területi Hivatala Csáktornya</p>

	<p>Ügyfélfogadás</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkanapokon: 7.00 - 15.00; <p>HFI Regionális Hivatala Eszék</p> <p>Ügyfélfogadás</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkanapokon: 7.00 - 15.00;
Az ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok	<p>Ügyintézésrel kapcsolatos és letölthető űrlap a HFI weboldalán nem érhető el, a kérelmet személyesen kell benyújtani.</p> <p>A HFI-nél rendelkezésre álló űrlapok német és angol nyelvűek.</p>
Ügyintézéshez szükséges dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> - Érvényes magyar személyigazolvány vagy útlevél - Személyazonosító szám (OIB), melyet rendőrségen állítanak ki, vagy lakhely alapján jár - Lakcím igazoló kártya <p>A kérelem benyújtása során kérelmezőnek arról kell nyilatkoznia, hogy álláskeresőként, vagy munkanélküliként jelentkezik be, mely esetben, ha pénzügyi támogatásra szeretne jogosultságot szerezni, foglalkoztatása megszűnésétől számított 30 napon belül kell bejelentkeznie az alábbi kiegészítő okiratok becsatolásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> - munkaviszony megszűnéséről szóló ok igazolása (pl. munkaszerződés felmondásáról szóló határozat, a határozott idejű foglalkoztatási szerződés lejártáról szóló értesítés...) - a munkaviszony megszűnését megelőző negyedévben megvalósított átlagos bruttó bér igazolását (pl. munkáltatói igazolás, munkáltató részéről hitelesített bérlisták) - folyószámla bankkártya másolat - amennyiben az ügyfél a saját országából a munkanélkülisége idejére neki juttatandó pénzügyi járandóság jogát át szeretné helyezni, ajánlott, hogy ezzel kapcsolatosan a távozást követően konzultáljon a saját foglalkoztatási hivatalával, hogy szükséges információkat kaphasson jogairól és kötelességeiről, valamint, hogy átvegye az U2 hordozható okmányát, mellyel jogosultságra tesz szert a pénzügyi támogatás folytatólagos átvételére.
Igazgatási szolgáltatási vagy eljárási díj	<p>Igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettség nincs.</p> <p>Az ügyfelek, A közigazgatási illetékekről szóló törvény „Narodne novine” – Közlöny 115/16.sz.) 9. cikk 2. bek. 22. pont rendelkezései szerint a foglalkoztatási szabályok értelmében, munkanélküli személyek jogérvényesítését érintő eljárás során, valamennyi okirat és intézkedés vonatkozásában, mentesülnek mindenfajta igazgatási illetékfizetési kötelezettség alól.</p>
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	<p>Ügyintézési határidő nincs, mivel az ügyfél személyesen jelenik meg és jelentkezik be, az ügyintézés a helyszínen történik.</p>
Kérelem benyújtásának módja	<p>Személyesen a HFI illetékes regionális hivatalánál vagy területi szolgálatánál.</p>
Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	<p>Az ügyfél, hivatali időben, közvetlenül fordulhat a HFI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához, továbbá telefonon, e-mailben</p>
Elektronikus ügyintézési mód	<p>Elektronikus ügyintézésre nincs mód. Az ügyfél, a beadványát közvetlenül nyújthatja be a HFI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához</p>

2.2 Horvátországi egyéni vállalkozói / önfoglalkoztató gazdasági tevékenység elindítása vagy megszüntetése

Az ügyintézés rövid leírása	<p>Minden, engedélyezett gazdasági tevékenységekkel (termelés, forgalmazás, vagy piaci szolgáltatásnyújtás) jövedelemre, vagy nyereségre szert tenni vágyó természetes személy, egyéni vállalkozást hozhat létre.</p> <p>A szabad, kapcsolt és különleges egyéni ipari foglalkozások gyakorlásához az egyéni vállalkozónak egyéni vállalkozói igazolványt, míg a különleges jogosultsághoz kötött vállalkozásokhoz egyéni vállalkozói és egyéni ipari igazolvány okmánnyal is rendelkeznie kell. Az ipari igazolványt az a megyei igazgatási hivatal bocsátja ki, melynek területén a vállalkozás székhelye lesz, míg a különleges képesítést igazoló okmányt az vállalkozás típusától függően illetékes minisztérium adja ki.</p> <p>Új egyéni vállalkozás létesítésének bejelentését három módon lehetséges elvégezni:</p> <ul style="list-style-type: none">• az illetékes megyei államigazgatási hivatalban/ Zágráb Város Hivatalában történő személyes beadvánnyal• interneten keresztül, az e-Ügyfélkapu (e-Građani) rendszer e-Obrt (e-Vállalkozások) szolgáltatás igénybevételével, avagy• A Horvát Köztársaság Kormánya HITRO.HR szolgáltatás által. <p>Valamennyi bejegyzés ügyében egy e célból előírt űrlapon kitöltött beadványt kell benyújtani, melyet a megyei államigazgatási hivatalban lehet beszerezni, vagy letölteni az internetről (OBRASCI - NYOMTATVÁNYOK link) A kitöltött nyomtatványok mellé be kell csatolni a szükséges dokumentációt is.</p> <p>Amennyiben a kérelmet az e-Obrt (e-Vállalkozás) alkalmazás igénybevételéhez nyújtják be, az e-Obrt alkalmazás használatát megelőzően Személyes Felhasználói Fiókot (SZFF) kell létrehozni az e-Građani (Ügyfélkapu) rendszeren belül ahhoz, hogy követni lehessen a beadvány állását. Az e-Obrt (e-Vállalkozások) elektronikus szolgáltatáshoz való hozzáféréshez elegendő birtokolni az e-Građani - rendszerébe bevont bármely azonosítót. Ha az ügyfél nem rendelkezik azonosítóval, azt megszerezheti a leközlebbi Pénzügyi Ügynökség (FINA) irodában és kérheti az elektronikus azonosító általi e- Građani ePass hozzáférést. Ha külföldi állampolgárról van szó, az e-Obrt (e-Vállalkozás)- hoz való hozzáférés abban az esetben lehetséges, ha az EU tagállama külföldi állampolgárának bejelentett tartózkodási helye van, míg a nem EU tagállamok állampolgárainak a BM-től kell be szereznie a horvátországi tartózkodási és munkavállalói engedélyt.</p> <p>Ha a kérvényt az e-Obrt szolgáltatás igénybevételével továbbítják, nem szükséges felkeresni az illetékes hatóság hivatalát, mivel a vállalkozás Vállalkozói jegyzékbe történő bejegyzésről szóló határozatot a vállalkozó személyes ügyfél fiókjába továbbítják. Az illetékes megyei államigazgatási hivatal hozza meg a döntést a Vállalkozói nyilvántartásba történő felvételről.</p> <p>Ha a beadvány az e-Obrt igazgatási szolgáltatás keretében került benyújtásra, a Vállalkozói nyilvántartásbavételi bejegyzési határozatot az egyéni vállalkozó személyes felhasználói fiókjába továbbítják.</p> <p>Az egyéni vállalkozó köteles bélyegzőt készíttetni és kereskedelmi banknál pénzforgalmi számlát nyitni, majd ezt követően bejelentkezni a Horvát Nyugdíjbiztosító Intézethez – (HZMO), bejelentkezni a Horvát Egészségbiztosító Intézethez (HZZO),</p>
------------------------------------	---

