

# FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV ÜGYFELEK SZÁMÁRA

2016-11-24

Felhívjuk a figyelmet, hogy az ÉTDR a mindenkori jogszabályi keretek között működik, a csatlakozó szerveknek és személyeknek a mindenkori jogszabály szerint kell eljárniuk. Jelen dokumentum nem lehet hivatkozási forrás, jogszabály eltérő rendelkezése alól nem ad felmentést.

Az ÉTDR rendszer üzemeltetője: Lechner Nonprofit Kft.

Az ÉTDR Helpdesk elérhetőségei:

e-mailen: <u>helpdesk@etdr.gov.hu</u>

telefonon: +36 1 279-2643, +36 1 279-2647 (H-CS 8:00 - 16:30, P 8:00 - 14:00)

# Tartalom

1. A felhasználói kézikönyv felépítése	5
2. ÉTDR alapinformációk	5
2.1. A rendszer	5
2.2. Kiknek kötelező az ÉTDR használata?	5
2.3. Az ÉTDR használatának feltételei	6
2.3.1. Hardver, szoftver, hálózati feltételek	6
2.3.2. Monitor, megjelenítés	6
2.3.3. Internet	6
2.3.4. Ügyfélkapu	6
2.3.5. Alapvető felhasználói ismeretek	7
3. Belépés az ÉTDR-be	7
3.1. Az ÉTDR nyitó felületének elérése	7
3.2. Belépés Ügyfélkapuval	
3.3. Belépés egyedi kóddal	
4. Regisztráció ügyfél oldalon	
4.1. Kinek kell regisztrálnia az ÉTDR-ben?	10
4.2. Regisztráció lépései ügyfél oldalon	10
4.2.1. Személyes adatok megadása	10
4.2.2. Az ÉTDR felhasználó típusának meghatározása	11
4.2.3. A regisztráció lezárása	12
4.3. Regisztráció szakértőként	15
4.4. Belépés regisztrált felhasználóként	15
4.5. Saját adatok szerkesztése	15
5. Eljárás kezdeményezésének módjai	
5.1. Benyújtás személyesen (ügyfélszolgálaton)	17
5.2. Postai benyújtás	17
5.3. Eljárás kezdeményezése online (ÉTDR felületen)	
6. Kérelmezői felület általános felépítése, tartalma	
6.1. Mit jelentenek a rajzos ikonok?	21
7. Kérelem benyújtása előtti lépések	
7.1. Tárhely létrehozása	21
7.2. Tárhely szerkesztése	25
7.3. Tárhely megkeresése	26
7.3.1. Tárhelyek listája	26
7.3.2. Keresés Tárhelyek között (szűrési funkciók)	27

7.4. Tárhely megnyitása	29
7.5. Tárhely törlése	31
7.5.1. Kérelem benyújtása előtt	31
7.5.2. Kérelem benyújtása után	32
7.6. Tárhely alapadatainak módosítása	32
7.8. Érintettek, kiemelt kérelmező adatainak megadása	
7.8.1. Érintettek öröklése más eljárásból	
7.8.2. Érintettek törlése	34
7.9. Előzmények adatainak megadása	34
8. Dokumentumok feltöltése	
8.1. Feltölthető dokumentumok paraméterei	35
8.2. Dokumentum feltöltés lépései	35
8.3. Dokumentumok adatainak szerkesztése	
8.3.1. Feltöltéskor	
8.3.2. Feltöltést követően	41
8.4. Feltöltött dokumentumok kezelése (megtekintés, csoportosítás, törlés)	42
9. Előzetes szakhatósági megkeresés	
9.1. Kinek kell megkérnie a szakhatósági állásfoglalásokat?	43
9.2. Előzetes szakhatósági megkeresés elindítása	43
9.3. Folytatható-e a félbehagyott szakhatósági megkeresés?	49
9.4. Szakhatósági megkeresés törlése/visszavonása	49
9.4.1. Benyújtás előtt: megkeresés törlése	49
9.4.2. Benyújtás után: megkeresés visszavonása	50
10. Építésügyi hatósági szolgáltatás	
10.1. Mire szolgál az építésügyi hatósági szolgáltatás?	51
10.2. Építésügyi hatósági szolgáltatás kérés benyújtása	51
10.3. Építésügyi hatósági szolgáltatás kérés visszavonása	54
11. Kérelem benyújtása	
11.1. Adatok megadása	56
11.1.1. Eljáró hatóság	57
11.1.2. Irat	57
11.1.3. Csatolt dokumentumok	57
11.2. Adatok ellenőrzése	58
11.3. Benyújtás, visszaigazolás	59
12. Kérelem benyújtása utáni műveletek	
12.1. Kérelem visszavonása	61

12.2. Az alapkérelemhez kapcsolódó további kérelem benyújtása	61
12.3. Dokumentum feltöltés kérelem benyújtása után	63
12.4. Hiánypótlás	65
12.4.1 Hiánypótlási felhívás átvétele	65
12.4.2. Hiánypótlás teljesítése	67
13. Kapcsolattartási mód	71
13.1. Kapcsolattartás hatóság és ügyfél közt	71
13.2. Kapcsolattartási mód megváltoztatása	72
13.2.1. Kapcsolattartási mód megváltoztatása eljáráson belül	72
14. Üzenetek (kézbesítés)	74
15. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás	. 75
15.1. Személy megosztások	76
15.2. Hatóság megosztások	78
15.3. Partner megosztások	78
15.3.1. A belépéshez szükséges egyedi kód	81
16. Cselekmények az érdemi döntés meghozatala után	. 82
16.1. Fellebbezés, fellebbezési jogról lemondás	82
16.2. Hogyan lehet hozzájutni a jogerősített dokumentumokhoz?	82
16.2.1. Elektronikus kapcsolattartás esetén	82
16.2.2. Papíralapú kapcsolattartás esetén	83
17. Egyéb hasznos tudnivalók	. 83
17.1. Dokumentumok egyszerre történő letöltése	83
17.2. Lehet-e már benyújtott dokumentumot cserélni vagy javítani?	83
17.3. Iratok és csatolt dokumentumok összetartozásának megjelenítése	83
18. Szójegyzék	. 85

Tisztelt ÉTDR Felhasználó!

A következő oldalakon bemutatjuk Önnek az ÉTDR (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer) felépítését, a rendszer használatát, megismertetjük mindazokkal a lehetőségekkel, melyeket elsajátítva élvezheti az on-line kérelembenyújtás által biztosított előnyöket.

Felhívjuk figyelmét, hogy a szövegben említett és a rendszerben megjelenített **fogalmak, elnevezések** rövid, összefoglaló magyarázata jelen kézikönyv utolsó fejezetében található.

## 1. A felhasználói kézikönyv felépítése

A felhasználói kézikönyv elkészítésénél a gyakorlati használhatóság szempontjait vettük figyelembe. A kézikönyv nem esetbemutató, hanem **szoftverismertető**, azaz nem jogi eseteket, lépéseket mutat be, hanem **programfunkciókat**. Kizárólag ahhoz ad útmutatást, hogy az építésügyi eljárások elindításához és lefolytatásához kapcsolódó egyes funkciók az ÉTDR-ben hogyan érhetők el.

A kézikönyv összeállításánál igyekeztünk a könnyű kereshetőséget és könnyű kezelhetőséget szem előtt tartani. Ezért az egyes fejezetek könyvjelzőként, az egyes hivatkozások hiperlinkként is működnek, s ezeket a PDF olvasók is kezelik.

# 2. ÉTDR alapinformációk

## 2.1. A rendszer

Az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer (ÉTDR) az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat országos szinten, egységesen támogató informatikai rendszer.

Feltétlenül kiemelendő, hogy az ÉTDR egy országos elektronikus **központi szolgáltatás**. Olyan központi szerveren futó alkalmazás, amellyel a kérelmezők és a hatósági felhasználók az interneten, böngésző felületen keresztül kommunikálnak. Az ÉTDR a különböző felhasználói csoportok számára eltérő funkcionalitást nyújt, emiatt az eljárás folyamatában az általuk végrehajtható cselekmények is változnak. A rendszer az eljárás adatait helyben nem, csak a központi szerveren tárolja.

Az ÉTDR pontos szabályozását az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló **312/2012**. **(XI. 8.) Kormány rendelet** tartalmazza.

# 2.2. Kiknek kötelező az ÉTDR használata?

Az ÉTDR használata az **építésügyi hatóságok** számára, valamint olyan jogszabályban előírt hatóságok és szervezetek számára kötelező, amelyek részt vesznek az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokban (pl. szakhatóságok), illetve előzetes részvételük (pl. településképi vélemény miatt a polgármester; tervtanács) az eljárás lefolytatásának feltétele.

Kötelező az ÉTDR használata ezen kívül a jogszabályokban nevesített és jogkörrel ellátott **integrált ügyfélszolgálati irodáknak** (Ezek: Kormányablakok – KAB; Építésügyi Szolgáltató Pontok – ÉSZP).

Fontos kiemelni, hogy **az ÉTDR használata a kérelmező részére nem kötelező!** Amennyiben a kérelmező nem akar élni az eljárás elektronikus elindításának lehetőségével, lehetősége van a hagyományos módon történő eljárásindításra, illetve iratbenyújtásra is. **Azonban az építészetiműszaki dokumentáció kizárólag elektronikus formában nyújtható be** (adathordozón: pl. CD-n, pendrive-on, stb.). Azaz, az ügyfél választhatja a postai út igénybevételét, vagy a személyes megjelenést a hatósági ügyfélszolgálatnál, integrált ügyfélszolgálati irodáknál (Kormányablak, Építésügyi Szolgáltató Pont), ahol az ügyfélszolgálatos munkatársak elvégzik a kérelmek és hiánypótlások elektronikus rögzítését és benyújtását.

# 2.3. Az ÉTDR használatának feltételei

## 2.3.1. Hardver, szoftver, hálózati feltételek

Az ÉTDR egy központi szerveren futó alkalmazás, ezért használatához a felhasználói oldalon átlagos "irodai" konfigurációjú számítógépek is elegendőek. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az elavult operációs rendszerek és böngészők használata problémákat okoz, ezért azok alkalmazása nem javasolt (pl. az Internet Explorer 10 verzió előtti böngésző és a Windows XP előtti operációs rendszer). Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Windows XP a gyártója által már nem támogatott operációs rendszer.

## 2.3.2. Monitor, megjelenítés

Az ÉTDR felhasználói felülete **1280 pixel szélességű** megjelenítéshez optimalizált. (Ha mégis kisebb felbontású monitoron kellene dolgozni, az azt jelenti, hogy "görgetni kell" munka közben, vagy a böngésző képességeitől függően kicsinyíteni kell a képet.)

További kényelmi szempont, hogy a monitor felbontása **3:2** vagy **4:3** legyen, hiszen az ÉTDR-ben kezelt dokumentumok jellemzően álló vagy fekvő A4-es formátumúak.

## 2.3.3. Internet

Az ÉTDR mint központi szerveren futó alkalmazás, a rendszer az eljárás adatait helyben nem, csak a központi szerveren tárolja. A rendszer használatához alapvetően **internet-böngésző** és működő **internet-kapcsolat** szükséges.

- internet sávszélesség: minimum 1 Mbit/s,
- internet-böngésző: Internet Explorer (min. 10-es verzió), Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome és Opera. Javasolt a legfrissebb verziót használni!

## 2.3.4. Ügyfélkapu

Az ÉTDR-ben aktív tevékenység kizárólag regisztrált és bejelentkezett felhasználók által végezhető. Az ÉTDR aktív használatához a felhasználó részéről el kell végezni a rendszerbe való regisztrációt, s ehhez a felhasználónak rendelkeznie kell <mark>Ügyfélkapus azonosítóval.</mark>

Az Ügyfélkapu a magyar kormányzat elektronikus ügyfélbeléptető és azonosító rendszere, mely a <u>https://magyarorszag.hu</u> Kormányzati Portálon található. Biztosítja, hogy felhasználói a személyazonosság igazolása mellett egyszeri belépéssel biztonságosan kapcsolatba léphessenek elektronikus közigazgatási ügyintézést és szolgáltatást nyújtó szervekkel.

**Ügyfélkapus regisztrációt** bármely **természetes személy** kezdeményezhet. A regisztrációs eljárás bármelyik **okmányirodában**, kormányhivatali ügyfélszolgálati irodában, adóhatóság ügyfélszolgálatán vagy külképviseleten elindítható, ahol az azonosítási eljárás és regisztráció lebonyolítása érdekében személyesen kell megjelenni. Az ügyfélkapus regisztráció első alkalommal térítésmentesen végezhető el.

Az Ügyfélkapu regisztráció folyamatának részletes leírása:

a <u>https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyfelkapu/regisztracio</u> internetes oldalon található.

## 2.3.5. Alapvető felhasználói ismeretek

Az ÉTDR felhasználónak (akár kérelmezői, akár hatósági felületet használ) rendelkeznie kell a munkaállomásra telepített operációs rendszer, internet-böngésző, szövegszerkesztő alkalmazás használatához szükséges felhasználószintű ismeretekkel, és ismernie kell a PDF alapú dokumentumkezelés alapvető fogásait.

# 3. Belépés az ÉTDR-be

## 3.1. Az ÉTDR nyitó felületének elérése

### Az ÉTDR nyitó felületét a következőképpen lehet elérni:

### A böngésző címsorába be kell írni: <u>www.e-epites.hu</u>.

MINISZTIRELNÖKSÉG	LAKOSSÁG HATĆ	SÁGOK KÖZN	ŰVEK		hibabejelentés: h	nelpdesk@e-epites.hu CSOLAT Q
FŐOLDAL JOGSZABÁLYOK HATÓ	SÁG KERESŐ HÍREK	tudástár ~	TERVPÁLYÁZATOK I	DOKUMENTÁ	CIÓS KÖZPONT 🕻	OPENDATA
	ORSZÁG	OS ÉPÍTÉSÜGYI N	<b>YYILVÁNTARTÁS</b>			
ÉTDR 🕒 →	E-ÉPÍTÉSI NAPLÓ	→ E	-KÖZMŰ	÷	E-TANÚSÍTÁS	<b>→</b>
KERESÉS HELYRAJZI SZÁM SZERINT →	E-STATISZTIKA	→ к	AMARAI NÉVJEGYZÉKEK	÷	FELTÖLTÉS	÷
	HOGY	AN VÁLASSZAK A	LKALMAZÁST? 📀			
		HÍREK / KÖZLEM	ÉNYEK			MINDEN HÍR

A megjelenő építésügyi portál nyitóoldalán az "ÉTDR" gombra kell kattintani.

LECH NER TUPAS KOZ- PONT	LAKOSSÁG HATÓSÁGOK KÖZMŰVEK	hibabejelentés: helpdesk@e-epites.hu KAPCSOLAT Q
FŐOLDAL JOGSZABÁLYOK	HATÓSÁG KERESŐ HÍREK TUDÁSTÁR ~ TERVPÁLYÁZATOK	DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT OPENDATA
LAKOSSÁG NYITÓLAP > ÉTDR		
	ENGEDÉLYEZÉS / ÉTDR	
BELÉPÉS ÜGYFÉLKAPUVAL	Az ÉTDR - Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató e hatósági engedélyezési eljárásokban lehetővé teszi az elektronikus ké elektronikus ügykezelést.	lektronikus Dokumentációs Rendszer - az építésügyi relem és tervbeadást, valamint az
BELÉPÉS EGYEDI KÓDDAL	Az ÉTDR - Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató e hatósági engedélyezési eljárásokban lehetővé teszi az elektronikus ké elektronikus ügykezelést.	lektronikus Dokumentációs Rendszer - az építésügyi relem és tervbeadást, valamint az

Az ÉTDR első alkalommal történő használata egy leendő hatósági adminisztrátor esetében ugyanúgy történik, mint bármely ÉTDR felhasználó esetén. Azaz, a fentiekben leírtak szerint, az ÉTDR nyitófelületének elérése után az ügyfélkapus belépési módot választva be kell lépnie a rendszerbe, majd el kell végeznie a regisztrációs folyamatot.

# 3.2. Belépés Ügyfélkapuval

**Ügyfélkapuval** történő **belépés felhasználónév és jelszó** párossal történik. Az ÉTDR Ügyfélkapu alapú azonosításhoz a felhasználónak rendelkeznie kell Ügyfélkapu regisztrációval (lásd 2.3. "Az ÉTDR használatának feltételei" című fejezet).

A gombra való kattintást követően átirányításra kerül az Ügyfélkapu belépési oldalára, ahol **meg kell** adni az Ügyfélkapus felhasználónevet és jelszót. Sikertelen ügyfélkapus bejelentkezés esetén nem lehetséges a belépés az ÉTDR-be sem.

ÜGYFÉLKAPU 💊	
	in a far
lépjen be az	z Ügyfélkapun!
Lépjen be az	z Ügyfélkapun!
Lépjen be az Felhasználóné	z Ügyfélkapun!
Lépjen be az Felhasználóné Jelsz	z Ügyfélkapun!

A sikeres azonosítást az Ügyfélkapu visszaigazolja, majd a felhasználót átirányítja az ÉTDR felületére.



**Az Ügyfélkapus azonosító személyhez kötött egyedi azonosító**, mely nemcsak az ÉTDR használatához, hanem egyéb elektronikus szolgáltatásokhoz is felhasználható. A visszaélések elkerülése érdekében fokozottan ügyelni kell arra, hogy az adatok ne kerüljenek illetéktelen kézbe! Tehát az **Ügyfélkapus felhasználónév-jelszó páros átadása más személy számára nem ajánlott!** (Sem kérelmezői, sem hatósági oldalon!)

# 3.3. Belépés egyedi kóddal

Egyes esetekben lehetséges a **rendszer adataihoz való hozzáférés regisztráció nélkül, egyedi kóddal** is. Ehhez az ÉTDR nyitófelületén a **"Belépés egyedi kóddal" gombra kell kattintani**.

#### Ügyfelek számára

		hibabejelentés: helpdesk@e-epites.hu
MINISZTERELNOKSÉG	LAKOSSÁG HATÓSÁGOK KÖZMŰVEK	KAPCSOLAT Q
FŐOLDAL JOGSZABÁLYOK	HATÓSÁG KERESŐ HÍREK TUDÁSTÁR ~ TERVPÁLYÁZATOK	DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT OPENDATA
LAKOSSÁG NYITÓLAP > ÉTDR		
	ENGEDÉLYEZÉS / ÉTDR	
BELÉPÉS ÜGYFÉLKAPUVAL	Az ÉTDR - Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató el hatósági engedélyezési eljárásokban lehetővé teszi az elektronikus kér elektronikus ügykezelést.	lektronikus Dokumentációs Rendszer - az építésügyi relem és tervbeadást, valamint az
KÓDDAL	Az ÉTDR - Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató el hatósági engedélyezési eljárásokban lehetővé teszi az elektronikus kér elektronikus ügykezelést.	lektronikus Dokumentációs Rendszer - az építésügyi relem és tervbeadást, valamint az

Az aktív cselekmények végzésére nem jogosító – egy konkrét ügy megtekintését lehetővé tevő – **betekintéshez** nem kell Ügyfélkapus azonosítóval rendelkezni, és nem szükséges az ÉTDR-ben regisztrálni sem. Ennek a funkciónak a használatához elegendő a betekintői jogosultság megadásával keletkeztetett **egyedi kód** használata.

Ehhez a felhasználónak előzetesen rendelkeznie kell azzal az egyedi kóddal (36 karakterből álló betű és számsorozat), melyet a kérelem benyújtása előtt a Tárhely, illetve kérelem benyújtása után a Mappa gazdája adhat (kérelmező vagy megbízottja, illetve az eljáró hatóság ügyintézője). Lásd. 15. "Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás" c. fejezet.

Mivel az egyedi kóddal történő belépés kizárólag **betekintési jogot ad egy konkrét ügyben**, ezért tárhelyet létrehozni, kérelmet előterjeszteni, dokumentumokat feltölteni és egyéb cselekményeket indítani ezzel a belépési móddal nem lehetséges.

Ezt a belépési módot használva a felhasználónak bejelentkezéskor meg kell adnia a kapott **egyedi kódot** és a képernyőn megjelenő **CAPTCHA kódot,** és az adatbevitel után a "Belépés" gombbal kell rögzíteni ezeket.



A CAPTCHA kód célja, hogy a fogadó online felület meggyőződjön arról, nem egy szoftverről, hanem egy emberi felhasználóról van szó. A CAPTCHA teszt során egy automatikusan generált eltorzított szöveget kell elolvasni és azt helyesen visszagépelni. Ilyen feladványt csak "élő" ember tud helyesen megválaszolni.

A belépés csak abban az esetben sikeres, amennyiben az egyedi kód és a CAPTCHA kód bevitele is helyesen történt. Ezért az egyedi kódot, – amennyiben elektronikusan is rendelkezésünkre áll – kézi bevitel helyett érdemes bemásolni (CTRL+C másol, CTRL+V beilleszt billentyű parancsokkal). Amennyiben a CAPTCHA kód megfejtése nem sikerült, a beviteli mező melletti gombokkal lehetőség van új CAPTCHA kódot kérni.

# 4. Regisztráció ügyfél oldalon

Az ÉTDR-ben **aktív tevékenység** (közreműködés) **kizárólag regisztrált és bejelentkezett felhasználók által végezhető**. Az ÉTDR aktív használatához tehát a felhasználó részéről el kell végezni a rendszerbe való regisztrációt.

# 4.1. Kinek kell regisztrálnia az ÉTDR-ben?

Azon személyeknek, hatóságoknak, szervezeteknek, akik számára a jogszabály kötelezővé teszi a rendszer használatát.

Az ÉTDR használata az ügyfelek számára nem kötelező, ezért nekik regisztrálniuk sem kötelező.

Kizárólag azoknak az ügyfeleknek kell az ÉTDR-ben elvégezni a regisztrációt, akik:

- a) az online ügyindítást választják, illetve
- b) az eljáró hatósággal az ÉTDR-en keresztül kívánják a kapcsolatot tartani.

Az ÉTDR felülete az ügyfelek számára elérhető regisztráció nélkül is, a kizárólag betekintési jogot biztosító egyedi kód használatával. (Lásd. 3.3. "Belépés egyedi kóddal" c. fejezet.)

Az ÉTDR felhasználója csak **természetes személy** lehet. Azaz az ÉTDR-ben nincs lehetőség jogi személyek (cégek, alapítványok, egyesületek, önkormányzatok stb.) regisztrációjára. Ha jogi személy (cég, alapítvány, egyesület, önkormányzat stb.) ügyfélként szeretné használni a rendszert, úgy azt a nevében eljáró cégjegyzésre jogosult személy vagy meghatalmazott útján teheti meg.

# 4.2. Regisztráció lépései ügyfél oldalon

Az ÉTDR első használata alkalmával a felhasználónak regisztrálnia kell magát a rendszerben, melyhez rendelkeznie kell személyes Ügyfélkapuval.

## A regisztráció a következő lépésekből áll:

- 1. a személyes adatok megadása,
- 2. az ÉTDR felhasználó típusának meghatározása,
- 3. a regisztráció lezárása.

## 4.2.1. Személyes adatok megadása

A regisztráció **első lépéseként** – ügyfélkapus belépést követően - az alábbi természetes személyazonosító adatokat kell megadni a SZEMÉLYES ADATOK MEGADÁSA űrlapon:

- titulus (pl.: dr; Dr.; özv.; ifj.; id.),
- vezetéknév (viselt vezetéknév),
- keresztnév (viselt keresztnév),
- 2. keresztnév,
- születési név (vezetéknév, első és második keresztnév),
- anyja neve (vezetéknév, első és második keresztnév),
- születési ország,

ÉTDR Felhasználói kézikönyv

- születési település,
- születési dátum.

A személyes adatokat a rendszer kizárólag azonosítási célra használja és engedélyt kér a felhasználótól eltárolásukhoz. Engedély hiányában (ha kiveszi a pipát a jelölő négyzetből) a személyes adatok nem kerülnek tárolásra, ezért minden belépéskor újból meg kell adnia azokat. Amennyiben engedélyezte a személyes adatok eltárolását a rendszerben, a továbbiakban a rendszer használatához elegendő az Ügyfélkapun történő belépés.

Figyelem! A SZEMÉLYES ADATOK MEGADÁSA űrlapon az adatokat pontosan **abban a formában kell megadni, ahogyan az ügyfélkapus tárhelyen olvashatók** (pl. több keresztnév esetén ügyelni kell a helyes mezőkbe írásra)! Az ÉTDR-ben nincs mód az Ügyfélkapunál megadott és ott tárolt adatoktól eltérő használatra, mivel a bejelentkezéskor összehasonlításra kerülnek a két rendszer által tárolt adatok és eltérés esetén.

Ezeket az adatokat ellenőrizheti az Ügyfélkapus tárhelyén a személyes adatainál (a <u>https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/</u> weboldalon az Ügyfélkapus belépést követően a "Saját adatok" menüre kattintva).

Személyes adatok megadása	
Email	m@e.hu
Titulus	
Vezetéknév	Mekk
Keresztnév	Elek
2. keresztnév	
Születési név	
Vezetéknév	Mekk
Keresztnév	Elek
2. keresztnév	
Anvia neve	
	5 × 4
Vezeteknev	Felhő
Keresztnév	Piroska
2. keresztnév	
O-distant	
Születesi orszag	Magyarorszag
Születési település	Budapest
Születési dátum	1970-12-12
Hozzájárulok ahhoz, hogy a megadott személyes	
adataimat kizárólag az ÉTDR rendszerben történő	
azonosítás céljából a rendszerben rögzítésre kerüljenek.	
Vissza	Mentés

Az adatok bevitelét követően a "Mentés" gombra való kattintással az adatok tárolásra kerülnek (a rendelkezéstől függően csak a bejelentkezés idejére, vagy tartósan). Az "Elvet" gombra kattintva a program kilép a menüből.

Ügyfélkapus belépés esetén, a személyes adatok felhasználásával az ÉTDR elvégzi az ügyfélkapus viszontazonosítást. Sikeres viszontazonosítás esetén a regisztráció folytatódhat.

## 4.2.2. Az ÉTDR felhasználó típusának meghatározása

Az ÉTDR-t nemcsak egy leendő, illetve egy már folyamatban lévő eljárás résztvevői, az ügyfelei érhetik el és használhatják, hanem az építésügyi hatósági, szakhatósági és egyéb hatóság típusú ügyintézők is, valamint a rendszert használni kívánó tervezők és egyéb szakemberek is. Ezért az ÉTDR számára meg kell különböztetni a regisztráló felhasználó típusát.

#### ÉTDR Felhasználói kézikönyv

	kk Elek ? U Súgó Kilépés
Nyítólap > Regisztráció	2014-11-3 10:5
Nyitólap > Regisztráció  Regisztráció kérelmezőként. tervezőként vagy szakértőként Regisztráció hatósági munkatársként	2014-11-3 10:5
Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.3.0.6)	Geoview

Az ügyfél oldali felhasználóknak ezen a képernyőn a "**Regisztráció kérelmezőként, tervezőként vagy** szakértőként" hivatkozásra kell kattintani.

## 4.2.3. A regisztráció lezárása

A regisztráció utolsó lépéseként lakcím és kapcsolattartási adatokat kell megadni:

- ország,
- irányítószám,
- település: a név beírásakor a rendszer megjeleníti az azzal a betűsorral kezdődő helyiségneveket (az adatmezőbe történő beíráshoz vagy ki kell választani az egyre szűkülő listából a települést, vagy végig kell gépelni a település egész nevét),
- közterület,
- közterület jellege: pl. utca, út,
- házszám,
- egyéb cím megadása akkor célszerű, ha az ingatlannak két címe van (pl. saroktelek esetén),
- kapcsolattartás (döntés közlésének módja),
- e-mail értesítést kér.

### Mit kell megadni a "Kapcsolattartás" mezőben?

A "Kapcsolattartás" mezőben az ügyfél a kapcsolattartás módjáról nyilatkozik, azaz a vele közölt döntések kívánt kézbesítési formáját jelöli meg.

Az építésügyi hatósági eljárás során a hatóság és ügyfél közötti kapcsolattartásra, a hatósági döntések kézbesítésére alapvetően **két megoldás lehetséges**:

a) elektronikus: ÉTDR felületén és az Ügyfélkapun keresztül és

### b) hagyományos (papír alapú): postai úton vagy személyesen

történő kapcsolattartás.

Az ÉTDR mindkét csatornát támogatja, ugyanakkor a felhasználó számára **a rendszer igazi előnyei az elektronikus kapcsolattartás esetén jelentkeznek, ezért javasoljuk az "ÉTDR felületen" opció kiválasztását**.

A **"Postai"** opció esetében a **levelezési címet** kell megadni, **"Személyes"** átvétel esetében pedig meg kell adni egy értesítési **e-mail címet**.

