

ÚTMUTATÓ a Hagyatéki Nyilvántartó Rendszer használatához

A Hagyatéki Nyilvántartó Rendszer a <http://kim.gov.hu> címen érhető el.

Az előzetesen kitöltött regisztrációs adatlap feldolgozását követően juttatjuk el a bejelentkezéshez szükséges adatokat a felhasználók számára.

Első belépéskor a rendszer által generált jelszó megváltoztatása kötelező, a program használatát csak ez után lehet megkezdeni!

A regisztrációs lap beérkezéséről és feldolgozásáról e-mailben értesítést küldünk.

A program a hagyatéki eljárásról szóló **2010. évi XXXVIII. törvény** előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartását. A tárolt adatok alapján a törvénynek megfelelő **hagyatéki leltár** és egyéb iratok nyomtathatók.

A hagyatéki ügymenet lépései és a hozzá tartozó program funkciók:

(Az egyes funkciók a felhasználói kézikönyvben részletesen kifejtésre kerülnek!)

A rendelkezésre álló adatok rögzítését célszerű az ügy indulásával egy időben megkezdeni, és az ügy előrehaladtával a további adatokat folyamatosan rögzíteni.

Az örökhatyó adatainak a rögzítése az [Örökhatyó] fülön

(lap alján: [Új örökhatyó]-ra kattintva)



Eljárás alap adatainak rögzítése az [Eljárás] fülön

Az [Örökhatyó] fülön az örökhatyó neve melletti [Megtekintés/Indítás]-ra kattintva a kiválasztott örökhatyóhoz lehet eljárási adatokat rögzíteni.



Érdekeltek adatainak rögzítése
([új érdekelt]), amennyiben a hagyatéki eljárás **az önkormányzathoz tartozik**.



Amennyiben a hagyatéki eljárás **nem az önkormányzathoz tartozik**, akkor az **illetékesség hiányából áttéve** nyomtatvány elkészítését követően **az ügy lezárható az eljárás alap adatainál**.



Szükséges nyomtatványok elkészítése

(idézés vagy belföldi jogsegély,
hozzátartozó meghallgatása)



További érdekeltk adatainak

rögzítése



Hagyatéki adatok rögzítése,
amennyiben az eljáráshoz **tartozik**
hagyaték.



Amennyiben az eljáráshoz **nem tartozik**
hagyaték, akkor a **nemleges nyilatkozat**
nyomtatvány elkészítését követően **az ügy**
lezárható az eljárás alap adatainál.



Szükséges nyomtatványok elkészítése
(belföldi jogsegély, stb.)



Hagyaték további adatainak
rögzítése.



Hagyatéki leltár nyomtatvány
elkészítése a következőképpen:

1. A Hagyatéki leltár sablont kiválasztása a lenyíló listából
2. A leltárhoz kapcsolódó egyéb adatok kitöltése
3. [Készítés] gomb megnyomása
4. [Megnyitás] gombra kattintva megnyitható a szövegszerkesztőben a dokumentum.

A rendszerhez igény szerint további nyomtatványok is illeszthetők.

A program használatával kapcsolatos bármilyen kérdés, probléma esetén segítséget a következő elérhetőségek valamelyikén kérhet:

Fax: 06-1-795-03-46

E-mail: hagyatekiregisztracio@kim.gov.hu