	<p>valamint bejelentkezni az Adóhatósághoz az adóalanyok nyilvántartásába történő bejegyeztetés érdekében.</p> <p>Muraköz megye Államigazgatási Hivatala http://www.udu-mz.hr</p> <p>Eszék-Baranya megye Államigazgatási Hivatala http://www.udu-obz.hr/index.php/416</p> <p>Gazdasági, Vállalkozás-és Iparügyi Minisztérium https://www.mingo.hr</p> <p>Az e-Obrt (e-Vállalkozás) elektroniku alkalmazáshoz való hozzáférés az alábbi címen érhető el: https://e-obrt.minpo.hr/</p>
<p>Közigazgatási szerv helye</p>	<p>Muraköz megye Közigazgatási Hivatal Gazdasági és Tulajdonjogügyi Szolgálat Gazdasági Osztály Ruđera Boškovića 2 40 000 Čakovec pisarnica@udu-mz.hr nenad.juzbasic@udu-mz.hr</p> <p>Prelogi Kirendeltség Trg slobode 1 40 323 Prelog radovan.marcius@udu-mz-hr</p> <p>Eszék-Baranya megye Közigazgatási Hivatala Gazdasági Szolgálat Gazdasági, Idegenforgalmi és Közlekedési Osztály Županijska ulica 4 31 000 Osijek gospodarstvo@udu-obz.hr</p> <p>Pélmonostori Kirendeltség Kralja Tomislava 53a 31 300 Beli Manastir bmanastir@udu-obz.hr</p> <p>Donji Miholjaci Kirendeltség Vukovarska 1 31 540 Donji Miholjac dmiholjac@udu-obz.hr</p> <p>Đakovoi Kirendeltség Vijenac k. A. Stepinca 10 31 400 Đakovo djakovo@udu-obz.hr</p> <p>Našicei Kirendeltség Trg dr. Franje Tuđmana 7 31 500 Našice nasice@udu-obz.hr</p> <p>Valpovoi Kirendeltség Kralja Petra Krešimira IV 1 31 550 Valpovo valpovo@udu-obz.hr</p> <p>Gazdasági, Vállalkozás- és Iparügyi Minisztérium https://www.mingo.hr</p>

<p>Ügyfelfogadás</p>	<p>Muraköz megye Közigazgatási Hivatala</p> <ul style="list-style-type: none"> • hétfőtől péntekig 08,00 - 16,00 • hétfőtől péntekig 7,00 - 15,00
<p>Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok</p>	<p>http://www.udu-mz.hr http://www.udu-obz.hr/index.php/416</p> <p>A rendelkezésre álló űrlapok horvát nyelvűek</p>
<p>Ügyintézéshez szükséges dokumentumok</p>	<p>Minden olyan természetes személy, aki megfelel az Ipari törvényben előírt feltételeknek (Hivatalos Közlöny, 143/13.sz.), létrehozhat egyéni ipari vállalkozást. Abban az esetben ha a természetes személy a közigazgatási hivatalhoz kérelmet nyújt be, írásos beadványához, vállalkozástípusa függvényében, az alábbi dokumentációt kell hogy mellékelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • horvát állampolgársági személyigazolványának másolatát • személyazonosító (OIB)számát • útiokmány másolatát, a Horvát Köztársaságban bejelentett lakhelyét, vagy személyigazolványa másolatát, amennyiben lakhellyel rendelkezik a Horvát Köztársaságban (külföldi személy) • különleges egészségügyi feltételeknek való megfelelésről szóló igazolás, ha ezt jogszabály írja elő • területhasználati igazolást, ha vállalkozáshoz helyhasználatra van szüksége • regisztrációs költségek megfizetése (vonatkozó számlaszám és összeg a megyei közigazgatási hivatalnál érhető el) • az épülethasználatról szóló megfelelés igazolása (használati engedély) <p>Ha a kérelmet e-vállalkozás (e-Obt) elektronikus alkalmazás útján nyújtják be, az ügyfél és a közigazgatási hatóság közti ügyintézési folyamat a jelzett alkalmazás útján zajlik. Ugyanis, az ügyfél a jelzett alkalmazás által nyújtja be kérelmét és a szükséges dokumentáció szkennelt változatát. Amennyiben hiányosságok merülnének fel, a közigazgatási szerv az alkalmazás segítségével értesíti az ügyfelet arról, mi az, amit még pótlólag be kell küldenie.</p>
<p>Igazgatási szolgáltatási vagy eljárási díj</p>	<p>Az igazgatási szolgáltatási díj vállalkozás alapítása esetén 250,00 kuna.</p> <p>A fizetendő igazgatási szolgáltatási díjtétel valamennyi változtatás (vállalkozás megszüntetése, személyi adatváltozás, új tevékenységi kör bejegyzése, közös vállalkozáshoz történő társulás és egyebek) esetében 150,00 kuna.</p> <p>A minimális műszaki feltételek megállapítása után fizetendő igazgatási szolgáltatási illeték összege az ipari tevékenység típusától függ.</p> <p>Ennek megfelelően, a vendéglátás területén 140,00 kuna igazgatási illeték fizetendő.</p> <p>A kereskedelmi tevékenységhez köthető igazgatási díj összege:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kereskedelmi helyiségek esetén 200 m2 alapterületig: 130,00 kuna • kereskedelmi helyiségek esetén 200 m2 alapterületen felül: 280,00 kuna • kereskedelmi helyiségeknél ahol a kereskedelmi tevékenység üzlethelyiségen kívül történik: 50,00 kuna. <p>Az illetékek fizethetők elektronikus illetékfizetési rendszer által a megadott számlaszámra, illetőleg egy az alábbi, Horvát Köztársaság költségvetése javára utalt egységes befizetési utalvány által:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBAN HR1210010051863000160