E-mail értesítés – az **"E-mail értesítést kér"** szövegmező melletti négyzet kipipálásával, és az e-mail cím megadásával – bármelyik kapcsolattartási mód esetén kérhető. **Felhívjuk a figyelmet, hogy az itt megadott e-mail címnek meg kell egyeznie az ügyfélkapus regisztrációnál megadott e-mail címmel!** 

Főoldal		Mekk Elek	<b>?</b> Súgó Kilépés
Nyitólap > Regisztráció			2014-11-3 10:56
Regisztráció Regisztrációs adatok			
Ország	Magyarország		
Irányítószám			
Település			
Közterület			
Közterület jellege			
Házszám			
Egyéb cím			
Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	ÉTDR felületen		•
Email értesítést kér	V		
Email	meki@elek.hu		
Vissza			Mentés Elvet
Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.3.	0.6)	Geo	systems

# A "Mentés" gombra kattintva, a bevitt adatok tárolásra kerülnek és a regisztráció folyamata lezárul. Az ügyféloldali regisztráció jóváhagyása automatikusan történik.

Sikeres regisztrációt követően a **kérelmezői főoldal** jelenik meg (a kérelmezői felület háttérszíne kék), és a felhasználó elkezdheti a rendszer használatát.

Az ÉTDR további használata során a megjelenő felületeken a **kék színű információs sáv mindig látható lesz**, s ezáltal az itt lévő funkciógombokkal biztosított a legfontosabb funkciók elérése.

### Ügyfelek számára



# 4.3. Regisztráció szakértőként

Ha Ön valamely, az ÉTDR-ben benyújtott építésügyi hatósági eljárásban, mint közreműködő szakember, szakértő (tervező, felelős műszaki vezető, építési műszaki ellenőr, építésügyi igazgatási szakértő, építésügyi műszaki szakértő) vesz rész, úgy szakértőként is érdemes regisztrálnia.

خلياد ه	Főoldal 📕 💾 Tár	helyek 📄 Mappák		Mekk Elek Kérelmező	? Súgó Kilépés
oldal					2014-09-24 8:
Kosár tulajdonos	a: Mekk Elek				
邊 Saját a	datok szerkesztése				
Kéreln regiszt	nezői ráció törlése	2	Regisztráció hatósági munkatársként	Regisztráció szakértőként	
Műveletek	]			Szűrési funkciók Nézet Saját olvasal ▼ Üzenettípus	▼ Q szűrés
≪ < > ≫ Oldalak:	1 / 0 (Összesen: 0)				
Húzzon ide egy oszlopo	t a csoportosításhoz, vagy k	attintson az oszlop nevére az (	oszlop szerinti sorbarendezéshez!		
Kuides ideje	♥ Uzenet tipusa	Uzenet szövege	ncs feltöltött adat ebben a nézetbe	en	Lioivasva
≪ < > » Oldalak:	1 / 0 (Összesen: 0)				

A **"Regisztráció szakértőként" gombra kattintva** a REGISZTRÁCIÓ képernyőn előbb nyilatkoznia kell arról, hogy tervező-e, s hogy kamarai tagsággal rendelkezik-e, majd ezek után a **"Kamarai tagság hozzáadása" gombra kattintva** adhatja meg a kamarai tagsággal kapcsolatos adatait, úgymint a kamara neve és a kamarai azonosító.

**Lehetőség van több jogosultságot rögzíteni.** Az azonosító később módosítható, vagy a kamarai tagság törölhető.

# 4.4. Belépés regisztrált felhasználóként

Ha már regisztrált felhasználóként lép be az ÉTDR online felületére, de csak egy "felhasználótípusként" van regisztrálva, akkor az azonosítás után rögtön a FŐOLDALRA érkezik. Ügyféli felhasználók továbbra is **kék felületen** maradnak.

Jelen kézikönyv csak a **"Belépés kérelmezőként"** opcióval választható ügyféli felületet mutatja be.

# 4.5. Saját adatok szerkesztése

### A későbbiekben lehetőség van a regisztrációkor megadott egyes adatok módosítására.

A FŐOLDALON a **"Saját adatok szerkesztése"** gombra kattintva a SAJÁT ADATOK SZERKESZTÉSE képernyőre érkezik, ahol azokat a személyes-, lakcím- és elérhetőségi (kapcsolattartási) adatait tudja megtekinteni és – részben – módosítani, melyeket a regisztráció során adott meg.

Ugyanakkor azok az adatok, amelyek az **Ügyfélkapus viszontazonosításhoz szükségesek** (ÜGYFÉLKAPU KÓDJA, SZÜLETÉSI NÉV, ANYJA NEVE), **nem módosíthatók.** 

#### ÉTDR Felhasználói kézikönyv

#### Ügyfelek számára

ديرار ا	🕈 Főoldal		Mekk Elek	<b>? ن</b> لغ (úgó Kilépés
dal				2014-09-24 8
osár tulajdono	osa: Mekk Elek			
邊 Saját	adatok szerkesztése			
Kérel regis	Imezői sztráció törlése	Regisztráció hatósági munkatársként	Regisztráció szakértőként	
Műveletek			Szűrési funkciók Nézet Saját olvasal マ Üzenettípus	▼ Q szűrés
K 🗲 🎾 Oldala	ak: 1 / 0 (Összesen: 0)			
Húzzon ide egy oszloj	pot a csoportosításhoz, vagy kattir	ntson az oszlop nevére az oszlop szerinti sorbarendezéshez!		
Küldés ideje	∇ Üzenet típusa	Üzenet szövege		Elolvasva
		Nincs feltöltött adat ebben a nézetben		
≪ < > » Oldala	ak: 1 / 0 (Összesen: 0)			

# 5. Eljárás kezdeményezésének módjai

A kérelmező (illetve annak képviselője, meghatalmazottja) **a kérelmet és annak mellékletét képező iratokat**, tervdokumentációt **többféle módon nyújthatja be**:

- a) online (ÉTDR felületen),
- b) személyesen (ügyfélszolgálatokon) vagy
- c) postai úton.

Bár jelen felhasználói kézikönyv az online benyújtás kapcsán kívánja az ÉTDR működését bemutatni, ugyanakkor egy kis kitérőként a következőkben egy rövid összefoglaló olvasható az egyéb benyújtási módokról.

A kérelem **papíralapon történő benyújtásához** szükséges **formanyomtatványok** az ÉTDR információs oldalon a "Formanyomtatványok" menüből tölthetők le (<u>https://www.e-epites.hu/etdr/formanyomtatvanyok</u>) oldalanként:

- (1) A kérelmet benyújtó személy adatai
- (2a) A kérelmezők adatai (természetes személy)
- (2b) A kérelmezők adatai (jogi személy)
- (3) Az építési tevékenységgel érintett telek adatai és a kérelem
- (4) Előzmények
- (5) Kérelem mellékletei
- (5b) Kérelem mellékletei: illetékbélyeg

A kitöltött formanyomtatványokat, valamint a csak papíralapon benyújtandó mellékleteket **személyesen (ügyfélszolgálaton)** vagy **postai úto**n lehet benyújtani az illetékes eljáró hatósághoz,

azonban ebben az esetben **adathordozón** (pl. CD, pendrive stb.) szükséges mellékelni a kötelezően elektronikus formában benyújtandó tervdokumentációt.

Az ügyfélszolgálati munkatárs a formanyomtatványok alapján rögzíti az ÉTDR-ben az adatokat, feltölti az elektronikus mellékleteket, és elindítja elektronikus formában az eljárást.

**Online (ÉTDR felületén történő) ügyindítás** esetén a fenti **formanyomtatványok kitöltése nem szükséges**, mivel ezeket az adatokat az ÉTDR-ben online adatbevitel révén kell megadni.

A **kérelem benyújtásának módja** és a **kapcsolattartás módja** (a hatósági döntés kézbesítésének módja) **egymástól függetlenül** szabadon választható (azaz a kérelmező benyújthatja személyesen a kérelmét, de a későbbiekben választhatja az ÉTDR-en belüli kapcsolattartási módot). A jelenleg alkalmazható **három különböző benyújtási mód variálható**, a kérelmező döntése, hogy melyiket választja.

# 5.1. Benyújtás személyesen (ügyfélszolgálaton)

A személyes benyújtás **ügyfélszolgálaton** történik. Ebben az esetben az alábbiak szerint kell benyújtani a dokumentumokat:

- a) **papíralapon:** a kérelmet kitöltött formanyomtatványon és azokat a dokumentumokat, melyek jellemzően papír alapon állnak rendelkezésre, és eredetiségét igazolni kell (pl. nyilatkozatok, hozzájárulások, igazolások) A4-es (vagy kisebb) formátumban
- b) elektronikus adathordozón (pl. CD, pendive stb.): azokat a dokumentumokat, melyről a jogszabály úgy rendelkezik, hogy elektronikusan kell benyújtani (pl. építészeti-műszaki dokumentáció részei)

Személyes benyújtás esetén az iratok, dokumentumok benyújtása után az ügyfélszolgálat munkatársa két példányban kinyomtatja az "Ügyféli beadvány kivonata" megnevezésű **papír alapú átvételi elismervényt**, melyeket aláírásával lát el, majd **átadja a benyújtónak aláírásra**, s az egyik példánnyal együtt visszaadja a hatósági munkához a későbbiekben már nem szükséges dokumentumokat, adathordozókat.

Az alábbi ügyfélszolgálatokon lehet kérelmet, illetve iratot, dokumentumot benyújtani (ez különbséget jelent az ÉTDR használatában is):

- a) az eljáró hatóság ügyfélszolgálatán,
- b) integrált ügyfélszolgálaton: Kormányablakok, Építésügyi Szolgáltatási Pontok.

Jelen jogszabályi környezet alapján

- a) a hatóságok csak a **saját illetékességi területükön, saját hatáskörükben** folytatott vagy folytatandó eljárás tekintetében,
- b) az integrált ügyfélszolgálatok az ország teljes területére vonatkozóan

látnak el ügyfélszolgálatos feladatokat.

Az e-építés portálon működő HATÓSÁGKERESŐ szolgáltatással (<u>https://www.e-epites.hu/hatosagkereso/illetekes-hatosagok-lekerdezese</u>) online is elérhető a Kormányablakok és Építésügyi Szolgáltatási Pontok listája.

## 5.2. Postai benyújtás

Postai benyújtás esetén a kérelmet és mellékleteit tartalmazó küldeményt az illetékes eljáró hatóságnak kell címezni.

A postai küldemények elektronikus rendszerben történő érkeztetése a személyes benyújtás lehetőségénél annyival bonyolultabb, hogy az iratot és mellékleteit a benyújtó a Postához nyújtja be, s a Posta azt nem közvetlenül az ÉTDR felhasználónak adja át, hanem a címzett közigazgatási szerv postabontójának, rengeteg más jellegű küldeménnyel együtt. A folyamat innentől kezdve megegyezik a papír alapú benyújtásnál leírtakkal – azzal a kivétellel, hogy postai benyújtás esetén a hatóság a benyújtónak automatikusan **visszaigazolást nem küld**, csak külön kérésre. Azért kell ezzel tisztában lennie a benyújtónak, mert a későbbiekben esetlegesen felmerülő vitás eseteket nehéz bizonyítottan rendezni.

# 5.3. Eljárás kezdeményezése online (ÉTDR felületen)

# A legkényelmesebb és legtöbb szolgáltatást az ÉTDR kérelmezői felületéről indított online benyújtás biztosítja.

Az **eljárást kezdeményező ügyfélnek** az ÉTDR-ben egy elektronikus feltöltő és gyűjtő **Tárhelyet kell létrehoznia**, melyre fel kell töltenie a kérelem mellékleteit képező dokumentumokat (pl. az építészetiműszaki dokumentáció részeit). A **dokumentumok Tárhelyre történő feltöltése nem jelenti automatikusan a kérelem benyújtását, vagy a hiánypótlás beadását.** Ehhez a kérelmet is be kell nyújtani, melyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat is.

A Tárhely tartalmából az ügyfél által kérelemként és mellékleteiként csatolt dokumentumok a benyújtáskor az eljáró hatóság számára láthatóvá válnak.

Az ÉTDR-t használó szakhatóságok és egyéb közreműködők az eljárásnak azon adatait, dokumentumait láthatják, amelyek feladataik ellátásához szükségesek. Az eljárással kapcsolatban keletkezett, valamint az általuk előállított dokumentumokat a rendszerbe kell feltölteniük.

A kérelem benyújtása után a rendszer visszaigazolást küld a sikeres beérkezésről, de ez még nem jelenti az érkeztetés vagy az iktatás megtörténtét. A felhasználó a kérelem iratát - **"Ügyféli beadvány** kivonata" címmel ellenőrzésként bármikor kinyomtathatja magának.

# 6. Kérelmezői felület általános felépítése, tartalma

Az ÉTDR felhasználói felületek felépítése általános koncepció alapján történt. Az ügyféloldali és hatósági felületek megkülönböztetését optikailag segíti a színezés: az **ügyféloldali** felület háttere **kék** színű, a **hatósági** felületeké **zöld**.

A könnyebb eligazodás és a később alkalmazott fogalmak megértése érdekében bemutatjuk képernyőfelületek felépítését, valamint az egyes elemeihez tartozó magyarázatokat.

CCC 🕈 Föoldal 💼 Tárhelyek	Mappák Pöttyös Anna 2 U Kérelmező Sújá viziéjás	— Fejléc
osár > Tárhelyek > Tárhely szerkesztése	2015-02-18 14	1.5
Tárhely szerkesztése	00585/2014 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 234	– Információs sáv
Karbanlariás Megosztás	zkelekmények J) építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szenvi megkeresés. Kérelem benyújtása	Doboz
Contraction     Contraction     Contraction     Contraction     Contraction     Contraction     Contraction     Contraction     Contraction	k Érintettek Diskumentumsk Előménvek Cselekménvek Mesienvrésak indoklásak Bénzinvek	
Azonosíló	00585/2014	
Állapot	Rögzítés alatt	
Megnevezés	Parkoló építés	
Eljárás tipusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Doboz
Építési tevékenység	épités	
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem	
Kijelölő jogszabályhely		
Eljáró hatóság		
Szerkesztés Statisztika		



Funkciógombok

			Felh	asználó neve	
Képernyő neve		Eljárás azonosító	Kiemelt kérelmező	peve Település	Helyrajzi szám
		<u> </u>			/
C C Föoldal 🗎 Tárhelyek	Mappák		Pöttyös Anna Cérelme :õ	Súgó Kilépés	
(osár > Tárhelyek > Tarhely szerkesztése				2015-02-18 14:5	
Tárhely szerkesztése		00585/	2014 · Pöttyös Anne ·	Balatonfüred 234	
Karbantartás	Cs elekmények				
Megosztás	Új építésügyi hatósági szolgáltatás	Új előzetes szakhatósági és egyé	éb szervi megkeresés Kérel	em benyújtása	
Tárhely adatai					
○ Egyszerű nézet ④ Bővített nézet					
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlano	k Érintettek Dokumentumok	Előzmények Cselekménye	ek Megjegyzések, indoklások	Pénzügyek	
Azonosító	00585/2014				
Állapot	Rögzítés alatt				
Megnevezés	Parkoló építés				
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általár	nos)			
Építési tevékenység	építés				
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem				
Kijelölő jogszabályhely					
Eljáró hatóság					
Szerkesztés Statisztika					

Fejléc	A képernyő felső sávja (a kérelmezői felületen kék színű).				
"Főoldal" gomb	A belépés utáni kezdő képernyőhöz visz.				
"Tárhelyek" gomb	A Tárhelyek kezdőoldalára visz (még be nem nyújtott kérelmek, ügyek).				
"Mappák" gomb	A Mappák kezdőoldalára visz (benyújtott, folyamatban lévő vagy már lezárt kérelmek/eljárások)				
" <mark>Súgó</mark> " gomb	Megjeleníti a felhasználói kézikönyvet PDF formátumban (jelen dokumentum).				
"Kilépés" gomb	Az ÉTDR használatának befejezése, kilépés a rendszerből.				
Információs sáv	A Fejléc alatti szaggatott vonal feletti terület, megmutatja, hogy a felhasználó melyik tárhelyet/eljárást nyitotta meg, és pontosan melyik képernyőn jár.				
Képernyő neve	Az Információs sávban balra igazítva az éppen végzett feladat megnevezése olvasható.				
Tárhely/Eljárás adatai	Az információs sávban jobbra igazítva találhatók a Tárhely/Eljárás azonosító adatai: ÉTDR azonosító, a kérelmező/tárhelytulajdonos neve, a tárgyi telekingatlan szerinti település neve és a helyrajzi száma.				
Dobozok	A Fejléc alatti képernyőterületen az adatok és funkciók tartalmilag csoportosítva úgynevezett dobozokban kerülnek elhelyezésre (az ügyféloldali felületen színük világoskék és szaggatott kék vonalú keretük van).				
Funkciógombok	Egyes esetekben a funkciók kiválasztása ikonnal és szöveggel vagy csak szöveggel ellátott funkciógombbal történik. Az egérmutatóval kijelölve a funkciógomb színe szürkéről narancssárgára változik, a bal egérgomb megnyomására a funkció végrehajtásra kerül.				
Ikonok	Egyes funkciók meghívása beszédes ikonokra kattintva történik.				

# 6.1. Mit jelentenek a rajzos ikonok?

1	Karbantartás		Cselekm	ények					
	Megosztás		Új építési	ügyi hatósági szolgáltatás	Új előzetes	szakhatósági és egyé	b szervi megkeresé	s Kérelem be	nyújtása
	Tárhely adatal								
	● Egyszerű nézet ○ Bö	ritett nézet							
	Általános adatok Tár	yi ingatlanı	ok Dokumentumok						
	🥂 🕻 🕽 🔊 Oda	lak: 1 / 1 (	Összesen: 6)						
	Húzzon ide egy oszlopot	a csoporto:	sításhoz, vagy kattintson az oszlo	p nevére az oszlop szerinti :	orbarendezés	hezi			
	Műveletek	Sor. △	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
		\$	\$	2	5	2 5	2		2
	3380	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadiva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
	0	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_20	14.01.24pdf	Szöveg	Müszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
s ikonok —	13.0	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRA	S_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamosság műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
	0.2 2 2 2 2	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
		1420	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:34	Pöttyös Anna
	3330							2015 01 12	
	23220 23220	1440	A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf		Rajz	Tervlap	Metszet	16:13:33	Pöttyös Anna

A listába foglalt egyes elemek esetében a megtekintés, szerkesztés, törlés funkciók meghívása a **rajzos ikonokra** kattintva történik:

0	papír és ceruza ikon:	a(z adat)szerkesztést,
2	lefelé mutató zöld nyíl:	a dokumentum letöltését (avagy saját gépen és saját szoftverrel történő megnyitását vagy ellenőrzést)
	nagyító ikon:	a dokumentum ÉTDR rendszeren belüli megtekintését,
×	a piros X-szel jelölt papír:	a törlés funkciót szimbolizálja.

# 7. Kérelem benyújtása előtti lépések

# 7.1. Tárhely létrehozása

Sikeres regisztrációt követően – bármilyen eljárás kezdeményezése előtt - **a legelső lépés**, az úgynevezett **Tárhely létrehozása**.

Ez az elektronikus feltöltő és gyűjtő tárhely szolgál arra, hogy elektronikus űrlapok kitöltésével megadja az eljárás részletes adatait, illetve összegyűjtse a kérelem mellékleteit képező elektronikus dokumentumokat (pl. az építészeti-műszaki dokumentáció részeit).

### Tárhely létrehozásának lépései:

- 1. Lépjen be Ügyfélkapus azonosítással az ÉTDR kérelmezői felületére.
- 2. Kattintson a kék fejléc bal oldalán lévő "Tárhelyek" gombra.

Főoldal	💼 Tárhelyek 📄 Mappák		Mekk Elek Kérelmező	? Súgó K	ပ <sup>Cilépé</sup>
lal				2014-1	10-31
osár tulajdonosa: Mekk El	ek				
튏 Saját adatok szerkesz	tése				
Kérelmezői regisztráció törlése	22	Regisztráció hatósági munkatársként	Regisztráció szakértőként		
Műveletek			Szűrési funkciók Nézet Saját olvasal ▼ Üzenettípus	- Q szűr	rés
≪ < > ≫ Oldalak: 1 / 0 (Összesen:	0)				
Huzzon ide egy osziopot a csoportositasi Küldés ideje 🛛 🗸 Üzenet tínu	ioz, vagy kattintson az öszlöp nevere az	: oszlop szerinti sorbarendezeshez!		Flolvas	sva
	N	lincs feltöltött adat ebben a nézetben			
K 🗲 🔊 Oldalak: 1 / 0 (Összesen:	0)				
) itésügyi hatósági engedélyezési elja mogató elektronikus dokumentáció	árásokat s rendszer (v 1.3.0.6)		Geoviev	v Hurren	SO

## 3. A TÁRHELYEK képernyőn kattintson a "hozzáadás" gombra.

	oldal 📑 Tárhelye	k Mappák			Mekk Elek Kérelmező	<b>?</b> ປ Súgó Kilépé
> Tárhely						2014-10-3
rhely						
árhelyműveletek				Szűrési funkciók		
hozzáadás				Nézet Saját e	ljárásaim izi szá 👻 Érték	- Q
				Gyorsszuro Tretyra	LICK	<u>) szu</u>
arhelylista						
úzzon ide egy oszlopot a cs	(Osszésen: 0) soportosításhoz, vagy kattints	on az oszlop nevére az oszlop	szerinti sorbarendezéshez!			
Megnevezés	ÉTDR azon. ⊽	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
			faltältätt adat abban f	then		
		NINCS	reitoitott adat ebben a heze	LDen		
🕻 < > 🧼 Oldalak: 1 / 0	) (Összesen: 0)					
tésügyi hatósági engedé	élyezési eljárásokat				16	eoview
nogató elektronikus dok	umentációs rendszer (v 1.	8.0.6)				systems

# 4. A TÁRHELY LÉTREHOZÁSA képernyőn **értelemszerűen töltse ki az online űrlapot**.

Fõoldal 💼 Tárhelyek	Mappák	Mekk Elek Kérelmező	? Súgó Kilépés
r > Tárhely > Tárhely létrehozása			2014-10-28
árhelv létrehozása			
Tárhelv alapadatai			
Tárhely neve			
Építési tevékenység			
Építési tevékenységgel érintett telek adatai			
Iránvítószám			
Település			
Közterület			
Közterület jellege			
Házszám			
Egyéb cím			
Helyrajzi szám			
Eljárás indításának módia	Saját nevében		•
	Épîtési engedélyezési eljárás (általános)		<b>-</b>
Kijelölő jogszabályhely			
	h.		
Vissza			Mentés Flvet
4			
ítésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat		Geo	view Annansor

# Segítő fogalommagyarázat az űrlap kitöltéséhez:

Tárhely neve	Szabadszöveges mező, ahová egy saját maga számára a beazonosítást megkönnyítő elnevezést célszerű használni (pl. Városkapu Üzletház, Kovácsék családi háza), mivel ez az adatmező csak a kérelmező felületen lesz látható, hatósági oldalon nem jelenik meg.
Építési tevékenység	Szabadszöveges mező, itt kell röviden meghatározni a tervezett (vagy használatbavételnél befejezett, elvégzett) építési munkát (pl. lakóépület építése, homlokzati klímaberendezés elhelyezése, tetőtér beépítése, irodaház bontása).
Építési tevékenységgel érintett telek adatai	Itt az építési tevékenységgel érintett telek beazonosításához szükséges címadatokat kell megadni.
Irányítószám	A település 4 jegyű postai irányítószámát kell beírni.
Település	Nem kell az adatmezőbe írni semmit, hanem az üres adatmezőbe kattintva a beírt irányítószám alapján a rendszer felajánlja a települést, és erre kell rákattintani (amennyiben nem jelenik meg rögtön a település neve, kattintson a billentyűzeten a lefelé mutató navigációs nyílra $\downarrow$ ).
Közterület	Szabadszöveges mező, ide az utcanevet kell beírni.

Közterület jellege	Utca, tér, park, sétány stb. (ahogy elkezdi begépelni, a rendszer felajánlja a leggyakoribb kiválasztható lehetőségeket), a listában nem szereplő jelleg (pl. köz, árok stb.) szabadon begépelhető.
Házszám	Szabadszöveges mező, házszám, emelet, ajtó
Helyrajzi szám	Itt csak egy helyrajzi számot lehet megadni! Ha az építési tevékenység több helyrajzi számot is érint, a későbbiekben a már létrehozott Tárhely "Tárgyi ingatlanok" lapján lehet megadni további címeket.
Eljárás indításának módja	Legördülő listából kell kiválasztani, ehhez kattintson a mező jobb oldalán lévő háromszögre, és válasszon a felajánlott lehetőségek közül: <ul> <li>saját nevében: Ön a kérelmező</li> <li>képviselőként: jogi személy képviselőjeként jár el</li> <li>meghatalmazottként: jogi személy vagy természetes személy meghatalmazottjaként jár el</li> </ul>
Eljárás típusa	Legördülő listából kell kiválasztani, ehhez kattintson a mező jobb oldalán lévő háromszögre, és válasszon a felajánlott lehetőségek közül. Építésügyi hatósági szolgáltatás, előzetes szakhatósági állásfoglalás, településképi vélemény, vagy tervtanácsi véleménykérése esetén azt a később lefolytatandó eljárástípust kell kiválasztani, amihez az állásfoglalást/véleményt kéri.
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	Csak akkor tegyen ide pipát, ha az Ön által indítandó eljárás ebbe a kategóriába tartozik!
Kijelölő jogszabályhely	Szabadszöveges mező, csak nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás esetén kell kitölteni!

5. A képernyő alján lévő **"Mentés" gombra kattintva mentse el a bevitt adatokat**. Ha nem kívánja elmenteni az adatokat, kattintson a "Elvet" gombra.

Tárhelyek	Mappák	Mekk Elek Kérelmező	Súgó Kilépé
<ul> <li>rarneiy &gt; rarneiy letrenozasa</li> </ul>			2014-10-3:
helv látrohozása			
árhely alapadatai			
Építési tevékenység			
Építési tevékenységgel érintett telek adatai			
Iránuítáczám			
Talayilla			
relepules			
Közterület			
Közterület jellege			
Házszám			
Egyéb cim			
Helyrajzi szám			
Eljárás indításának módja	Sajátnevében		÷
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)		-
Vemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás			
D			
Vissza			Mentés Elvet
tésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat	0.6)	Geo	view Alexansor

A Tárhely alapadatait tartalmazó **űrlap kitöltése és elmentése után létrejött a Tárhely**, melyen az eljárás további adatait tudja rögzíteni, illetve a szükséges dokumentum mellékleteket tudja feltölteni elektronikus formában. Innentől **a Tárhely szerkesztését bármikor abbahagyhatja, illetve későbbi időpontban folytathatja**, a rendszer mindig elmenti az aktuális állapotot.

## 7.2. Tárhely szerkesztése

A Tárhely alapadatait tartalmazó űrlap kitöltése és elmentése után a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyő jelenik meg.

A **TÁRHELYEK képernyőn** a listában **megjelenik az újonnan létrehozott Tárhely**, és ÁLLAPOTA "Rögzítés alatt" lesz (mindaddig rögzítés alatti is marad, míg a kérelem benyújtásra nem kerül az építésügyi hatósághoz).

A létrehozott Tárhelyet az alábbiak szerint tudja továbbszerkeszteni és felkészíteni a kérelem benyújtására.

Így megjelenik az összes "füleslap", melyeken majd az eljárás további adatait tudja megadni. Az összetartozó adatok egy füllel jelölt oldalra vannak összerendezve (mintha egymás mögött álló kartonlapokon lennének) és az egyes oldalak között a fülekre kattintva lehet navigálni. Az aktív fül színe fehér és az előtérben áll, míg a többi fül szürke és az általuk reprezentált "kartonlapok" takarva vannak.

