

Kitöltési útmutató

(a **G002**-es számú REGISZTRÁCIÓ MÓDOSÍTÓ LAP, és a **G004**-es Betétlap a G002-es regisztráció módosító laphoz kitöltéséhez)

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: MVH törvény) 29. § (1) bekezdése alapján a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) ügyfele a nyilvántartásba vételt követően az ügyfél-nyilvántartásba bejelentett adataiban bekövetkezett változást 15 napon belül köteles bejelenteni az MVH illetékes kirendeltségénél az MVH, mint mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által előírt, rendszeresített nyomtatványon, melynek alkalmazása az MVH törvény 37. § (1) bekezdése alapján kötelező. Amennyiben az ügyfél, vagy a változás bejelentésre kötelezett más személy nem az előírt formanyomtatványon tesz eleget változás bejelentési kötelezettségének, az MVH az MVH törvény 71. § (1) bekezdés a) pontjára hivatkozással mulasztási bírság fizetésére kötelezheti.

Fontos tudnivalók:

- a regisztráció módosító lap egy példányos,
- a rovatokat olvashatóan, nyomtatott betűkkel kell kitölteni,
- a regisztráció módosító lap több oldalas, minden oldal legfelső rovatát kötelező kitölteni, a nyomtatványlapok későbbiekben történő egyértelmű azonosíthatósága érdekében - bármely rovatban- a kötelezően kitöltendő kivételével - csak a változó (új, módosult, vagy törölni kívánt) adatokat kell feltüntetni,
- a telephelyekre, fióktelepekre, termelőegységekre, szervezetek alszerveire vonatkozó változásokat a G004-es jelölésű betétlapon kell bejelenteni; a G002-es Regisztráció módosító lap megfelelő rovatában fel kell tüntetni a betétlapok darabszámát, ha nem nyújt be egyet sem, akkor „0”-t írjon be a kódkockába.
- a regisztráció módosító lapot alá kell írni! (Az aláírás nélkül benyújtott kérelmet az MVH törvény 56. § (3) bekezdés c) pontjára hivatkozással az MVH érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

Figyelem: a rovatok előtt található U (új) betű új adatot jelent, az M (módosítás) adatomódosítást, a T (törlés) betű a megszüntetést jelöli. A kívánt művelet betűjelét a változó rovat előtt kell beírni!

U betű: új, az ügyfélnyilvántartásban eddig nem szereplő adat esetén

M betű: meglévő adat módosítása esetén

T betű: az ügyfél-nyilvántartásban szereplő adat törlési igénye esetén

Kitöltése kötelező

Regisztrációs szám: az ügyfél Regisztrációs igazolásán szereplő 10 jegyű azonosító szám

Módosítás hatálybalépésének időpontja: az a dátum, amikor a változás ténylegesen bekövetkezett (pl. levelezési cím változása), vagy a változás hatályba lépett (pl. társasági szerződés módosítása).

Ügyfél neve: természetes személy esetén a vezetéknev és utónév; cég, szervezet esetén a bírósági, cégbírósági végzésben szereplő nevet (*névmódosítás esetén ebben a rovatban a még nem módosult, eredeti nevet*) kell beírni.

G002-es Regisztráció módosító lap

(1) Regisztráció típusának módosítása

Ezt a rovatot kell kitölteni, ha a regisztráció típusa módosul.

A regisztráció típus módosításához a kódkockában az U (új) betűt kell beírni, valamint az ezután használni kívánt regisztráció típus melletti körbe kell „X” jelet tenni.

FIGYELEM! Amennyiben az ügyfél törölni kívánja magát az ügyfél-nyilvántartási rendszerből, a T (törlés) betűt kell beírni a kódkockába.

(2) Ügyfélkör szerinti azonosító adatok módosítása

Az ügyfélkör szerinti azonosító adatokban bekövetkezett változás esetén a regisztrációs adatbázisban a jövőben használni kívánt kategória melletti körbe kell „X” jelet tenni.