	<ul style="list-style-type: none"> • HR64 (modell)beírásával • rendeltetés kódja 16 • HR64 (modell) beírásával • hivatkozással a felhasználó 5002-1513-OIB-egyedi azonosító számára • a befizetés leírása rovatba igazgatási illeték (upravna pristojba) megjegyzést kell beírni
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	A szabályosan benyújtott kérelem napjától számított 15 nap
Kérelem benyújtásának módja	(Írásos) kérelem közvetlenül az ügyfélirodában történő benyújtással, vagy e címre továbbítva postai úton. Amennyiben a kérelem benyújtása e-Obrt (e- vállalkozás) elektronikus alkalmazás által történik, a https://e-obrt.minpo.hr/ webcímet kell használni.
Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	Az ügyfél közvetlenül a hivatalhoz folyamodhat hivatali munkaidőben, vagy elektronikus ügyintézés igénybevételével.
Elektronikus ügyintézési mód	<p>Gazdasági, Vállalkozás-és Iparügyi Minisztérium bevezette az e-Obrt (e-Vállalkozások) elektronikus szolgáltatást, mely által Horvátországban lehetővé vált a vállalkozások internet általi bejegyeztetése. Amennyiben a kérelmet az e-Obrt alkalmazás igénybevételével nyújtják be, az e-Obrt alkalmazás használatát megelőzően Személyes Felhasználói Fiókot (SZFF) kell létrehozni az e-Gradani (e-Ügyfél) rendszeren belül ahhoz, hogy lehetőség legyen követni a beadványok jelen állását. Az e-Obrt elektronikus szolgáltatáshoz való hozzáféréshez elegendő birtokolni az e-Gradani-Ügyfélkapu rendszerébe bevont bármely azonosító adatot. Ha az ügyfél nem rendelkezik azonosító jelszóval azt beszerezheti a leközelebbi Pénzügyi Ügynökség (FINA) irodában és azonosítót kérhet, az elektronikus Ügyfélkapuhoz ePass-t. Ha külföldi állampolgárról van szó, az e-Obrt (e-Vállalkozó)- hoz való hozzáférés abban az esetben lehetséges, ha az EU tagállama külföldi állampolgárának bejelentett tartózkodási helye van, míg a nem EU tagállamok állampolgárainak be kell szereznie a BM-től horvátországi tartózkodási és munkavállalói engedélyt. A hiteles adatok kiállítása után nem kell díjat fizetni.</p> <p>Az e-Obrt alkalmazás bevezetésével a jelenlegi és jövőbeni egyéni vállalkozóknak az illetékes nyilvántartó hatóságoknál történő megjelenés nélkül módjában áll vállalkozást alapítani, vagy jogállással kapcsolatos változásokat bejegyeztetni. Ennek megfelelően, hivatalos okiratok beszerzése végett az egyéni vállalkozónak nem szükséges az illetékes nyilvántartó hatóságokat személyesen felkeresnie, hanem vállalkozói igazolványát (obrtnica), az egyéni vállalkozás létesítéséről szóló határozatot és vállalkozói nyilvántartási kivonatot beszerezhet saját személyes elektronikus felhasználói fiókja által.</p> <p>Az e-Obrt alkalmazáshoz való hozzáférés az alábbi címen érhető el: https://e-obrt.minpo.hr/</p>

3. Egészségbiztosítási ügyek

3.1 (Társadalom) Egészségbiztosítási azonosító számra való jogosultság elbírálása

Az ügyintézés rövid leírása	<p>Horvátországba érkezést követően az illetékes rendőrkapitányságon, azaz rendőrőrsön rendezni kell a saját polgári státuszt, majd be kell jelentkezni az Egészségbiztosító Intézet területi szolgálatánál a bejelentési kötelezettség megállapítása végett. A kötelező egészségbiztosítás igénybevétele iránti kérelemmel és azonosító számmal az egészségbiztosítással ellátott személy a kötelező egészségbiztosítás keretében biztosított személy státuszát szerzi meg. A kérelem benyújtása az alábbi nyomtatványok kitöltése útján történik:</p> <p>1.sz. nyomtatványok – biztosítást igénybevevő személy részére: Igénybejelentő kérelem / Biztosítás felmondása / Változtatások a kötelező egészségbiztosítás körében</p> <p>2 sz. nyomtatványok – biztosítást igénybevevő személy, biztosítást igénybevevő személy családtagja részére: Igénybejelentő kérelem / Biztosítás felmondása / Változtatások a kötelező egészségbiztosítás körében</p> <p>A jogosultsági lista magában foglalja: a kötelező egészségbiztosítás törvényben foglalt jogalapot, a bejelentést végző személy adatait, a jogszabályi rendelkezést mely alapján a jogosultság megvalósul, a járulékfizetésre kötelezett személy adatát, biztosított személynek a biztosított jogállása megszerzéséhez szükséges feltételek teljesítéséről szóló bizonyítéka felsorolását, a biztosított személy jogállásának kezdete és biztosított jogállása megszűnésének dátumát.</p> <p>https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_82_1586.html horvát nyelven</p> <p>http://www.hzzo.hr/ horvát nyelven</p> <p>http://www.hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/ horvát nyelven</p>
Ügyintézés helye	<p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Nemzeti Kapcsolattartó Pont (Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje) Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel.: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Eszéki Regionális Hivatala Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel.: (+385 31) 220 800</p> <p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Zágrábi Regionális Hivatal Területi Szolgálata Csáktornya Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel.: (+385 40) 372 900</p>
Ügyfélfogadás	<p>HEI Eszéki Regionális Hivatalának ügyfélfogadási ideje</p> <ul style="list-style-type: none">• munkanapokon: 8.00 - 16.00; ügyelet ügyfél ablakoknál kedden: 16.00 - 19.00