C Tárhelyek	Mappák Mekk Elek 2 U Kitépés
ár > Tárhelyek > Tárhely szerkesztése	2014-10-28 1
Tárhely szerkesztése	00635/2014 - Mekk Elek - Balatonalmádi - 649
Karbantartás Megosztás Tárhely adatal	selekmények építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok	Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek
Azonosító	00635/2014
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Alma utcai családház
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)
Építési tevékenység	Családház építése
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem
Kijelölő jogszabályhely	
Eljáró hatóság	
Szerkesztés Statisztika	
Vissza	
pítésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat ámogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.3.0.6)	

Az egyes "fülek" alatti lapok tartalma:

Általános adatok A	Az eljárás általános adatait tartalmazza.
--------------------	---

Tárgyi ingatlanok	Az <b>építési tevékenységgel érintett telek</b> adatai, melyeket a Tárhely létrehozása során rögzített. Ezeket szükség esetén a "ceruza" ikonnal módosíthatja.
Érintett ingatlanok	Itt a tárgyi ingatlannal szomszédos érintett ingatlanok adatait <b>lehet</b> megadni az "Érintett ingatlan felvétele" gomb segítségével. Kitöltése nem kötelező.
Érintettek	Az eljárásban szereplő érintetteket lehet megadni. Amennyiben Ön az eljárás egyedüli kérelmezője, ezen a lapon nincs tennivalója. Amennyiben meghatalmazottként, vagy képviselőként hozza létre a tárhelyet, itt feltétlenül rögzítenie kell az eljárás kiemelt kérelmezőjének személyét.
Dokumentumok	A "Hozzáadás" gomb segítségével tud a Tárhelyhez <b>új dokumentumokat</b> <b>feltölteni</b> .
Előzmények	Amennyiben van <b>jogerősen lezárt</b> előzménye az indítandó eljárásnak, azt az "Előzmények" lapon rögzítheti.
Cselekmények	Itt megtekintheti a már elvégzett (vagy rögzítés alatti) cselekményeket. A Tárhely előkészítésénél ezen a lapon még nincsenek adatok.
Megjegyzések, indoklások	Ha az indítandó eljárással kapcsolatban megjegyzést, információt szeretne közölni az eljáró hatósággal, azt a "Megjegyzések, indoklások" lapon teheti meg, a "Szerkesztés" gomb használatával. Itt rögzítheti azt a <b>rendelkezés</b> ét is, hogy a jogerős engedélyhez tartozó engedélyezési záradékkal ellátott <b>építészeti-műszaki dokumentáció papír alapú</b> <b>hitelesített másolatát kéri-e</b> , ha igen, hány példányban. Ha ilyen igénye nincs, a mező kitöltése nem kötelező.
Pénzügyek	A "Pénzügyek" lapon tekintheti meg az EFER-ben teljesített befizetéseit, amennyiben volt ilyen.

# 7.3. Tárhely megkeresése

## 7.3.1. Tárhelyek listája

Az ügyféloldali felület kék fejlécében a "Tárhelyek" gombra kattintva nyithatja meg a TÁRHELY ablakot. Itt mindazokat az építésügyi hatósági eljárásokat láthatja, amelyekben ügyfélként, vagy betekintőként érintett.

- Tá	Tárhelylista							
≪ < [1] > ≫ Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 3)								
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz, vagy kattintson az oszlop nevére az oszlop szerinti sorbarendezéshez!								
	Megnevezés	ÉTDR azon. ⊽	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot	
÷	Telek utcai családiház	00564/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	654	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt	
ŧ	Virág utcai garázs építés	00483/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt	
ŧ	Sörkert Söröző építése	00482/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt	
<u>«</u>	≪ < [1] > ≫ Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 3)							

A képernyő táblázatos formában az alábbi adatokkal mutatja a Tárhelyeket:

Megnevezés	A mezőben a Tárhely neve jelenik meg.				
ÉTDR azon.	A rendszer által országosan egyedileg generált azonosító (automatikusan áll elő és nem módosítható).				
Kérelmező neve	A kiemelt (elsődleges) kérelmező neve.				
Település	Annak a településnek a neve, amelynek az ingatlan nyilvántartásában szerepel a tárgyi ingatlan.				
Helyrajzi szám	A tárgyi ingatlan helyrajzi száma.				
Eljárástípus	A tárgyi ingatlannal kapcsolatban indítandó eljárás típusa.				
Állapot	Az eljárás egészére vonatkozóan jelzi, hogy az ügyintézés éppen mely stádiumában tart.				

A **Tárhelyek** bármelyik fenti kategória szerint **csoportosíthatók** abc-, illetve fordított abc-rendben, **ha az oszlop fejléc jobb sarkára kattint**. A csúcsával lefelé mutató háromszög a csökkenő, a csúcsával felfelé mutató háromszög az emelkedő rendben történő csoportosítást jelzi. Egyidejűleg csak egy kategória szerint lehet sorba rendezni a bejegyzéseket.

## 7.3.2. Keresés Tárhelyek között (szűrési funkciók)

Az Ön által létrehozott vagy Önnel megosztott Tárhelyet az alábbiak szerint tudja megkeresni:

1. Kattintson a kék fejléc bal oldalán lévő "Tárhelyek" gombra.



2. A TÁRHELYEK képernyő jobb felső sarkában a **"Szűrési funkciók" dobozban válassza ki** a megfelelő szűrési feltételt.

A Tárhelyek listáját megjelenítő áttekintő képernyő jobb felső sarkában a **"Szűrési funkciók"** dobozban az alábbi szűrési feltételek megadásával tud a Tárhelyek között keresni, azokat csoportosítani:

Tárhely         Tárhely         Tárhelyműveletek         Image: hozzáadás         Image: hozzáadás									
Ηú	úzzon ide egy oszlopot a csoportosítá	ishoz, vagy kattints	on az oszlop nevére az oszlop szerin	ti sorbarendezéshez!					
	Megnevezés	ÉTDR azon. $\triangledown$	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot		
÷	Telek utcai családiház	00564/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	654	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
ŧ	Virág utcai garázs építés	00483/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
ŧ	Balatonalmádi Balatonalmádi 65 Építési engedélyezési eljárás (általános) Rögzítés alatt								
<u>«</u>	😮 🗧 [1] 💫 🥦 Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 3)								

## NÉZET

A "Szűrési funkciók" dobozban a **NÉZET mezőben legördülő listából választható szűrési feltételek** a következők:



Saját eljárásaim	Az eljárásnak Ön a kérelmezője, és Ön hozta létre a Tárhelyet az online felületen, vagy
	az eljárásnak Ön a kiemelt kérelmezője, és az eljáró hatóságtól az ÉTDR-en belüli kapcsolattartást kért.
Más nevében készített eljárások	Képviselőként vagy meghatalmazottként hozta létre a Tárhelyet az online felületen.
Megosztott eljárások	A Tárhelyet nem Ön hozta létre, de kapott hozzá betekintési jogot (csak betekintésre van joga, módosításra nincs lehetősége).
Összes eljárásom	Az előző három kategória együtt: minden olyan tárhely, melyet Ön hozott létre az online felületen, illetve melyhez betekintési jogot kapott.

## GYORSSZŰRŐ - ÉRTÉK

A "Szűrési funkciók" dobozban a **GYORSSZŰRŐ mezőben legördülő listából választható szűrési feltételek** a következők:

Tái	Tárhely								
n 1	Tárhelyműveletek								
🕞 hozzáadás 🕞 megnyitás 💽 megosztás 🕅 törlés 🚺 dokumentum						Nézet Saját eljárásaim			
T	árhelylista				Helyraj Telepü	zi szám lés			
<u> (</u>	( [1] > > Oldalak: 1 / 1 (Öss				Allapot	tipus			
H	łúzzon ide egy oszlopot a csoportosítá:	shoz, vagy kattints	on az oszlop nevére az oszlop szerint	ti sorbarendezéshez!					
	Megnevezés	ÉTDR azon. ⊽	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot		
e	Telek utcai családiház	00564/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	654	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
Œ	O Virág utcai garázs építés	00483/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
Œ	Sörkert Söröző építése	00482/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
K	< [1] 🗲 💓 Oldalak: 1 / 1 (Öss	zesen: 3)							

GYORSSZŰRŐ	ÉRTÉK						
ÉTDR azonosító	Szabadszöveges mező, írja be a Tárhely ÉTDR azonosítóját (csak a számsort!).						
Helyrajzi szám	Szabadszöveges mező, írja be a tárgyi ingatlan helyrajzi számát.						
Település	Szabadszöveges mező, írja be a tárgyi ingatlanhoz tartozó település nevét.						
Eljárástípus	Válassza ki a legördülő listából a keresett eljárástípust (ha az értéket üresen hagyja, akkor az összes eljárástípus megjelenik a listában).						
Állapot	Válassza ki a legördülő listából a megfelelőt!						

## Figyelem!

**Ha az adott nézetben nem lát, nem talál egy ügyet/ eljárást**, akkor az nem azt jelenti, hogy "eltűnt"(mert törölte valaki). Lehetséges, hogy csak nem megfelelő nézetet választotta, és ezért nem találja.

Tárhelyeknél még arra is érdemes gondolni, hogy ha a kérelmet időközben benyújtották, akkor azt már nem a Tárhelyek közt, hanem a Mappák közt kell keresnie!

# 7.4. Tárhely megnyitása

1. Keresse meg az adott Tárhelyet a "Tárhely megkeresése" c. fejezetben leírtak szerint!

2. A "Tárhelylista" dobozban megjelenő **listából válassza ki a keresett eljárást**, úgy hogy **kattintson** az adott sorra az egér bal gombjával (így az egész sor szürke kijelölést kap).

Tá	Tárhely								
	Tárhelyműveletek       Szűrési funkciók         Image: bozzáadás       Image: bozzáadás         Image: bozáadás								
	Tárhelylista K < [1] > > Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 3)								
	iuzzon ide egy osziopot a csoportosita	snoz, vagy kattints	ion az osziop nevere az osziop szerin	ti sorbarendezesnez!	the based of				
	Megnevezés	ÉTDR azon. ⊽	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot		
G	Telek utcai családiház	00564/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	654	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
e	🕫 Virág utcai garázs építés 🛛 00483/2013 Meghat Alma 🛛 Balatonalmádi 65 Építési engedélyezési eljárás Rögzítés alatt								
0	Sörkert Söröző építése	00482/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
<	< [1] > > Oldalak: 1 / 1 (Öss	zesen: 3)							

3. A TÁRHELYEK képernyőn kattintson a "megnyitás" gombra.

Tár	Tárhely								
	Tárhelyműveletek       Szűrési funkciók         Image: hozzáadás       megnyitás         Image: hozzáadás								
Т	rhelylista								
	[1] > >> Oldalak: 1 / 1 (Öss	zesen: 3)							
H	úzzon ide egy oszlopot a csoportosítá:	shoz, vagy kattints	on az oszlop nevére az oszlop szerin	ti sorbarendezéshez!					
	Megnevezés	ÉTDR azon. ⊽	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot		
÷	Telek utcai családiház	00564/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	654	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
÷	Virág utcai garázs építés	00483/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
÷	Sörkert Söröző építése	00482/2013	Meghat Alma	Balatonalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt		
<u>«</u>	[1] > >> Oldalak: 1 / 1 (Öss	zesen: 3)							

4. Ezután a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyő jelenik meg. Ahhoz, hogy minden szerkeszteni kívánt adatot lásson, válassza a "Bővített nézet"-et.

Tárhely szerkesztése 00483/2013 - Meghat Alma - Balatonalmád						
Karbantartás Megosztás	selekmények j építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása					
Tárhely adatai             Egyszerű nézet          Altalános adatok          Tárgyi ingatlanok          Dokumentumok						
Azonosító	00483/2013					
Állapot	Rögzítés alatt					
Megnevezés	Virág utcai garázs építés					
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)					
Építési tevékenység						
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem					
Kijelölő jogszabályhely						
Eljáró hatóság	Balatonalmádi Város Jegyzője					
Szerkesztés Statisztika						
Vissza						

## 7.5. Tárhely törlése

## 7.5.1. Kérelem benyújtása előtt

Tárhely törlésére addig van lehetőség, míg a **kérelem** (akár előzetes szakaszban) **benyújtásra nem került** a hatósághoz vagy szakhatósághoz. Ezt követően – mivel eljárás már indult – törlésre nincs mód.

## A Tárhely törlésének lépései:

1. Keresse meg az adott eljárást a 7.3. "A Tárhely megkeresése" c. fejezetben leírtak szerint

2. A Bővített nézetben a "Cselekmények" fülre kattintva győződjön meg arról, hogy a Tárhelyen nincsenek rögzítés alatti vagy befejezett cselekmények.

- Amennyiben befejezett cselekményeket talál (állapot: elküldve, kérés elküldve, befejezve), a Tárhely már nem törölhető!
- Amennyiben elkezdett, de még be nem fejezett cselekményeket talál (állapot: rögzítés alatt), először a cselekményeket kell törölnie. Ehhez kattintson a cselekmény sorában a "+" jelre,

majd a lenyíló sorban kattintson a 🗷 törlés ikonra.

3. A Tárhely sorára kattintva jelölje ki a törölni kívánt Tárhelyet (az egész sor szürke kijelölést kap).

4. Kattintson a "Tárhelyműveletek" dobozban a "Törlés" gombra.

5. Ha a felugró ablakban megjelenő megerősítő kérdésre ("Biztosan törölni szeretné az eljárást?") az **"OK" –ra kattint**, akkor a Tárhely eltűnik a listából, adatai a későbbiekben már nem lesznek hozzáférhetők.

Tá	Tárhely								
-	Tárhelyműveletek		Sz	Szűrési funkciók					
👍 hozzáadás 🛛 🕞 megnyítás 🛛 👁 megosztás 🖉 🛅 törlés 🛛 🚺 dokumentum					kumentum Gj	Nézet Saját eljárásaim 🔹			
-	Tärhelylista								
				Biztosan törölni sze	retné az eljárást?				
	Húzzon ide egy oszlopot a csoportosít	táshoz, vagy kattints	on az oszlop nevér						
	Megnevezés	ÉTDR azon. ⊽	Kérelmező neve	ОК	Mégse	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot	
	Telek utcai családiház	00564/2013	Meghat Alma	Balat	onalmádi	654	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt	
								Rögzítés alatt	
	Sörkert Söröző építése	00482/2013	Meghat Alma	Balat	onalmádi	65	Építési engedélyezési eljárás (általános)	Rögzítés alatt	

### Figyelem! A 6 hónapon belül nem használt Tárhelyek automatikusan törlésre kerülhetnek!

Amennyiben a Tárhely létrehozása óta eltelt **több, mint 6 hónap**, de a Tárhelyről annak létrehozója **nem indított semmilyen cselekményt** (azaz nem került benyújtásra semmilyen kérelem, építésügyi hatósági szolgáltatás kérés, előzetes szakhatósági vagy egyéb szervi megkeresés) a Tárhely és az ott tárolt dokumentumok **törlésre** kerülhetnek. Az ÉTDR erről előzetesen figyelmeztető üzenetet küld.

## 7.5.2. Kérelem benyújtása után

### Kérelem benyújtása után a Tárhely törlésére nincs lehetőség!

Mivel a kérelem építésügyi hatósághoz való benyújtása után a Tárhely átalakul Mappává, ezért törölni sem lehetséges, hiszen a Mappa fölötti rendelkezési jog a hatóságé.

Amennyiben a kérelmező eláll az eredeti engedélyezési szándékától, akkor a hatósági határozat vagy az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedéséig a **"Kérelem visszavonása"** cselekménnyel vissza lehet vonni a kérelmet, mely azonban nem vonja magával automatikusan az eljárás megszüntetését. Az eljárás megszüntetéséről a hatóság végzés formájában dönt.

# 7.6. Tárhely alapadatainak módosítása

Amennyiben azt észleli, hogy tévesen adott meg valamilyen adatot (pl. elírta a Tárhely nevét, rossz eljárás típust választott, stb.), ezeket az alapadatokat az alábbi lépések szerint tudja módosítani:

1. Keresse meg és **nyissa meg az adott Tárhelyet**.

2. A TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn kattintson az "Általános adatok" fülre.

<b>hely szerkes</b> rbantartás	sztése	Cse Útic	elekmények	igi szolgáltatás Ú	i előzetes szakha	<b>00649/201</b> 4	4 - Mekk Elek - Bal	<b>atonalmádi</b> elem benvúltása	- 65
rhely adatai	Tárgyi ingatlanok	Érintett ingatlanok	Érintettek	Dokumentumok	Előzmények	Cselekmények	Megjegyzések, indoklások	Pénzügyek	
Azonosító			00649/2014						
Állapot			Rögzítés alatt						
Megnevezés			Csillag utcai csalá	idiház					
Eljárás típusa			Építési engedélyezési eljárás (általános)						
Építési tevékenyse	ég								
Nemzetgazdaság	i szempontból kieme	lt beruházás	nem						
Kijelölő jogszabál	yhely								
Eljáró hatóság									
Szerkesztés Stati	sztika								
Vissza									

3. **Kattintson** a képernyő bal alsó sarkán lévő **"Szerkesztés" gombra**, így megnyílik a TÁRHELY ALAPADATAINAK SZERKESZTÉSE ablak. Itt egészen a kérelem benyújtásáig lehetőség van a tárhely **szerkeszthető alapadatainak** módosítására, bővítésre, törlésére.

## A Tárhely szerkeszthető adatai:

• a MEGNEVEZÉSE,

- az INDÍTANI KÍVÁN ELJÁRÁS, valamint
- az ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉG.

Ugyanakkor, ha az előzetes megkeresés vagy a kérelem már benyújtásra került (az ELJÁRÁSOK ablakban az állapot "Benyújtott"), úgy a fent jelzett szerkeszthető adatok **ügyfél oldalon történő módosítására már nincs lehetőség!** Ebben az esetben kérjük, adatmódosítási igényét jelezze a hatósági ügyintéző felé!

# 7.8. Érintettek, kiemelt kérelmező adatainak megadása

A TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn az "Érintettek" lapon az eljárásban szereplő érintetteket lehet megadni. **Amennyiben Ön az eljárás egyedüli kérelmezője, ezen a lapon nincs tennivalója.** 

Amennyiben Ön **képviselőként vagy meghatalmazottként jár el**, az "Érintett felvétele" gomb segítségével **fel kell vennie az eljárás kiemelt kérelmezőjét**.

Amennyiben **több kérelmező/érintett** szerepel az eljárásban, **adataikat szintén az "Érintett felvétele" gombra kattintva tudja rögzíteni**. Kérjük, ebben az esetben az űrlapon jelölje meg az eljárás kiemelt kérelmezőjét, mert **ennek hiányában a kérelem nem nyújtható be!** 

arbantartás Megosztás		Cse Újé	elekmények	i szolgáltatás 🛛 Új előzetes szakha	tósági és egyéb szervi megkeres	sés K	érelem ben	yújtás a
árhely adatai Általános adato Az eljárás kiemel	k Tárgyi ingatlanok t kérelmezője: <b>Mekk El</b> e	Érintett ingatlanok	Érintettek	Dokumentumok Előzmények	Cselekmények Megjegyzés	sek, indoklások	Pénzü	gyek
<mark>« &lt;</mark> [1] <mark>&gt;</mark>	Oldalak: 1 / 1 (Öss.	zesen: 1)						
Húzzon ide egy Műveletek	oszlopot a csoportosítá:	shoz, vagy kattintson az	oszlop nevére az Irányítószám	oszlop szerinti sorbarendezéshez! Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
		♥	~	S	۰۷		Vuncl 🖂	
2	Mekk Elek					Kérelmező		
<mark>« &lt;</mark> [1] <mark>&gt;</mark>								
Érintett felvétele	Érintett hatóság felvé	tele Érintettek másolá	isa más mappábó	51				
				-				

Az érintettek adatait – ha eljárás indul – a hatóság ellenőrzi. Az ide felvitt személyek és szervezetek közül a **kérelmező, a meghatalmazott és a képviselő automatikusan ügyfelek lesznek,** a többi érintett tekintetében az ügyintéző állítja be az ügyféli státuszt. Tehát a kérelmező által megnevezett érintettek köre – kivéve a kérelmezőt – a hatóság számára csak segítség lehet, de nem jelent kötelezettséget megtartásuk.

A közreműködő hatóságok, illetve az eljáró hatóság új érintetteket nevezhet meg az eljárásban.

## 7.8.1. Érintettek öröklése más eljárásból

Az ÉTDR lehetőséget biztosít arra, hogy a Tárhely létrehozója az "Érintettek másolása más mappából" gomb használatával a rendszerben korábban indított eljárásokból emeljen át érintetteket, így nem szükséges azok adatainak ismételt rögzítése.

## 7.8.2. Érintettek törlése

**Lehetőség van a korábban felvitt érintett törlésére** az érintett neve mellett megjelenő **k** törlés ikonra kattintva. Törlés esetén az ÉTDR egy megerősítő kérdést tesz fel: "Biztosan törölni szeretné az érintettet?". A "Mégse" gombra kattintva a törlés nem valósul meg, az "OK" gombra kattintva pedig meg kell indokolni a törlést, majd törlésre kerül a kiválasztott érintett.

Végleges törlés az ÉTDR-ben nincsen, csupán az adatsor állapota változik "törölt"-re. A "Törölt" oszlop szűrőfeltételének üresre állításával lehetőség van a törölt adatok megtekintésére. Természetesen a szűrőfunkció visszaállításával a törölt érintettek ismét eltűnnek a képernyőről.

## 7.9. Előzmények adatainak megadása

Amennyiben van előzménye az indítandó eljárásnak, azt a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn az "Előzmények" lapon rögzítheti.

ctcle	🕈 Főoldal		Tárhelyek	Mappák				Kér	<b>ikk Elek</b> relmező	? Súgó	U Kilépés
sár > Tárhelyek > Tá	irhely szerkesztése									20	14-10-31 14:
Tárhely szerk	esztése						00649/	2014 - Mekk	c Elek - Ba	latonalmádi	- 65456
Karbantartás Megosztás			Cse Új é	lekmények	ági szolgáltatás	Új előzetes szakha	tósági és eg	yéb szervi megkere	sés Kér	relem benyújtása	
Tárhely adatai	Tárgyi ingatlanol	k É	intett ingatlanok	Érintettek	Dokumentumok	Előzmények	Cselekmén	yek Megjegyzé	sek, indoklások	Pénzügyek	
<u>«&lt;&gt;»</u> (	Oldalak: 1 / 0 (Összes	en: 0)									
Húzzon ide egy (	oszlopot a csoportosi	táshoz,	vagy kattintson az	oszlop nevére	az oszlop szerinti sor	barendezéshez!					
Műveletek	ÉTDR azon.	V	Település					Helyrajzi szám	Fekvés	Iktatószám	
		V					¥	Y	Y	·	¥
				Ν	incs feltöltött adat e	ebben a nézetben					
	)ldalak: 1 / 0 (Összes	en: ())									
Kapcsolódó map	opa hozzáadása Ka	apcsoló	dó külső eljárás ho	ozzáadása							
Vissza Vissza											
pítésügyi hatóság ámogató elektron	ji engedélyezési el ikus dokumentáció	járásol ós renc	at Iszer (v 1.3.0.6)						Ge	oview	SOFT'

Ha az eljárásnak az ÉTDR-ben már volt előzménye, melyben született jogerős döntés, akkor azt a "Kapcsolódó mappa hozzáadása" gombbal tudja kiválasztani a megjelenített listából. A listában kizárólag azok az eljárások jelennek meg, amelyeket Ön indított az ÉTDR-en keresztül. Ha az eljárás előzménye nem az ÉTDR-ben található, akkor annak adatait a "Kapcsolódó külső eljárás hozzáadása" gomb segítségével rögzítheti, ezzel is tájékoztatva a hatóságot.

## 8. Dokumentumok feltöltése

A Tárhely létrehozása után a **kérelmező** (illetve annak képviselője, meghatalmazottja) vagy az **ügyfélszolgálatos** munkatárs a kérelem benyújtása előtt – vagy akár a benyújtás közben is – **feltölthet dokumentumokat a Tárhelyre**, melyeket ezután csatolhat a kérelem irata mellé, de akár törölhet is.

## 8.1. Feltölthető dokumentumok paraméterei

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az eljárás **záradékolandó** dokumentumaként (ezek jellemzően a tervdokumentáció tervlapjai és műszaki leírásai) jogszabályi előírás szerint kizárólag **PDF/A** formátumú fájlokat töltsön fel! Ezen kívül feltölthető további fájlformátumok: PDF, PDF/A, JPG (és JPEG) és IFC.

Az egyes fájlok javasolt maximális mérete: 2 MB, a dokumentáció javasolt maximális mérete: 100 MB.

# 8.2. Dokumentum feltöltés lépései

## 1. A Tárhelyet megnyitva kattintson a "Dokumentumok" lapra.

Tárhely szerkesztése	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Karbantartás Megosztás	C <b>selekmények</b> Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása
Tárhely adatai Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlano	ok Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek
Azonosító	00765/2015
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Álom Panzió
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)
Építési tevékenység	
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem
Kijelölő jogszabályhely	
Eljáró hatóság	
Szerkesztés Statisztika	

2. A "Dokumentumok" lapon kattintson a képernyő bal alsó sarkában a "Hozzáadás" gombra.

rhely szerke	sztése					00765/20	015 - Pöttyö	is Anna - Bala	ntonfüred	- 12
Karbantartás Megosztás		Csel Újép	ekmények	ági szolgáltatás	Új előzetes sza	ıkhatósági és egyél	) szervi megkeresé	és Kérelem b	enyújtása	)
Általános adatok	Tárgyi ingatlanok	Érintett ingatlanok	Érintettek	Dokumentumok	Előzménye	k Cselekménye	k Megjegyzése	k, indoklások Pér	ızügyek	
< < > » Old Húzzon ide egy osz	lalak: 1 / 0 (Összeser zlopot a csoportosítá	n: 0) shoz, vagy kattintson az (	oszlop nevére	az oszlop szerinti so	rbarendezéshez	!				
Műveletek	Sor. 🛆 M	egnevezés/fájlnév	Leírás		Jelleg M	lunkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő	
	♥		8	7	Ŷ	Ŷ	7		\$	~
<b>« &lt; &gt; »</b> Old	lalak: 1 / 0 (Összeser	n: O)	N	incs feltöltött adat	ebben a nézetb	ben				
Hozzáadás	umentumok szerkes;	rtése								
Vissza										

# 3. Ekkor a DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE képernyő jelenik meg. Itt először a "Tallózás" gombra kell kattintania.

Dokumer	ntumok feltölté	se			0765/20	15 - Pöttyös Anna -	Balatonfüred - 1234
Feltöltés Tallózás	Fájlok feltöltése	Kijelölés megszüntet	lése				
Dokumentu	umok adatai						
Sorrend	Megnevezés/fájlnév		Jelleg	Munkarész	Típus		Feltöltés ideje
L							
							Mentés
Vissza	1						

4. A "Tallózás" gombra kattintva a webes alkalmazásokból már ismert, a fájlok kijelölésre szolgáló ablak jelenik meg, ahol a **szükséges fájl megjelölése után a "Megnyitás" gombra kell kattintani** (egyes böngészők több fájl kijelölését is lehetővé teszik a CTRL vagy a Shift billentyűk használatával).

Dokumentumok felt	😻 Fájl feltöltése					Х
Faltöltás	← → ~ ↑ 📙 > Asztal > Dok > Tesztelé	is > Teszt doksik > muszakidok		<ul> <li>C</li> <li>Keresés: mus</li> </ul>	zakidok	Q,
Tenones	Rendezés 🔻 Új mappa					?
Az egyes feltölthető fájlok	🔒 archiv 🔨	Név	Módosítás dátuma	Típus	Méret	^
Tollózán Eáilok foltöltő	? D:\	🔁 md_01_muszleiras.pdf	2012.10.31. 12:02	Adobe Acrobat D	294 KB	
		📜 md_02_szamitas2.pdf 20		Adobe Acrobat D	133 KB	
	Chebrive	🔁 md_03_igazolas.pdf	2012.10.31. 12:04	Adobe Acrobat D	70 KB	
Dokumentumok adatai	💻 Ez a gép	🔁 md_04_velemeny.pdf	2012.10.31. 12:05	Adobe Acrobat D	47 KB	
Dokumentumok adatar	Asztal	📩 md_05_nyilatkozatok.pdf	2012.10.31. 12:08	Adobe Acrobat D	52 KB	
Sorrend Meanevezés/fáil	🛱 Dokumentumok	🔁 md_06_fellebbezes.pdf	2012.10.31. 12:04	Adobe Acrobat D	70 KB	
o circina mognorozo a raji	Képek	🔁 md_2013_teljes.pdf	2012.10.31. 12:10	Adobe Acrobat D	542 KB	- 1
		🔁 ogonesius_tervlap_01.pdf	2012.09.08. 16:57	Adobe Acrobat D	66 KB	
		🔁 ogonesius_tervlap_02.pdf	2012.09.08. 16:01	Adobe Acrobat D	126 KB	
	Videok	🔁 ogonesius_tervlap_03.pdf	2012.09.08. 16:08	Adobe Acrobat D	210 KB	
Vissza	👌 Zene	🔁 ogonesius_tervlap_03_scan.pdf	2012.10.02. 16:37	Adobe Acrobat D	1 277 KB	
1	🏪 Windows (C:) 🗸 🗸	🔁 ogonesius_tervlap_04.pdf	2012.09.08. 16:10	Adobe Acrobat D	257 KB	~
	Fáj <u>l</u> név: "ogonesius_tervlap_	04.pdf" "md_01_muszleiras.pdf" "md_02_szamitas2	2.pdf" "md_03_igazolas.pe	df' 🗸 Minden fájl (*	.*)	~
		$\searrow$		<u>M</u> egnyitás	Mégse	2
(Az itt bemutatott képernyőkép az operációs rendszer és a böngésző típusától, nyelvétől függően eltérhet.)

