



BUDAPEST FŐVÁROS LEVÉLTÁRA

Ügyfélszolgálati szabályzata

Egységes szerkezetbe foglalt szöveg, hatályos 2025. július 1-jétől.

Budapest Főváros Levéltára (a továbbiakban BFL) főigazgatója a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. §-a alapján, tekintettel a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet előírásaira a BFL által őrzött iratanyagra vonatkozó ügyfélszolgálati tevékenységet a következők szerint szabályozza.

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

I.1. A szabályzat hatálya

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a BFL-be ügyintézési céllal érkező, illetve ügyfélként nyilvántartott természetes és jogi személyekre (a továbbiakban ügyfelek), illetve bizonyos esetekben a látogatói jegyet kiváltott (beiratkozott) és a BFL által őrzött iratanyagban kutatást végző személyekre (a továbbiakban kutató).
- (2) A BFL által őrzött iratanyagból egyedi adatról tájékoztatásra jogosult minden természetes és jogi személy, illetve ezek meghatalmazottja.

II. TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA ÉS A KÉRELEM BENYÚJTÁSA

II.1. A tájékoztatás módja és helyszíne

- (1) A kérelem személyesen a BFL ügyfélszolgálatán és bármelyik kormányablakban, elektronikusan az Elektronikus Levéltári Portálon, Hivatali Kapun és E-papír útján is benyújtható. Postai úton teljes bizonyító erejű magánokirat (saját kezűleg írt és aláírt kérelem; két tanú aláírásával ellátott kérelem; ügyvédi által ellenjegyzett kérelem; közjegyző vagy bíróság által hitelesített kérelem; jogi személy képviselte esetében a jogi személy képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírt kérelem) fogadható el. Személyes adatot tartalmazó tájékoztatás postai úton csak a kérelmező hitelt érdemlő azonosítását követően adható.
- (2) Ímélben érkező kérelmet – a személyazonosítás hiánya miatt – a BFL nem fogad be.
- (3) A beadott kérelmek ügyintézési ideje 30 naptári nap. A fellelt iratokról készült másolatok személyesen átvehetők az ügyfélszolgálaton, illetve postai vagy elektronikus továbbítás útján is. Amennyiben az ügyfél ezt kéri, a válaszlevél, illetve a fellelt iratokról készült másolatok a Poszeidon iratkezelő rendszeren keresztül Ügyfélkapura, illetve Hivatali kapura is kiküldhetők. Elektronikus továbbítás esetén mind a válaszlevelet, mind a fellelt iratokról készült másolatokat elektronikus aláírással kell ellátni.
- (4) A kérelemmel kapcsolatos ügyintézés díjmentes, viszont a tájékoztatás teljesítéséhez szükséges másolatkészítés költségei az ügyfelet terhelik jelen szabályzat 8. számú mellékletében foglalt díjszabás szerint.
- (5) Az ügyfélszolgálat nyitva tartása:
 - a) hétfő: 09.00–12.00, 13.00–15.00
 - kedd: 10.00–12.00, 13.00–15.00
 - szerda: 08.00–12.00, 13.00–15.00
 - csütörtök: 10.00–12.00, 13.00–17.00
 - péntek: zárva

- b) Az ügyfélszolgálat – a kutatóteremhez igazodva – minden év augusztusában és a karácsonyi időszakban zárva tart. A zárva tartás adott évi pontos időtartamáról a BFL az ügyfélszolgálaton és a honlapján tájékoztatást helyez el.

II.2. A kérelem benyújtása

- (1) A kérelmek elsődlegesen a BFL honlapján (<https://bparchiv.hu/ugyfelszolgalat>) és az Elektronikus Levéltári Portálon (<https://www.eleveltar.hu/ugyfeleknek>) elérhető, a kérelem tárgya szerinti adatlapok kitöltésével és a szükséges nyilatkozatok megtételével indíthatók. A BFL befogadja a szabadon fogalmazott kérelmeket is, amennyiben azokból egyértelműen kiderül az ügyfél személyazonossága, valamint a kérelem tárgya, de kizárólag a II.1.(1) bekezdésben meghatározott úton benyújtott kérelmet tudjuk befogadni. Az ímélen vagy postai úton nem teljes bizonyító erejű magánokiratban küldött kérelmeket a BFL ügyfélszolgálatának nem áll módjában befogadni. Az ügyfél azonosítására jelen fejezet (5) bekezdésében foglaltak szerint van lehetőség. Az ügyintézés az ügyfél azonosítását, a kérelem és a szükséges nyilatkozatok benyújtását, valamint az adatkezelési tájékoztató elfogadását követően indul, és az ügyintézési határidőt ezek hiánytalan megtörténtétől kell számítani. Az ügyfélszolgálat munkatársa elégtelen információtartalmú kérelem esetén hiánypótlásra szólítja fel az ügyfelet. A hiánypótlás a tárgyszerinti adatlap pótlólagos benyújtásával is teljesíthető. Az adatlapokat jelen szabályzat 1–7. melléklete tartalmazza.
- (2) Az ügyfél másolatban becsatolhatja, beadhatja a kérelem tárgyára vonatkozó, annak elintézését segítő egyéb iratait is.
- (3) A kérelem benyújtását követően az ügyfélszolgálat munkatársa a benyújtott kérelem és az ügyfél esetleges kiegészítése alapján eldönti, hogy a BFL illetékes-e a tájékoztatás megadásában.
- (4) Ha a BFL nem illetékes a kérelem tárgya tekintetében, vagyis nem rendelkezik a szükséges adatokkal, akkor az ügyfelet az ügyfélszolgálat munkatársa a rendelkezésére álló információk alapján tájékoztatja a további lehetőségekről.
- (5) A kérelem felvétele során az ügyfélszolgálat munkatársa meggyőződik az ügyfél személyazonosságáról, és ennek tényét az ügyiratban rögzíti. Ennek során
 - a) személyes ügyintézés esetén a személyazonosság igazolására szolgáló arcképes igazolvány (személyi igazolvány, személyazonosító igazolvány, kártya alapú vezetői engedély, útlevel) alapján ellenőrzi a személyazonosságot; a személyazonosságot igazoló okiratról az ügyfélszolgálat munkatársa másolatot nem készít, csupán az ügyintézéshez nélkülözhetetlen adatokat rögzíti;
 - b) az Ügyfélkapun, Hivatali Kapun, illetve ügyfélkapus hitelesítéssel regisztrált felhasználók esetében az Elektronikus Levéltári Portálon keresztül, valamint E-papír útján benyújtott kérelmek esetén a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) szolgáltatás igazolja az ügyfél személyazonosságát;
 - c) a kormányablakon keresztül a Magyar Nemzeti Levéltárhoz beküldött, és onnan Budapest Főváros Levéltárába továbbított kérelmek esetén az ügyfélszolgálat munkatársa elfogadja a kérelem rögzítésekor elvégzett azonosítás érvényességét;
 - d) külföldi állampolgárok esetén az ügyfélszolgálat munkatársa elfogadja az ügyfél lakóhelye szerint illetékes magyar külképviselet, illetve a Budapest

Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztály munkatársai által elvégzett azonosítás érvényességét.

- (6) A kérelem benyújtása során az ügyfél az adatkezelési tájékoztatót vagy személyesen az ügyfélszolgálaton vagy a BFL honlapján éri el. Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak megismeréséről az ügyfél az adatlapok benyújtásával egyidejűleg, írásban nyilatkozik.
- (7) Ha az ügyfél más nevében jár el, akkor köteles az erre jogosító meghatalmazást hiteles formában (eredetiben vagy elektronikus hitelesítéssel ellátva) benyújtani.
- (8) A BFL-ben való eljárásra jogosító meghatalmazás formája lehet: teljes bizonyító erejű magánokirat (saját kezűleg írt és aláírt meghatalmazás; két tanú aláírásával ellátott meghatalmazás; ügyvédi meghatalmazás; közjegyző vagy bíróság által hitelesített meghatalmazás; jogi személy képviselte esetében a jogi személy képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírt meghatalmazás) vagy hatósági megbízólevél.
- (9) A meghatalmazásból ki kell tűnnie annak, hogy ki a meghatalmazott személy, a meghatalmazás milyen nyilatkozatok megtételére, milyen ügyre és mennyi időre szól, valamint annak is, hogy ki a meghatalmazás címzettje.
- (10) A meghatalmazott több joggal nem rendelkezhet, mint a meghatalmazó.
- (11) Az ügyfél köteles előre nyilatkozni, hogy a fellelt és megkapott információkat, iratokat csak a kérelemben meghatározott célból használja fel (jelen szabályzat 9. számú melléklete). Nyilatkozat hiányában vagy hiányos nyilatkozat esetén a BFL megtagadja az adatszolgáltatást.
- (12) Az ügyfél a kérelem benyújtásakor nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kérelemben foglalt egyedi adat megismerése
 - a) valamely joga érvényesítéséhez, vagy
 - b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez, vagy
 - c) érdeke érvényesítéséhez szükséges.

Az ügyfél a fenti három lehetőség közül kizárólag egyet jelölhet meg indokként.

Az ügyfél az a)–b) pontokban meghatározottak fennállását dokumentum (pl. bírósági, hatósági határozat, releváns jogszabályhely stb.) becsatolásával, a c) pontban meghatározottak fennállását pedig a körülmények ismertetésével, ha rendelkezésére áll, iratokkal igazolja. Nyilatkozat hiányában vagy hiányos nyilatkozat esetén a BFL megtagadja az adatszolgáltatást. A nyilatkozatot jelen szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza.

- (13) A II.2 (6), (12) és (13) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat az ügyfél személyes ügyintézés esetén aláírásával hitelesíti; online kezdeményezett ügyek esetén a nyilatkozatok olyan módon kell benyújtani, hogy a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) szolgáltatás igazolja a dokumentumot beküldő ügyfél személyazonosságát.
- (14) Valamely közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat ügyfél részére való szolgáltatását – amennyiben az a BFL kezelésében van, és a keletkezésétől számított 10 év még nem telt el – az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 27. § (5) bekezdése értelmében a BFL főigazgatója engedélyezi, szükség esetén egyeztetve az adatot keletkeztető szerv illetékes vezetőjével.
- (15) A BFL az ügyfelek személyes adatainak védelméről az Infotv. és a *természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről* szóló 2016/679 (IV. 27.)

Európai Parlament és a Tanács rendelete (a továbbiakban GDPR rendelet) rendelkezései szerint gondoskodik. A BFL mindenkor hatályos „Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata” valamint az „Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztató” a BFL ügyfélszolgálatán, illetve intézményi honlapján elérhető.

- (16) A kérelemben foglaltak részleges vagy teljes megtagadását a BFL írásban, indoklással, a jogorvoslati lehetőségek ismertetésével együtt közli az ügyféllel.