	<p>HEI Területi Szolgálata Csáktornya ügyfélfogadási ideje</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkanapokon 8.00-16.00, szerdán 8.00-17.00
<p>Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok</p>	<p>http://www.hzzo.hr/wp-content/uploads/2017/12/TISKANICA1_04122017.pdf?b32def horvát nyelven</p> <p>http://www.hzzo.hr/wp-content/uploads/2017/12/TISKANICA2_04122017.pdf?b32def horvát nyelven</p>
<p>Ügyintézéshez szükséges dokumentumok</p>	<p>A szükséges dokumentáció a bejelentkezés körülményeinek függvényében változó. A kellő dokumentáció ismertetése a felhasználók kötelező biztosítására jogszabály által előírt biztosítotti jogállásra vonatkozó jogalap listán található</p> <p>A jogalap lista elválaszthatatlan része A bejelentkezés és kijelentkezés módja és a kötelező egészségbiztosítás keretében szerzett biztosítotti jogállás megszerzéséről szóló Szabályzat</p> <p>https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_82_1586.html horvát nyelven</p>
<p>Ügyintézés illetéke, igazgatási szolgáltatási díja</p>	<p>Az ügyintézés illetékmentes.</p> <p>Az ügyfelek, Az igazgatási illetéktörvény 9. cikk 2. bek. 15. pontja („Narodne novine“- Közlöny 115/16.) értelmében mentesülnek valamennyi az egészségbiztosítási jogosultság ügyében benyújtott okirat és ügyintézés címén fizetendő igazgatási szolgáltatási díjfizetés alól.</p>
<p>Szabályokon alapuló ügyintézési határidő</p>	<p>Kötelező egészségbiztosítás bejelentése ugyanazon a napon történik, amikor a biztosított személy azonosító számot kap. Személynek a biztosítotti jogállását, illetőleg az egészségbiztosítás megszerzését és annak megszüntetését a területi szolgálat állapítja meg, azaz az Egészségbiztosítási Intézet regionális hivatala az általa befogadott és az Intézet illetékes munkatársa által hitelesített beadvány alapján;</p> <p>Az egészségbiztosítással ellátott személy az erre feljogosító státuszát azon a napon szerzi meg, melyen a kötelező egészségbiztosítás által előírt jogalap megvalósul, míg a jogalap létrejöttének dátumát és e státusz megszűnésének dátumát a biztosítás jogszabályi Indoklási lista alapján állapítják meg;</p> <p>Abban az esetben, ha az Intézet nem fogadja el az előterjesztett kérelmet, vagy ha a biztosított személy jogviszonyát egy másik biztosítási jogalap alapján és nem a kérelemben foglaltak alapján állapítja meg, illetőleg elvitatja a biztosított személynek a kötelező biztosításban való részesülést azon körülmények hiányában, melyek alapján e jogviszonyt számára megállapították, köteles erről határozattal döntést hozni a kérelem befogadása, azaz a jogviszony körülményei elvitatására vonatkozó észlelése napjától számított 30 napon belül;</p>
<p>Kérelem benyújtásának módja</p>	<p>A kérelem közvetlenül a Horvát Egészségbiztosítási Intézet (HZZO) bármelyik regionális hivatalához, illetőleg HZZO-nak a területi szolgálatához történő benyújtással;</p> <p>Az igénylés az üzleti felhasználók számára elektronikus úton is lehetséges.</p>
<p>Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás</p>	<p>Az ügyfél közvetlenül fordulhat a Horvát Egészségbiztosítási Intézet (HZZO) illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához hivatali időben, telefonon vagy e-mailben.</p>
<p>Elektronikus ügyintézési mód</p>	<p>Kérelem benyújtása elektronikus úton csak üzleti felhasználók részére lehetséges. Az adatokhoz való hozzáférés kizárólag a HZZO</p>

	okos kártya általi hitelesítéssel, vagy a Fina (Pénzügyi Ügynökség) kriptográfiai berendezésében tárolt üzleti tanúsítvánnyal, vagy a kereskedelmi bank (e-kártya, USB token) használatával lehetséges, a műszaki feltételek teljesítése mellett. A sikeres belépést követően a kötelező biztosítási kérelemben foglalt adatokhoz menüpont, vagy közvetlenül a https://e-usluge.hzzo.hr link választásával lehet.
--	--

3.2 Értesítés külföldi egészségbiztosítás kezdeményezéséről / megszüntetéséről

Az ügyintézés rövid leírása	A külföldi egészségbiztosítás kezdetét a biztosított személy egy a külföldi egészségbiztosító által kiállított E 104 jelű nyomtatvánnyal igazolja, vagyis a hivatkozott nyomtatvány kitöltése ügyében intézkedő illetékes szervhez kell folyamodnia, és azt a Horvát Egészségbiztosítási Intézethez továbbítani. A személy nem rendelkezhet két EU tagállamban egészségbiztosítással, így az E 104 jelű nyomtatványt köteles továbbítani. A beadási határidő a körülmények tudomásulvételét követően azonnali. Okokkal kizárható határidő nincs. www.hzzo.hr
Ügyintézés helye	Horvát Egészségbiztosítási Intézet Nemzeti Kapcsolattartó Pont Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr Horvát Egészségbiztosítási Intézet Eszéki Regionális Hivatala Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel: (+385 31) 220 800 Horvát Egészségbiztosítási Intézet Zágrábi Regionális Hivatala Csáktornyai Területi Szolgálat Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel.: (+385 40) 372 900
Ügyfélfogadási idő	Ügyfélfogadás HEBI Eszéki Regionális Központ <ul style="list-style-type: none"> munkanapokon: 8.00 - 16.00; Ügyfél ablakoknál ügyelet kedd: 16.00 - 19.00 Ügyfélfogadás HEBI Csáktornyai Területi Szolgálat <ul style="list-style-type: none"> munkanapokon: 8.00 - 16.00; szerda 8.00-17.00
Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok	https://www.krankenkassen.de/static/common/files/view/5209/E104_Ungarisch_HU.pdf
Ügyintézéshez szükséges dokumentumok	Az ügyfél köteles benyújtani a külföldi egészségbiztosító által E 104 űrlapon kitöltött értesítését, majd ugyanezt az űrlapot továbbítani a Horvát Egészségbiztosítási Intézetnek.
Ügyintézés illetéke, igazgatási szolgáltatási díja	Igazgatási díjfizetési kötelezettség nincs. Az ügyfelek, Az igazgatási illetéktörvény 9. cikk 2. bek. 15. pontja („Narodne novine“- Közlöny 115/16.) értelmében valamennyi az egészségbiztosítási jogosultság ügyében benyújtott okirat és ügyintézés utáni igazgatási szolgáltatási díjfizetés alól mentesülnek.
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	Előírt határidő nincs. Ügyintézés rendszerint közvetlenül a beadvány benyújtását követően történik.
Kérelem benyújtásának módja	Az (írásos) kérelem benyújtása közvetlenül az ügyfélirodába átadva, vagy címre postázva történik.

Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	Az ügyfél hivatali időben közvetlenül a HEBI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához folyamodhat.
Elektronikus ügyintézési mód	Elektronikus kapcsolattartásra nincs lehetőség. Az ügyfélnek személyesen kell az illetékes hatósághoz folyamodnia.