- 5. A megnyitott dokumentumok megjelennek a változó képernyőn, ahol lehetőség van
  - a) további fájlok tallózására,
  - b) a megjelenő fájlok egyszerre történő feltöltésére vagy listából történő törlésére ("Fájlok feltöltése" / "Kijelölés megszüntetése" gombok),
  - c) a listában szereplő egyes fájlok egyenkénti, listából történő törlésére ("Kiválasztás megszüntetése" gomb).

## 6. A dokumentumok kiválasztását követően kattintson a "Fájlok feltöltése" gombra.

Dokumentumok feltölté	se	00765/2015 - P	öttyös Anna - Balatonfüred - 1234			
Feltöltés Tallózás Fájlok feltöltése	Kijelölés megszüntetése					
Kiválasztás megszüntetése	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf			547.59 KB		
Kiválasztás megszüntetése	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf			716.15 KB		
Kiválasztás megszüntetése	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24;	pdf		283.45 KB		
Kiválasztás megszüntetése	-1_szinti_alaprajz_konyhatechnologiai_u	itvonalak_5-5_resz.pdf		664.81 KB		
Kiválasztás megszüntetése	A_METSZETE_E-2.1_2014.01.24pdf			1.85 MB		
Kiválasztás megszüntetése	B_C_METSZETEK_E-2.2_2014.01.24pdf		1.91 MB			
Kiválasztás megszüntetése	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS_2014.0	01.24pdf		404.52 KB		
Dokumentumok adatai						
Sorrend Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje		
Vissza				Mentés		

7. A feltöltéssel a rendszer beolvassa, tárolja és a tárhely adataihoz kapcsolja a fájlokat, melyek ettől kezdve megjelennek a Tárhely dokumentumai között.

Dokumentumok feltölt	ése		00765,	/2015 - Pötty	ös Anna - Balato	onfüred - 1234
Feitöités Tallózás Fájlok feltöltése	Kijelölés megszüntetése					
Dokumentumok adatai	Magnayazá effáilnáy		Iollog	Munkaránz	Tínun	Faltāltás idais
1 ÷	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.	odf [	Nincs mega	Nincs megady	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:30
1	elektromos_muszaki_le	EIRAS_2014.01.24pdf	Nincs mega	Nincs megadv	Nincs megadva.	2015.01.13. 16:13:32
1	A_METSZETE_E-2.1_2014.01	24pdf	Nincs mega🚩	Nincs megadv 💌	Nincs megadva 💉	2015.01.13. 16:13:33
1	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.p	odf [	Nincs mega	Nincs megadv 💙	Nincs megadva 🛛 👻	2015.01.13. 16:13:34
1	-1_szinti_alaprajz_konyhate	chnologiai_utvonalak_5-5_resz.pdf [	Nincs mega🔽	Nincs megadv 🛩	Nincs megadva 💌	2015.01.13. 16:13:35
1	B_C_METSZETEK_E-2.2_2014	4.01.24pdf	Nincs mega 💙	Nincs megadv 💌	Nincs megadva 💉	2015.01.13. 16:13:37
1	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2	2014.01.24pdf	Nincs mega💙	Nincs megadv 💙	Nincs megadva. 👻	2015.01.13. 16:13:38
						Mentés
Vissza						

A feltöltés során ügyelni kell arra, hogy az ÉTDR által támogatott záradékolandó dokumentumformátum – a jogszabályi rendelkezéssel összhangban – PDF/A legyen. Ezen kívül a rendszer JPG, JPEG, IFC formátumot olvassa, tartalmukat megjeleníti.

Feltöltéskor a rendszer **előzetes ellenőrzést** végez a dokumentumokon, és amennyiben a dokumentum formátuma vagy tulajdonságai nem teszik lehetővé az elektronikus aláírást, a feltöltés megszakad **és "Hiba A fájltípus nem engedélyezett" hibaüzenetet ad**.

Feltöltés Tallózás	Fájlok feltöltése Kijelöl	és megszüntetése			
Hiba A fájlti nem engedélyez	ípus Kiválasztás Musz tett megszűntelése	aki_leiras.docx			12.57 KB
- Dokumentu	umok adatai				
Sorrend	Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Tipus	Feltöltés ideje
					Mentés

Ha 20-nál több dokumentum van a Tárhelyen, akkor több táblázati részben (több oldalon), húszas csoportosításban jelennek meg a fájlok.

# 8.3. Dokumentumok adatainak szerkesztése

## 8.3.1. Feltöltéskor

Már a fájlok feltöltésénél lehetőség nyílik azok adatainak szerkesztésére, azaz a fájlok jellemzőinek kiválasztására, a jelleg, munkarész, és típus beállítására. Ezen adatoknak azért van nagy jelentőségük, mert később a tervdokumentáció ez alapján áll össze. Ezeket az adatokat a **kérelmezőnek nem kötelező megadnia**.

Az ÉTDR-ben a dokumentumok rendezése alapvetően a 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 8. melléklete alapján történik. Ez a kategorizálás egészül ki az építészeti-műszaki dokumentáción kívüli dokumentumok ésszerű és gyakorlati besorolásával.

Az egyes, jogszabályban rögzített értékek legördülő listából választhatóak, s az adatoszlopok között összefüggés van. A TÍPUS a MUNKARÉSZ értékének függvényében változó választási lehetőséget ad, s ez határozza meg a SORREND-et is.

- a) A MEGNEVEZÉS/FÁJLNÉV oszlop a feltöltött fájl nevét és kiterjesztését tartalmazza.
- b) A dokumentum JELLEG-e mező a fájl fizikai tartalmára utal, értéke "Szöveg", "Rajz", "Kép" és "Egyéb" lehet.

#### Dokumentumok feltöltése

00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234

Dokumentumok adatal         Sorrend       Megnevezés/fájlnév       Jelleg       Munk-arész       Típus       Feltötés ideje         0       -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf       Rajz       Nincs megad.       2015.01.13. 16:13:30         1       Image: Sorrege add to the second addition and the second addition addition addition additional additionaddite additional additional additite additite	
Sorrend     Megnevezés/tájlhév     Jelleg     Munkarész     Tipus     Feltöltés ideje       0     -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf     Rajz     Nincs megadva     2015.01.13. 16:13:30       1     I     ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf     Szöveg Kép     Nincs megadva     2015.01.13. 16:13:32       1     I     A_METSZETE_E-2.1_2014.01.24pdf     Egyéb     rs megadva     2015.01.13. 16:13:32	
0       -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf       Rajz       Nincs megadva       2015.01.13.         1       Image: Strength and	
1	
1         Image: A_METSZETE_E-2.1_2014.01.24pdf         Kep         Nincs megadva         2015.01.13.           16:13:33         2015.01.13.         16:13:33         2015.01.13.         16:13:33	
2015 01 13	
1	
1 -1_szinti_alaprajz_konyhatechnologiai_utvonalak_5-5_resz.pdf Nincs meget Nincs meged Nincs meged Nincs meged 12015.01.13. 16:13:35	
1         Image: Sector and the s	
1 EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf Nincs megad. Nincs megad. Nincs megad. Nincs megad. 16:13:38	

Vissza

Vissza 🚽

c) A **MUNKARÉSZ** mutatja, hogy mely nagyobb csoportba (dokumentációrészbe) sorolta be a felhasználó a feltöltött fájlt.

okumen	tumok feltölte:	se	00765,	/2015 - Pôtty	rös Anna - Bala	ntonfüred - 12
Feltöltés <b>Tallózás</b>	Fájlok feltöltése	Kijelölés megszüntetése				
Dokumentur	mok adatai					
Sorrend		Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje
1420	<b>☆</b>	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf	Rajz 💌	Tervlap 🔽	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30
1	Ş	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.	24pdf Nincs mege	Nincs megadva Kérelem Műszaki leírás		2015.01.13. 16:13:32
1	ĺ	A_METSZETE_E-2.1_2014.01.24pdf	Nincs mege	Tervlap Környezeti állapot Számítás		2015.01.13. 16:13:33
L	\$	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf	Nincs mege	lgazolás Vélemény Tős édelmi dela		2015.01.13. 16:13:34
L	÷	-1_szinti_alaprajz_konyhatechnologiai_utvo	onalak_5-5_resz.pdf Nincs mege	Összevont eljárás Kiadmány	mentacio s egyéb mellékletei	2015.01.13. 16:13:35
L	÷	B_C_METSZETEK_E-2.2_2014.01.24pdf	Nincs mege	Nyilatkozat Nincs megadv 🚩	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37
1	$\overline{\checkmark}$	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf	Nincs mege	Nincs megadve	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:38
						Mentés

d) A dokumentum TÍPUS-a a dokumentum jogszabályon alapuló megnevezését rögzíti.

#### Dokumentumok feltöltése

00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234

Feltöltés Tallózás	Fájlok feltöltése Ki	jelölés megszüntetése				
Dokumentur	mok adatai					
Sorrend		Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Tipus	Feltöltés ideje
1420	×.	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf	Rajz 💌	Tervlap 💌	Alaprajz 💌	2015.01.13. 16:13:30
1		ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf	Nincs mega	Nincs megadv 💌	Belsőépítészeti terv Egyéb tervlap Ferrelemtechnikei kie	lok#5o
1	×.	A_METSZETE_E-2.1_2014.01.24pdf	Nincs mege	Nincs megad	Helyszínrajz Helyszínrajz - hirdetmé	
1	×.	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf	Nincs mega	Nincs megadv 🛩	Homlokzat (külső néze Homlokzat (külső néze Kertépítészeti terv	
1		-1_szinti_alaprajz_konyhatechnologiai_utvonalak_5-5_resz	.pdf Nincs meg≀▼	Nincs megad	Metszet Tartószerkezeti terv Terepmetszet	
1	✓	B_C_METSZETEK_E-2.2_2014.01.24pdf	Nincs mege	Nincs megadv 💌	Tereprendezési ter∨ Vázrajz	2015 01 12
1	×	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf	Nincs mege	Nincs megad	Nincs megadva 🛛 🌱	2015.01.13. 16:13:38
						Mentés



- e) A **FELTÖLTÉS IDEJE** azt az időpontot mutatja, mikor a fájl feltöltésre került, s ez automatikusan rögzített, **nem módosítható adat**.
- f) A SORREND a dokumentum dokumentációban elfoglalt helyét mutatja meg. Ez az érték a felhasználó által megadott szám, de az ÉTDR a dokumentum TÍPUS-a alapján felajánl egy értéket. Ha ezt a felajánlott értéket a felhasználó nem módosítja, akkor ez kerül eltárolásra. Az egyes felajánlott értékek 10-es, illetve 20-as lépcsőben ugranak, így pl. a metszet értékhez társított 1440-es értéket több metszet esetén javasolt módosítani (A metszet 1440, B metszet 1441, C metszet 1442, stb.). A sorszám nem azt jelenti, hogy az építészeti-műszaki dokumentációban milyen oldalszámmal vagy tervsorszámmal szerepel az adott dokumentum. Ez a sorszám azt határozza meg, hogy az eljárás dokumentációjának mely részén kell keresni.

Amennyiben a Tárhelyre feltöltött dokumentumok esetében "Jelleg" "Munkarész" és "Típus" mezők beállítását nem végzi el, az alapértelmezettként a "Nem besorolt" érték jelenik meg.

Ha mégis besorolja a dokumentumokat, a művelet befejeztével a lap alján a "Mentés" gombra kattintva rögzíthetők az adatok, majd a "Vissza" hivatkozással lehet visszalépni a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőre.

Feltöltés Tallózás Fájlok feltöltése	Kijelölés megszűntetése				
Dokumentumok adatai					
Sorrend	Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Tipus	Feltöltés ideje
1210	Epiteszeti_muszaki_leiras.pdf	Szöveg	<ul> <li>Műszaki leírás</li> </ul>	✓ Építészeti műszaki leírás	2015.01.09. 10:31:44
1420	Alaprajz.pdf	Rajz	✓ Tervlap	✓ Alaprajz	2015.01.09. 10:31:45
1470	Homlokzat- kulso_nezet_(hirdetmeny).pdf	Rajz	✓ Tervlap	✓ Homlokzat (külső nézet) -	hir 2015.01.09. 10:31:45
1470	Homlokzat.pdf	Rajz	✓ Tervlap	<ul> <li>Homlokzat (külső nézet)</li> </ul>	2015.01.09. 10:31:46
1440	Metszet.pdf	Rajz	✓ Tervlap	✓ Metszet	2015.01.09. 10:31:46
1401	Helyszinrajz.pdf	Rajz	▼ Tervlap	✓ Helyszínrajz	2015.01.09. 10:31:47
					Mentés
Vissza					

## 8.3.2. Feltöltést követően

Amennyiben a **dokumentumok adatairól** a feltöltéskor **nem adott meg információt**, vagy későbbiekben **módosítani kívánja azokat**, úgy azt a TÁRHELY SZERKESZTÉSE oldal:

a) alján a **"Dokumentumok szerkesztése" gombra kattintva** a DOKUMENTUMOK SZERKESZTÉSE képernyőn **tudja megtenni** (használata megegyezik a fentiekben ismertetett DOKUMENTUMOK ADATAI képernyővel), vagy

rhely szerkesztés	e				00765,	/201	5 - Pöttyö	s Anna - Balat	onfüred - 12
Karbantartás Megosztás Fárhely adatai		Új építést	ények jgyi hatósági szolgáltatás	Új előzetes	s szakhatósági és e	gyéb s	zervi megkeresé	s Kérelem ber	nyújtása
Általános adatok Tárgy	/i ingatlan	ok Dokumentumok							
≪ 🤇 [1] 🗲 » Oldala									
Húzzon ide egy oszlopot a	csoporto	sításhoz, vagy kattintson az oszlop	p nevére az oszlop szerinti s	orbarendezé:	shez!				
Műveletek	Sor. 🛆	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	1	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
	~	٣		· · · · ·	7	Ŷ	9	°	°
🔎 🕃 🔒 💊	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	٢	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
ዾ 🕃 🗟 💊	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_201	14.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	É	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
2 3 🔒 💊	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS	5_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	É	Épületvillamosság műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
2 3 2 3	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Ļ	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
2 3 2 3	1420	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf		Rajz	Tervlap	ļ	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:34	Pöttyös Anna
2 3 🔒 🧟 💊	1440	A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf		Rajz	Tervlap	P	Metszet	2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna
≪ < [1] > » Oldala	k: 1 / 1 (	Összesen: 6)							

b) a TÁRHELY ADATAI dobozának a *Dokumentumok szerkesztése*" ikonra történő kattintás után a szerkesztést dokumentumonként tudja megtenni.

<b>rhely szerkesztés</b> Karbantartás Megosztás	se	<b>Cselekm</b> Új építés	<b>ények</b> ügyi hatósági szolgáltatás	Új előzete:	<b>00765/2</b> s szakhatósági és egy	2 <b>015 - Pöttyö</b> éb szervi megkeresé	is Anna - Balat	onfüred - 12 Ivújtása
árhely adatai Általános adatok Tárç « < [1] > » Oldal	iyi ingatlan ak: 1 / 1 (	iok Dokumentumok						
Huzzon ide egy osziopot a Műveletek	Sor. A	sitashoz, vagy kattintson az oszlo Megnevezés/fájlnév	p nevere az oszlop szerinti Leírás	sorbarendeze Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
	9	<b>♥</b>	5	?	7	°	9	°
2 3 🔍 🛇	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
2 😒 🔍 💊	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_20	14.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
2 🗟 🔒 💊	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRA	5_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamosság műszaki leírás	ji 2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
🔎 📚 🔍 🔍	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
🖉 🕞 🔍 🔍	1420	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:34	Pöttyös Anna
2 3 3 1440 A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf Rajz Tervlap Metszet 2015.01.13. 16:13:33 Pöttyös Anna								
≪ < [1] > » Oldal								
Hozzáadás Dokumentu	ımok szerk	kesztése						

Az itt szerkeszthető adatok és azok elnevezései megegyeznek a DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE, illetve a DOKUMENTUMOK SZERKESZTÉSE képernyőnél ismertetettekkel – azzal a különbséggel, hogy itt lehetőség van "Leírás"-t és "Méretarány"-t is adni a dokumentumnak.

## 8.4. Feltöltött dokumentumok kezelése (megtekintés, csoportosítás, törlés)

# A DOKUMENTUMOK fülre kattintva lehet a Tárhelyre / Mappába feltöltött dokumentumokat megtekinteni és kezelni.

A DOKUMENTUM képernyőn láthatók a már feltöltött dokumentumokkal kapcsolatos legfontosabb adatok, melyek közül automatikusan generált, ezért nem módosítható:

- a) a MEGNEVEZÉS/FÁJLNÉV oszlop (a feltöltött fájl nevét és kiterjesztését tartalmazza),
- b) a FELTÖLTÉS IDEJE,
- c) a FELTÖLTŐ (azt a felhasználót nevezi meg, aki a dokumentumot feltöltötte),

hely szerkesztése 00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred -							onfüred - 1		
irbantartás Megosztás	s 		Új építés	ények ügyi hatósági szolgáltatás	Új előzetes s	szakhatósági és egyéb	szervi megkeresé	s Kérelem ben	yújtása
rhely adat	ai								
Általános ad	datok Tárg	ıyi ingatları	iok Dokumentumok						
< < [1]	🜔 🚿 Oldal	ak: 1 / 1 (	(Összesen: 6)						
-lúzzon ide	eav oszlopot a	a csoporto	sításhoz, vagy kattintson az oszlo	p nevére az oszlop szerinti s	orbarendezésh	ezl			
Műveletel	k	Sor. △	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
		8	♥	7	<b></b>	♥	Ŷ	Ŷ	5
2 3 6	2	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
2 3 6	0	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_20	14.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
2 3 6	<u> </u>	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRA	5_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamosság műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
2 3 6	2 🧕 💊	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
2 3 6	2 🧕 💊	1420	-1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:34	Pöttyös Anna
2 3 6	0	1440	A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf		Rajz	Tervlap	Metszet	2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna
<mark>« &lt;</mark> [1]	🜔 📎 Oldal								
nomaauds	Dokamentu	mok szeli	ICSEICSC.						

A MŰVELETEK oszlopban találhatóak a 6.1. "Mit jelentenek a rajzos ikonok?" c. fejezetben ismertetett funkciók meghívását megtestesítő ikonok:



# 9. Előzetes szakhatósági megkeresés

Bizonyos kérelmek esetében egyes szakkérdések tekintetében, az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokba jogszabály alapján szakhatóságokat kell benni. A tervezőnek elvileg rendelkeznie kell ismerettel arról, hogy az indítani kívánt eljárás igényel-e majd szakhatósági közreműködést, azonban egy építésügyi hatósági szolgáltatatás keretében is meg lehet kérdezni az illetékes hatóságot.

Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárás gyorsítása érdekében a **kérelem benyújtása előtt**, ha szükséges, akkor a szakhatósági állásfoglalásokat az ügyfél is megkérheti, melyhez az ÉTDR segítséget nyújt.

**Az előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés online módon kezdeményezhető** a kérelmező által, vagy valamelyik ügyfélszolgálat (eljáró hatóság ügyfélszolgálatánál; integrált ügyfélszolgálati irodai közreműködéssel – Kormányablak, Építésügyi Szolgáltatási Pont) igénybevételével.

# 9.1. Kinek kell megkérnie a szakhatósági állásfoglalásokat?

A szakhatósági állásfoglalásokat az eljárási jogszabály szerint az építésügyi hatóság szerzi be.

Ha ügyfél benyújtja a kérelmet az építésügyi hatóságnak és indokolt, a **hatóság az eljáráson belül hivatalból megkeresi** a szakhatóságokat az állásfoglalás beszerzése céljából. Ebben az esetben az ügyfélnek csak a szakhatósági szolgáltatási díjakat kell befizetnie, illetve a szakhatóság által esetlegesen kiírt hiánypótlásokat kell teljesítenie.

A rendszerben biztosított a lehetőség, hogy az építésügyi hatósági engedélyezési **kérelem benyújtása előtt a kérelmező/meghatalmazottja is beszerezhesse a szükséges állásfoglalásokat.** Ebben az esetben a kérelem benyújtásával meg kell várnia az állásfoglalások beérkezését, és a szakhatósági állásfoglalásokat be kell csatolnia a kérelem irata mellé!

# 9.2. Előzetes szakhatósági megkeresés elindítása

Az előzetes szakhatósági megkeresés lépései általánosságban megegyeznek a kérelem benyújtás lépéseivel.

1. Előzetes szakhatósági állásfoglalás megkéréséhez **keresse meg és nyissa meg az adott Tárhelyet**, majd a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn a "Cselekmények" dobozban **kattintson az "Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés" gombra**.

rhely szerkesztése	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1
arbantartás C Megosztás	s <b>elekmények</b> Ij építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása
árhely adatal Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanol	k Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek
Állapot Museuszás	Rögzítés alatt
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)
Epitesi tevekenyseg Nemzelgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem
Kijefölő jogszabályhely Eljáró hatóság	
Szerkesztés Statisztika	

## 2. Az ELŐZETES MEGKERESÉS CÉLJÁNAK MEGADÁSA képernyőn válassza ki a legördülő listából az "Előzetes szakhatósági állásfoglalás kérése" opciót.

Előzetes megkeresés céljának megadása	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Előzetes megkeresés célja Előzetes megkeresés célja	Előzetes szakhatósági állásfoglalás kérése
Vissza	Tovább Elvet

## 3. A "Címzettek" lapon válassza ki a megkeresés címzettjét!

н	atósá	ig kiválasztása		00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüre	d - 1234
Ös	szes ha	tóság megjelenítése			
	Választ	ható hatóságok			
	<mark>« &lt;</mark>	[1] 🔀 » Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 14)			
	Húzzon	ide egy oszlopot a csoportosításhoz, vagy kattintson az oszlop nevére az oszlop szerinti so	orbar	rendezéshez!	
	#	Név 🛆	Sz	zakterület	ÉTDR hatóság
		\$	?	\$	<b>_</b>
	0	Közép-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	Kö	irnyezetvédelem, természetvédelem, vízvédelem	
	0	Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	Fö	ldvédelem	
	0	Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal	Ho	unvédelem	
	0	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	Fö	Idvédelem	
	0	Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatal NSA Főosztály Repülőtéri és Környezetvédelmi Osztály	Lé	igügy	
	0	Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal	Va:	isút	
	0	Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal Hajózási Főosztály	Ha	ajózás	
	0	Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal Vasúti Főosztály	Va:	isút	
	0	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság	Po	ılgári védelem (katasztrófavédelem)	
	0	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság_2	Po	ılgári védelem (katasztrófavédelem)	
	0	Veszprém Megyei Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatal	Ku	Iturális örökségvédelem	

Előzetes szakhatósági állásfoglalás kérés cselekmény címzettjének kiválasztása az előzetes megkeresés célja szerint történik. Ehhez az ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI ÉS EGYÉB SZERVI MEGKERESÉS képernyőn

a "Címzettek" lapon **a "Hatóság felvétele címzettek közé" gombra kattintva a rendszer felajánlja az ennek megfelelő területileg illetékes hatóságot vagy hatóság-listát**. A HATÓSÁG KIVÁLASZTÁSA képernyőn az "Összes hatóság megjelenítése" gombra kattintva az országos hatósági listából lehet választani. A megkeresendő szakhatóságok száma nem korlátozott.

Minden szakhatóságot külön-külön javasolt megkeresni!

A "Címzettek" lapon lehetőség van a címzettek számának csökkentésére ("Kijelölés módosítása" gomb), illetve bővítésére ("Hatóság felvétele címzettek közé" gomb).

őzetes szakhatósági és egyéb lavigálás Tárhely	szervi megkeresés	00765/2015 Folyamat lépése Adatok megadása Ac	<b>- Pöt</b> latok el	<b>työs Anna - Balatonfüred - 12</b> Ienőrzése Visszaigazolás
selekmény adatai Általános Címzettek Irat Dokumen « < [1] > » Oldalak; 1 / 1 (Összesen;	ntumok			
Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Cc	Cím
Ŷ		2	~	
Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség (Földvédelem)	Hatóság	ÉTDR felületen		9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2.
≪ < [1] 🔈 » Oldalak: 1 / 1 (Összesen:				
Kijelölés módosítása Hatóság felvétele cím	zettek közé Másolatot kapó hatóság felvétele	]		

4. Az **"Irat**" lapon tudja megtekinteni a szakhatóságnak küldendő, rendszer által generált **"Ügyféli beadvány kivonat**" szövegét. A szakhatósági megkeresést az ÉTDR – a munkát megkönnyítendő – előre megszövegezett iratsablonnal támogatja, melyet az ÉTDR automatikusan kitölt a Tárhely adataival, s ezzel létre is hozza az iratot. Az irat az **"Ügyféli beadvány kivonat**" lesz, mely az **"Iratkép megtekintése" gomb** lenyomása után **elolvasható, és akár letölthető, kinyomtatható** (a megkeresés benyújtása után célszerű ezt megtenni).

Tárhely	Adatok megadása 🔷 Adatok ellenőrzése 👌 Visszaigazolás
elekmény adatai Italános Címzettek Irat Dokument	ok
ÉTDR iratazonosító	IR-03874/2015
Létrehozás dátuma	2015.01.13. 16:36:20
Állapot	Folyamatban
Irány	Kimenő
Tárgy	Építési engedélyezési eljárás (általános) - Balatonfüred
Küldés dátuma	
Mellékletszám	0
zerkesztés Iratkép megtekintése	

Ha az iraton **van olyan adat, ami változtatást igényel** (pl. elírás miatt), a képernyő alján lévő **"Szerkesztés" gomb megnyomásával módosítani lehet** (pl. az irat tárgyát).

5. A **"Dokumentumok" lapra kattintva** csatolhatja be a szakhatósági megkereséshez szükséges dokumentum mellékleteket.

Erre **két mód** is kínálkozik.

- a "Dokumentum csatolása" gomb segítségével a Tárhelyre feltöltött dokumentumok közül lehet kijelölni a csatolni kívánt fájlokat, és a "Rendben" gomb lenyomásával lehet a szakhatósági megkereséshez csatolni vagy
- az "Új dokumentum feltöltése" gombra kattintva a számítógépről tallózással újabb dokumentumokat lehet kapcsolni az állásfoglalás kéréshez, melyek egyúttal a Tárhely dokumentumai közé is bekerülnek.

avigalas					Folyan	at lépés ei			
Tárhely					Adato	k megadása 🔷			
selekmény adatai									
Általános Címzet	ek Irat	Dokumentumok							
🔍 < > » Oldal	ak: 1 / 0 (Össze	esen: 0)							
Húzzon ide egy oszlo	pot a csoporto	sításhoz, vagy kattintson a;	z oszlop nevére az oszl	lop szerinti sorbare	endezéshe	ezl			
Műveletek	Sor. △	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelle	eg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
	7		7	Ŷ	Ŷ		7	· 9	
			Nincs fe	eltöltött adat ebbe	en a néze	tben			
	lu 1 ( 0 (Ösere	cont 0)							
≪ < > ≫ Oldal	ik: 1 / 0 (Össze	esen: O)							
≪ < > ≫ Oldal Dokumentum csatol	ak: 1 / 0 (Össze isa Új dokun	esen: 0) nentum feltöltése Dokum	tentáció összerakása	]					
Cidal 🃎 Cidal Dokumentum csatol	ak: 1 / 0 (Össze	esen: 0) hentum feltöltése Dokum	nentáció összerakása	]					
≪ ()》 Oldal Dokumentum csatol	ak: 1 / 0 (Össze	esen: 0) nentum feltöltése Dokum	nentáció összerakása	]					

Ezt követően a "Dokumentumok" lapon az összes olyan dokumentum látható, megtekinthető vagy törölhető lesz, melyet a szakhatósági megkeresés kapcsán az irathoz csatolt.

lőzetes szakhatós	sági és	egyéb szervi megkere	esés		00765/20	15 - Pöttyö	s Anna - Balat	onfüred - 123
Navigálás Tárhely				Folyan Adato	nat lépései ok megadása	Adatok ellenő	rzése 🔪 Vissza	aigazolás 🔪
Cselekmény adatai								
Általános Címzettek	Irat	Dokumentumok						
« < [1] > » Old	alak: 1 / 1 (	(Összesen: 4)						
Húzzon ide egy oszlopot	t a csoporto	sításhoz, vagy kattintson az oszlop	o nevére az oszlop szerinti s	orbarendezésh	ezl			
Műveletek	Sor. △	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
	~		7	<b></b>	Ŷ	9	V	°°
2 🕃 🔒 💊	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
2 3 🔒 💊	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_201	l4.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
2 3 🔒 💊	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS	6_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamosság műszaki leírás	i 2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
2 3 2 3 5	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
< < [1] > » Old								
Dokumentum csatolása	Úi dokur	nentum feltöltése Dokumentáci	ió összerakása					
Vissza								Tovább
								1 OT G D D

6. **Kattintson** az ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI ÉS EGYÉB SZERVI MEGKERESÉS képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Tovább" gombra**, ekkor egy **ellenőrző képernyő jelenik meg**, ahol az eddig bevitt adatokat és a dokumentummellékletek listáját tudja leellenőrizni. **Amennyiben szeretne módosítani** az adatokon, a képernyő bal alsó sarkában lévő **"Vissza" gombra kattintva** tud visszalépni az adatok szerkesztéséhez.