(3) Adóazonosító szám, és egyéb azonosító adatok módosítása

Ezt a rovatot kell kitölteni, ha a felsorolt azonosító adatokban változás következett be.

FIGYELEM! Kizárólag a módosult adatokat kell feltüntetni, a változó rovat előtti betűt (M, T, U) karikázza be!

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 1. pontja értelmében adóazonosító szám: az adószám, a közösségi adószám, a magánszemély adóazonosító jele. Külföldi vállalkozás esetén adószámnak tekintendő az illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító szám. Külföldi személy személyazonosítójának száma rovatban külföldi természetes személy esetén úti okmányának, vagy személyazonosító igazolványának számát kell megadni.

Adószámot az adószámos őstermelőknek is be kell jelentenie!

Az adószámos őstermelők rendelkeznek statisztikai számjellel is, azt is be kell jelenteniük!

Lekérdezhető a Központi Statisztikai Hivatal honlapjáról:

http://portal.ksh.hu/pls/portal/vb.teaor_main.gszr_main1

Adószám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító adatok szerint cég, szervezet, egyéni cég, egyéni vállalkozó, vagy adószámmal rendelkező őstermelő

Adóazonosító jel

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító adatok szerint egyéni cég, egyéni vállalkozó vagy természetes személy

Cégjegyzékszám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint cég, egyéni cég.

Egyéni vállalkozói igazolványszám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint egyéni vállalkozó, és a regisztráció típusa támogatást igénylő vagy támogatást nem igénylő pénzügyi kapcsolattal.

Törzskönyvi nyilvántartási szám

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint költségvetési szerv.

Östermelői igazolványszám

Kötelező megadni, ha

- az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint természetes személy,
- és magyar állampolgárságú,
- és rendelkezik östermelői igazolvánnyal,
 - és a regisztráció típusa támogatást igénylő.

Statisztikai számjel

Kötelező megadni, ha

az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint cég, szervezet, egyéni cég, egyéni vállalkozó, vagy olyan természetes személy, aki adószámmal rendelkező östermelő.

Külföldi vállalkozás adóazonosító száma kódkockákba a külföldi cég, szervezet illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító számát kell beírni.

Külföldi személy azonosítója kódkockákba külföldi egyéni vállalkozó, vagy természetes személy esetén az úti okmány számát, vagy személyazonosító igazolványának számát kell feltüntetni.

A közösségi adószám kódkockába azt a betűkből és számokból álló sort kell beírni, melyet a saját (EU-s)ország adóhatósága képezett.

Minősítési kódok (pl. KKV kód) a megfelelő körbe „X” jelet kell tenni. Az alábbi meghatározások alapján lehet eldönteni, hogy mely kategóriába tartozik:

- mikrovállalkozás (1): 10 főnél kevesebb foglalkoztatott, az éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg
- kisvállalkozás (2): 50 főnél kevesebb foglalkoztatott, az éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg
- középvállalkozás (3): 250 főnél kevesebb foglalkoztatott, az éves nettó árbevétele, legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy a mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg
- nagyvállalat (4): 250 fő feletti foglalkoztatott

Egyéni vállalkozás esetén a mutatószámokat a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt nyilatkozat alapján kell meghatározni, és ennek megfelelően kell bejelölni a minősítési kódot.

- nonprofit szervezet államháztartáson belül (5): pl. önkormányzat, felsőfokú okt. intézmény
- nonprofit szervezet államháztartáson kívül (6): pl. alapítvány, közhasznú társaság

(4) Személyi adatainak módosítása

Természetes személy, egyéni vállalkozó ügyfél nevében, személyi adataiban, vagy az állampolgárságban bekövetkezett változás(ok), esetén kell kitölteni. *Egyéni cég* esetében is itt kell bejelenteni az egyéni cég tulajdonosának személyi adataiban bekövetkezett változás(ok)at.

Itt javítható(k) a felsorolt, a regisztrációs adatbázisban tévesen szereplő, vagy hiányzó adat(ok) is. FIGYELEM! Ebben a rovatban csak a családi és esetleg az utóneve(i)t, az állampolgárságot, és a tévesen bevitt adatokat módosíthatja, törölni nem lehet. Pótolhatóak viszont az esetlegesen be nem jelentett adatok.