3.3 Európai egészségbiztosításra jogosító kártya kiállítása

Az ügyintézés rövid leírása	<p>A kérelem benyújtását követően, feltéve, hogy az ügyfél szabályosan be van jelentve a HK kötelező egészségbiztosítási rendszerben, a kártyát 8 napos határidőben felveheti. Az európai egészségbiztosítási kártya a rajta feltüntetett dátum erejéig érvényes, rendszerint három évig. Új Európai egészségbiztosítási kártya kibocsátását a meglévő kártya érvényességének lejártát megelőző 30 naptári napos határidőben igényelheti az ügyfél, de ha elveszíti egészségbiztosítási jogosultságát, köteles a kártyát átadni az illetékes HEBI hivatalnak, illetőleg területi szolgálatának.</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/procedura-za-dobivanje-ehic-a/</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/vasa-prava-europska-iskaznica-zdravstvenog-osiguranja-ehic-i-europskonacionalno-zakonodavstvo/</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/opseg-pokrivenosti-ehic-om/</p>
Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	Az ügyfél hivatali időben közvetlenül a HEBI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához folyamodhat.
Ügyfélfogadási idő	<p>HEBI Eszéki regionális Hivatala ügyfélfogadási ideje</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkanapokon: 8.00 - 16.00; Ügyfélablakoknál ügyelet kedden: 16.00 - 19.00 • HEBI Csáktornyai Területi Szolgálatának ügyfélfogadási ideje • munkanapokon 8.00-16.00, szerdán 8.00-17.00
Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok	<p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/procedura-za-dobivanje-ehic-a/</p> <p>http://www.cezih.hr/EhicRequest/request.html</p>
Ügyintézéshez szükséges dokumentumok	<p>A hivatkozott jogosultság eléréséhez az ügyfélnek kérelmet kell benyújtania a http://www.cezih.hr/EhicRequest/request.html internetes portálon keresztül, vagy a kérelmet személyesen kell benyújtani a lakhelye szerint illetékes Horvát Egészségbiztosítási Intézet (HZZO) regionális hivatalban, vagy területi szolgálatánál.</p> <p>Az Egészségbiztosítási kártya kibocsátásának feltétele a kötelező egészségbiztosításra történő jogszerű bejelentkezés.</p>
Ügyintézés illetéke, igazgatási szolgáltatási díja	<p>Az Egészségbiztosítási kártya kibocsátása ingyenes.</p> <p>Igazgatási illetékmentes.</p> <p>Az ügyfelek, Az igazgatási illetéktörvény 9. cikk 2. bek. 15. pontja („Narodne novine“- Közlöny 115/16.) értelmében valamennyi az</p>

	egészségbiztosítási jogosultság ügyében benyújtott okirat és ügyintézés utáni igazgatási szolgáltatási díjfizetés alól mentesülnek.
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	Az Egészségbiztosítási Kártya a kérelem benyújtását követő 8 napon belül vehető át a HEBI azon regionális hivatala, illetőleg területi szolgálata címén, melyet az ügyfél nevezett meg az Egészségbiztosítási Kártya átvételére.
Kérelem benyújtásának módja	Web portál igénybevételevel, vagy az ügyfél lakhelye szerint illetékes HEBI regionális hivatala, vagy területi szolgálatánál személyesen benyújtott kérelemmel.
Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	Az ügyfél hivatali időben közvetlenül a HEBI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához folyamodhat.
Elektronikus ügyintézési mód	http://www.cezih.hr/EhicRequest/request.html

3.4 Átfogó egészségügyi ellátáshoz való jog egy másik tagállamban

Az ügyintézés rövid leírása	<ul style="list-style-type: none"> Ha a személy az EU egyik országában dolgozik, és egy másik országában él, mindkét országban jogosult igénybevenni egészségügyi szolgáltatást. A kérelmet abban az országban kell benyújtani, amelyben munkát végez és az egészségbiztosítás területén illetékes szervtől be kell szereznie az S1 jelű (korábbi E106 jelű úrlapot). Ezzel az úrlappal jogosulttá válik az egészségbiztosításra abban az országban, amelyben él. Az ilyen biztosítás alapján az illető személy családtagjai ugyancsak jogosultak egészségügyi szolgáltatások igénybe venni ha EU tagállamban élnek. Ellenben ha ingázó migránsról van szó, illetőleg olyan személyről, aki az EU egyik országában él, de Dániában, Írországban, Horvátországban, Finnországban, Svédországban, az Egyesült Királyságban, Izlandon, vagy Norvégiában dolgozik, a biztosított családja egészségügyi ellátásban csak bizonyos helyzetekben részesülhet, pl. a hivatkozott országokban való tartózkodásuk idején fellépő sürgősségi esetekben. Ha a személyt rövidebb idejű külföldi kiküldetésbe küldik (kevesebb, mint két év) a biztosított maradhat a saját anyaországában (abban az országban, amelyből az ilyen munkavégzésre kiküldték). Igényelnie kell az S1 (korábbi E106) jelű úrlapot az anyaországa egészségbiztosításban illetékes hatóságától. Általa a családjával együtt egészségügyi ellátásra lesz jogosult a másik országban való tartózkodása idejére. Ugyancsak szükséges, hogy abban az országban, melyben majd a személy munkát vállal a saját S1 jelű úrlapját átadja az egészségbiztosítás illetékes hatóságnak. <p>https://europa.eu/youreurope/citizens/health/when-living-abroad/health-insurance-cover/index_hr.htm</p>
Ügyintézés helye	<p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Nemzeti Kapcsolattartó Pont Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel.: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Eszéki Regionális Hivatala</p>

	<p>Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel.: (+385 31) 220 800</p> <p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Zágrábi Regionális Hivatala Csáktornyai Területi Szolgálat Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel.: (+385 40) 372 900</p>
Ügyfélfogadási idő	<p>HEBI Eszéki regionális Hivatala ügyfélfogadási ideje</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkanapokon: 8.00 - 16.00; ügyfél ablakoknál ügyelet kedden: 16.00 - 19.00 • HEBI Csáktornyai Területi Szolgálatának ügyfélfogadási ideje • munkanapokon 8.00-16.00, szerdán 8.00-17.00
Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok	<p>https://europa.eu/youreurope/citizens/work/social-security-forms/s1_form_hr.pdf</p>
Ügyintézéshez szükséges dokumentumok	<p>A hivatkozott jogosultság megszerzéséhez az szükséges, hogy az ügyfél a saját állama egészségbiztosításban illetékes hatóságától megszerezze az S1 jelű (korábbi E106 űrlapot) és azt átadja a célország egészségbiztosításban illetékes hatóságának.</p>
Ügyintézés illetéke, igazgatási szolgáltatási díja	<p>Igazgatási illetékmentes.</p> <p>Az ügyfelek, Az igazgatási illetéktörvény 9. cikk 2. bek. 15. pontja („Narodne novine“- Közlöny 115/16.) értelmében valamennyi az egészségbiztosítási jogosultság ügyében benyújtott okirat és ügyintézés utáni igazgatási szolgáltatási díjfizetés alól mentesülnek.</p>
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	<p>Nincs előírt határidő</p>
Kérelem benyújtásának módja	<p>Az ügyfél lakhelye szerint illetékes HEBI regionális hivatala, vagy területi szolgálatánál személyesen benyújtott kérelemmel.</p>
Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	<p>Az ügyfél hivatali időben közvetlenül a HEBI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához folyamodhat.</p>
Elektronikus ügyintézési mód	<p>Elektronikus kapcsolattartási mód nincs.</p>