III. A TÁJÉKOZTATÁS FAJTÁI

III.1. A tájékoztatás tartalma

- (1) A tájékoztatás írásban történik, és lehet eredményes vagy eredménytelen.
- (2) Eredménytelen tájékoztatás esetén az ügyfélszolgálat munkatársa
 - a) további adatokat kérhet be az ügyféltől, vagy
 - b) lezárhatja az ügyet.
- (3) Az ügy eredménytelen lezárása esetén a kiadmányban rögzítésre kerül az átnézett levéltári egységek megnevezése, a keresés leírása és a keresés eredménytelenségének indoklása. Amennyiben releváns, az ügyfélszolgálat munkatársa javasolhatja más intézmény megkeresését az ügyben. A kiadmányt az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály vezetője kiadmányozza.
- (4) Eredményes tájékoztatás esetén megküldésre kerül a felkutatott adat vagy iratmásolat, amelyet az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály vezetője kiadmányoz. A kiadmányban (másolat kiadása esetén a kísérőlevélben) minden esetben pontos jelzettel meg kell határozni azt az iratot vagy iratokat, amelyekből az adatszolgáltatás történik, vagy amelyekről a másolat készült. Kísérőlevél készítésétől kizárólag hiteles másolat személyes átvétele esetén lehet eltekinteni. Ebben az esetben a másolat átvételének tényét és idejét az ügyfél az ügyiratban aláírásával jelzi.

III.2. A tájékoztatás formái

- (1) Az eredményes tájékoztatás során a BFL adatszolgáltatási kötelezettségét a megkeresés jellegének megfelelően tartalmi kivonattal vagy másolattal teljesíti.
- (2) A tartalmi kivonat olyan nem szöveg- vagy formahű értesítés (kiadmány), amelyben a BFL az általa őrzött iratanyagból adatot szolgáltat.
- (3) Tartalmi kivonattal történik az adatszolgáltatás, amennyiben jogszabály tiltja másolat kiadását vagy a keresett adat értelmezéséhez nem szükséges annak tágabb kontextusának ismerete.
- (4) Amennyiben a BFL az adatszolgáltatást másolat készítésével teljesíti, minden esetben hiteles másolat kerül kiadásra.
- (5) A BFL a hiteles másolatot digitális formában készíti el, és küldi meg az ügyfélnek, amennyiben
 - a) a kérelmet jogi személy nyújtja be a benyújtás módjától függetlenül;
 - b) a kérelmet magánszemély elektronikus úton nyújtja be; vagy
 - c) az ügyfél a benyújtás módjától függetlenül azt kifejezetten kéri.
- (6) A BFL hiteles másolatként tartalmát tekintve kivonatos vagy teljes másolatot ad ki, amely formáját tekintve lehet szöveghű vagy szöveg- és formahű.

- (7) A BFL abban az esetben készít szöveghű hiteles másolatot, ha a reprodukciós eljárás (szöveg- és formahű másolat készítése) veszélyezteti a levéltári iratanyag fizikai épségét, fennmaradását. A másolatkészítés formájáról az Állományvédelmi Főosztály véleménye alapján az érintett iratőrző főosztály vezetője dönt.
- (8) A hiteles teljes másolat az adott irat egészét vagy az adott irat kérelemmel érintett, tartalmilag és formailag elkülönülő részének egészét teljes szövegében tartalmazza.
- (9) A hiteles kivonatos másolat az adott iratnak a kérelmezett adat tekintetében releváns részét tartalmazza oly módon, hogy a másolatban kiadott iratrész önmagában értelmezhető, a kérelmezett adatot annak kontextusával együtt megjelenítő kell legyen. A kivonatos másolat minden esetben tartalmazza az iratot keletkeztető szerv megnevezését, az irat keltét, kiadmányozójának nevét, aláírását és pecsétjét, valamint az irat azonosítóját (iktatószámát vagy más egyedi azonosítóját). Szöveghű kivonatos másolat készítése esetén a kihagyott részek terjedelmét jelezni kell a másolatban.
- (10) Ha a hiteles másolat több lapra terjed ki, a lapokat levéltári jelzetenként újrakezdődő sorszámmal számozni kell, és – papíralapú másolat esetében – át kell fűzni, valamint a BFL pecsétjével oly módon kell lezárni, hogy az kizárja a lapok kicserélésének lehetőségét. Elektronikusan hitelesített másolat esetében a lapokat a számozás sorrendjében egy pdf fájlba kell összefűzni. Ügyfélkapura vagy Hivatali kapura történő küldés esetén az elektronikusan aláírt válaszlevelet és másolatokat egyetlen zip fájlba kell csomagolni.
- (11) A hitelesítési záradékot a szöveghű másolatra közvetlenül a másolt szöveg után, a szöveg- és formahű másolat hátlapjára vagy elektronikusan hitelesített másolat esetében külön lapra kell rávezetni.
- (12) Elektronikus másolatok esetében a következő záradékok alkalmazandók:
- A szöveg- és formahű hiteles teljes másolat elkészítéséhez használandó záradék szövege a következő:

„Teljes hiteles másolat iktatószám:-/202../BFL
 Hivatalosan igazolom, hogy a(z) ... oldalra terjedő ... arányú másolat Budapest Főváros Levéltára őrizetében levő ... jelzetű irat szöveg- és formahű hiteles másolata.
 Budapest, ... év ... hó ... nap”
 - A szöveghű hiteles teljes másolat elkészítéséhez használandó záradék szövege a következő:

„Teljes hiteles másolat iktatószám:-/202../BFL
 Hivatalosan igazolom, hogy a fenti másolat Budapest Főváros Levéltára őrizetében levő ... jelzetű irat szöveghű hiteles másolata.
 Budapest, ... év ... hó ... nap”
 - A szöveg- és formahű hiteles kivonatos másolat elkészítéséhez használandó záradék szövege a következő:

„Kivonatos hiteles másolat iktatószám:-/202../BFL
 Hivatalosan igazolom, hogy a(z) ... oldalra terjedő ... arányú másolat Budapest Főváros Levéltára őrizetében levő ... jelzetű, összesen ... oldal terjedelmű irat ... oldalainak szöveg- és formahű hiteles másolata.
 Budapest, ... év ... hó ... nap”

- d) A szöveghű hiteles kivonatos másolat elkészítéséhez használandó záradék szövege a következő:

„Kivonatos hiteles másolat

iktatószám:-/202../BFL

Hivatalosan igazolom, hogy a fenti másolat Budapest Főváros Levéltára őrizetében levő ... jelzetű irat szöveghű hiteles másolata.

Budapest, ... év ... hó ... nap”

- (13) Papíralapú másolatok esetében az iratőrző főosztályok használatában lévő pecsétet kell alkalmazni.

- a) A szöveg- és formahű hiteles teljes másolat elkészítéséhez használandó pecsét szövege a következő:

Hivatalosan igazolom, hogy az ... oldalra terjedő fénymásolat Budapest Főváros Levéltára őrizetében levő ... jelzetű irat szövegével megegyezik.

Budapest, ... év ... hó ... nap

- b) A szöveg- és formahű hiteles kivonatos másolat elkészítéséhez használandó pecsét szövege a következő:

Hivatalosan igazolom, hogy az ... oldalra terjedő fénymásolat Budapest Főváros Levéltára őrizetében levő ... jelzetű irat szövegének kivonatos hiteles másolata.

Budapest, ... év ... hó ... nap

Papíralapú kivonatos hiteles másolat készítése esetén a jelzetet úgy kell megadni, hogy abból kiderüljön a másolattal érintett teljes irat összterjedelme, illetve a másolaton jelölni kell, hogy azok az irat mely oldalairól készültek.

- (14) A BFL által kiadott, külföldön felhasználni kívánt hiteles másolat közbenső felülhitelesítését a Magyar Nemzeti Levéltár végzi el. A felülhitelesítést az ügyfél külföldi felhasználásra irányuló nyilatkozata esetén a BFL kezdeményezi.

III.3. A másolatkészítés

- (1) Az ügyfél által kért adatot tartalmazó iratról a BFL illetékes munkatársa szükség esetén a tájékoztatás keretében digitális vagy analóg (fénymásolat) másolatot készít.
- (2) Állományvédelmi okokból az alábbi dokumentumtípusok fénymásolása tilos:
 - a) pergamen alapú iratok,
 - b) viaszpecsétellátott iratok,
 - c) a kiterített állapotukban az A/3-as méretet meghaladó iratok (részlet sem fénymásolható),
 - d) a fűzött, fénymásológépbe sérülés nélkül nem helyezhető iratok.

A fenti körbe tartozó iratokról a BFL fotóműhelyében költségtérítés ellenében készíttethető másolat.

- (3) Az ügyintézés keretében legfeljebb 10 A/4 vagy A/3 fekete-fehér oldal másolása / digitalizálása térítésmentes, az ezt meghaladó mennyiség, illetve színes másolat igénye vagy nagyobb formátum esetén a másolatkészítés költségei az ügyfelet terhelik. A díjszabást a szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Ha a másolatkészítés költsége meghaladja a bruttó 10 000 forintot, a másolat elkészítéséhez a számla végösszegének 50%-át előleg formájában ki kell fizetni.
- (5) A másolatok ellenértékét számla ellenében átutalással, illetve személyesen készpénzben

vagy bankkártyás fizetéssel lehet kiegyenlíteni a BFL pénztárában. A pénztár ügyfélszolgálati időben nyitva tart.

- (6) Az ügyfél a másolatokat a szolgáltatás pénzügyi teljesítése után veheti át, készpénzfizetés esetén a kapott számla bemutatása ellenében. Átutalással történő fizetés esetén a Gazdasági Igazgatóság értesíti az ügyfélszolgálatot a számla ellenértékének a BFL bank-számlájára történő beérkezéséről. Ezt követően az ügyfélszolgálat értesíti az ügyfelet a másolat átvételének lehetőségéről.
- (7) A levéltárban őrzött anyagról bármilyen úton és technikával elkészített másolatot az ügyfél kizárólag az általa meghatározott célra használhatja fel. A másolatot bármilyen módon nyilvánosságra hozni, nyomtatott vagy elektronikus úton közzétenni csak a BFL előzetes hozzájárulásával, a megállapított közlési díj befizetését követően szabad.
- (8) Adatszolgáltatás másolattal történő teljesítése esetén a legkisebb számlázandó összeget az ügyfélszolgálati díjszabás (a szabályzat 8. számú melléklete) tartalmazza.