	IN	IR-03874/2015								
Létrehozás dátuma			2015.01.13. 16:36:20							
Állapot			Folyamatban							
Irány			Kimenő							
Tárgy			Épitési engedélyezési eljárás (általános) - Balatonfűred							
Mellékletszám			4							
ik: 1 / 1 (	Összesen: 4)									
csoporto	sításhoz, vagy kattintson az osz	, op nevére az oszlop szerinti	sorbarendezéshez!	!						
Sor. 🛆	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő			
1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna			
1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2	)14.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna			
1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR	\\$_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamossági műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna			
1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna			
	Összesen: 4)									
	k: 1 / 1 ( csoporto Sor. Δ 1 1210 1240	Kin         Kin           Ep         Ep           Kin / 1 (Összesen: 4)         4           Kin / 1 (Összesen: 4)         4           Son. Δ         Megnevezés/fájlnév           1         B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf         5           1210         EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2C         1240           ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS         2	Kimenö         Epitési engedélyezési eljárás         Epitési engedélyezési eljárás         4         K: 1 / 1 (Összesen: 4)         Csoporto-sításhoz, vagy kattintson az oszlop nevére az oszlop szerintű         Sor. Δ       Megnevezés/fájlnév         Leírás         1       B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf         1210       EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf         1240       ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf	Kimenö         k: 1 / 1 (Összesen: 4)         K: 1 / 1 (Összesen: 4)         Sor. △       Megnevezés/fájlnév         Leírás       Jelleg         1       B_C_METSZETEK_E- 2:2_2014.01.24pdf         1210       EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf       Szöveg         1240       ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRAS_2014.01.24pdf       Szöveg	Kimenő         Epitési engedélyezési eljárás (általanos) - Balatonfüred         Image: Statistic Statis	Kimenö         Epitési engedélyezési eljárás (általanos) - Balatonfúred         Image: Epitési engedélyezési eljárás         Image: Epitési engedélyezési eljárás <th cols<="" td=""><td>Kimenö         Epiteisi engedélyezési eljárás (általános) - Balatonturu         Kimenő         Kimenő</td></th>	<td>Kimenö         Epiteisi engedélyezési eljárás (általános) - Balatonturu         Kimenő         Kimenő</td>	Kimenö         Epiteisi engedélyezési eljárás (általános) - Balatonturu         Kimenő         Kimenő		

7. Ha mindent rendben talál, kattintson a képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés gombra"**, majd a felugró ablakban hagyja jóvá a megerősítő kérdést az **"OK" gombra** kattintva.

#### ÉTDR Felhasználói kézikönyv

			-03874/2015							
			2015.01.13.16:36:20							
	Á <i>llapo</i> t		Folyamatban							
		Кі								
		Éŗ	Épitési engedélyezési eljárás (altalános) - Balatonfüred							
			_							
		4	Biztosar	el szeretné küldeni?						
Dokumentumok list	tája			K Méreo	- ·····					
				n wiegse						
					_					
			op nevére az oszlop szerinti	sorbarendezéshez	1					
K [1] > > Húzzon ide egy oszl Műveletek	Oldalak: 1 / 1 ( opot a csoporte <b>Sor. A</b>	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az osz <b>Megnevezés/fájlnév</b>	op nevére az oszlop szerinti Leírás	sorbarendezéshez Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő		
K K [1] D D Húzzon ide egy oszl Műveletek	Oldalak: 1 / 1 ( opot a csoporto Sor. A 1	Összesen: 4) sítéshoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf	op nevêre az oszlop szerinti Lefrás	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadya	Munkarész Nincs megadva	Típus Nincs megadva	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37	Feltöltő Pöttyös Anna		
K C 11 D D Húzzan ide egy aszl Műveletek C	Oldalak: 1 / 1 ( apot a csoporto Sor. Δ 1 1210	Oszasan: 4) sitáshoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2	op nevére az oszlop szerint Leírás D14.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg	Munkarész Nincs megadva Múszaki leírás	Típus Nincs megadva Építészeti műszaki leírás	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:38	Feltöltő           Pöttyös Anna           Pöttyös Anna		
K C 11 2 2 Húzzon ide egy oszl Műveletek C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2	Oldalak: 1 / 1 ( opot a csoporte <b>Sor.</b> Δ 1 1210 1240	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2 ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR	op nevére az öszlöp szerinti Leírás D14.01.24pdf AS_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Szöveg	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Műszaki leírás	Típus Nincs megadva Építészeti műszala leirás Épületvilamosság műszala leirás	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:38 2015.01.13. 16:13:32	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna		
K C (1) D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	Oldalak: 1 / 1 ( ppot a cooporto Sor. △ 1 1210 1240 1420	Oszasan: 4) sításhoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2 ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf	op nevére az oszlop szerint Leírás D14.01.24pdf AS_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Szöveg Rajz	Munkarész Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Műszaki leírás Tervlap	Tipus           Építészeti műszaki leírás           Épületvillamossági műszaki leírás           Álaprajz	Feltöltés ideje           2015.01.13.           16:13:37           2015.01.13.           16:13:38           2015.01.13.           16:13:32           2015.01.13.           16:13:32	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna		
C C (1) D D Húzzon ide egy oszl Műveletek D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	Oldalak: 1 / 1 ( apot a cooporto Sor. A 1 1210 1240 1420 Oldalak: 1 / 1 (	Osszesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév BMETSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.,pdf EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2 ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf Osszesen: 4)	op nevére az oszlop szerinti Lefrás D14.01.24pdf AS_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Szöveg Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Műszaki leírás Tervlap	Típus Nincs megadva Építészeti műszaki leírás Épületvillamossági műszaki leírás Alaprajz	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:38 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:30	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna		
Image: Control of the second secon	Oldalak: 1 / 1 ( poot a cooporto Sor. A 1 1210 1240 1420 Oldalak: 1 / 1 (	Osszesen: 4) sitáshoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.,pdf EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2 ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf Osszesen: 4)	op nevére az oszlop szerinti Lefrás D14.01.24pdf AS_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Szöveg Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Műszaki leírás Tervlap	Tipus Nincs megadva Építészeti műszaki keirás Épületvillamossági műszaki keirás Alaprajz	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:38 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:30	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna		
K C 11 2 2 Húzzon ide egy oszl Műveletek 3 8 3 8 3 8 5 C 11 2 2	Oldalak: 1 / 1 ( apot a cooporto Sor. A 1210 1240 1420 Oldalak: 1 / 1 (	Oszasen: 4) sitáshoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_2 ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR -1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf Osszasen: 4)	op nevére az oszlop szerint Leírás D14.01.24pdf AS_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Szöveg Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Műszaki leírás Tervlap	Tipus Nincs megadva Építészeti műszala leírás Épületvilamosság műszala leírás Alaprajz	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:38 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:30	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna		

8. A sikeres küldést visszaigazoló képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Bezár" gombra kattintva tud** visszalépni a TÁRELY SZERKESZTÉSE képernyőre.

Folyamat lépései Adatok megadása 💙	Adatok ellenőrzése	
Adatok megadása 💙	Adatok ellenőrzése	
		Visszaiĝazolás

#### Figyelem!

Az **előzetes szakhatósági megkeresés**, illetve a településképi vélemény iránti kérelem benyújtása után az **eljárás továbbra is a Tárhelyen marad**, a későbbiekben ugyancsak innen indítható a kérelem benyújtása az építésügyi hatóság felé a szakatósági állásfoglalás, illetve a településképi vélemény becsatolásával. Azaz **a kérelem benyújtásához nem kell újabb Tárhelyet létrehozni!** 

Ha valamennyi **kérelmező (illetve meghatalmazottja) a kérelem benyújtása előtt előzetesen beszerezte** a szakhatósági állásfoglalásokat – s azok 6 hónapnál nem régebben keletkeztek – csatolva azt/azokat többi dokumentumhoz, a **6 hónap**os időtartamon **(a szakhatósági állásfoglalás érvényességi idején)** belül, a kérelem benyújtó az építésügyi hatósághoz. Ha a szakhatósági állásfoglalás kiadásától több mint 6 hónap eltelt, az állásfoglalás nem használható fel. Valamelyik félnek azt újból meg kell kérnie.

Ha Ön/meghatalmazottja előzetes szakhatósági állásfoglalást kért, akkor a kérelem benyújtásával meg kell várnia az állásfoglalások beérkezését, és a szakhatósági állásfoglalásokat csatolnia kell a kérelem irata mellé. Amennyiben előzetes szakhatósági állásfoglalás nélkül nyújtotta be a kérelmét az építésügyi hatóságnak, akkor – amennyiben szükséges – a szakhatósági állásfoglalások beszerzését az építésügyi hatóság intézi az eljáráson belül.

# 9.3. Folytatható-e a félbehagyott szakhatósági megkeresés?

A már előkészített, de még el nem küldött szakhatósági állásfoglalás kérések "rögzítés alatt" státusszal elérhetők a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn a "Cselekmények" lapon.

rhely szerkesztése				00765/2015 - Pöttyös	Anna - Balatonfüred - 12
iarbantartás Megosztás	Új épít	<b>kmények</b> ésügyi hatósági szolgáltat	ás Új előzetes szakha	tósági és egyéb szervi megkeresés	Kérelem benyújtása
árhely adataí ) Egyszerű nézet 💿 Bővített nézet					
Általános adatok Tárgyi ingatlanok	k Érintett ingatlanok	Érintettek Dokument	umok Előzmények	Cselekmények Megjegyzések, i	ndoklások Pénzügyek
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosít Típus	táshoz, vagy kattintson az os Állapot	zlop nevére az oszlop szer Létrehozás ideje	inti sorbarendezéshez! Befejezés ideje 🗸 🗸	Küldő	Címzett
	8	, T	9		?
<ul> <li>Szakhatósági megkeresés</li> </ul>	kérés elküldve	2015.01.13. 16:36:20		Pöttyös Anna	Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
<ul> <li>Szakhatósági megkeresés</li> </ul>	rögzítés alatt	2015.01.13. 17:13:42		Pöttyös Anna	
📝 🔒 Előzetes szakhat	tósági és egyéb szervi megki	eresés Rögzítés alatt 2	015.01.13. 17:13:42	Pöttyös Anna Veszprém Megyei Ép	vítésügyi és Örökségvédelmi Hivatal
<ul> <li>Kérelem benyújtása</li> </ul>	rögzítés alatt	2015.01.29. 16:04:34		Pöttyös Anna	
≪ < [1] 🕨 » Oldalak: 1 / 1 (Ö:					
Vissza					
-					

Az **állásfoglalás kérés módosításához, elküldéséhez** az adott szakhatósági megkeresésnél **először a** "+" **jelre** majd a *szerkesztés*" **ikonra kell kattintani** a szerkesztés folytatásához. Innen a 9.2.

# "Előzetes szakhatósági megkeresés elindítása" c. fejezetben leírt lépéseket kell végrehajtani.

# 9.4. Szakhatósági megkeresés törlése/visszavonása

Az állásfoglalás iránti kérelem törlésére addig van lehetőség, míg az benyújtásra nem került.

## 9.4.1. Benyújtás előtt: megkeresés törlése

A tévesen indított előzetes szakhatósági megkeresés **törlésére** addig van lehetőség, míg a **megkeresés benyújtásra nem került** a szakhatósághoz. Azaz **törölni csak addig lehet, amíg az előzetes szakhatósági megkeresés cselekmény "rögzítés alatt" státuszban van**. A benyújtást követően – mivel a szakhatósági véleményezési eljárás már elindult – törlésre nincs mód!

Előzetes szakhatósági megkeresés törlésének lépései:

1. Keresse meg és nyissa meg az adott Tárhelyet!

2. A Bővített nézetben a **"Cselekmények" fülre kattintva keresse meg a törölni kívánt "Előzetes szakhatósági megkeresés" cselekményt,** és győződjön meg arról, hogy "rögzítés alatt" státuszban van.

3. Kattintson a törölni kívánt cselekmény sorában a "+" jelre, majd a lenyíló sorban kattintson a 💌 törlés ikonra.

4. Ezt követően egy felugró ablakban megjelenő megerősítő kérdés után ("Biztosan törli az elemet?") az **"OK" gombra kattintással törlésre kerül a cselekmény**, és eltűnik a listából. Adatai a későbbiekben már nem hozzáférhetők. A "Mégse" gombra kattintva a törlés nem valósul meg.

## 9.4.2. Benyújtás után: megkeresés visszavonása

Az előzetes szakhatósági megkeresés benyújtása után annak törlésére nincs lehetőség! Azonban – észlelve a téves megkeresést – , lehetőség van a megkeresés visszavonására.

Benyújtott szakhatósági megkeresés visszavonásához végezze el az alábbi lépéseket:

## 1. Keresse meg és nyissa meg az adott Tárhelyet!

2. A TÁRELY SZERKESZTÉSE képernyőn a "Bővített nézetben" a **"Cselekmények" lapon keresse meg** az **"Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés" cselekményt**, majd kattintson a cselekmény

sorában a "+" jelre, és ezután a 🥖 "szerkesztés" ikonra kattintva nyissa meg a cselekményt szerkesztésre.

3. Az ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI ÉS EGYÉB SZERVI MEGKERESÉS képernyőn a "Cselekmények" dobozban kattintson a "Megkeresés visszavonása" gombra.

Előzetes szakhatósági és egyéb szervi me	gkeresés 00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Navigálás	Cselekmények Megkeresés visszavonása Általános levél
Cselekmény adatai Általános Címzettek Irat Dokumentumok	
Létrehozás ideje	2015.01.13. 16:36:20
Befejezés ideje	2015.01.13. 17:07:22
Eljárási cselekmény állapota	Befejezve
Küldő felhasználó	Pöttyös Anna
Indoklás	
Előzetes megkeresés célja	Előzetes szakhatósági állásfoglalás kérése
Vissza	

4. Majd a MEGKERESÉS VISSZAVONÁSA képernyő jobb alsó sarkában **kattintson a "Tovább" gombra**, ekkor egy ellenőrző képernyő jelenik meg.

Megkeresés visszavonása		00765/20	15 - Pöttyös Anna	- Balatonfüred - 1234
Navigátás Tárhely		Folyamat lépései Adatok megadása	Adatok ellenőrzése	Visszaigazolás
Cselekmény adatat Általános Címzettek Irat Dokumentumok				
Létrehozás ideje	2015.01.30. 9:49:08			
Befejezés ideje				
Eljárási cselekmény állapota	Rögzítés alatt			
Küldő felhasználó	Pöttyös Anna			
Indoklás				
Szerkesztés				
Vissza				Tovább

5. **Ha mindent rendben talál, kattintson** a képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés gombra"**, majd a felugró ablakban hagyja jóvá a megerősítő kérdést az **"OK" gombra** kattintva.

6. A sikeres küldést visszaigazoló képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Bezár" gombra kattintva tud** visszalépni a TÁRELY SZERKESZTÉSE képernyőre.

# 10. Építésügyi hatósági szolgáltatás

## 10.1. Mire szolgál az építésügyi hatósági szolgáltatás?

A Tárhely létrehozója nemcsak a szakhatóságoktól kérhet előzetes állásfoglalást, hanem a benyújtandó építésügyi hatósági engedélykérelemmel kapcsolatos kérdéseivel az illetékes elsőfokú építésügyi hatósághoz is fordulhat.

Az **építésügyi hatósági szolgáltatás nem eljárás**, hanem az építésügyi hatóságtól történő **előzetes vélemény (állásfoglalás)** kérés a 312/2012. (XI.8.) Kormányrendelet 3. §-a szerinti kérdésekre vonatkozóan. A megkeresés a kérdésekhez kapcsolódó iratok, dokumentumok megküldését jelenti a hatóság felé, melynek eredményeképpen a hatóság bizonyos szakmai, eljárási kérdésekben válaszával segíti a majdan benyújtandó kérelem legjobb minőségben való összeállítását.

Az ügyintéző a beérkező megkeresés tartalma alapján és a feltett kérésekre vonatkozóan megvizsgálja, hogy a kérelmező által benyújtott dokumentumok tartalma és az esetlegesen rendelkezésre álló előzetes szakhatósági állásfoglalások megfelelnek-e az általa kérelmezni szándékozott eljárásra vonatkozó előírásoknak. A kérelem benyújtását követő munkanaptól számított tizenöt napon belül tájékoztatást, véleményt ad arról, hogy szükséges-e további melléklet, dokumentum beszerzése vagy további szakhatósági közreműködés.

Az építésügyi hatósági szolgáltatást – külön díjfizetés nélkül – az építésügyi hatósági engedély iránti **kérelem benyújtása előtt többször is igénybe lehet venni.** 

# 10.2. Építésügyi hatósági szolgáltatás kérés benyújtása

1. Építésügyi hatósági szolgáltatás kérés benyújtásához először keresse meg, majd nyissa meg az adott Tárhelyet.

# 2. A TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn a "Cselekmények" dobozban kattintson az "Új építésügyi hatósági szolgáltatás" gombra.

/legosztás		Új épít	kmények ésügyi hatósági szolgáltat	ás Új előzetes szakha	ósági és egyéb szervi megkeresés	Kérelem benyújtása
rhely adatai						
Egyszerű nézet 🤇	Bővített nézet					
Italános adatok	Tárgyi ingatlanok	Érintett ingatlanok	Érintettek Dokument	:umok Előzmények	Cselekmények Megjegyzések, i	ndoklások Pénzügyek
Típus		Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje ⊽	Küldő	Címzett
	Ŷ	٣				?
		kérés elküldve	2015.01.13. 16:36:20		Pöttyös Anna	Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
∃ Szakhatósági m	negkeresés					
<ul> <li>B Szakhatósági m</li> <li>B Szakhatósági m</li> </ul>	iegkeresés	rögzítés alatt	2015.01.13. 17:13:42		Pöttyös Anna	
<ul> <li>B Szakhatósági rr</li> <li>B Szakhatósági rr</li> <li>B Kérelem benyú</li> </ul>	negkereses negkeresés jtása	rögzítés alatt rögzítés alatt	2015.01.13. 17:13:42 2015.01.29. 16:04:34		Pöttyös Anna Pöttyös Anna	

3. Ennek eredményeként a rendszer címzettként felajánlja az eljárás típusa szerinti illetékes hatóságot.

Építésügyi hatósági szolgáltatás	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Navigálás Tárhely	Folyamat lépései         Adatok megadása       Adatok ellenőrzése       Visszaigazolás
Cselekmény adatai     Általános Címzettek Irat Dokumentumok     Ekőfinkon elláró hathság	Balatonfüred Város Teovzőie (Énítésüpv. általános)
Elsőfokon eljáró hatóság kiválasztása	
Vissza	Tovább

4. Az ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI SZOLGÁLTATÁS képernyőn a **"Dokumentumok" lapon csatolja be az** összes dokumentummellékletet, melyet az építésügyi hatóság felé el kíván küldeni.

pítésügyi hatós	tésügyi hatósági szolgáltatás 00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfür						füred	- 123				
Navigálás Tárhely					Folyan Adato	nat lépései ok megadása	>	Adatok ellenő	rzése 🔪 Vi	sszaig	azolás	>
Cselekmény adatai Általános Címzette	ek Irat	Dokumentumok										
Húzzon ide egy oszlop	iot a csoporto	sításhoz, vagy kattintson az o	szlop nevére az oszlop sz	zerinti s	orbarendezésh	ez!						
Műveletek	Sor. 🛆	Megnevezés/fájlnév	Leírás		Jelleg	Munkarész		Típus	Feltöltés ideje	F	eltöltő	
	~		♥	~			9	Ŷ		♥		~
			Nincs feltöltö	ött ada	t ebben a néze	etben						
< 🗸 > » Oldalal	<: 1 / 0 (Össze	esen: 0)										
Dokumentum csatolá	sa) Új dokun	nentum feltöltése Dokumer	ntáció összerakása									
Vissza							1				<b>T</b> 1	
											lova	00

5. **Kattintson** az ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI SZOLGÁLTATÁS képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Tovább" gombra**, ekkor egy ellenőrző képernyő jelenik meg, ahol az eddig bevitt adatokat és a dokumentummellékletek listáját tudja leellenőrizni. **Amennyiben szeretne módosítani az adatokon**, a képernyő bal alsó sarkában lévő **"Vissza" gombra kattintva tud visszalépni** az adatok szerkesztéséhez.

ETDR iratazonositó IR-04119/2015									
Létrehozás dátuma			2015.01.30. 9:58:01						
Állapot			Folyamatban						
Irány			Kimenő						
Tárgy			Építési engedélyezési eljárás	s (általános) - Bala	ntonfüred				
Küldés dátuma									
			4						
	Oldalak: 1 / 1 (	Összesen: 4)	a calen navéro a ocalen carristi	i carla van daa é daaa					
≪ < [1] > ≫ Húzzon ide egy oszla	Oldalak: 1 / 1 ( pot a csoporto	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a:	z oszlop nevére az oszlop szerinti	i sorbarendezéshez	I				
<ul> <li>C [1] &gt; &gt;</li> <li>Húzzon ide egy oszlo</li> <li>Műveletek</li> </ul>	Oldalak: 1 / 1 ( pot a csoporto Sor. A	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a: Megnevezés/fájinév	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás	sorbarendezéshez Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő	
C [1]      S	Oldalak: 1 / 1 ( ipot a csoporto Sor. A 1	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a: Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva	Munkarész Nincs megadva	Típus Nincs megadva	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37	Feltöltő Pöttyös Anna	
K ( [1] > » Húzzon ide egy oszlo Műveletek Műveletek	Oldalak: 1 / 1 ( pot a csoporto Sor. A 1 1240	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAŞ_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás	<b>Típus</b> Nincs megadva Épületvillamosság műszaki leírás	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32	<ul> <li>Feltöltő</li> <li>Pöttyös Anna</li> <li>Pöttyös Anna</li> </ul>	
<ul> <li>C [1] &gt; &gt;&gt;</li> <li>Húzzon ide egy oszló</li> <li>Műveletek</li> <li>Q</li> <li>Q</li> <li>Q</li> <li>Q</li> </ul>	Oldalak: 1 / 1 (           opot a csoporto           Sor. Δ           1           1240           1420	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a: Megnevezés/fájlnév BMETSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alaprajz_5-3_res:	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Tervlap	Típus           Nincs megadva         Épületvillamossági műszaki leírás           Álaprajz         Alaprajz	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34	<ul> <li>Feltöltő</li> <li>Pöttyös Anna</li> <li>Pöttyös Anna</li> <li>Pöttyös Anna</li> </ul>	
<ul> <li>C [1] &gt; &gt;&gt;</li> <li>Húzzon ide egy oszlo</li> <li>Műveletek</li> <li>N</li> <li< td=""><td>Oldalak: 1 / 1 (           pot a cooperto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440</td><td>Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alaprajz_5-3_res: A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf</td><td>z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf</td><td>sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz</td><td>Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Tervlap Tervlap</td><td>Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszak leírás       Alaprajz       Metszet</td><td>Feltöltés ideje           2015.01.13.           16:13:37           2015.01.13.           16:13:32           2015.01.13.           16:13:34           2015.01.13.           16:13:34           2015.01.13.           16:13:33</td><td>Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna</td></li<></ul>	Oldalak: 1 / 1 (           pot a cooperto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alaprajz_5-3_res: A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Tervlap Tervlap	Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszak leírás       Alaprajz       Metszet	Feltöltés ideje           2015.01.13.           16:13:37           2015.01.13.           16:13:32           2015.01.13.           16:13:34           2015.01.13.           16:13:34           2015.01.13.           16:13:33	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna	
(<)	Oldalak: 1 / 1 (           pot a csoporto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440           Oldalak: 1 / 1 (	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a: Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alaprajz_5-3_res: A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24.pdf Összesen: 4)	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Tervlap Tervlap	Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszaki leírás       Alaprajz       Metszet	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna	
<ul> <li>C [1] &gt; &gt;&gt;</li> <li>Húzzon ide egy oszlo</li> <li>Műveletek</li> <li>A</li> <li< td=""><td>Oldalak: 1 / 1 (           pot a csoporto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440           Oldalak: 1 / 1 (</td><td>Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a: Megnevezés/fájlnév BMETSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alapraiz_5-3_res: A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24.pdf Összesen: 4)</td><td>z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf</td><td>sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz Rajz</td><td>Munkarész Nincs megadva Múszaki leírás Tervlap Tervlap</td><td>Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszaki leírás       Alaprajz       Metszet</td><td>Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33</td><td>Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna</td></li<></ul>	Oldalak: 1 / 1 (           pot a csoporto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440           Oldalak: 1 / 1 (	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson a: Megnevezés/fájlnév BMETSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alapraiz_5-3_res: A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24.pdf Összesen: 4)	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf	sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz Rajz	Munkarész Nincs megadva Múszaki leírás Tervlap Tervlap	Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszaki leírás       Alaprajz       Metszet	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna	
<ul> <li>C [1] &gt; &gt;&gt;</li> <li>Húzzon ide egy oszló</li> <li>Műveletek</li> <li>N</li> <li< td=""><td>Oldalak: 1 / 1 (           pot a csoporto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440           Oldalak: 1 / 1 (</td><td>Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alaprajz_5-3_resi A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24.pdf Összesen: 4)</td><td>z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf</td><td>I sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz Rajz</td><td>Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Tervlap Tervlap</td><td>Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszak leírás       Alaprajz       Metszet</td><td>Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33</td><td>Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna</td></li<></ul>	Oldalak: 1 / 1 (           pot a csoporto           Sor. Δ           1           1240           1420           1440           Oldalak: 1 / 1 (	Összesen: 4) sításhoz, vagy kattintson az Megnevezés/fájlnév B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24.pdf ELEKTROMOS_MUSZAKI_ -1_szinti_alaprajz_5-3_resi A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24.pdf Összesen: 4)	z oszlop nevére az oszlop szerinti Leírás LEIRAS_2014.01.24pdf z.pdf	I sorbarendezéshez Jelleg Nincs megadva Szöveg Rajz Rajz	Munkarész Nincs megadva Műszaki leírás Tervlap Tervlap	Típus       Nincs megadva       Épületvillamossági műszak leírás       Alaprajz       Metszet	Feltöltés ideje 2015.01.13. 16:13:37 2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna	

6. Ha mindent rendben talál, kattintson a képernyő jobb alsó sarkában lévő "Küldés gombra", majd a felugró ablakban hagyja jóvá a megerősítő kérdést az "OK" gombra kattintással.

#### ÉTDR Felhasználói kézikönyv

	tó	P	IR-04119/2015					
			015.01.30. 9:58:01					
	llapot Folyamatban							
			pitési engedélyezési eljárá	s (általános) - Bala	tonfüred			
			Bittore	al azərətná küldəni?				
			Diztosai	I EI SZELELI E KUIDELI !				
Dokumentumok lis	tája			K Ménse	r			
Műveletek	Sor. △	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
30	1	B_C_METSZETEK_E-		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
		2.2_2014.01.24pui						
3 0	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEI	RAS_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamossági műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
3 Q D	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEI	RAS_2014.01.24pdf Jf	Szöveg	Műszaki leírás Tervlap	Épületvillamossági műszaki leírás Alaprajz	2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34	Pöttyös Anna Pöttyös Anna
3 Q D 3 Q D	1240 1420 1440	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEI -1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pd A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf	RAS_2014.01.24pdf	Szöveg Rajz Rajz	Műszaki leírás Tervlap Tervlap	Épületvillamossági műszaki leírás Alaprajz Metszet	2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna Pöttyös Anna Pöttyös Anna
3 3 3 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	1240 1420 1440 Oldalak: 1 / 1 (	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEI -1_szinti_alapraiz_5-3_resz.pi A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf Dsszesen: 4)	RA5_2014.01.24pdf	Szöveg Rajz Rajz	Műszaki leírás Tervlap Tervlap	Épületvillamossági műszaki leírás Alaprajz Metszet	2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna Pöttyös Anna Pöttyös Anna
3 () 3 () 3 () 8 () 8 () 8 () 8 () 8 () 8 () 8 () 8	1240 1420 1440 Oldalak: 1 / 1 (	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LE -1_szinti_alapraiz_5-3_resz.pi A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf Osszesen: 4)	RA5_2014.01.24pdf	Szöveg Rajz Rajz	Müszaki leírás Tervlap Tervlap	Épületvillamossági műszaki leírás Alaprajz Metszet	2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna Pöttyös Anna Pöttyös Anna
	1240 1420 1440 Oldalak: 1 / 1 (	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEI -1_szinti_alaprajz_5-3_resz.pi A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf Osszesen: 4)	RA5_2014.01.24pdf	Szöveg Rajz Rajz	Müszaki leírás Tervlap Tervlap	Épületvillamossági műszaki leírás Alaprajz Metszet	2015.01.13. 16:13:32 2015.01.13. 16:13:34 2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna Pöttyös Anna Pöttyös Anna

7. A sikeres küldést visszaigazoló képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Bezár" gombra kattintva tud** visszalépni a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőre.