3.5 Az egészségügyi szolgáltatások más tagállamokban történő használatával kapcsolatos költségvisszatérítés

Az ügyintézés rövid leírása	<p>A HEBI (HZZO) nem kompenzálja a külföldi egészségbiztosítással rendelkező személyek egészségügyi ellátási költségeit.</p> <p>http://www.hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/prava-gradana-eu-u-rh-sukladno-direktivi/naknada-za-zdravstvene-usluge/</p> <p>A 883/2004 sz. Rendeletnek megfelelően a HEBI a biztosított személy tervezett egészségügyi ellátásának költségeit csak abban az esetben fedezi, ha az általa benyújtott kérelem alapján a hivatkozott tervezett gyógykezelés jóváhagyásra került (883/2004 sz. Rendelet 20. cikk). A gyógykezelés jóváhagyásra kerül ha az a horvát kötelező egészségbiztosítás rendszerében szerepel, valamint ha az ilyen gyógykezelés a HK területén nem valósítható meg gyógyászati szempontból indokolható határidőben, miközben figyelemmel kísérik a biztosított személy egészségügyi állapotát és</p>
------------------------------------	--

	<p>betegségének lehetséges lefolyását.</p> <p>A Rendelet rendelkezéseinek megfelelően jóváhagyott gyógyellátáshoz a biztosítással rendelkező személynek egy sajátos űrlapot adnak ki, mely alapján igénybeveszi az EU egészségügyi szolgáltatásokat, valamint személyesen nem fedezi a gyógykezelés költségeit, kivéve a személyes hozzájárulás költségeit.</p> <p>Amikor a tervezett gyógykezelés jóváhagyását nem szerezte be, holott az szükséges lett volna, az Intézet a biztosított személyeknek nem fedezi a költségeit.</p> <p>A tervezett igénybevett gyógyászati-tanácsadási kezelés költségtérítése vonatkozásában, melyhez nem volt szükséges beszerezni az előzetes jóváhagyást, továbbá a jóváhagyott gyógykezelés költségtérítéséhez a HZZO lakhely szerint illetékes hivatalához kérelmet kell benyújtani és be kell csatolni az orvosi és számlázási dokumentációt. A költség visszatérítés összege nem lehet magasabb annál, mint amit az Intézet általános rendelkezése alapján ehhez az egészségügyi ellátáshoz megállapított az Intézettel szerződött szereplőkkel az Egészségbiztosítási törvény (ZOZO) 18. cikkében foglaltak szerint.</p> <p>A kérelemről a testület igazgatási eljárás keretében határozattal hoz döntést.</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/naknada-zdravstvenih-usluga/</p> <p>http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/vasa-prava-zakonodavstvo-eu/</p>
<p>Ügyintézés helye</p>	<p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Nemzeti Kapcsolattartó Pont Margaretska 3, 10000 Zagreb Tel.: + 385 1 644 90 90 E-mail: ncp-croatia@hzzo.hr</p> <p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Eszéki Regionális Hivatala Kralja Zvonimira 1, 31000 Osijek Tel.: (+385 31) 220 800</p> <p>Horvát Egészségbiztosítási Intézet Zágrábi Regionális Hivatala Csáktornyai Területi Szolgálat Eugena Kvaternika 2, 40000 Čakovec Tel.: (+385 40) 372 900</p>
<p>Ügyfélfogadási idő</p>	<p>HEBI Eszéki Regionális Hivatala ügyfélfogadási ideje</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkanapokon: 8.00 - 16.00; ügyfél ablakoknál ügyelet kedden: 16.00 - 19.00 <p>HEBI Csáktornyai Területi Szolgálatának ügyfélfogadási ideje munkanapokon: 8.00-16.00, szerdán 8.00-17.00</p>
<p>Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok</p>	<p>Nincs költségvisszatérítésre előírt űrlap. Az ügyfél a kérelmét írásos formában nyújtja be.</p> <p>www.hzzo.hr/tiskanice/</p>
<p>Ügyintézéshez szükséges</p>	<p>A Horvát Egészségbiztosítási Intézet (HZZO) nem téríti meg a</p>

<p>dokumentumok</p>	<p>külföldi egészségbiztosítással rendelkező személyek gyógykezelési költségeit</p> <p>http://www.hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/prava-gradana-eu-u-rh-sukladno-direktivi/naknada-za-zdravstvene-usluge/</p> <p>A Horvátországban egészségbiztosítással rendelkező személyek egészségügyi ellátása a Rendelet rendelkezéseinek megfelelően került jóváhagyásra. A biztosítással rendelkező személy részére külön űrlapot bocsátanak ki, mely alapján igénybeveszi az EU egészségügyi szolgáltatásokat, és a gyógykezelés költségeit nem személyesen viseli, kivéve a személyes hozzájárulás költségeit.</p> <p>A tervezetten igénybevett és előzetes jóváhagyást nem igénylő gyógyászati-tanácsadási kezelés költségtérítése vonatkozásában, , továbbá a jóváhagyott gyógykezelés költségtérítéséhez a HZZO (Horvát Egészségbiztosító Intézet -HEBI) lakhely szerint illetékes hivatalához kérelmet kell benyújtani és be kell csatolni az orvosi és számlázási dokumentációt.</p>
<p>Ügyintézés illetéke, igazgatási szolgáltatási díja</p>	<p>Igazgatási illetékmentes.</p> <p>Az ügyfelek, Az igazgatási illetéktörvény 9. cikk 2. bek. 15. pontja („Narodne novine“- Közlöny 115/16.) értelmében valamennyi az egészségbiztosítási jogosultság ügyében benyújtott okirat és ügyintézés utáni igazgatási szolgáltatási díjfizetés alól mentesülnek.</p>
<p>Szabályokon alapuló ügyintézési határidő</p>	<p>Szabályosan benyújtott kérvényt követő 30 napon belül</p>
<p>Kérelem benyújtásának módja</p>	<p>(Írásos) Kérelem közvetlenül az ügyfélirodában nyújtható be, vagy postai úton a címzettnek továbbítva.</p>
<p>Ügyintézéssel kapcsolatos időpontfoglalás</p>	<p>Az ügyfél hivatali időben közvetlenül a HEBI illetékes regionális hivatalához vagy területi szolgálatához folyamodhat.</p>
<p>Elektronikus ügyintézési mód</p>	<p>Elektronikus kapcsolattartási mód nem áll rendelkezésre. Az ügyfélnek személyesen kell felvennie a kapcsolatot az illetékes hatósággal.</p>