(5) Cég/szervezet adatainak módosítása

Cég, szervezet esetén a felsorolt alapadatokban bekövetkezett változások bejelentése; itt pótolhatóak pl. a hiányzó jogelőd(ök) adatai (név, jogelőd MVH regisztrációs száma, adószáma); javítás(ok)at is itt lehet eszközölni, téves adatok esetén.

Cég, szervezet megszűnésének bejelentésekor itt kell megadni a megszűnés időpontját.

FIGYELEM! Ebben a rovatban csak pótlásra, új adat bejelentésére, és módosításra van lehetőség, törlésre nem, mert az itt szereplő adatokat kötelező bejelenteni.

Cég/szervezet neve cég, szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, vagy bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezeteknél az alapszabály szerinti névvel azonos elnevezést kell beírni.

Gazdálkodási forma rövidítése a szervezet formájának, illetve a cég cégformájának rövid meghatározását (pl.: kht., rt., kft.) kérjük beírni.

Cég/szervezet rövidített neve, fantázia neve a cég, szervezet rövidített nevét kell beírni. Csak olyan rövid név írható be, ami a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, bírósági végzésben szerepel. *Kitöltése kötelező!*

Egyéni cég neve, egyéni vállalkozó elnevezése (**fantázia neve**, amennyiben rendelkezik vele) ebben a rovatban kell feltüntetni az egyéni cégek cégjegyzékben szereplő elnevezését, és az egyéni vállalkozók **elnevezését (fantázianévét)**. Utóbbi esetben az APEH-nál kiállított „Illetőségi Igazolásban” feltüntetett nevet írja be.

Cég/szervezet működésének kezdete cég, szervezet, illetve egyéni cég, egyéni vállalkozó esetén a vállalkozás kezdetének évét, hónapját (arab számmal 01-től 12-ig) és napját kérjük megjelölni.

Jogelődök neve cég/szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezetnél az alapszabály szerinti jogelődök nevét kell beírni.

A **Jogelődök adószáma** a jogelőd cég/szervezet adószámát kell beírni.

A **Jogelődök regisztrációs száma** a jogelőd cég/szervezet MVH által kiállított Regisztrációs igazoláson lévő 10 jegyű azonosító számot (regisztrációs számot) kell beírni.

Háromnál több jogelőd esetén a további jogelődök adatait kérjük, hogy szíveskedjen külön lapon feltüntetni.

(6) Belföldi cím adatok módosítása

Az ügyfél székhelyében vagy lakóhelyében, tartózkodási helyében (korábbi elnevezése: ideiglenes lakcím), iratőrzési helyében bekövetkezett változás(ok) esetén kell kitölteni.

FIGYELEM! A rovatot bármilyen adat változása esetén teljesen ki kell tölteni, vagyis a nem változó adatokat (pl. település neve) is meg kell adni, ez vonatkozik a pótlapon feltüntetett telephelyekre is.

FIGYELEM! A székhely/lakóhely, iratőrzési hely megadása nélkül a regisztráció nem érvényes, így az adatok törlésére nincs lehetőség!

(7) Külföldi címadatok módosítása

Az ügyfél külföldi székhelyében, vagy lakóhelyében bekövetkezett változás(ok) esetén kell kitölteni. (Külföldi cím adatok megadása kötelező, amennyiben az ügyfél állampolgársága nem magyar.)

FIGYELEM! A rovatot bármilyen adat változása esetén teljesen ki kell tölteni, vagyis a nem változó adatokat (pl. ország neve) is meg kell adni.

(8) Bankszámla adatok módosítása

Az ügyfél bankszámla-adataiban történt változás(ok) esetén kell kitölteni. A rovatot bármilyen

adat változása esetén hiánytalanul ki kell tölteni.