Építésügyi hatósági szolgáltatás	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234						
Navigálás Mappa	Folyamat lépései Adatok megadása > Adatok ellenőrzése > Visszaigazolás						
Visszaigazolás Sikeres végrehajtás! Epitésügyi hatósági szolgáltatását a rendszer eljuttatta a cimzettnek							
	Bezár						

### Figyelem!

Az építésügyi hatósági szolgáltatás kérés benyújtása után az eljárás továbbra is a Tárhelyen marad, a későbbiekben ugyancsak innen indítható a kérelem benyújtása az építésügyi hatóság felé. Azaz a kérelem benyújtásához nem kell újabb Tárhelyet létrehozni!

# 10.3. Építésügyi hatósági szolgáltatás kérés visszavonása

Téves kérelem indítása esetén a benyújtó felhasználónak lehetősége van **visszavonni** az építésügyi hatósági szolgáltatás iránti kérelmét.

1. Építésügyi hatósági szolgáltatás kérés visszavonásához először keresse meg, majd nyissa meg az adott Tárhelyet.

2. A TÁRELY SZERKESZTÉSE képernyőn a "Bővített nézetben" a "**Cselekmények" lapon keresse meg** az "Építésügyi hatósági szolgáltatás" cselekményt, majd kattintson a cselekmény sorában a "+" jelre, és ezután a *szerkesztés" ikonra* kattintva nyissa meg a cselekményt szerkesztésre.

rbantartás negosztás	Újépít	<b>mények</b> ésügyi hatósági szolgáltat	ás Új előzetes szakhat	ósági és egyéb szervi megkeresés	Kérelem benyújtása
rhely adatai					
Egyszerű nézet 💿 Bővített nézet					
Általános adatok Tárgyi ingatlanok	Érintett ingatlanok	Érintettek Dokument	umok Előzmények	Cselekmények Megjegyzések,	indoklások Pénzügyek
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosítá Típus	shoz, vagy kattintson az os Állapot	zlop nevére az oszlop szeri Létrehozás ideje	nti sorbarendezéshez! Befejezés ideje	Küldő	Címzett
	ŶŶ	Ÿ			Ŷ
∃ Szakhatósági megkeresés	kérés elküldve	2015.01.13. 16:36:20		Pöttyös Anna	Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
Szakhatósági megkeresés	rögzítés alatt	2015.01.13. 17:13:42		Pöttyös Anna	
8 Kérelem benyújtása	rögzítés alatt	2015.01.29. 16:04:34		Pöttyös Anna	
Epítésügyi hatósági szolgáltatás	kérés elküldve	2015.01.30. 9:58:01		Pöttyös Anna	Balatonfüred Város Jegyzője
Építésügyi hatósá	igi szolgáltatás Befe	ejezve 2015.01.30. 9:	58:01 2015.01.30.	10:31:18 Pöttyös Anna	Balatonfüred Város Jegyzője
	2000: 4)				

3. A megjelenő ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI SZOLGÁLTATÁS képernyőn a "Cselekmények" dobozban kattintson a "Megkeresés visszavonása" gombra.

Építésügyi hatósági szolgáltatás	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Navīgālās Tárhely	Cselekmények Megkeresés visszavonása Általános levél
Cselekmény adatai Általános Címzettek Irat Dokumentumok	
Létrehozás ideje	2015.01.30. 9:58:01
Befejezés ideje	2015.01.30. 10:31:18
Eljárási cselekmény állapota	Befejezve
Küldő felhasználó	Pöttyös Anna
Indoklás	
Vissza	

4. Ezt követően a MEGKERESÉS VISSZAVONÁSA képernyő jobb alsó sarkában **kattintson a "Tovább" gombra**, ekkor egy ellenőrző képernyő jelenik meg.

5. **Ha mindent rendben talál, kattintson** a képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés gombra", majd** a felugró ablakban hagyja jóvá a megerősítő kérdést az **"OK" gombra** kattintással.

6. A sikeres küldést visszaigazoló képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Bezár" gombra kattintva tud** visszalépni a TÁRELY SZERKESZTÉSE képernyőre.

# 11. Kérelem benyújtása

Amennyiben úgy gondolja, hogy az építésügyi hatósági engedélyezési eljárás megindításához szükséges valamennyi dokumentum a rendelkezésére áll, benyújthatja kérelmét a hatósághoz.

A Tárhely szerkesztését és a dokumentumok feltöltését követően a **kérelem benyújtását** a "Cselekmények" dobozban a "**Kérelem benyújtása" gombra kattintva lehet elindítani**.

Tárhely szerkesztése	00765/2015 - Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Karbantartás Megosztás Ú	s <i>elekmények</i> j építésügyi hatósági szolgáltatás Úji előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés <b>Kárelem benyújtása</b>
Tárhely adatai	
O Egyszerű nézet O Bővített nézet	
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanol	c Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek
Azonosító	00765/2015
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Álom Panzió
Eljárás tipusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)
Építési tevékenység	építési munka
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem
Kijelölő jogszabályhely	
Eljáró hatóság	
Szerkesztés Statisztika	
Vissza	

Figyelem! Ha a Tárhely létrehozója előzetes szakhatósági állásfoglalást, településképi véleményt vagy tervtanácsi állásfoglalást kért, annak beérkezését meg kell várnia, s a dokumentumok közé azokat is csatolva a kérelmet csak ezt követően nyújtsa be!

A kérelem benyújtás folyamata a következő:

# 11.1. Adatok megadása

A **"Kérelem benyújtása" gombra kattintva** egy cselekményszerkesztő felület jelenik meg, felül a navigációs dobozzal és a hármas tagozódású nyíllal. Ez a nyíl, színének változásával mutatja, hogy a benyújtás folyamata hol tart.

Folyamat lépései	 
Adatok megadása	🔪 Visszaigazolás 🔪

A kérelem benyújtása felületen az Eljárás adatai dobozban a táblázat három lapból áll:

- a) Eljáró hatóság
- b) Irat
- c) Csatolt dokumentumok

## 11.1.1. Eljáró hatóság

Az első lapon megjelenített **"Eljáró hatóság**" az építési tevékenységgel érintett telek szerinti illetékes és a kiválasztott engedélyezési eljárásnak megfelelő építésügyi hatóság, melyet a rendszer automatikusan a bevitt adatok alapján választ ki. Ez a hatóság a készítendő irat címzettje.

Azaz, ha az eljárás elnevezése a legördülő menüben

- a) "(általános)"-ra végződik: a járásközponti település jegyzője,
- b) "(kiemelt)"-re végződik: a járási/kerületi hivatal építésügyi hivatala,
- c) "(örökségvédelem)"-re végződik: a kijelölt járási/kerületi építésügyi és örökségvédelmi hivatal

lesz a címzett(eljáró) hatóság, melyet automatikusan felajánl a rendszer.

**Amennyiben módosítani szükséges** a rendszer által **felajánlott címzettet** (pl. ha az építés tárgya nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás, vagy 400 m<sup>2</sup>-nél nagyobb kereskedelmi építmény), az "Eljáró hatóság" lapon a bal alsó sarokban az **"Elsőfokon eljáró hatóság kiválasztása" gombra kattintva** a rendszer felajánlja az összes hatóságot/hatóságlistát.

Kérelem benyújtása	00765/2015 -	Pöttyös Anna - Balatonfüred - 1234
Navigálás Tárhely	Folyamat lépései Adatok megadása Ada	atok ellenőrzése 🔪 Visszaigazolás 🔪
Eljárás adatai Eljáró hatóság Irat Csatolt dokumentumok Eljáfókon eljáró hatóság	Balatonfüred Város Jegyzője	
Elsőfokon eljáró hatóság kiválasztása		
Vissza		Tovább

## 11.1.2. Irat

Az "Irat" lapon az **ÉTDR a bevitt adatokból automatikusan készít egy kivonatot**, melyet az "Iratkép megtekintése" gombra kattintva lehet megtekinteni a saját gépre telepített PDF megjelenítő segítségével. Az új ablakban megnyíló dokumentum nem szerkeszthető, de lementhető saját gépre, illetve kinyomtatható.

Fontos! **Az itt automatikusan készülő PDF irat nem azonos a megkeresés, vagy kérelem iratával.** Az online benyújtás esetében ugyanis **maga a kérelem csak az online felületen értelmezhető**, azaz a kérelem és mellékleteinek összességeként. Az ebből automatikusan generált PDF dokumentum, az **Ügyféli beadvány kivonata csupán egy kísérőlap, mely a beazonosítás legfontosabb adatait** tartalmazza, s támogatja a papíralapú mellékletek későbbi benyújthatóságát is.

Amennyiben az építtetőnek a kérelem benyújtását valamely hivatalos szerv felé papíralapon kell igazolnia, ezt a hivatalos igazolást eljáró hatóságtól kell megkérnie (pl. Hatósági bizonyítvány kérelemmel vagy a **hatóság által hitelesített** Ügyféli beadvány kivonattal).

## 11.1.3. Csatolt dokumentumok

A "Csatolt dokumentumok" lap mindaddig, amíg a már feltöltött fájlokat nem csatolták a kérelem iratához - üres, a listában nem jelenik meg egyetlen fájl sem. A **"Dokumentum csatolása" gombra kattintva** lehet a kérelem irata mellé csatolni a **Tárhelyre feltöltött dokumentumok közül** a hatósághoz benyújtandó dokumentum mellékleteket.

Kérelem benyújtáso	,					00765/2	2015 - F	öttyö	is Anna - Bo	alato	onfüred	- 123
Navigálás Tárhely					Folyan Adato	k megadása	Adato	k ellení	órzése   \	/issza	igazolás	>
Eljárás adatai	Csatolt o	lokumentumok										
Húzzon ide egy oszlopot a Műveletek	scoporta <b>Sor.</b> Δ	sításhoz, vagy kattintson az osz Megnevezés/fájlnév	lop nevére az oszlop szerin: Leírás	ti sorbar Jell	rendezésh leg	ezi Munkarész	Típus		Feltöltés ideje		Feltöltő	
	7	٩ 	7	9	Ŷ		9	9		9		9
			Nincs feltöltött a	idat ebb	ben a néze	tben						
🔍 < 🔉 » Oldalak: 1	/ 0 (Össze	esen: O)										
Dokumentum csatolása	Úi dokur	nentum feltöltése Dokumenta	áció összerakása									
Vissza											Tová	bb

Figyelem! A hatóság csak azt a dokumentumot látja a kérelem mellékleteként, amit a Tárhely létrehozója itt csatolt az irathoz!

A hatóság nem látja a más szervekkel történő előzetes cselekményeket és eredményeit sem, ezért **fontos, hogy a kérelmező a kérelem mellékleteként csatolja a szakhatósági állásfoglalást is.** Nem szükséges azonban csatolni a 6 hónapnál régebbi állásfoglalásokat (azok már érvényüket vesztették), a hiánypótlási felhívásokat és egyéb, nem érdemi iratokat – mivel ezek nem szükségesek az építésügyi hatóság döntéséhez.

Ha a kérelmező / meghatalmazott minden szükséges fájlt kiválasztott, akkor a "Rendben" gombbal a csatolás meg is történik, s ismét a "Dokumentumok" lap tartalma jelenik meg. Az egyes dokumentumok mellett megjelennek a dokumentumkezelő ikonok, de itt a törlés értelemszerűen nem a Tárhelyről való törlést jelenti, csupán a kérelemhez történő csatolás megszüntetését. Az "Új dokumentum feltöltése" gombra kattintva további dokumentumok feltöltésére is van lehetőség, azaz, olyan dokumentumot is lehet csatolni, mely még nem került feltöltésre.

A dokumentumok csatolása után a képernyő jobb alsó sarkában a **"Tovább" gombra kattintva** a kérelem benyújtása folyamatának 2. lépése, **az adatok ellenőrzése következik**.

# **11.2. Adatok ellenőrzése**

A következő képernyő **ellenőrzésre** szolgál, ezen az oldalon már nem szerkeszthet, csak áttekintheti a kérelem formanyomtatványának tartalmát, ellenőrizheti a kiválasztott eljáró hatóságot és a csatolt dokumentumok listáját.

Folyamat lépései		
Adatok megadása	🔪 Adatok ellenőrzése 🏅	🕨 Visszalgazolás 💙
L		

Ha minden adat rendben van, akkor ezen a képernyőn baloldalt alul az "Iratkép megtekintése" gombra kattintva már az automatikusan előálló PDF iratot le lehet menteni saját gépre is (legcélszerűbb a kérelem benyújtása után megtenni ezt), és ezután a lap alján, jobb oldalon a "Benyújtás" gombra kattintva folytatható a kérelem benyújtásának művelete. Amennyiben valami hibát észlel, és módosítani szeretné a bevitt adatokat, akkor a benyújtás folyamata megszakítható. Ehhez a lap alján, a baloldalon található "**Vissza" gombra kell kattintania**, és TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn tudja megtenni a módosításokat.

K (1) 🔊 🔊 Ol	idalak: 1 / 1 ( ot a csoporte	(Összesen: 5) Isításhoz, vagy kattintson az oszlo	p nevére az oszlop szerinti	sorbarendezéshez!				
1űveletek	Sor. 🛆	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
۶ 🖉	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
۶ 🖉	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_20	14.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
۶ (	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIRA	S_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamosság műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
۵ 🖉 کې	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
۵ 🙇 🖌	1440	A_METSZETE_E- 2.1_2014.01.24pdf		Rajz	Tervlap	Metszet	2015.01.13. 16:13:33	Pöttyös Anna
( ( [1] <mark>) »</mark> O								

# 11.3. Benyújtás, visszaigazolás

A "**Benyújtás" gombra kattintva** a rendszer egy felugró ablakban megerősítést kér. Ha itt az "**OK**" **gombra kattint, akkor a benyújtás folyamata lezárul**, a kérelem és mellékletei továbbításra kerülnek a kijelölt hatósághoz. A folyamat 3. lépcsőjeként **a rendszer egy visszaigazolást küld a kérelem továbbításának sikeréről**.

Kérelmező természe	tes személyek						
Pöttyös Anna							
Eljáró hatóság Elsőfokon eljáró hat	tóság l	Biztos benne, hogy	nem csatol dokumentum	okat az irathoz?			
Csatolt dokumentum	ok		ОК	Mégse			
Műveletek	Sor. ( Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
		Nincs feltölti	ött adat ebben a néz	etben			
Iratkép megtekintése							
Vissza							Benyújtás

Ha a kérelmet papíralapon állítja elő, és ügyfélszolgálaton nyújtja be, az ügyfélszolgálatos munkatárs pontosan az előbb ismertetett műveleteket fogja elvégezni a hatósági felületén.

A benyújtást követően a kérelem benyújtás irata, azaz a rendszer által automatikusan létrehozott "Ügyféli beadvány kivonata" már tartalmazza azt az információt is, hogy a kérelem mikor került benyújtásra.

Ha szüksége van a papír alapú kinyomatott másolatra, akkor a "CSELEKMÉNYEK" lapon keresse

meg a "Kérelem benyújtása" cselekményt, majd cselekmény sorában a **"+" jelre**, és ezután a **"szerkesztés" ikonra kattintva** nyissa meg a cselekményt, majd a "Benyújtott kérelem adatai" felületen az **"Irat" fülre kattintva**, majd az **"Aláírt iratkép megtekintése" gombra kattintva megnyílik a lehetősége a PDF formátumú "Ügyféli beadvány kivonata" irat megtekintésére, elmentésére vagy kinyomtatására.** 

## 12. Kérelem benyújtása utáni műveletek

A benyújtás után a kérelem is megjelenik a "Cselekmények" lapon, azonban az eljárást már nem a Tárhelyek, hanem a Mappák között kell keresni!

A Mappák kezelése a Tárhelyekhez hasonlóan történik, azonban fontos eltérés, hogy az ügyféloldali felületen a MAPPA ADATAI egyes lapjain már csak **betekinteni lehet az adatokba**, dokumentumokba, hiszen az eljárás elindult, azokban módosítást végrehajtani, új elemeket megadni csak a Mappa tulajdonosának, azaz a hatóságnak van joga.

A "Mappák" gombra kattintva, kérelmezői oldal felülete eltér a korábbihoz képest, ugyanis új dobozok "Karbantartás" – benne "Megosztás" és "Határidők" gombbal, és új cselekménygombok jelennek meg. A korábbi "Tárhely adatai" doboz innentől kezdve "Mappa adatai" névre változott, de felépítése ugyanaz, mint korábban.

Megnyitva a már elindult eljárást a "Cselekmények" dobozban az alábbi cselekmény gombok jelennek meg:

- Kérelem visszavonása
- Kérelem
- Meghatalmazás
- Kapcsolattartási mód változtatása
- Új szakhatósági és egyéb szervi megkeresés

Mappa szerkesztése	00152/2014 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 24
Karbantartás Megosztás Határidők	selekmények Kérelem visszavonása Kérelem Meghatalmazás Kapcsolattartási mód vált Új szakhatósági és egyéb szervi megkeresés
Mappa adatai	
● Egyszerű nézet ○ Bővített nézet	
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok	
Azonosító	00152/2014
Állapot	Benyújitva
Megnevezés	Alex kisállat kereskedés
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)
Építési tevékenység	bővítés
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem
Kijelölő jogszabályhely	
Eljáró hatóság	Balatonalmádi Város Jegyzője
Vissza	

# 12.1. Kérelem visszavonása

Amennyiben az eljárásban még nem született jogerős döntés, a kérelmezőnek lehetősége van a kérelme visszavonására.

#### A "Kérelem visszavonása" gombra kattintva megjelenik a KÉRELEM VISSZAVONÁSA ablak.

Karbantartás       Cselekmények         Megosztás       Határidők         Új szakhatósági és egyéb szervi megker         Mappa adatai	lem Meghatalmazás Kapcsolattartási mód vált. esés
Új szakhatósági és egyéb szervi megker	esés
Mappa adatai	
Egyszeru nezet O Bovitett nezet     Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok	
Azonosító 00152/2014	
Állapot Benyújtva	
Megnevezés Alex kisállat kereskedés	
Eljárás típusa Építési engedélyezési eljárás (általános)	
Építési tevékenység bővítés	
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás nem	
Kijelölő jogszabályhely	
Eljáró hatóság Balatonalmádi Város Jegyzője	

A CSELEKMÉNY ADATAI doboz ÁLTALÁNOS lapján a **"Szerkesztés" gombbal csupán a visszavonás** indoklását lehet megadni.

**Címzettet nem lehet módosítani**, hiszen az csakis az eljáró hatóság lehet, akit a rendszer automatikusan megjelenít.

Az IRAT lapon a "Szerkesztés" gombra kattintva a beküldendő irat TÁRGY-át lehet megadni.

A DOKUMENTUMOK lapon – szükség esetén – dokumentumok csatolására van lehetőség.

A képernyő jobb alsó sarában lévő **"Tovább" gombra kattintva** a korábbról már megismert hármas tagozódású nyíl mutatja, hogy hol tart a kérelem visszavonás folyamatában.

A "Küldés" gombra kattintva a rendszer egy felugró ablakban megerősítést kér. Ha itt az "**OK**" **gombra kattint, akkor a folyamat lezárul**, a visszavonási kérelem és mellékletei továbbításra kerülnek a kijelölt hatósághoz. A folyamat 3. lépcsőjeként a **rendszer egy visszaigazolást küld a kérelem továbbításának sikeréről**.

A benyújtást követően a kérelem benyújtás irata, azaz a rendszer által automatikusan létrehozott "Ügyféli beadvány kivonata" a korábban ismertetett módon megtekinthető, lementhető vagy kinyomtatható.

## 12.2. Az alapkérelemhez kapcsolódó további kérelem benyújtása

Az alapkérelem benyújtása után további kérelmek benyújtására van lehetőség. Fontos, hogy ezen kérelmek az eljárás mappájához, azaz az eljárás tárgyához kapcsolódjanak. Egyéb céllal előterjesztett kérelem esetén új Tárhelyet kell létrehozni!

Mappa szerkesztése			00152/2014 - Pöttyös A	nna - Balatonalmádi - 24
Karbantartás	Cselekmények			
Megosztás Határidők	Kérelem visszavonása		Meghatalmazás	Kapcsolattartási mód vált.
	Új szakhatósági és egyéb	) szervi megkeresés		
Mappa adatai				
⊙ Egyszerű nézet ○ Bővített nézet				
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok				
Azonosíłó	00152/2014			
Állapot	Benyújtva			
Megnevezés	Alex kisállat kereskedés			
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (ál	italános)		
Építési tevékenység	bővítés			
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem			
Kijelölő jogszabályhely				
Eljáró hatóság	Balatonalmádi Város Jegyzője			
Vissza				

A **"Kérelem" gombra kattintva** a "Kérelem típusának megadása" képernyő jelenik meg, ahol **egy legördülő menüből ki kell választani a kérelem típusát**:

- Egyéb
- Felfüggesztés
- Hatósági bizonyítvány kiállítása
- Hatósági igazolás kiállítása
- Hiteles másolat igénylése
- Hitelesítési kérelem
- Jogutódlás
- Kérelem módosítása
- Teljesítési határidő meghosszabbítása

Kérelem típusának megadása	00152/2014 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 24
Kérelem típusa	
Kérelem típusa	Hatósági igazolás kiállítása 🛛 🕅
Vissza	Egyéb Felfüggesztés Hatósági bizonyítvány kiállítása Hatósági igazolás kiállítása Hiteles másolat igénylése Hitelesítési kérelem Jogutódlás Kérelem módosítása Teljesítési határidő meghosszabbítása

A "Tovább" gombra kattintva megjelenik a KÉRELEM felület.

A CSELEKMÉNY ADATAI doboz ÁLTALÁNOS lapján a "Szerkesztés" gombbal a kérelem indoklását lehet megadni, illetve egyes kérelmeknél a KÉRELEM CÉLJA soron megadható az is, hogy miért fordul a kérelmező kérelemmel a hatósághoz (Pl. hatósági bizonyítvány esetében adatváltozás átvezetése céljából).

**Címzettet nem lehet módosítani**, hiszen az csakis a rendszer által megjelenített eljáró hatóság lehet. A DOKUMENTUMOK lapon – szükség esetén – további dokumentumok csatolására van lehetőség.

A kérelem benyújtásának folyamata megegyezik a korábban leírtakkal.

# 12.3. Dokumentum feltöltés kérelem benyújtása után

A **kérelem benyújtása után új dokumentum feltöltése** önmagában – sem a kérelmezői, sem a hatósági felületen – nem lehetséges, csak **eljárási cselekményhez kapcsolódóan** (pl. irat szerkesztésekor, ahhoz történő csatolásával, hiánypótlás teljesítésekor).

Amennyiben a kérelem benyújtása után szeretne további dokumentumokat feltölteni a már elindult eljáráshoz úgy, hogy a hatóságtól erre vonatkozóan nem kapott hiánypótlási felhívást, azt a "Kérelem módosítása" cselekménnyel az alábbiak szerint tudja megtenni:

## 1. Keresse meg és nyissa meg az adott eljárást.

## 2. A "Cselekmények" dobozban kattintson a "Kérelem" gombra.

ppa szerkesztése		001	152/2014 - Pöttyös A	Anna - Balatonalmád
arbantartás	Cselekmények			
Megosztás Határidők	Kérelem visszavonása	Kérelem	Meghatalmazás	Kapcsolattartási mód vált.
	Új szakhatósági és egyéb s	szervi megkeresés		
appa adatai				
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok				
Azonosító	00152/2014			
Állapot	Benyújtva			
Megnevezés	Alex kisállat kereskedés			
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (álta	alános)		
Építési tevékenység	bővítés			
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem			
Kijelölő jogszabályhely				
	Balatonalmádi Város legyzőie			

3. A KÉRELEM TÍPUSÁNAK MEGADÁSA képernyőn a legördülő listából válassza ki a "Kérelem módosítása" opciót, majd kattintson a képernyő jobb alsó sarkában lévő "Tovább" gombra.

Kérelem típusának megadása		00152/2014 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi	- 24
Kérelem tipusa	Kérelem módosítása		~
Vissza		Tovább Elvet	

**12.** A KÉRELEM képernyőn válassza ki a "**Dokumentum" lapot, és itt kattintson** 

- a "Dokumentum csatolása" gombra amennyiben már feltöltött dokumentumot szeretne a kérelemhez becsatolni,
- az "Új dokumentum feltöltése" gombra amennyiben a saját gépéről szeretne további dokumentumokat feltölteni és becsatolni a kérelemhez.

Kérelem						00152	/2014 - F	Pötty	ös Anna - Bal	atonalmo	ádi - 2
Navigálás Mappa					Folya Adat	mat lépései ok megadása	Adatoł	< ellenô	úrzése 🔰 Viss	zaigazolás	
Cselekmény adatai Általános Címzeti	tek Irat	Dokumentumok									
Húzzon ide egy oszlo	pot a csoporto	sításhoz, vagy kattintson az	oszlop nevére az os	zlop szerinti s	sorbarendezésł	nezi	_			_	
Műveletek	Sor. △	Megnevezés/fájlnév	Leírás	\$	Jelleg	Munkarész	Típus	9	Feltöltés ideje	Feltöltő	Ŷ
			Nincs f	feltöltött ada	it ebben a néz	etben	-				
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	ak: 1 / 0 (Össze	esen: 0)									
Dokumentum csatola	ása Új dokur	nentum feltöltése	entáció összerakása	a							
Vissza										Тои	ább

5. Innen a dokumentum feltöltés lépései megegyeznek a 7.7. "Dokumentumok feltöltése" c. fejezetben leírtakkal.

6. Amennyiben **a dokumentumok feltöltése sikeresen megtörtént, be kell fejeznie a "Kérelem módosítása" cselekményt**, úgy hogy a KÉRELEM képernyő alján lévő **"Tovább" gombra**, majd az így megjelenő ellenőrző képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés" gombra kattint**.