4. Állampolgársági ügyek

4.1 Kettős állampolgárság megszerzésével kapcsolatos ügyintézés

Az ügyintézés rövid leírása	<p>Horvát állampolgárság megszerzésére irányuló kérelmet benyújthatnak (horvát állampolgársággal nem rendelkező) külföldiek, továbbá honosítással megszerezni a horvát állampolgárságot abban az esetben, ha a (Zakon o hrvatskom državljanstvu).horvát állampolgársági törvény által előírt követelményeknek megfelelnek.</p> <ul style="list-style-type: none">Honosítás útján szerzett horvát állampolgársági kérelmet személyesen kell benyújtani a rendőrkapitányságnál illetőleg rendőrségen, kivéve ha rokkant személyről van szó, mely esetben a kérelem benyújtható törvényes, vagy meghatalmazott képviselő útján. <p>Horvát állampolgárság születési hely szerinti megszerzése iránti kérelem benyújtható a diplomatske misije ili konzularnog ureda Republike Hrvatske (HK diplomáciai testületei vagy konzuli hivatalai) honlap igénybevételeivel.</p> <p>A horvát állampolgárság megszerzésére irányuló eljárást a Belügyminisztérium a székhelyén folytatja le.Horvát állampolgárrá az ügyfél a pozitív határozat kézbesítése napján válik. A pozitív határozat kézbesítését követően az ügyfelet, az illetékes anyakönyvi hivatalban felveszik az állampolgárok jegyzékébe.</p> <p>Az Állampolgársági bizonyítványt az illetékes anyakönyvi hivatalban adják ki.</p> <p>http://osjeckobaranjska.policija.hr/main.aspx?id=39#_ZAHTJEV_ZA_STJECANJE_HRVATSKOG%20DR%20C5%BDA https://www.mup.hr/UserDocImages/upute_obrazi/Schema_stjecanje_drz.PDF</p>
Ügyintézés helye	<p>Belügyminisztérium Közigazgatásügyi, Idegenrendészeti és Állampolgársági Főosztály Ulica grada Vukovara 33 , 10000 Zagreb Tel.: (+385 1) 6122 111</p> <p>Eszék-baranyai Rendőrkapitányság Állampolgársági ügyek, Külföldiek jogállása-és Menedékügyi Főosztály Trg Lavoslava Ružičke 1, 31000 Osijek Tel.: (+385 31) 237 111</p> <p>Muraköz Rendőrfőkapitánysága Közigazgatási Főosztály Jakova Gotovca 7, 40000 Čakovec Tel.: (+385 40) 373 111</p> <p>Horvát Köztársaság Magyarországi Nagykövetsége Konzuli Osztály Munkácsy Mihály utca 15 1063 Budapest HUNGARY Tel.: (+36 1) 269 5657</p>

	<p>Horvát Köztársaság Magyarországi Főkonzulátusa Pécs 7624 Pécs Ifjúság u. 11 HUNGARY Tel.: (+36 72) 210 840</p>
<p>Ügyfélfogadási idő</p>	<p>Az Eszék-baranyai Rendőrfőkapitányság és azoknak a rendőrállomásoknak az ügyfélablakos ügyfélfogadása, ahol az okmányokat állítják ki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7,00 - 14,30 óráig (hétfő, szerda, csütörtök, péntek) 7,00 - 18,30 óráig (kedd) <p>Muraköz Rendőrfőkapitányság ügyfélfogadási ideje</p> <ul style="list-style-type: none"> • hétfőtől péntekig 7 - 14.30 óráig, míg kedden az ügyintézők az ügyfeleket 9 -16.30 óráig fogadják • A Nagykövetségi Konzuli Osztály ügyfélfogadási ideje (ügyfelek részére): • hétfő, kedd, csütörtök és péntek 10,00-12,00 <p>A Konzulátus ügyfélfogadási ideje (ügyfelek részére) hétfő - péntek 9,00-13,00</p>
<p>Ügyintézésrel kapcsolatosan elérhető és letölthető űrlapok</p>	<p>https://www.mup.hr/UserDocImages/Dokumenti/drzavljanstvo/obr_azac1_stjecanje_prirodjenje_punoljetni.pdf</p>
<p>Ügyintézéshez szükséges dokumentumok</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A horvát állampolgárság kérdőív általi megszerzése előírásoknak megfelelő űrlap-kérelemhez az alábbi dokumentumokat kell becsatolni: <ul style="list-style-type: none"> • önéletrajz • születési anyakönyvi kivonat • állampolgársági bizonyítvány • annak a külföldi államnak az illetékes hatósága által kiállított, hat hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány eredeti példánya, vagy előírt módon hitelesített horvát nyelvre lefordított másolata mely állam állampolgára a kérelmező, illetőleg melyben a kérelmező állandó lakhellyel rendelkezik • érvényes személyazonosító okmány, hitelesített másolata • amennyiben a kérelmet kiskorú gyermekekre is benyújtják, mellékelni kell a születési anyakönyvi kivonatot¹, állampolgársági bizonyítványt és a 14 évesnél idősebb gyermek hozzájárulását • a horvát állampolgárság különböző jogcímen történő megszerzéséhez egyéb okmányokat is mellékelni kell, amilyenek pl.: <ul style="list-style-type: none"> • a Horvát Köztársaságban való tartózkodásból adódóan – azokat az okmányokat, melyek által bizonyítható a jogszerű tartózkodás és a Horvát Köztársaságban való tartózkodás időtartama (külföldi állampolgárságú személy igazolványa, tartózkodási igazolvány, a tartózkodási adatokat tartalmazó útiokmány). A horvát nyelv és a latinbetűs írás ismeretének bizonyításaképpen, mellékelni kell a horvát nyelv és latinbetűs írás ismeretéről felsőfokú intézményben, középiskolai intézményben, vagy a képzésben illetékes minisztérium engedélye alapján horvát nyelvből felnőttképzési intézményben vizsgabizonyítványt szerzett;