IV. KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

- (1) Az állami anyakönyvekre vonatkozó kutatási feltételeket és időkorlátokat az *anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény rendelkezéseinek alkalmazásáról* szóló 4/2024. (V. 23.) számú főigazgatói utasítás tartalmazza és szabályozza.
- (2) A fizetett kutatásra vonatkozóan a *megrendelés alapján végzett térítésköteles kutatásról és a soron kívüli ügyintézésről* szóló 9/2016. számú főigazgatói utasítás rendelkezik.
- (3) ¹ Az ügyfél mint érintett egyes (hatósági, bírósági) eljárásokról jelen szabályzat II.2. (12) c) pontja szerint tájékoztatást kérhet a döntésben foglalt, rá vonatkozó jogok és kötelezettségek megismerése céljából. Ilyen esetekben az eljárásrend az alábbiak szerint módosul.
 - a) Az ügy intézése során a rendelkezésre álló adatok alapján az ügyintézőnek vizsgálnia kell, hogy az érintett egykor jogszerűen birtokolhatta-e az ügyben hozott érdemi döntés másodlatát, hiteles másolatát (az ügy érdemében hozott határozatot, ítéletet, az eljárás során hozott egyéb végzést, vagy az eljárás során keletkezett egyéb iratot). Ezt sok esetben az ügyirat végén található „kapják”, „kiadni”, röviden „ki”, „értesülnek” stb. egykorú rendelkezések tartalmazzák, illetve a kézbesítést igazoló tértivevényszelvény igazolja.
 - b) Az ügyintéző pro domoban dokumentálja a vizsgálat tényét feljegyezve, hogy az egykorú ügyirat alapján az ügyfél (érintett) az ügyiratot vagy annak egy részét teljes terjedelmében másodlatban vagy hiteles másolatban egykoron megkaphatta.
 - c) Amennyiben a vizsgálat szerint egy adott iratot az ügyfél mint érintett eredetileg, az adott hatósági, bírósági eljárás során a birtokában tarthatott, arról szöveg és formahű hiteles másolat kiadható az ügyfél részére.

V. AZ ÜGYFÉLSZOLGÁLAT HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- (1) Az ügyfélszolgálaton a kulturált viselkedés általánosan elfogadott szabályait betartva, a

¹ Megállapította a BFL főigazgatója 5035-3/2025/BFL számú rendelkezésével. Hatályos 2025. július 1-jével.

- többi ügyfél és a rend megzavarása nélkül kell a kérelmet beterjeszteni.
- (2) Az ügyfélszolgálat rendjét az ügyfélszolgálat munkatársa felügyeli. Az ügyfél az ügyfélszolgálat munkatársának a tanúsított viselkedésére vonatkozó kéréseit köteles meghallgatni, és a kérésnek megfelelően változtatni a viselkedésén.
 - (3) Ételt és italt fogyasztani, dohányozni, másokat hangoskodással zavarni tilos. Mobiltelefon használata csak az ügy rendezése, előmozdítása érdekében, az ügyfélszolgálati munkatárs hozzájárulásával lehetséges.
 - (4) Az ügyfélszolgálati helyiségből az ügyfél a kérelmében foglaltak elintézése érdekében részére megmutatott levéltári iratanyagot, az ügy intézése során felvett ügyiratot és azok darabjait nem viheti ki.
 - (5) Ha az ügyfél az (1)–(4) pontokban foglaltakat nem tartja be
 - a) az ügyfélszolgálat munkatársa értesíti az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály vezetőjét, aki ismételten felszólítja az ügyfelet a szabályellenes és zavaró magatartás, tevékenység megszüntetésére;
 - b) ha az ügyfél ennek sem tesz eleget, az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály vezetője a portaszolgálat közreműködésével a levéltár épületének elhagyására szólítja fel az ügyfelet;
 - c) ellenszegülés esetén az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály vezetője a BFL vezetésének értesítése mellett rendőri intézkedést kezdeményez.
 - (6) Az ügyféllel szembeni (5) pontban meghatározott bármely intézkedést követően az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály vezetője jegyzőkönyvben rögzíti a történeteket, és ezzel egyidejűleg további intézkedésig felfüggeszti az ügyintézés folyamatát.
 - (7) A főigazgató az ügyintézésről a jegyzőkönyv keltétől számított öt napon belül döntést hoz, döntéséről írásban (postai úton vagy elektronikusan) értesíti az ügyfelet. A döntés meghozataláig az ügyfél nem veheti igénybe a levéltár szolgáltatásait.

VI. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI SZABÁLYOK RENDKÍVÜLI HELYZETEKBE

- (1) A BFL rendkívüli helyzetekben (pl. járványügyi veszélyhelyzet) előzetes időpontfoglaláshoz kötheti az ügyfélszolgálati tevékenységét.
- (2) A rendkívüli helyzet fennállása, illetve az előzetes időpontfoglalás bevezetése befolyásolhatja az ügyfélszolgálatnak a szabályzat II. és III. részében meghatározott menetét, valamint az ott meghatározott határidőket. Az esetleges változásokról a rendkívüli helyzet, illetve az előzetes időpontfoglalás kötelezettségének fennállása alatt a BFL a honlapján keresztül nyújt tájékoztatást.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Ltv. és a Rendelet rendelkezései az irányadók.
- (2) Jelen szabályzat mellékletei:
 1. számú melléklet: Tanulóidő tájékoztatási kérelem
 2. számú melléklet: Munkaviszony tájékoztatási kérelem
 3. számú melléklet: Közjegyzői tájékoztatási kérelem
 4. számú melléklet: Építési tájékoztatási kérelem
 5. számú melléklet: Földhivatali tájékoztatási kérelem