<ul> <li>ETOP instazonosí:</li> </ul>			ID-0/120/2015							
				2015 01 20 11-21-20						
Letrehozas datum				2015.01.30. 11:31:28						
Allapot			Folyamatban							
Irány			Kimenö							
Tárgy			Építési engedélyezési el	ljárás (általános) - Bala	tonalmádi					
Küldés dátuma										
			3							
)okumentumok list	táia									
Sonamontaritor insi	caja									
« < [1] <b>&gt; »</b>	Oldalak: 1 / 1 (	(Összesen: 3)								
≪ < [1] > ≫ Húzzon ide egy oszl	Oldalak: 1 / 1 o	(Összesen: 3) psításhoz, vagy kattintson az o	szlop nevére az oszlop sz	erinti sorbarendezéshez!						
≪ < [1] > ≫ Húzzon ide egy oszli Műveletek	Oldalak: 1 / 1 o opot a csoporto Sor. A	(Összesen: 3) osításhoz, vagy kattintson az o Megnevezés/fájlnév	szlop nevére az oszlop sz	erinti sorbarendezéshez! Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő		
K (1) ) ) Húzzon ide egy oszl Műveletek ) )	Oldalak: 1 / 1 o opot a csoporto Sor. A 1	(Összesen: 3) osításhoz, vagy kattintson az o Megnevezés/fájlnév jegyzokonyv 20140418.pdf	szlop nevére az oszlop sz Leírás	erinti sorbarendezéshezi Jelleg Nincs megadva	Munkarész Nincs megadva	Típus Nincs megadva	Feltöltés ideje 2014.05.19. 15:56:41	Feltöltő Pöttyös Anna		
K) K (1) > (>) Húzzon ide egy oszli Műveletek A & C & C & C & C	Oldalak: 1 / 1 o opot a csoporto Sor. A 1 1420	(Összesen: 3) sításhoz, vagy kattintson az o Megnevezés/fájlnév jegyzokonyv 20140418.pdf etdr_csk_v1-01.pdf	szlop nevére az oszlop sz Leírás	erinti sorbarendezéshezt Jelleg Nincs megadva Rajz	Munkarész Nincs megadva Tervlap	<b>Típus</b> Nincs megadva Alaprajz	Feltöltés ideje 2014.05.19. 15:56:41 2014.04.25. 13:36:08	Feltöltő Pöttyös Anna Pöttyös Anna		
K) K II > N Húzzon ide egy oszi Műveletek A N A Q N A Q	Oldalak: 1 / 1 ( opot a cooporto Sor. A 1 1420 1830	(Összesen: 3) sitáshoz, vagy kattintson az o Megnevezés/fájlnév jegyzokonyv 20140418.pdf etdr_csk_v1-01.pdf etdr_csk_v1-01.pdf	szlop nevére az oszlop sz Leírás	erinti sorbarendezéshezt Jelleg Nincs megadva Rajz Kép	Munkarész Nincs megadva Tervlap Környezeti álapotadat	Típus           Nincs megadva         Alaprajz           Látványterv         Látványterv	Feltöltés ideje 2014.05.19. 15:56:41 2014.04.25. 13:36:08 2014.04.25. 13:35:47	Feltöltő       Pöttyös Ann.       Pöttyös Ann.       Pöttyös Ann.		
(     (1)     >     >>       Húzzon ide egy oszli       Műveletek       3        3        3        3        3        4        5        6        7        8        9        10	Oldalak: 1 / 1 (           opot a cooport           Sor. A           1           1420           1830           Oldalak: 1 / 1 (	(Összesen: 3) Istáshoz, vagy kattintson az o Megnevezés/fájlnév jegyzokonyv 20140418.pdf etdr_csk_v1-01.pdf etdr_csk_v1-01.pdf (Összesen: 3)	szlop nevére az oszlop sz Leírás	erinti sorbarendezéshezt Jelleg Nincs megadva Rajz Kép	Munkarész Nincs megadva Tervlap Környezeti állapotadat	Típus       Nincs megadva       Alaprajz       Látványterv	Feltöltés ideje 2014.05.19, 15:56:41 2014.04.25, 13:36:08 2014.04.25, 13:35:47	Feltöltő       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna       Pöttyös Anna		
(C) (1) (2)   Húzzon ide egy oszli   Műveletek   (2) (2)   (2) (2)   (2) (2)   (2) (2)   (2) (2)	Oldalak: 1 / 1 1 opot a cooporto Sor. A 1 1420 1830 Oldalak: 1 / 1 0	(Összesen: 3) Interpretation of the second	szlop nevére az oszlop sz Leírás	erinti sorbarendezéshez! Jelleg Nincs megadva Rajz Kép	Munkarész Nincs megadva Tervlap Környezeti állapotadat	Típus       Nincs megadva       Alaprajz       Látványterv	Feltöltés ideje 2014.05.19, 15:56:41 2014.04.25, 13:36:08 2014.04.25, 13:35:47	<ul> <li>Feltöltő</li> <li>Pöttyös Ani</li> <li>Pöttyös Ani</li> <li>Pöttyös Ani</li> </ul>		
(C) [1] (C)   Húzzon ide egy oszli   Műveletek   (T) (C)   (T) (C)	Oldalak: 1 / 1 0 opot a cooporto Sor. A 1 1420 1830 Oldalak: 1 / 1 1	(Összesen: 3) sitáshoz, vagy kattintson az o Megnevezés/fájlnév jegyzokonyv 20140418.pdf etdr_csk_v1-01.pdf etdr_csk_v1-01.pdf (Összesen: 3)	szlop nevére az oszlop sz Leírás	erinti sorbarendezéshezi Jelleg Nincs megadva Rajz Kép	Munkarész Nincs megadva Tervlap Környezeti állapotadat	Típus       Nincs megadva       Alaprajz       Látványterv	Feltöltés ideje           2014.05.19,           15:56:41           2014.04.25,           13:36:08           2014.04,25,           13:35:47	Feltöltő       Pöttyös Ann       Pöttyös Ann       Pöttyös Ann		

7. A felugró ablakban a "Biztosan el szeretné küldeni?" kérdésre válaszolva kattintson az "OK" gombra.

ÉTDR iratazonosi	tó	IR·	03874/2015					
			15.01.13. 16:36:20					
Állapot		Fo						
Irány		Kii						
		Ép	ítési engedélyezési eljárás	s (általános) - Bala	tonfüred			
		4	Biztosan	ı el szeretné küldeni?				
Dokumentumok lis	tája			K Mégse	ר ר			
Műveletek	Sor. $\triangle$	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
30	1	B_C_METSZETEK_E- 2.2_2014.01.24pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2015.01.13. 16:13:37	Pöttyös Anna
30	1210	EPITESZ_MUSZAKI_LEIRAS_20	014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Építészeti műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:38	Pöttyös Anna
30	1240	ELEKTROMOS_MUSZAKI_LEIR/	AS_2014.01.24pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Épületvillamosság műszaki leírás	2015.01.13. 16:13:32	Pöttyös Anna
3 🧕 🖉	1420	-1_szinti_alaprajz_5-2_resz.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2015.01.13. 16:13:30	Pöttyös Anna
Vissza								

8. Ezután egy visszaigazoló képernyő jelenik meg a sikeres küldésről. A képernyő alján a "Bezár" gombra kattintva a MAPPA SZERKESZTÉSE képernyőre jut vissza.

em	00152/2014 - Pöttyös Anna - Balatonalmád
álás appa	Folyamat lépései Adatok megadása 📏 Adatok ellenőrzése 📏 Visszaigazolás
zaigazolás	
eres végrehajtás!	
mét a rendszer eljuttatta a címzettnek	

Figyelem! Amennyiben a dokumentum feltöltést követően nem fejezi be a "Kérelem módosítása" cselekményt, azaz a cselekmény "rögzítés alatt" állapotban marad, az irat nem kerül elküldésre és a becsatolt dokumentumok nem jelennek meg a hatósági felületen!

# 12.4. Hiánypótlás

## 12.4.1 Hiánypótlási felhívás átvétele

Amennyiben a hatósági ügyintéző megállapítja, hogy az eljárás lefolytatásához benyújtott kérelem mellékletei hiányosak, vagy/és a tervdokumentáció tartalma hiányos, vagy az egyes dokumentumok nem jogszabálynak megfelelőek, a kérelmező (meghatalmazottja/képviselője) felé egy "Hiánypótlási felhívás" iratot küld.

A hatóság által kiírt hiánypótlás teljesítésének feltétele, hogy a **címzett a hiánypótlási felhívást átvegye**, elolvassa.

## Az átvétel történhet:

a) a "Főoldal" – on a rendszerüzenet megnyitásával,

Kosár tulajdonosa: Pöttyös Anna		
튏 Saját adatok szerkesztése		
Kérelmezői regisztráció törlése	Negisztráció szakértőként	
Uzenetek Miiveletek megnyitäs	Szűrési funkciók Nézet Saját olvasat 💙 Üzenettipus 🔤	Q szűrés
≪ 🗲 [1] 2 3 4 🕽 🔊 Oldalak: 1 / 4 (Összesen: 61)		
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz, vagy kattintson az	oszlop nevére az oszlop szerinti sorbarendezéshez!	
Küldés ideje	Üzenet szövege	Elolvasva
2015.02.10. 15:40:04 Hiánypótlási felhívás	Hiánypótlási felhívása érkezett. Küldő: Balatonalmádi Város Jegyzője	
2015.02.10. 15:39:13 Cselekmény véglegesítése	Hiánypótlási felhívását a rendszer eljuttatta kiadmányozásra	
2015.02.10. 15:37:02 Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	
2015.01.30. 11:58:36 Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	

b) a tárgyi mappa megnyitása után a **"Cselekmények" lapon a "Hiánypótlás" megnyitásával** is, vagy

egosztás	Határidők	K	érelem viss;	tavonása	Kérelem	h	leghatalmazás	Kapcsolattartási mód vá	alt.
			Új szakł	natósági és egy	éb szervi megkeresés				
opa adatai									
Italános adatok	Tárgyi ingatlanok	Érintett ingatlanok	Érintettek	Dokument	umok Előzmények	Cselekmények	Megjegyzések, indol	klások Pénzügyek	
(1)									
úzzon ide egy o:	szlopot a csoportosításł	noz, vagy kattintson az (	oszlop nevér	e az oszlop szeri	nti sorbarendezéshez!				
Típus		Állapot	Létreho	zás ideje	Befejezés ideje ⊽	Küldő	C	límzett	
	Ŷ		♥	٣	♥		٣		_
Hiánypótlás		kérés elküldve	2015.02	10. 15:38:31	2015.02.10. 15:40:04	Balatonalmádi Vá	aros Jegyzője P	öttyös Anna	
	Hiánypótlási felhívá:	s Befejezve	2015.02.1	), 15:38:31	2015.02.10. 15:40	:04 Balati	onalmádi Város Jegyzőji	e Pöttyös Anna	
	rújtása	befejezve	2015.02	10. 15:36:36	2015.02.10. 15:37:02	Pöttyös Anna	В	alatonalmádi Város Jegyzője	
n kerelent bertij									

c) a "Mappák" képernyőkép "**Mappalista" dobozában** a tárgyi mappa lenyitásával láthatóvá váló "**Hiánypótlás" megnyitásával** is.

ap	pák										
Ma	ppaműveletek megnyitás 💽 m	egosztás					<b>S</b> z Gj	z <mark>űrési funkciók</mark> Nézet Saját vorsszűrő Helyre	eljárásaim ijzi szá 💙 Érték	,	Q szűr
Maj «	ppalista  ( [1] ] Oldalak: 1 zzon ide egy oszlopot a cso;	/ 1 (Összesen: 13) portosításhoz, vagy kat	tintson	n az oszlop nevére az oszlop	szerinti sori	barendezéshez!					
	Megnevezés	ÉTDR azon.	⊽ K	(érelmező neve	Tel	epülés		Helyrajzi szám	Eljárástípus		Állapot
-	Lemon Ice Cream Fagyizó	00836/2015	Ρ	Pöttyös Anna	Bala	atonalmádi		2244	Építési engedé (általános)	lyezési eljárás	Ügyintézés alatt
	Típus	Állapot		Létrehozás ideje	Befeje	zés ideje	⊽ 1	<üldő		Címzett	
	Hiánypótlás	kérés elküldve		2015.02.10. 15:38:31	2015.0	02.10. 15:40:04	Balatonalmádi Város Jegyzője			Pöttyös Anna	
	📝 Hián	ypótlási felhívás	Befeje	zve 2015.02.10. 15:3	8:31	2015.02.10. 15	i:40:I	04 Balato	nalmádi Város Jeg	yzője P	öttyös Anna
	<ul> <li>Kérelem benyújtása</li> </ul>	befejezve		2015.02.10. 15:36:36	2015.0	02.10. 15:37:02	F	Pöttyös Anna		Balatonalmádi V	áros Jegyzője
÷	Álom Panzió	00765/2015	P	öttyös Anna	Bala	atonfüred		1234	Építési engedé (általános)	lyezési eljárás	Benyújtva
ŧ	Hatósági bizonyítvány	00440/2014	P	öttyös Anna	Bala	atonfüred		12	Hatósági bizony	vítvány (általános)	Benyújtva

Mindhárom módszer esetén az első megnyitás alkalmával (azaz a kézbesítéskor) a **kézbesítés megtörténtére vonatkozó figyelmeztető üzenetet** küld a rendszer ("Ezzel a megnyitással Ön át is vette az iratot!"), és a hatóság számára láthatóvá válik az átvétel ténye.

ánypótlási felhívás	00836/2015 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 2
Vavigálás	Cselekmények
Марра	Hlár Ezzel a megnyítással Ön át is vette az iratott
Selekmény adatai	
Általános Címzettek Irat Dokumentumok	ок
	2015.02.10. 15:38:31
	2015.02.10. 15:40:04
	Befejezve
	Balatonalmádi Város Jegyzője
	Építésügy, általános

## 12.4.2. Hiánypótlás teljesítése

A hatóság által kiírt **"Hiánypótlási felhívás" címzettje** az irat kézhezvétele és a felhívás tartalmának megismerése után az eljárás továbbfolytatásának érdekében a hiánypótlási felhívásnak eleget tesz, azaz **teljesíti**, saját döntése alapján **figyelmen kívül hagyja**, vagy egy **általános levelet ír válaszként**.

A hiánypótlási teljesítése történhet a címzett/kérelmező/meghatalmazott részéről

a) az online felületen elektronikusan,

- b) személyesen benyújtva az eljáró hatóság ügyfélszolgálatán vagy integrált ügyfélszolgálaton,
- c) **postán** keresztül, az eljáró hatóságnak címezve.

## Hiánypótlás teljesítése online

Egy cselekményre adott válaszcselekmény mindig az előzményi cselekményből indítható (hiánypótlás teljesítése a hiánypótlási felhívásból).

A cselekmény végzése során a rendszer automatikusan megjeleníti a címzettet, s ezen értelemszerűen nem is lehet változtatni. Ugyancsak a rendszer állítja elő a beadvány iratát, melyet azonban a cselekmény általános lapján indoklással ki lehet egészíteni. A szükséges dokumentum(ok) kiválasztásával és csatolásával, illetve feltöltésével, az ellenőrzés befejezése után megtörténik a hiánypótlás teljesítése a hatóság felé. A rendszer erről visszaigazolást ad a felhasználónak.

### Hiánypótlás teljesítésének lépései:

- 1. Keresse meg és nyissa meg az adott eljárást!
- 2. A Bővített nézetben kattintson a "Cselekmények" fülre.

3. A "Cselekmények" lapon a listából válassza ki a "Hiánypótlás" cselekményt, és kattintson a cselekmény sorában a "+" jelre.

4. Nyissa meg a "Hiánypótlási felhívás" cselekményt a cselekmény sorában a 🧷 "szerkesztés" ikonra kattintva.

	Halanduk		<érelem vissz	avonása	Kérelem		Meghatalmazá	s	Kapcsolattartási mód vált
			Új szakh	atósági és egyéb	szervi megkeresés				
ppa adatai						_			
Általános adatok	Tárgyi ingatlanok	Érintett ingatlanok	Érintettek	Dokumentum	ok Előzmények	Cse	elekmények Megjegyzé:	sek, indo	klások Pénzügyek
< [1] > »	Oldalak: 1 / 1 (Össze	esen: 2)							
-lúzzan ide eav osz	lonot a csonortosításh	noz varry kattintson az	oszlon nevére	az oszlon szerinti.	sorharendezéshezi				
Tínus		Állanot	Létreho	zás ideje – B	efeiezés ideie	<b>∀ Kü</b>	ldő	ſ	Címzett
	\$		9	,	,,-	8		Ŷ	
∃ Hiánypótlás		kérés elküldve	2015.02.	10. 15:38:31 2	015.02.10. 15:40:0	4 Bal	atonalmádi Város Jegyzője	F	Pöttyös Anna
	Hiánypótlási felhívás	s Befejezve	2015.02.10	). 15:38:31	2015.02.10. 15:	40:04	Balatonalmádi Váro:	s Jegyzőj	je Pöttyös Anna
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			1						
				10 15/06/06 10	D1E 00 10 1E:07;0	2 Döt	ttyös Anna	E E	Ralatonalmádi Város Jegyzőie

5. Kattintson a HIÁNYPÓLTÁSI FELHÍVÁS képernyőn a CSELEKMÉNYEK dobozban a "Hiánypótlás" gombra.

Hiánypótlási felhívás	00836/2015 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 2244
Navigālās Mappa	Cselekmények Hiánypótlás Általános levél
Cselekmény adatai Általános Címzettek Irat Dokumentumok	
Létrehozás ideje	2015.02.10. 15:38:31
Befejezés ideje	2015.02.10. 15:40:04
Eljárási cselekmény állapota	Befejezve
Küldő hivatal	Balatonalmádi Város Jegyzője
Szakterület	Építésügy, általános
Indoklás	
Vicera	

6. Az így megjelenő HIÁNYPÓTLÁS képernyőn a "Dokumentumok" lapon kattintson az "Új dokumentum feltöltése" gombra.

Hiánypótlás						00	836/201	15 - Pöt	työs	Anna - Bala	ton	almádi	- 224
Navigálás Mappa					Folya Adat	<i>nat lépé</i> : ok mega	sei adása 🔪	Adatoł	( ellenĉ	rzése 👌 Vi	issza	igazolás	>
Cselekmény adatai Általános Címzettek « < > » Oldalak: :	Irat	Dokumentumok											
Húzzon ide egy oszlopot Műveletek	a csoporto Sor. Δ	osításhoz, vagy kattintson az os Megnevezés/fájlnév	zlop nevére az oszlop szerin Leírás	nti s	orbarendezést Jelleg	nez! Munka	arész	Típus		Feltöltés ideje		Feltöltő	
			♥	Ŷ	<u>ې</u>		9	?	Ŷ		Ŷ		T
			Nincs feltöltött a	ada	t ebben a néz	etben							
< 🗸 🔊 Oldalak: :	. / 0 (Össz	esen: 0)											
Dokumentum csatolása	Új doku	nentum feltöltése Dokumen	táció összerakása										
Vissza												Tová	bb

7. Innen a dokumentum feltöltés lépései megegyeznek a 8.2. "Dokumentumok feltöltése" c. fejezetben leírtakkal.

8. Amennyiben a dokumentumok feltöltése sikeresen megtörtént, **be kell fejeznie a "Hiánypótlás" cselekményt**, úgy hogy a HIÁNYPÓTLÁS képernyő alján lévő **"Tovább" gombra kattint**, majd az így megjelenő ellenőrző képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés" gombra kattint**.

#### Ügyfelek számára

- Irat adat	ai											
ÉTDR ii	ratazonosító			IR-04087/2015								
Létreho.	zás dátuma			2015.01.28. 16:37:1	1							
Állapot				Folyamatban								
Irány				Kimenő								
Tárgy				Építési engedélyezé	ési eljárás (álta	lános) - Balato	onalmádi					
Küldés	dátuma											
Mellékle	etszám			1								
Dokume	ntumok listája –											
<mark>« &lt;</mark> [	1] > ≫ Oldala		Összesen: 1)									
Húzzon i	de egy oszlopot a	csoporto	sításhoz, vagy kattintson a	az oszlop nevére az oszlo	op szerinti sorba	irendezéshez!						
Művelet	tek	Sor. $\triangle$	Megnevezés/fájlnév	Leírás		Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő		
۵ 🐔		3070	Hianypotlas.pdf			Szöveg	Igazolás	Egyéb igazolás	2015.01.28. 16:43:34	Mekk Elek		
<mark>« &lt;</mark> [	1] > ≫ Oldala											
Vis:	sza									Küldés		

9. A felugró ablakban a "Biztosan el szeretné küldeni?" kérdésre válaszolva kattintson az "OK" gombra.

			2015.01.28. 1					
			Folyamatban	Biztosan el szeretné külden	17			
			Kimenő					
			Építési enge	OK Mégse	, di			
			1					
Dokumentumok lis	atāja							
Dokumentumok lis	otája Oldalak: 1 / 1 (							
Dokumentumok lis (1) (1) (2) (2) Húzzon ide egy osz	stája   Oldalak: 1 / 1 ( dopot a csoporte	(Összesen: 1) Istáshoz, vagy kattintson a						
Dokumentumok lis C C [1] > Húzzon ide egy osz Műveletek	stája Oldalak: 1 / 1 ( dopot a csoporto <b>Sor.</b> Δ	(Összesen: 1) Isňáshoz, vagy kattintson - Megnevezés/fájlnév	az oszlop nevére az Leírás	oszlop szerinti sorbarendezéshez Jelleg	Munkarész	Tipus	Feltöltés ideje	Feltöltő
Dokumentumok lis C C [1] 2 2 Húzzon ide egy os: Műveletek 3 %	stāja Oldalak: 1 / 1 ( dopot a csoporto Sor. Δ 3070	(Összesen: 1) istáshoz, vagy kattintson a Megnevezés/fájlnév Hanypotlas.pdf	iz oszlop nevére az Leírás	oszlop szerinti sorbarendezéshez Jelleg Szöveg	Munkarész Igazolás	Típus Egyéb Igazolás	Feltöltés ideje 2015.01.28. 16:43:34	Feltöltő Mekk Elek
Dokumentumok lit C C [1] > > Húzzon ide egy osz Műveletek > C C [1] > >	tája Oldalak: 1 / 1 ( dopot a csoporto Sor. Δ 3070 Oldalak: 1 / 1 (	(Összesen: 1) isitáshoz, vagy kattintson a Megnevezés/fájlnév Hianypotlas.pdf (Összesen: 1)	iz oszlop nevére az Leírás	oszlop szernti sorbarendezéshez Jelleg Szöveg	Munkarész Igazolás	Típus Egyéb igazolás	Feltöltés ideje 2015.01.28. 16:43:34	Feltöltő Mekk Elek
Dokumentumok lit C C [1] > > Hůzzon ide egy osz Műveletek S S C [1] > >	staja Oldalak: 1 / 1 ( dopot a cooporte Sor. A 3070 Oldalak: 1 / 1 (	(Osszesen: 1) estáshoz, vagy kattintson z Megnevezés/fájlnév Hanypotlas.pdf (Osszesen: 1)	iz oszlop nevére az Leírás	oszlop szerinti sorbarendezéshez Jelleg Szöveg	Munkarész Igazolás	Tipus Egyéb igazolás	Feltöltés ideje 2015.01.28. 16:43:34	Feltöltő Mekk Elek
Dokumentumok lit () () () () () () Hůzzon ide egy osz Műveletek () (	staja Oldalak: 1 / 1 ( dopot a cooporto Sor. Δ 3070 Oldalak: 1 / 1 (	(Összesen: 1) Istáshoz, vagy kattintson a Megnevezés/fájlnév Hanypotlas.pdf (Összesen: 1)	IZ OSZÍOP NEVĚRE AZ Leírás	oszlop szerinti sorbarendezéshez Jelleg Szöveg	Munkarész Igazolás	Típus Egyéb Igazolás	Feltőltés ideje 2015.01.28. 16:43:34	Feltöltő Mekk Elek

10. Ezután egy visszaigazoló képernyő jelenik meg a sikeres küldésről. A képernyő alján a **"Bezár"** gombra kattintva a MAPPA SZERKESZTÉSE képernyőre jut vissza.

Navigálás	Folyamat lépései Adatok megadása	Adatok ellenőrzése	Visszaigazolás
Visszaigazolás Sikeres végrehajtás!			
Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek			
			Bezár

Figyelem! Amennyiben a dokumentum feltöltést követően nem fejezi be a "Hiánypótlás" cselekményt, azaz a cselekmény "rögzítés alatt" állapotban marad, az irat nem kerül elküldésre és a becsatolt dokumentumok nem jelennek meg a hatósági felületen!

#### Lehet-e többször hiányt pótolni egyetlen felhívásra?

A hiánypótlás teljesítését célszerű egy cselekményben, egy alkalommal megvalósítani.

A hiánypótlás **több lépésben való teljesítése addig lehetséges, amíg az ügyintéző a hiánypótlás cselekményét le nem zárja a hatósági felületen** a "Hiánypótlás elfogadása", "Hiánypótlás figyelmen kívül hagyása", "Hiánypótlás nem érkezett" funkciók egyikével. Ha ez már megtörténik, akkor az ügyféli felületen a hiánypótlási felívást megnyitva már nem jelenik meg a hiánypótlás teljesítésére szolgáló funkciógomb.

**Ha már lezárult a hiánypótlási cselekményláncolat**, és az ügyintéző nem küldött ki újabb felhívást, a még **fennmaradó hiányok pótlására** a 12.3. "Dokumentum feltöltés kérelem benyújtása után" c. fejezetben leírtak szerint a **"Kérelem módosítása" cselekménnyel van lehetőség.** 

## 13. Kapcsolattartási mód

Az ügyfelek és a hatóságok közti kapcsolattartásra, az iratok kézbesítésére több csatornát is kínál az ÉTDR.

## 13.1. Kapcsolattartás hatóság és ügyfél közt

Meg kell különböztetnünk a **benyújtás módját** (amikor az ügyfél nyújt be kérelmet, iratot), valamint az iratok/ **döntés kézbesítésének módját** (amikor a hatóság kézbesíti, kézbesítteti kiadmányát).

Az építésügyi hatósági eljárás során a hatóság és ügyfél közötti **kapcsolattartásra**, a hatósági döntések kézbesítésére alapvetően két megoldás lehetséges:

- a) az elektronikus: ÉTDR felületén és az Ügyfélkapun keresztül és
- b) a hagyományos (papír alapú): postai úton vagy személyesen

történő kapcsolattartás.

Az ÉTDR mindkét lehetőséget támogatja, ugyanakkor a felhasználó számára **a rendszer igazi előnyei** az elektronikus kapcsolattartás esetén jelentkeznek.

**Jogszabályi előírás esetén a kiválasztott kapcsolattartási módtól eltérően is kaphat az ügyfél kiadmányt, értesítést.** Például egy helyszíni szemle során készült jegyzőkönyvet az ügyintézők átadhatnak vagy döntést közölhetnek az ügyféllel helyben is, s kapcsolattartási módtól függetlenül az ügyfelek személyes hatósági megjelenésükkor kérhetik a döntés személyes átvételét is.

Tehát maga **a kapcsolattartás módja nem örök érvényű és kölcsönös nyilatkozat**, amikor az ügyfél a **kapcsolattartás módjáról** nyilatkozik, akkor a vele közölt **döntések kívánt kézbesítési formáját** jelöli meg.

Kapcsolattartás módjának megadása

- a) a Tárhely létrehozójának a kapcsolattartás módját az ÉTDR-ben a "Főoldalon" a "Saját adatok szerkesztése" felületen kell megadnia, egy adott eljárásban a lehetősége van a kapcsolattartási mód változtatására az eljárást megnyitva a "Kapcsolattartási mód vált." cselekmény gombra kattintva.
- b) **az érintett ügyfélnek** az elektronikus kapcsolattartás igényét papíralapú formanyomtatványon kell jeleznie a hatóság felé.

Az **ügyfélszolgálaton vagy postai úton benyújtott kérelem esetén**, a kérelmező és az eljárásban részvevő ügyfelek számára az eljárás folyamán **van lehetőség** a papír alapú kapcsolattartás helyett **áttérni az elektronikus kapcsolattartásra**. Ezt azonban **minden esetben írásban jelezni kell az eljáró hatóság felé, s egyben kérelmezni kell a betekintési jogosultság megadását is.** 

## 13.2. Kapcsolattartási mód megváltoztatása

Amikor az ügyfél arról nyilatkozik, hogy milyen **kapcsolattartási formát** választ, akkor az a **döntés kézbesítésének formáját** határozza meg, de nem korlátozza magát abban, hogy milyen módon nyújtja be további kérelmeit, iratait. Az ügyfél az eljárás elején nyilatkozhat a kapcsolattartás módjáról, továbbá az eljárásban **módosíthatja** is a kapcsolattartás módját.

**Papíralapú kérelembenyújtás**sal indított eljárásban a papíralapú kapcsolattartásról **elektronikusra történő váltás** esetén a <u>https://www.e-epites.hu/etdr/formanyomtatvanyok</u> linkről letölthető "**Elektronikus kapcsolattartás bejelentése**" formanyomtatványt kell kitölteni, és azt az építésügyi hatóságnak postai úton megküldeni, vagy egy ügyfélszogálatos munkatárssal rögzíttetni az igényt.

**Regisztrált ÉTDR felhasználó** a kapcsolattartási mód megváltoztatását általánosságban a "Saját adatok szerkesztése" képernyőn az "Elérhetőség" dobozban a "Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja" mező értékének megváltoztatásával tudja megtenni. Ez a beállítás a folyamatban lévő eljárásokat nem érinti.

[	Elérhetőség		
		ÉTDR felületen	<b>~</b>
		ÉTDR felületen Postai	
	Email	Személyes Ügyfélkapus	]

A választható értékek:

- ÉTDR felületen
- Postai
- Személyes
- Ügyfélkapus

### 13.2.1. Kapcsolattartási mód megváltoztatása eljáráson belül

Bár a Tárhely létrehozója a "Főoldalon" a "Saját adatok szerkesztése" nézetben bármikor módosíthatja a kapcsolattartás módját, ez a már folyamatban lévő eljárásokra – jogszabályi előírás miatt – nincs hatással.

Ha azt szeretné, hogy a **folyamatban lévő ügyben** is változzon a kapcsolattartási mód, akkor ezt az **eljáráson belül kell jeleznie**.

### Váltás elektronikus kapcsolattartásról papíralapúra:

1. Keresse meg és nyissa meg az adott eljárást.
#### 2. Kattintson a CSELEKMÉNYEK dobozban a "Kapcsolattartási mód vált." gombra.

Mappa szerkesztése		00765/2015 - Pöttyös Anna - I	Balatonfüred - 1234
Karbantartás Megosztás Határidők	s <b>elekmények</b> Kérelem visszavonása Kérelem Új szakhatósági és egyéb szervi megkeresés	Meghatalmazás Ka	pcsolattartási mód vált.
Mappa adatai Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlano	k Érintettek Dokumentumok Előzmények	Cselekmények Megjegyzések, indoklások	Pénzügyek
Azonosító	00765/2015		
Állapot Megnevezés	Benyújtva Álom Panzió		
Eijárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)		
Építési tevékenység	építési munka		
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem		
Kijelolo jógszabalyhely Eljáró hatóság	Balatonfüred Város Jegyzője		

4. A "Kapcsolattartási mód vált." gomb megnyomása után az elektronikus kapcsolattartásról papíralapúra történő váltás esetén az "Általános" lapon az "Indoklás" mezőt kell kitölteni. Ehhez a lap alján a "Szerkesztés" gombra kell kattintani.

lavigálás		Folyamat lépései	 	
Mappa		Adatok megadása		
selekmény adatai			 	
Általános Címzettek Irat Dokumentumok				
Létrehozás ideje	2015.02.10. 16:27:56			
Befejezés ideje				
Eljárási cselekmény állapota	Rögzítés alatt			
Küldő felhasználó	Pöttyös Anna			
Szarkacztác				
azerkesztes				

5. Ezután **fejezze be a "Kapcsolattartási mód változtatása" cselekményt** úgy hogy a képernyő alján lévő **"Tovább" gombra kattint**, majd az így megjelenő ellenőrző képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés" gombra kattint**.