	<ul style="list-style-type: none"> • külföldi oktatási intézmény által kiállított bizonyítványt, mellyel igazolja, hogy az oktatás a horvát nyelven folyó program szerint történt, vagy egy a horvát nyelvismeret legkevesebb B1 szintű ismeretét igazoló elvégzett tanfolyam bizonyítványát. • a Horvátországi születési helyből adódóan állampolgárság megszerzéséhez azokat az okmányokat kell becsatolni, melyek a jogszerű tartózkodás és a Horvát Köztársaságban való tartózkodás időtartamát bizonyítják (külföldi állampolgárságú személy személyigazolványa, tartózkodási igazolvány, tartózkodási adatokat tartalmazó útiokmány).- • állampolgárság megszerzése horvát állampolgárral kötött házasság vagy élettársi kapcsolat létesítése alapján – az állandó lakhely jogviszonyát igazoló okmányt • horvát nemzetiséghez tartozó személyeknek azokat a dokumentumokat kell becsatolniuk, amelyekkel a jogi forgalomban bizonyítják a személyes nemzeti kinyilatkoztatásukat – munkakönyv, katonai igazolvány, iskolai bizonyítványok, lecke-könyvek, születési, házassági stb. anyakönyvi kivonatok hitelesített másolata vagy azok eredeti példányát, amennyiben azokban bejegyezték a nemzeti hovatartozás adatát. A horvát néphez való tartozást bizonyítani lehet a horvát nép jogai és érdekvédelme előmozdításáról, valamint a külföldön működő horvát kulturális, tudományos és sportegyesületekben való aktív részvételről szóló bizonyítékok becsatolásával is.. Amennyiben az ügyfelek a szüleik horvát néphez tartozására hivatkoznak, a kérelemhez azokat a bizonyítékokat kell becsatolniuk, melyekkel bizonyítják a szülők nemzeti hovatartozásáról szóló kinyilatkozását. A 2012. január 1-éig, azaz a Horvát állampolgársági törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló Törvény (NN Közlöny 130/11.sz.) hatálybalépését megelőzően benyújtott horvát állampolgárság megszerzése iránti kérelmek esetében a horvát néphez tartozást az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően kell bizonyítani. • kivándorlók esetén- a Horvát Köztársaságból való kivándorlásukat igazoló okiratokat, de ha kivándoroltak utódairól van szó, a kivándorolt személyhez köthetően igazolni kell 3. felfeléig (gyermek, unokák, dédunokák) terjedő egyenesági rokonkapcsolatot is. • a külföldi, akinek a horvát állampolgárság felvétele a Horvát Köztársaság érdekeit képviselné – az illetékes minisztérium véleménye arról, hogy a horvát állampolgárság felvételéhez fűződik-e érdek
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • horvát állampolgárságból elbocsájtott személyek esetében – a külföldi állampolgárság megszerzésének és a horvát állampolgárság megszűnésének bizonyítása <p>A horvát állampolgárság megszerzésére irányuló aláírt űrlap beadványhoz csatolt külföldi közokiratok (pl. születési bizonyítvány, házasságkötési bizonyítvány és hasonló) estében előzetesen le kell folytatni azok hitelesítési eljárását, kivéve ha kétoldalú, vagy multilaterális nemzetközi megállapodások erről másként nem rendelkeznek. Az 1961. október 5-én kelt, Külföldi közokiratok hitelesítési kötelezettsége megszüntetéséről szóló Hágai Egyezmény leegyszerűsítette a szerződő felek közti hitelesítéssel kapcsolatos eljárást, és ezáltal a közokirat egyetlen az okiratot kiállító illetékes állami szerv hitelesítési jogkörébe tartozik.</p> <p>Ha a Horvát Köztársaság és a másik állam között nem áll fenn olyan érvényben levő kétoldalú, vagy többoldalú megállapodás, mely megszüntetné, vagy megkönnyítené a hitelesítést, és a másik állam nem aláírja a külföldi közokiratok hitelesítésének mellőzéséről szóló Hágai Egyezménynek, a külföldön kiállított közokiratokat csak abban az esetben lehet a Horvát Köztársaságban felhasználni, ha azok összhangban vannak az azokat kiállító állam előírásaival, és ha azt a hivatkozott országban működő horvát diplomáciai képviselő, vagy konzuli hivatalban (horvát nyelvre fordított másolat mellett) felülhitelesítették, vagy ha a hitelesítést követően az okiratot kiállító ország előírásainak megfelelően felülhitelesítik azt ezen állam horvátországi diplomáciai képviselőjén, majd hitelesítik (felülhitelesítik) a Horvát Köztársaság Kül- és Európaügyi Minisztériumában. Abban az esetben, ha a Horvát Köztársaságnak az okiratot kiállító országban nem lenne diplomáciai konzuli képviselője, és ha a jelzett országnak sem lenne diplomáciai konzuli képviselője a Horvát Köztársaságban, az okirat hitelesítését egy olyan harmadik országban kell elvégezni, melyben mindkét országnak diplomáciai konzuli képviselője van, mégpedig az alábbi módon: az okiratok hitelesítését követően az azokat kiállító illetékes állami szerveknél, az okiratot annak a harmadik országban működő diplomáciai konzuli képviselője felülhitelesíti, majd azt követően felülhitelesítését a harmadik ország külügyminisztériuma, végezetül pedig az említett harmadik országban szolgálatot teljesítő Horvát</p> <p>https://www.mup.hr/UserDocImages/upute_obrazi/dokumenti_stj_eganje_drz.PDF</p>
<p>Ügyintézés illetéke, igazgatási szolgáltatási díja</p>	<p>Pozitív határozat esetén 1.050,00 kuna ügyintézési illetéket rónak ki belföldön, a Horvát Köztársaság diplomáciai képviselőjén vagy konzuli hivatalában, a konzulatusi illetékeknek megfelelő összegben.</p> <p>Amennyiben a kérelmet a Horvát Köztársaságban nyújtják be, a hivatkozásnál megjelölt igazgatási illeték összegét postán/FINA-(pénzügyi ügynökség)/bankban kell befizetni egyszerűsített befizetési bizonylaton utalásokkal az alábbiakra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kedvezményezett: Horvát Köztársaság állami költségvetése • számlaszám: HR1210010051863000160; hivatkozási szám: HR64-5002-713 • a befizetési bizonylatot valamennyi adatával együtt a

	határozatot kézbesítő hivatalos személy tölti ki.
Szabályokon alapuló ügyintézési határidő	Az ügyintézési határidő az egyes kérelmek összetettségétől függ
Kérelem benyújtásának módja	Az (írásos) kérelmet közvetlenül az illetékes hatóságoknál kell benyújtani
Ügyintézésrel kapcsolatos időpontfoglalás	<p>Honosítás útján szerzett horvát állampolgársági kérelmet személyesen kell benyújtani a rendőrkapitányságon illetőleg rendőrségnél, kivéve ha rokkant személyről van szó, mely esetben a kérelem benyújtható törvényes, vagy meghatalmazott képviselő által, a rendőrkapitányság/ rendőrség ügyélfogadási idejében</p> <p>Honosítás útján szerzett horvát állampolgársági kérelmet be lehet nyújtani a diplomatske misije ili konzularnog ureda Republike Hrvatske u njihovo uredovno radno vrijeme. honlap igénybevételével is.</p>
Elektronikus ügyintézési mód	<p>Elektronikus ügyintézési módra nincs lehetőség Az ügyfélnek személyesen kell benyújtania a kérelmét az illetékes hatóságnak.</p> <p>http://osjecko-baranjska.policija.hr/main.aspx?id=39#_ZAHTJEV_ZA_STJECANJE_HRVATSKOG%20DR%C5%BDA</p>