

## ADATLAP – Civil szervezetek részére

A 18/2011. (X.24.) Önkormányzati rendelet 14 § (1) bekezdése alapján nyilvántartásba vételhez

## I. A Civil szervezet adatai

<i>A civil szervezet neve</i>	
<b>A civil szervezet székhelye</b> (irányítószám, város, utca, házsám)	
<b>A civil szervezet elérhetőségei</b> (telefon, fax, e-mail, honlap)	
<b>A civil szervezet tevékenységei, a tevékenység végzésének helye</b>	
<i>A civil szervezet képviselőjének neve</i>	
<i>A civil szervezet képviselőjének státusza</i> (pl. elnök)	
<i>A civil szervezet képviselőjének elérhetőségei</i> (telefon, fax, e-mail)	
<b>A civil szervezet szervezeti formája</b>	
<b>A civil szervezet közhasznúsági besorolása</b>	
<b>Bírósági bejegyző végzés száma/nyilvántartási száma</b>	
<b>A civil szervezet adószáma</b>	
<b>A civil szervezet bankszámlaszáma</b>	

## II. Csatolandó dokumentumok:

Egyszeri benyújtású dokumentumok:

- **létesítő okirat** (alapszabály vagy alapító okirat)
- **bejegyző bírósági végzés**
- aki közhasznú, annak közhasznúsági nyilvántartásba vételi bírósági végzés, vagy a bírósági végzések kivonata

A fenti dokumentumokat csak egyszer kell benyújtani, utána csak adatváltozás esetén kell ismételt benyújtani.

Évente benyújtandó dokumentumok:

- közhasznúsági nyilvántartásba nem vett szervezet esetén az utolsó lezárt évről szóló pénzügyi és szakmai beszámoló
- közhasznúsági nyilvántartásba vett szervezet esetén az utolsó lezárt évről szóló közhasznúsági jelentés