6. számú melléklet: Hadigondozási tájékoztatási kérelem
7. számú melléklet: Házasság felbontásával kapcsolatos tájékoztatási kérelem
8. számú melléklet: Másolatkészítési díjszabás
9. számú melléklet: Ügyfél nyilatkozata kérelem céljáról
10. számú melléklet: Ügyfél nyilatkozata jogcím igazolásáról
11. számú melléklet: Ügyfélszolgálati másolat megrendelő

(3) Jelen szabályzat aláírásának napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 305-11/2021/BFL iktatószám alatt 2021. szeptember 10-én hatályba lépett *Ügyfélszolgálati szabályzat* és a *Budapest Főváros Levéltára ügyfélszolgálatán megrendelt másolatok kísérő lapjának bevezetéséről* szóló 11/2021. (XI. 2.) számú főigazgatói utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2025. március 31.


Dr. Kenyeres István
főigazgató



ÜGYFÉLSZOLGÁLAT
Tájékoztatási kérelem a tanulói igazolásához

Az érintett személy adatai:

Neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Állandó lakcíme:

Személyazonosságot igazoló okmány száma:

Telefonszáma/email:

Megbízás esetén a megbízott adatai: (név, személyazonosságot igazoló okmány száma)

.....

(a meghatalmazást kérjük csatolni!)

A keresendő iskola:

Neve:

Címe:

A tanulmányok évköre:

A szakma megnevezése:

Mellékletek:

Megjegyzés:

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges.

Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel.

Igen – Nem

A BFL Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20.... ..

A kérelmező aláírása

Ügyfélszolgálat tölti ki:

A kérés teljesítésének módja:

a) a tény igazoló tartalmi kivonat b) hiteles kivonatos másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használom fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....
Ügyfél neve (olvashatóan)

.....
Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

- a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
- b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
.....
- c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:
.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....
ügyfél

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Tájékoztatási kérelem a munkaviszony igazolásához

Az érintett személy adatai:

Neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Állandó lakcíme:

Személyazonosságot igazoló okmány száma:

Telefonszáma/e-mail:

Megbízás esetén a megbízott adatai: (név, személyazonosságot igazoló okmány száma)

.....

(a meghatalmazást kérjük csatolni!)

A keresendő munkahely:

Neve:

Címe:

A munkaviszony évköre:

A munkakör megnevezése:

Mellékletek:

Megjegyzés:

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges.

Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel.

Igen – Nem

A BFL Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20.... ..

.....

A kérelmező aláírása

Ügyfélszolgálat tölti ki:

A kérés teljesítésének módja:

a) a tényigazolási tartalmi kivonat b) hiteles kivonat másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használok fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....

Ügyfél neve (olvashatóan)

.....

Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához *a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről* szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

- a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
- b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
.....
- c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:
.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

ügyfél

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Tájékoztatási kérelem a közjegyzői iratokból való adatszolgáltatáshoz

A kérelmező adatai:

A kérelmet benyújtó neve:

Az ügyben szereplő személlyel való rokoni fok megjelölése:

Megbízás esetén a megbízó neve:

A kérelmet benyújtó állandó lakcíme:

telefonszáma/e-mail cím:

A kérelmet benyújtó személyazonosságát igazoló okmány száma:

Csak az aktuális megkeresésre vonatkozó adatokat töltsse ki! Hagyatéki ügynél csak az **a)** pontot, egyéb okiratnál pedig csak a **b)** pontot!

A hiteles másolatot külföldön kívánja felhasználni? Igen Nem

A kérelem tárgya, adatok felhasználásának célja:

a) Hagyatéki ügy esetén:

.....

(a tény igazolása, hagyatéktárgyalási jegyzőkönyv és végzés; végzés; teljes hagyatéki ügy; egyéb – a kíván rész aláhúzendó, illetve beírandó!)

1. Az elhunyt neve

2. Az elhunyt születési neve:

3. Az elhunyt anyjának neve:

4. Az elhunyt elhalálozásának pontos dátuma:

5. Az elhunyt utolsó állandó lakcíme:

6. Az ügy kjő. száma, évköre:

7. Ha az anyag 1956 előtti, az eljáró közjegyző neve:

b) Egyéb közjegyzői okirat esetén:

.....

(végrendelet; szerződés; egyéb – a kíván rész aláhúzendó, illetve beírandó!)

1. Az ügyben szereplő személy(ek) neve:

2. Az eljáró közjegyző neve:

3. Az okirat pontos ügyszáma, évköre:

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges. Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel. Igen – Nem

A BFL Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20

.....

A kérelmező aláírása

Ügyfélszolgálat tölti ki:

A kérés teljesítésének módja:

a) a tény igazoló tartalmi kivonat b) hiteles kivonatos másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használom fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....

Ügyfél neve (olvashatóan)

.....

Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

- a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
- b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
.....
- c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:
.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....
ügyfél

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Tájékoztatási kérelem építési, használatba vételi engedély másolatának kiadásához

A kérelmet benyújtó neve	
A kérelmet benyújtó <i>állandó</i> lakcíme	
A kérelmet benyújtó <i>postázási</i> címe	
A kérelmet benyújtó telefonszáma	
A kérelmet benyújtó e-mail címe	

Érintett ingatlan egykorú címe	
Érintett ingatlan egykorú helyrajzi száma	
Érintett ingatlan építetőjének neve	
Az építmény jellege (családi ház, társasház, garázs, iskola stb.)	

a keresett irat	igen / nem
Építési engedély (határozat)	
Építési engedélyhez tartozó tervrajz	
Építési engedély iktatószáma	
Építési engedély kiadásának dátuma	
Használatba vételi engedély (határozat)	
Használatba vételi engedélyhez tartozó tervrajz	
Használatba vételi engedély iktatószáma	
Használatba vételi engedély kiadásának dátuma	
Érintett ingatlan építésének évszáma, évtizede	

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges. Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel. Igen – Nem

A BFL [Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját](#) megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....
a kérelmező aláírása

Ügyfélszolgálat tölti ki:

A kérés teljesítésének módja:

a) a tényt igazoló tartalmi kivonat b) hiteles kivonatos másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használok fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....
Ügyfél neve (olvashatóan)

.....
Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához *a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről* szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:

.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....
ügyfél

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT
Tájékoztatási kérelem földhivatali iratból történő adatszolgáltatáshoz

A kérelmet benyújtó neve	
A kérelmet benyújtó <i>állandó</i> lakcíme	
A kérelmet benyújtó <i>postázási</i> címe	
A kérelmet benyújtó telefonszáma	
A kérelmet benyújtó e-mail címe	
Érintett ingatlan egykorú címe (kerület, városrész, utca, házszám)	
Érintett ingatlan jelenlegi címe (kerület, városrész, utca, házszám)	
Érintett ingatlan egykorú helyrajzi száma	
Érintett ingatlan jelenlegi helyrajzi száma	
Érintett ingatlan típusa (ház, társasház, udvar, zártkert, szántó, külterület, egyéb)	
Keresett adat időköre	
Keresett irat	száma
Telekkönyvi betét	
Manuális tulajdoni lap	
Bejegyző határozat vagy végzés	
Bejegyzés alapjául szolgáló iratok:	
- tulajdonjogot vagy haszonélvezeti jogot igazoló irat	
- szolgalmi jogot igazoló irat	
- terhek, tilalmak bejegyzése alapjául szolgáló irat	
- korábbi tulajdonosok vagy haszonélvezők személyes adatai	
- megosztási vázrajz	

Kérjük, kérelméhez csatolja be az érintett ingatlan tulajdoni lapjának másolatát.

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges. Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel. Igen – Nem

A BFL [Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját](#) megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....
a kérelmező aláírása

Ügyfélszolgálat tölti ki:

A kérés teljesítésének módja:

a) a tény igazoló tartalmi kivonat b) hiteles kivonatatos másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használom fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....

Ügyfél neve (olvashatóan)

.....

Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....

b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:

.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....
ügyfél

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Tájékoztatási kérelem a hadigondozási eljárás megindításához

A kérelmező adatai:*

Neve:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:.....
Állandó lakcíme:
Személyazonosságot igazoló okmány száma:
Telefonszáma/e-mail:
Megbízás esetén a megbízott adatai: (név, személyazonosságot igazoló okmány száma):
.....

Az elesett vagy hadifogságban elhunyt személy adatai:

Neve*:
Anyja neve*:
Születési helye, ideje*:.....
Utolsó ismert lakcíme*:
Holtta nyilvánító bírói fórum:
Holtta nyilvánító végzés száma:
Halotti anyakönyvezés helye, ideje, bejegyzés száma:

A hadiárva vagy hadigondozott adatai:*

A hadiárva vagy hadigondozott neve:
A hadiárva vagy hadigondozott anyja neve:
A hadiárva vagy hadigondozott korabeli ismert lakcíme:
A hadiárva vagy hadigondozott mely településen (Budapestnél kerület), mettől meddig részesült hadigondozott ellátásban:.....
1990 után igényelt-e/részesült-e hadikárpótlásban:
Ha igen, mely szerv hozott erről határozatot:
Megjegyzés:

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges. Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel. Igen – Nem

A BFL [Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját](#) megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....

kérelmező aláírása

*** Kötelezően kitöltendő adatok!**

Ügyfélszolgálat tölti ki:

A kérés teljesítésének módja:

a) a tényt igazoló tartalmi kivonat b) hiteles kivonatos másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használom fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....

Ügyfél neve (olvashatóan)

.....

Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:

.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....

ügyfél

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Tájékoztatási kérelem házasságfelbontással kapcsolatos adatszolgáltatáshoz

A kérelmező adatai:

A kérelmet benyújtó neve:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Állandó lakcíme:
Telefonszáma/e-mail:.....
Személyazonosságot igazoló okmány száma:

A feleség neve:
Lánykori neve:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:

A férj neve:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:

Váláskori állandó bejelentett lakcím:

Melyik bíróságon, melyik évben volt a válás:

Volt-e másodfok: igen – nem

Volt-e a bontóperrel kapcsolatos más per (gyermekelhelyezés, tartásdíj stb.) igen – nem

Ha volt mikor:

Kérelmező igazolását csatolta, mely szerint az egyedi adat jogainak vagy érdekének érvényesítéséhez, illetve jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettsége teljesítéséhez szükséges. Igen – Nem

Kérelmező nyilatkozatát csatolta, amelyben kötelezte magát, hogy a megismert egyedi adatokat kizárólag a kérelemben meghatározott célból használja fel. Igen – Nem

A BFL Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztatóját megismertem, személyes adataim kezeléséhez az abban foglaltak szerint hozzájárulok.