Egy ügyfél csak egy bankszámlaszámot adhat meg! (Magyar ügyfél is bejelenthet nemzetközi bankszámlaszámot, de akkor magyart nem.)

A bankszámlakivonat másolatának, vagy a számlavezető hitelintézet által kiadott igazolás csatolásával kell igazolni, hogy az új számlaszám az ügyfél nevére szól.

Kiskorú ügyfél esetén a következőket kell figyelembe venni:

- 14 év alatti ügyfél valamelyik szülő bankszámlaszámát adja meg, ha mindkét szülő aláírta a G002-es lapot,
- 14 év alatti ügyfél annak a szülőnek a bankszámlaszámát adja meg, aki egyedül jogosult a szülői felügyeletet gyakorolni, és benyújtotta azt a jogerős hatósági iratot, amelyből ez egyértelműen kiderül,
- gyámhatóság megadja az elkülönített számlaszámot,
- 14 év feletti kiskorúnak saját nevére szóló számlaszámot kell megadnia, mivel a bankok már nyitnak a számukra is.

Nagykorú gondnokság alá vont ügyfél esetében olyan gyűjtő számlaszámot lehet rögzíteni (ez szólhat a gondnok nevére is), ahonnan majd a hatályos gyámhivatali határozatban (melynek másolatát mellékelni kell) feltüntetett fenntartásos betétkönyvre, mely a gondnokolt ügyfél nevére szól, fogják elhelyezni a támogatási összeget.

Hatályban lévő bankszámlaszámra vonatkozó megállapodás esetén csak abban az esetben adhat meg az ügyfél a bankszámlaszámra vonatkozó megállapodásban szereplőtől eltérő bankszámlaszámot, ha egyidejűleg a banki megállapodást az F0002-es (az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett bankszámlaszám módosítására vonatkozó, az ügyfél és a pénzügyi intézmény/ek közötti megállapodás nyilvántartásból törlése iránti kérelem) nyomtatványon benyújtva szabályosan lezárja.

(9) Elérhetőségi adatok módosítása

Az ügyfél felsorolt elérhetőségi adataiban bekövetkezett változás(ok) esetén kell kitölteni.

A levelezési cím változása esetén a címet teljesen ki kell tölteni, vagyis a nem változó adatokat is meg kell adni.

(10) Képviselőre jogosult(ak) adatainak módosítása (cég/szervezet esetén képviselő(i), természetes személy esetén gondnok, kiskorú törvényes képviselője)

A képviselőre jogosultak személyében történő változáskor kell kitölteni, vagy abban az esetben, ha megszűnik a meghatalmazás.

Természetes személy esetén:

Csak abban az esetben kötelező megadni, ha az alábbiak közül valamelyikkel rendelkezik, és az ügyintézés kötelezően, vagy meghatalmazás szerint nem az ügyfél végzi:

- a természetes személy törvényes képviselője
- közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (2 tanú aláírásával, nevével, lakcímével ellátott okirat) foglalt meghatalmazás, megbízás alapján nagykorú meghatalmazott
- képviseleti jogosultságát igazoló ügyvéd, ügyvédi iroda

Az eredeti meghatalmazás az adatlaphoz csatolandó!

Fontos!

Kötelező kitölteni **kiskorú természetes személy** esetén!

A kiskorút a szülői felügyeletet gyakorló szülő képviselheti. Ha mindkét szülő gyakorolja a szülői felügyeletet, akkor mindkét szülőt fel kell tüntetni, ha csak az egyik szülőt tüntetik fel, akkor meghatalmazást kell csatolniuk, melyben meghatalmazzák egymást, hogy a kiskorú képviselést az egyik szülő a másik nevében gyakorolja. Amennyiben csak az egyik szülő jogosult valamilyen oknál fogva a törvényes szülői felügyeletet gyakorolni, akkor az ezt a tényt alátámasztó jogerős hatósági iratot kell csatolni. A szülő a születési anyakönyvi kivonattal igazolhatja, hogy kik az adott kiskorú szülei. Ha a kiskorúnak nem a szülője jár el (pl. gyám, gondnok) a regisztrációnál, akkor csatolnia kell azt a hatósági iratot, amely alapján megállapítható, hogy ő jogosult a kiskorú képviselésére.