Budapest, 20

A kérelmező aláírása

Ügyfélszolgálat tölti ki

A kérés teljesítésének módja:

a) a tény igazoló tartalmi kivonat b) hiteles kivonatos másolat c) hiteles teljes másolat

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használom fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....

Ügyfél neve (olvashatóan)

.....

Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához
a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI.
törvény 27. § (1) bekezdése értelmében
ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat
megismerése

- a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom
be:
.....
.....
- b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és
ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:
.....
.....
.....
- c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:
.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....
ügyfél

**Másolási díjszabás
(érvényes 2025. március 31-től)**

	MEGNEVEZÉS	Bruttó ár/ mennyiség
MÁSOLÁS	elektronikus másolat készítése A/3 felett (terv, térkép, 400 dpi)	10 500.-/m ²
	papíralapú másolat készítése A/3 felett (terv, térkép, 400 dpi)	10 500.-/m ²
	elektronikus másolat készítése A/3 méretig (300 dpi)	450.-/oldal
	papíralapú (fekete-fehér) másolat készítése A/3 méretig	450.-/oldal
DIGITÁLIS MÁSOLAT meglévő állományból	terv, térkép másolása digitális gyűjteményből	1200.-/kép
	irat másolása digitális gyűjteményből (300 dpi)	200.-/kép
ANONIMIZÁLÁS	elektronikus vagy papíralapon történő másolat kiadásával	1000.-/oldal
LEGKISEBB SZÁMLÁZANDÓ ÖSSZEG	átutalással történő fizetés esetén	5 500.- forint / 14 EUR / 15 USD

10 000 forintot meghaladó megrendelés esetén a megrendelő 50% előleget köteles fizetni a levéltár pénztárában.

Az árak forintban értendők és az általános forgalmi adót tartalmazzák.

ÜGYFÉLNYILATKOZAT

az 1995. évi LXVI. tv. 27. §-ának (1a) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel kapcsolatban

Alulírott kötelezem magam, hogy a Budapest Főváros Levéltárának állományába tartozó iratanyagból megismert egyedi adatot kizárólag a kérelmemben meghatározott célból használom fel.

A kérelem célja:
.....
.....

Budapest, 20..... év hónap nap.

.....
Ügyfél neve (olvashatóan)

.....
Ügyfél aláírása

Nyilatkozat igazolásról

Alulírott(név) Budapest Főváros Levéltár ügyfélszolgálatához *a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről* szóló 1995. évi LXVI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében ügyben(év).....(hónap).....(nap) benyújtott kérelmemben foglalt egyedi adat megismerése

- a) jogom érvényesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

- b) jogszabályon vagy hatósági határozaton alapuló kötelezettségem teljesítéséhez szükséges, és ennek igazolására az alábbi dokumentumokat nyújtom be:

.....
.....
.....

- c) érdekem érvényesítéséhez szükséges, amelynek körülményei a következők:

.....
.....
.....

Az a)–c) pontok közül csak az egyik tölthető ki!

Budapest, 20.....

.....

ügyfél

Ügyfélszolgálati másolat megrendelő (2025. március 31-től)

Ügyfél neve: Iktatószám:...../202.....

Számlázási név:

.....

Számlázási cím, adószám:

.....

e-mail cím:.....

átvétel módja: személyes / e-mail

	MEGNEVEZÉS	Bruttó ár/ mennyiség	Mennyiség	ÁR
MÁSOLÁS	elektronikus másolat készítése A/3 méret felett (terv, térkép, 400 dpi)	10 500,-/m ²		
	papíralapú másolat készítése A/3 méret felett (terv, térkép, 400 dpi)	10 500,-/m ²		
	elektronikus másolat készítése A/3 méretig (300 dpi)	450,-/oldal		
	papíralapú (fekete-fehér) másolat készítése A/3 méretig	450,-/oldal		
DIGITÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK meglévő állományból	terv, térkép, fotó, hangfájl másolása digitális gyűjteményből	1200,-/kép		
	irat másolása digitális gyűjteményből (300 dpi)	200,-/kép		
ANONIMIZÁLÁS	elektronikus vagy papíralapon történő másolat kiadásával	1000,-/oldal		
LEGKISEBB SZÁMLÁZANDÓ ÖSSZEG	átutalással történő fizetés esetén	5500,- Ft 14 EUR / 15 USD		
Előleg (10 000,- forint felett a végösszeg 50%-a)				
Összesen				

Budapest Főváros Levéltára Ügyfélszolgálati szabályzata III.3. (4) bekezdése értelmében 10 A/4 vagy A/3 fekete-fehér oldal másolása/digitalizálása térítésmentesen készül ügyfeleink részére. A 11. oldaltól a díjszabás szerinti összeget kell fizetniük az ügyfeleknek.

Másolatot bármilyen módon, nyomtatott vagy elektronikus úton közzétenni csak a levéltár főigazgatójának írásbeli hozzájárulásával, a megállapított közlési díj befizetését követően lehet.

Az ügyfél a másolatkísérő-lap aláírásával kötelezettségvállalást tesz, amely fizetési kötelezettséggel jár.

10 000,- forintot meghaladó végösszeg esetén az ügyfél 50% előleget köteles fizetni a levéltár pénztárába.

Az árak forintban értendők és az általános forgalmi adót tartalmazzák.

Budapest 20.....

.....
Ügyfél

Budapest 20.....

.....
Ügyfélszolgálati munkatárs / Ügyintéző