Nagykorú természetes személy esetében is lehet kötelező a törvényes képviselő (pl. gondnokság alá helyezett korlátozottan cselekvőképes, cselekvőképtelen személlynél), ebben az esetben is csatolni kell azt a jogerős hatósági iratot, amely alapján megállapítható, hogy ki jogosult a nagykorú személy képviselésére.

Cég/szervezet esetén:

Kötelező megadni a cégnyilvántartásban, bírósági nyilvántartásban feltüntetett képviselő nevét, és címét. Önálló képviselő esetén elegendő egy képviselő, együttes képviselő esetén az együttes képviselőt ellátó összes képviselő bejelentése szükséges. (Egyéni cég esetében a cégjegyzékben feltüntetett képviselő nevét kell beírni.)

Amennyiben a képviselőként feltüntetett személy nem azonos a cégnyilvántartás, illetve bírósági nyilvántartás szerinti képviselőre jogosult személlyel, úgy eredeti meghatalmazást kell az adatlaphoz csatolni.

Fontos!

Az MVH honlapján megtalálható meghatalmazás nyomtatvány alkalmazása ajánlott! A meghatalmazásban a meghatalmazó és meghatalmazott adatain túl fel kell tüntetni, hogy az az MVH előtti eljárásban meddig érvényes, milyen jogcímeznél, eljárási cselekményeknél járhat el a meghatalmazott az ügyfél helyett.

(11) A regisztrációs nyilvántartás megszüntetésének bejelentése

A körbe, és/vagy négyzetbe elhelyezett „X” –szel jelölje a megszünés okát. Ebben az esetben más adatok kitöltése nem szükséges.

Elhalálozás bejelentésekor az elhunyt Halotti anyakönyvi kivonatának másolatát mellékelni kell.

Nyilatkozat

A nyilatkozatban leírtakkal való egyetértés esetén, a **Helység, Dátum** rovatokat ki kell tölteni, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írni. A nem előírt módon (pl. aláírás nélküli), illetőleg a hibásan, valótlan adattartalommal, vagy hiányosan teljesített változás bejelentés esetén az MVH az ügyfelet, vagy a változás bejelentésre kötelezett egyéb személyt mulasztási bírság fizetésére kötelezheti. MVH törvény 71. § (1) bekezdés a) pont.

Cég/szervezet esetén a cég, szervezet nevének feltüntetése mellett, az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás szükséges.

Természetes személy esetén a természetes személy saját aláírása szükséges, képviselő esetén pedig a meghatalmazott aláírása, aki:

- a természetes személy törvényes képviselője

- közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (2 tanú aláírásával, nevével, lakcímével ellátott okirat) foglalt meghatalmazás, megbízás alapján nagykorú meghatalmazott, vagy
- képviseleti jogosultságát igazoló ügyvéd, ügyvédi iroda.

Fontos! Az MVH honlapján megtalálható meghatalmazási nyomtatvány alkalmazása ajánlott! A meghatalmazásban a meghatalmazó és a meghatalmazott adatain túl fel kell tüntetni, hogy az az MVH előtti eljárásban meddig érvényes, milyen jogcímeknél, eljárási cselekményeknél járhat el a meghatalmazott az ügyfél helyett.

G004-es Betétlap a G002-es regisztráció módosító laphoz

(1) Cég/szervezet adatai

Itt kell bejelenteni cégek esetén a telephelyekben, fióktelepekben, termelőegységekben, szervezeteknél az alszervekben bekövetkezett változásokat.

A kiválasztott telephely típus előtti körbe kell „X” jelet beírni.

Figyelem! Egy egységben csak egy telephely típust jelölhet meg. Annyi egységet kell kitöltenie, ahány telephellyel, fiókteleppel, termelőegységgel, vagy alszervvel rendelkezik.

Minden egységben külön-külön meg kell jelölni az U/M/T kiválasztásával, és bejelölésével, hogy újat jelent be, módosít az adatokban, vagy törölni szeretné az MVH-hoz bejelentett típust.

(2) Kitöltési dátum és aláírás

A **Helység, Dátum** rovatokat ki kell tölteni, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írni, mert aláírás nélkül (MVH törvény 56. § (3) bekezdés c) pontja /és nem az igény benyújtására jogosult által előterjesztett (MVH törvény 56. § (3) bekezdés d) pontja regisztrációs számot kérő regisztrációs szám megállapítása iránti kérelmét, az MVH elutasítja. A G004-as betétlap pedig a G002-es Regisztrációs lap nélkül nem érvényes, annak része.

Cég esetén a cég szervezet feltüntetése mellett, az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás szükséges.

Természetes személy esetén saját aláírása, képviselet esetén a képviselőre jogosult aláírása.

A G002-es Regisztráció módosító lap benyújtásának módja és helye:

személyesen, vagy postai úton a lakóhely/székhely szerinti illetékes megyei MVH kirendeltségéhez, vagy a központi szervéhez.

Kirendeltség címe	Kirendeltség postai címe
MVH Központi Ügyfélszolgálat	1385 Budapest 62.

1095 Budapest, Soroksári u. 22-24.	Pf. 867.
Bács-Kiskun Megyei MVH Kirendeltség 6000 Kecskemét, Kisfaludy u. 6.	6001 Kecskemét 1. Pf. 470
Baranya Megyei MVH Kirendeltség 7623 Pécs, Rákóczi u. 17.	7602 Pécs 1. Pf. 365
Békés Megyei MVH Kirendeltség 5600 Békéscsaba, Temető sor 8.	5620 Békéscsaba Pf. 45
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei MVH Kirendeltség 3530 Miskolc, Mindszent tér 1.	3501 Miskolc 1. Pf. 646
Csongrád Megyei MVH Kirendeltség 6723 Szeged, Római krt. 21.	6701 Szeged 1. Pf. 26 Pf. 504
Fejér Megyei MVH Kirendeltség 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 9.	8002 Székesfehérvár 2. Pf. 297
Fővárosi és Pest Megyei MVH Kirendeltség 1054 Alkotmány u. 29.	1376 Budapest 62. Pf. 248
Győr-Moson-Sopron Megyei MVH Kirendeltség 9021 Győr, Munkácsy M. út 20.	9021 Győr Munkácsi u. 20.
Hajdú-Bihar Megyei MVH Kirendeltség 4024 Debrecen, Vágóhíd u. 2.	4001 Debrecen 1. Pf. 551
Heves Megyei MVH Kirendeltség 3300 Eger, Eszterházy tér 8.	3301 Eger 1. Pf. 169
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei MVH Kirendeltség 5000 Szolnok, József A. u. 36.	5002 Szolnok 2. Pf. 111
Komárom-Esztergom Megyei MVH Kirendeltség 2800 Tatabánya, Vértanúk tere 1.	2801 Tatabánya 1. Pf. 1394
Nógrád Megyei MVH Kirendeltség 3100 Salgótarján, Bartók Béla u. 17.	3101 Salgótarján 1. Pf. 123
Somogy Megyei MVH Kirendeltség 7400 Kaposvár, Petőfi S. tér 1-3.	7400 Kaposvár Petőfi tér 1-3.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei MVH Kirendeltség 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.	4401 Nyíregyháza 1. Pf. 422
Tolna Megyei MVH Kirendeltség 7100 Szekszárd, Augusz I. u. 9-11.	7101 Szekszárd 1. Pf. 251
Vas Megyei MVH Kirendeltség 9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 1.	9701 Szombathely 2. Pf. 245
Veszprém Megyei MVH Kirendeltség 8200 Veszprém, Levendula u. 1.	8202 Veszprém 2. Pf. 791
Zala Megyei MVH Kirendeltség 8900 Zalaegerszeg, Kölcsey utca 2.	8901 Zalaegerszeg 1. Pf. 142