6. A felugró ablakban a "Biztosan el szeretné küldeni?" kérdésre válaszolva kattintson az "OK" gombra.

7. Ezután egy visszaigazoló képernyő jelenik meg a sikeres küldésről. A képernyő alján a **"Bezár"** gombra kattintva a MAPPA SZERKESZTÉSE képernyőre jut vissza.

#### Váltás papíralapú kapcsolattartásról elektronikusra:

**Papíralapú kapcsolattartásról elektronikusra történő váltás esetén** a <u>http://www.e-</u> <u>epites.hu/etdr/nyomtatvany</u> linkről letölthető "Elektronikus kapcsolattartás bejelentése" kitöltött</u> **formanyomtatványt javasolt letölteni**, majd pedig kitöltve, postai úton eljuttatni az eljáró hatóságnak vagy valamely ügyfélszolgálatos munkatárs közreműködésével feltöltetni az adatokat és a "Dokumentumok" lapon csatolni a kitöltött formanyomtatványt.

## 14. Üzenetek (kézbesítés)

A FŐOLDALON olvashatóak a felhasználónak küldött rendszerüzenetek, visszaigazolások is. Az ELOLVASVA oszlopban a jelölőnégyzet csupán jelölésre szolgál, itt kipipálni nem tudja, az üzenet csak akkor lesz elolvasott, ha valóban megnyitja olvasásra. Ehhez ki kell jelölni az olvasandó üzenetet, majd rákattintani a "Megnyitás" gombra, vagy az üzenetre duplán rákattintani.

Kosár tulajdonosa: Pöttyös Anna		
\\ Saját adatok szerkesztése		
Kérelm ezői regisztráció törlése	Regisztráció szakértőként	
Uzenetek Miiveletek megnyitás	Szűrési funkciók Nézet Saját olvasat♥ Uzenettipus	Szűrés
≪ < [1] 2 3 4 🕨 🔊 Oldalak: 1 / 4 (Összesen: 61)		
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz, vagy kattintson az	oszlop nevére az oszlop szerinti sorbarendezéshez!	
Küldés ideje	Üzenet szövege	Elolvasva
2015.02.10. 15:40:04 Hiánypótlási felhívás	Hiánypótlási felhívása érkezett. Küldő: Balatonalmádi Város Jegyzője	
2015.02.10. 15:39:13 Cselekmény véglegesítése	Hiánypótlási felhívását a rendszer eljuttatta kiadmányozásra	
2015.02.10. 15:37:02 Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	
2015.01.30. 11:58:36 Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	

Amennyiben az üzenet egy még nem kézbesített hivatalos küldemény, úgy a rákattintást követően egy – operációs rendszertől és böngésző típusától függő formában – felugró ablak figyelmeztet, hogy "Ezzel a megnyitással Ön át is vette az iratot!".

Hiánypótlási felhívás	00836/2015 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 2244
Navigálás Mappa	Cselekmények Hiár Ezzel a megnytással Ön át is vette az iratotl
Cselekmény adatal Általános Címzettek Irat Dokumentumok	
Létrehozás ideje	2015.02.10. 15:38:31
Befejezés ideje	2015.02.10. 15:40:04
Eljárási cselekmény állapota	Befejezve
Küldő hivatal	Balatonalmádi Város Jegyzője
Szakterület	Építésügy, általános
Indoklás	
Vissza	

A megnyíló képernyőn az "Iratkép megtekintése" gombra kattintva olvashatja el az így kézbesített iratot.

Hiánypótlás	00836/2015 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 2244
- Navigálás Mappa	Cselekmények Általános levél
Cselekmény adatai           Általános         Címzettek         Irat         Dokumentumok	
ÉTDR iratazonosító	IR-04319/2015
Létrehozás dátuma	2015.02.10. 16:11:08
Állapot	Beküldve
Irány	Kimenő
Tárgy	Építési engedélyezési eljárás (általános) - Balatonalmádi
Küldés dátuma	
Mellékietszám	3
Aláírt iratkép megtekintése	
Vissza	

### 15. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás

Az ÉTDR lehetőséget biztosít arra, hogy a kérelem adataiba **betekintést adjon harmadik személy számára**. A betekintők (pl. egy tulajdonostárs, a tervező, egy szomszéd, vagy akár egy hatóság) jogot kapnak az eljárás iratainak **megtekintésére**, követésére, de azokat **módosítani nem tudják**. A betekintési jog korlátozott, illetve korlátlan időtartamhoz köthető.

A Tárhelyhez – annak létrehozója – betekintői jogosultságot adhat magánszemélynek és szervezetnek egyaránt. Másként fogalmazva: az adatokat megoszthatja magánszemélyekkel és szervezetekkel is. A **betekintők** jogot kapnak az eljárás egészének megtekintésére, követésére, de azt **módosítani nem tudják, cselekményeket a felületről indítani nem tudnak.** 

A betekintők hozzárendelését az eljáráshoz a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőről lehet megtenni, a "Megosztás" funkciógomb használatával.

Tárhely szerkesztése	00250/2014 - Pöttyös Anna - Balatonalmádi - 12
Karbantartás Megosztás	C <b>selekmények</b> Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása
Tárhely adatai O Egyszerű nézet O Bővített nézet Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlan	ak Érintettek Dakumenturnok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklásak Pénzügyek
Azonosító	00250/2014
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Szőlőszem Panzió
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás (általános)
Építési tevékenység	
Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás	nem
Kijelölő jogszabályhely	
Eljáró hatóság	
Szerkesztés Statisztika	
Vissza	

A betekintési jog adható:

- ÉTDR regisztrációval rendelkező személy számára ("Személy megosztások" lapon),
- hatóság (szervezet) számára ("Hatóság megosztások" lapon), vagy
- ÉTDR-be nem regisztrált természetes vagy jogi személy számára is ("Partner megosztások" lapon).

A MEGOSZTÁSOK KEZELÉS képernyőn ennek megfelelően egy három lapból álló táblázat áll rendelkezésre az adminisztráció elvégzésére.

Megosztások kez	zelése		
Személy megosztások	Hatóság megosztások	Partner megosztások	

## 15.1. Személy megosztások

A "**Személy megosztások**" lapon **az ÉTDR-ben regisztrált személyek** (felhasználók) számára tud betekintést biztosítani, ehhez a felhasználó **ÉTDR felhasználói azonosítójának** ismerete szükséges.

#### ÉTDR felhasználói azonosító

Minden regisztrált személy a regisztrációval kap egy egyedi ÉTDR felhasználói azonosítót, mellyel a rendszer használata során tudja azonosítani magát. Az ÉTDR felhasználói azonosítót (U betűvel kezdődő betű- és számsor) a rendszer automatikusan generálja.

Ezt az adatot a felhasználó az ÉTDR felületére belépve, a FŐOLDALON a "Saját adatok szerkesztése" felületen tekintheti meg.



Saját adatok szerkesztése	
Személyes adatok	
ÉTDR felhasználói azonosító	U-0001322-f1acc7c6
Titulus	
Vezetéknév	Pöttyös
Keresztnév	Anna
2. keresztnév	
Születési név	
Vezetéknév	Pöttyös
Keresztnév	Anna
2. keresztnév	
Апуја пече	
Vezetéknév	Kockás
Keresztnév	Katalin
2. keresztnév	

# A "**Megosztás személy számára" gombra kattintva** a megjelenő felületen be kell írni a **felhasználó ÉTDR felhasználói azonosítóját**.

egosztások	kezelése				
Személy megoszt	ások Hatóság megosztások	Partner megosztások			
Személy me	egosztások				
Megosztás szemé	ily számára				
<mark>« &lt; &gt; »</mark> o	dalak: 1 / 0 (Összesen: 0)				
Húzzon ide egy o	szlopot a csoportosításhoz, vagy	kattintson az oszlop nevére az osz	lop szerinti sorbarendezéshez!		
Törlés Teljes n	év Ai	nyja neve	Születési település	Születési dátum	Beosztás
	Ŷ	9			Ÿ
		Ninc	s feltöltött adat ebben a nézetben		
<mark>« &lt; &gt; »</mark> o	dalak: 1 / 0 (Összesen: 0)				
4					
Vissza					

Megosztás személy számára	
ÉTDR felhasználói azonosító	
Vissza	Mentés Elvet

A beírt adatokat elmentve képernyőn megjelennek a regisztrált személy adatai, ezt ellenőrizheti, majd a képernyő alján a **"Mentés" gombra kattintva rögzítheti a személyt**, az "Elvet" gombra kattintva elveti a bevitt adatot.

A megosztás korlátozás nélkül további személyek számára is biztosítható. Visszatérve a "Személy megosztások" lapra a "Megosztás személy számára" gombbal újabb személyeket rögzíthet.

## 15.2. Hatóság megosztások

A **"Hatóság megosztások"** lapon az ÉTDR-ben elérhető (azaz az ÉTDR-ben rögzített) hatóságok és szervek számára lehet betekintést biztosítani a hatóság listából történő kiválasztással.

Megosztások kez	zelése	
Személy megosztások	Hatóság megosztások Partner megosztások	
Hatóság megos	sztások	
Megosztás hatóság szá	amára	
< < > » Oldalak:	1 / 0 (Összesen: 0)	
Húzzon ide egy oszlopo	ut a csoportosításhoz, vagy kattintson az oszlop nevére az oszlop szerinti sorbarendezéshez!	
Törlés Hatóság	Cím	
		~
	Nincs feltöltött adat ebben a nézetben	
≪ < > » Oldalak:	1 / 0 (Összesen: 0)	
Vissza		

A "Megosztás hatóság számára" gombra kattintva a területileg illetékes hatóságok és szervek listájából – annak adatsorára történő kattintással – kell kiválasztania a megfelelő szervet. Ha nincs a listában az a szerv, amelyiknek betekintői jogosultságot adna, akkor a "Minden hatóság megjelenítése" gombra kattintva az ÉTDR-ben elérhető valamennyi szervet tartalmazó lista jelenik meg, s abból választhat.

A képernyő alján a **"Mentés" gombra kattintva rögzítheti**, az "Elvet" gombra kattintva elveti **a bevitt adatot**.

Visszatérve a "Hatósági megosztások" lapra a "Megosztás hatóság számára" gombbal újabb szerveket rögzíthet.

#### 15.3. Partner megosztások

Az ÉTDR gyűjtőnéven **"partner"-**ként nevezi azokat a személyeket és szervezeteket, **akik az ÉTDR-ben nem regisztráltak**, illetve törzs adatállományában nem szerepelnek.

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	kezelése						
Személy megosztá	sok Hatóság megosztások	Partner megosztások	]				
Megosztás partner	számára		_				
Természete	s partner megoszt	ások					
Húzzon ide eav os	zlank: 1 / 0 (Osszesen: 0) zlopot a csoportosításhoz, vac	v kattintson az oszlop nev	/ére az oszlop szerinti sor	barendezéshez!			
Műveletek	Vezetéknév	Keresztnév	Cím	Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum
	Ŷ	♥	Ŷ	♥	Ÿ	°	· 🕈
≪ < > ≫ o⊨ Céges partr	talak: 1 / 0 (Összesen: 0) <b>ner megosztások</b>		Nincs feltöltött ada	t ebben a nézetben			
(<) (>) () () () () () () () () () () () () ()	lalak: 1 / 0 (Összesen: 0) <b>ter megosztások</b> Ialak: 1 / 0 (Összesen: 0)		Nincs feltöltött ada	t ebben a nézetben			
(<) >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	talak: 1 / 0 (Összesen: 0) <b>ter megosztások</b> talak: 1 / 0 (Összesen: 0) zlopot a csoportosításhoz, vag	y kattintson az oszlop nev	Nincs feltöltött ada	t ebben a nézetben barendezéshez!			
<ul> <li>Céges partn</li> <li>Céges partn</li> <li>Cíges partn</li> <li>Cíges partn</li> </ul>	talak: 1 / 0 (Összesen: 0) <b>ner megosztások</b> talak: 1 / 0 (Összesen: 0) zlopot a csoportosításhoz, vag Jogi személy megnevezése	y kattintson az oszlop nev Jogi személy képviselője	Nincs feltöltött ada /ére az oszlop szerinti sor <b>Cím</b>	t ebben a nézetben barendezéshez! Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum

Az ő megkülönböztetésük azért lényeges, mert regisztráció hiányában **a rendszer online felületére** csak az egyedi kód alapú azonosítással tudnak belépni (lásd a 3.3. "Belépés egyedi kóddal" c. fejezet), s a megosztott eljárásokba betekinteni.

Számukra a **rendszer egyedi kódot generál**, ezt kell **eljuttatni a feléjük**, így az ÉTDR nyitó felületén a **"Belépés egyedi kóddal" gomb segítségével tudnak majd belépni az ÉTDR-be**. A partner megtekintheti az eljárás adatait, dokumentumait, illetve az eljárás menetét figyelemmel kísérheti.

A rendszer a PARTNER MEGOSZTÁSOK lapon két táblázatban kezelheti a partner betekintéseket:

- a TERMÉSZETES PARTNER MEGOSZTÁSOK táblázatban a természetes személyeket,
- a CÉGES PARTNER MEGOSZTÁSOK táblázatban a jogi személyeket.

Személy megosztások	Hatóság megosztások	Partner megosztások	۲					
legosztás partner szá	mára							
ermészetes p	artner megosztá	sok						
K 🔇 🗲 💓 Oldalak	: 1 / 0 (Összesen: 0)							
Húzzon ide egy oszlop	ot a csoportosításhoz, vagy	kattintson az oszlop nev	vére az oszlop szerinti sor	rbarendezéshez!				
Műveletek	Vezetéknév	Keresztnév	Cím	Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum	
						(B)	(19)	
) 🔇 🔊 📎 Oldalak	Ŷ		Nincs feltöltött ada	at ebben a nézetben			V	
९ <b>८ २ ≫</b> Oldalak Péges partner	• 1 / 0 (Összesen: 0) megosztások		Nincs feltöltött ada	at ebben a nézetben			V	
K ( ) » Oldalak C <b>éges partner</b> K ( ) » Oldalak	?         : 1 / 0 (Összesen: 0)         megosztások         : 1 / 0 (Összesen: 0)		Nincs feltöltött ada	at ebben a nézetben				
( ) > Oldalak     Húzzon ide egy oszlopu	1 / 0 (Összesen: 0) megosztások : 1 / 0 (Összesen: 0) t a csoportosításhoz, vagy	kattintson az oszlop nev	Nincs feltöltött ada	at ebben a nézetben				
( > > Oldalak Céges partner ( < > > Oldalak ( < > > Oldalak Húzzon ide egy oszlope Műveletek	?         : 1 / 0 (Összesen: 0)         megosztások         : 1 / 0 (Összesen: 0)         >t a csoportosításhoz, vagy         Jogi személy         megnevezése	kattintson az oszlop nev Jogi személy képviselője	Nincs feltöltött ada vére az oszlop szerinti sor Cím	st ebben a nézetben barendezéshez!	Levelezési cím	V Kezdeti dátum	Záró dátum	
K C 2 % Oldalak C <b>éges partner</b> K C 2 % Oldalak Kúzon ide egy oszlopu <b>fűveletek</b>	?         : 1 / 0 (Összesen: 0)         megosztások         : 1 / 0 (Összesen: 0)         xt a csoportosításhoz, vagy         Jogi személy         megnevezése         ?	kattintson az oszlop nev Jogi személy képviselője	Vincs feltöltött ada vére az oszlop szerinti sor Cím	at ebben a nézetben rbarendezéshez!	Levelezési cím	V Kezdeti dátum	✓ Záró dátum	
<ul> <li>Céges partner</li> <li>Céges partner</li> <li>Cíges partner</li> <li>Cíges partner</li> </ul>	P       : 1 / 0 (Összesen: 0)       megosztások       : 1 / 0 (Összesen: 0)       ot a csoportostáshoz, vagy       Jogi személy       megnevezése       P	kattintson az oszlop nev Jogi személy képviselője	Nincs feltöltött ada vére az oszlop szerinti sor Cím	t obbon a nézetben	Levelezési cím	Kezdeti dátum	✓       Záró dátum       ♥	
<ul> <li>K) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C</li></ul>	*         1 / 0 (Összesen: 0)         megosztások         : 1 / 0 (Összesen: 0)         at a csoportostáshoz, vagy         Jogi személy         megnevezése         *	kattintson az oszlop nev Jogi személy képviselője	Nincs feltöltött ada vére az oszlop szerinti sor Cím	at ebben a nézetben barendezéshez! Email  t ebben a nézetben	Levelezési cím	Kezdeti dátum	✓       Záró dátum       ♡	

Mindkét esetben a **"Megosztás partner számára" gomb használatával** érheti el azt a felületet, ahol a partner adatainak megadása után elkészül a betekintő **egyedi kódja**.

A "**Megosztás partner számára" gombra kattintva** előbb a MEGOSZTÁS PARTNER SZÁMÁRA ablak nyílik meg, ahol az első kérdés az, hogy a partner **Jogi személy-e**. Ha üresen hagyja a mezőt, akkor természetes személy adatait kérdezi a rendszer. Ezek:

- a "Kezdeti dátum" és "Záró dátum" azt az időintervallumot adják meg, melyek között a betekintés joga él (a mezők a mai naphoz viszonyított alapértéket tartalmaznak, de módosíthatóak, s ha üresen hagyja a mezőket, akkor a manuális visszavonásig él a jog),
- a SZEMÉLYES ADATOK között a Titulus, a Vezetéknév, a Keresztnév, a 2. keresztnév, a SZÜLETÉSI NÉV (Vezetéknév, Keresztnév, 2. keresztnév), az ANYJA NEVE (Vezetéknév, Keresztnév, 2. keresztnév), a Születési ország, a Születési település és Születési dátum,
- a LAKCÍM/SZÉKHELYCÍM adatok között az Ország, az Irányítószám, a Település, a Közterület, a Közterület jellege, a Házszám, az Egyéb cím,
- az ELÉRHETŐSÉG ADATAI között a Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja, valamint az ennek megfelelő postai és/vagy elektronikus címadatok.

A lap alján a **"Mentés" gombra kattintva rögzítheti**, az "Elvet" gombra kattintva elveti **a bevitt adatokat**. Mentés esetén a visszatér az előző képernyőre.

Ha a MEGOSZTÁS PARTNER SZÁMÁRA képernyő első kérdésére (a partner Jogi személy-e) pipával válaszol, akkor jogi személy adatait kérdezi a rendszer. Ezek:

- a Kezdeti dátum és Záró dátum azt az időintervallumot adják meg, melyek között a betekintés joga él (a mezők a mai naphoz viszonyított alapértéket tartalmaznak, de módosíthatóak, s ha üresen hagyja a mezőket, akkor a manuális visszavonásig él a jog),
- a JOGI SZEMÉLY ADATAI között a Jogi személy megnevezése, a Jogi személy adószáma és a Jogi személy képviselője,
- a LAKCÍM/SZÉKHELYCÍM adatok között az Ország, az Irányítószám, a Település, a Közterület, a Közterület jellege, a Házszám, az Egyéb cím,

 az ELÉRHETŐSÉG ADATAI között a Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja, valamint az ennek megfelelő postai és/vagy elektronikus címadatok.

A lap alján a **"Mentés" gombra kattintva rögzítheti**, az "Elvet" gombra kattintva elveti **a bevitt adatokat**. Mentés esetén visszatér az előző képernyőre.

#### 15.3.1. A belépéshez szükséges egyedi kód

A MEGOSZTÁSOK KEZELÉSE képernyő "Partner megosztások" lap táblázatainak MŰVELETEK oszlopában

- a x,törlés" ikonnal a betekintő jogosultságait lehet törölni,
- a ,kulcsok megtekintése" ikon segítségével a belépést lehetővé tevő egyedi kódot, azaz a partner kulcsot lehet megtekinteni.

≪ < [1] > >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)							
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz, vagy kattintson az oszlop nevére az oszlop szerinti sorbarendezéshez!							
Műveletek	Vezetéknév	Keresztnév	Cím	Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum
	Ŷ	Ŷ	Ŷ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	♡		9
<u>s</u>	Bekukk	Antal	8220 Balatonalmádi,		8220 Balatonalmádi,	2014.12.19.	2014.12.29.
< < [1] > » Old							

A <sup>See</sup> "**kulcsok megtekintése" ikonra kattintva** a PARTNER KULCSOK MEGTEKINTÉSE képernyőre érkezik, ahol a PARTNER KULCS ADATOK dobozban a Tárhely ÉTDR azonosítójához kapcsolódó **egyedi kódot** olvashatja.

Partner kulcsok megtekintése	
Dartner adately	
Partner nev	Berukk Antai
Partner kulcs adatok	
00483/2013 - Eljárás	3999ccf4-6925-4ab5-ab1e-0a519f183081
Vissza	

A **partner számára az egyedi kódot ÉTDR-en belül és ÉTDR-en kívül is** (telefonon, email-en, stb.) **el lehet juttatni**. Ezt a kódot ki tudja jelölni és másolással (CTRL+C) dokumentumba, e-mailbe illeszteni (CTRL+V).

# Figyelem! A betekintés biztosításának megtörténtéről a betekintő nem kap automatikusan értesítést, ezért célszerű erről külön értesíteni.

A betekintésre jogosult személy a **"Megosztott eljárásaim"** szűrő alkalmazásával megkeresve az adott eljárást, meg tudja tekinteni a dokumentumokat, és később követni tudja az eljárás menetét.

A megosztás funkció a kérelem benyújtás után továbbra is alkalmazható a kérelmezői felületen.

### 16. Cselekmények az érdemi döntés meghozatala után

## 16.1. Fellebbezés, fellebbezési jogról lemondás

Ha az ügyfél az **"Aláírt iratkép megtekintése" gombbal megtekintette a döntést**, úgy lehetősége van online módon, rendszeren belül lemondani fellebbezési jogáról vagy élhet jogorvoslati jogával.

Az ÉRDEMI DÖNTÉS képernyőkép "Cselekmények" dobozában találhatók a **"Fellebbezés határozat ellen"** és a **"Fellebbezési jogról való lemondás"** gombok is.

1. Amennyiben élni kíván valamelyik lehetőséggel, akkor kattintson a megfelelő gombra.

2. A megjelenő felületen az "Általános adatok" lapon a "Szerkesztés" gomb használatával beírhatja az indokot.

3. A **"Címzettek" lapon** nincs tennivalója, mivel a rendszer automatikusan megjeleníti az illetékes, döntést meghozó építésügyi hatóságot.

4. A **"Dokumentumok**" lapon töltse fel a fellebbezés vagy a fellebbezési nyilatkozatról való lemondás iratát.

5. A képernyő alján lévő **"Tovább" gombra kattintással** folytassa a cselekményt. A hármas tagozódású nyíl mutatja, hogy éppen hol tart a folyamatban. Ha az ellenőrző felületen mindent rendben talál, kattintson a képernyő jobb alsó sarkában lévő **"Küldés" gombra**.

6. A felugró ablakban a "Biztosan el szeretné küldeni?" kérdésre válaszolva kattintson az "OK" gombra.

7. Ezután egy visszaigazoló képernyő jelenik meg a sikeres küldésről. A képernyő alján a **"Bezár"** gombra kattintva a MAPPA SZERKESZTÉSE képernyőre jut vissza.

Az önálló jogorvoslattal megtámadható **közbenső döntéseknél** a fentebb ismertetett módon lehet alkalmazni a fellebbezés, vagy fellebbezési jogról való lemondás online módját.

A fellebbezés vagy a fellebbezési jogról való lemondás természetesen megtehető hagyományos módon, **postai úton** vagy bármelyik **ügyfélszolgálat** munkatársának közreműködésével. Ebben az esetben ne felejtse el az eredeti iratot a hatóságnak megküldeni.

## 16.2. Hogyan lehet hozzájutni a jogerősített dokumentumokhoz?

#### 16.2.1. Elektronikus kapcsolattartás esetén

Az ügyfél az ÉTDR-ben (regisztrált ÉTDR felhasználóként vagy egyedi kóddal belépve) tudja megtekinteni az ÉTDR-ben keletkezett, **elektronikusan hiteles**, aláírt/záradékolt jogerős dokumentumokat.

Ezek a dokumentumok elmenthetők, kinyomtathatók, az alábbiak szerint:

1. Keresse meg és nyissa meg az adott eljárást!

2. A Bővített nézetben kattintson a "Cselekmények" fülre.

3. A "Cselekmények" lapon válassza ki az érdemi döntés jogerőre emeléséről szóló cselekményt az alábbiak szerint: a "Határozat" cselekmény sorában kattintson a "+" jelre, majd a "Határozat

jogerőre emelése" cselekmény sorában kattintson a 尾 "szerkesztés" ikonra.

4. A **jogerős határozat/végzés megtekintéséhez** a HATÁROZAT JOGERŐRE EMELÉSE képernyőn kattintson az **"Irat" lapon a "Döntés megtekintése" gombra**, így PDF formátumban **le tudja tölteni az iratot, ezek után** – ha szüksége lesz papír alapú, nem hiteles másolatra – **már ki is tudja nyomtatni**.

5. A jogerős döntés záradékkal ellátott mellékleteinek megtekintéséhez a HATÁROZAT JOGERŐRE EMELÉSE képernyőn **kattintson a "Dokumentumok" fülre**, ahonnan PDF formátumban le tudja tölteni az iratot, **ezek után** – ha szüksége lesz papír alapú, nem hiteles másolatra – **már ki is tudja nyomtatni**.

#### 16.2.2. Papíralapú kapcsolattartás esetén

Az építésügyi hatóságok az engedélyezési eljárásokban **papír alapú kapcsolattartás** esetén is **elektronikusan hozzák meg a döntést**.

Ez esetben a hatóság a nem elektronikusan kézbesítendő iratokat az elektronikus döntésről készített hiteles papír alapú másolatként kézbesíti. A záradékolt tervdokumentáció papír alapon történő kézbesítése csak az ügyfél erre irányuló kérelme esetén történik, melyet már a kérelem benyújtásakor jelezni kell a hatóság felé.

Az ÉTDR egy zárt rendszer, abban az adatok és iratok az azonosítás alapján feljegyzett hitelesítési adat és hozzárendelés alapján tekinthetőek hitelesnek. Az iratbetekintés során az arra jogosult másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet. A másolatot és a kivonatot a hatóság kérelemre hitelesíti. Az iratok rendszeren kívüli felhasználását a hatóság a **hiteles másolat készítés szabályai** szerint készített másolattal teszi lehetővé.

### 17. Egyéb hasznos tudnivalók

### 17.1. Dokumentumok egyszerre történő letöltése

Amennyiben a dokumentumokat egyszerre szeretné letölteni, ehhez segítséget a <u>https://www.e-epites.hu/sites/default/files/2016/LAKOSSAG/ETDR/KEZIKONYVEK/dokumentumok egysz</u> <u>erre torteno letoltese az etdr-bol.pdf</u> linkről letölthető "Dokumentumok egyszerre történő letöltése ÉTDR-ből" c. dokumentumban talál.

## 17.2. Lehet-e már benyújtott dokumentumot cserélni vagy javítani?

Kérelem benyújtása után dokumentumot nem lehet sem cserélni, sem javítani. Egy eljárásban ugyanis fontos, hogy korábban mit adtak be, ezt törölni, módosítani, meg nem történtté tenni nem lehet. Ugyanakkor a javított tartalmú dokumentumot hiánypótlás vagy kérelem módosítás keretében fel lehet tölteni azzal a céllal, hogy az ügyfél a hatóságtól kéri a továbbiakban az új dokumentum figyelembevételét a régi helyett.

## 17.3. Iratok és csatolt dokumentumok összetartozásának megjelenítése

Egy adott irat és az ahhoz csatolt mellékletek összetartozásának egyértelmű megjelenítése úgy lett megvalósítva, hogy az eljárások, valamint az iratok szerkesztése felületen a "Dokumentumok" lapon minden dokumentum mellett megjelenik egy semkapocs ikon és minden irat mellett megjelenik két (egy zöld sé egy szürke) gemkapocs ikon. A dokumentumok melletti szürke gemkapocs ikonra kattintva a rendszer leszűkíti a listát azokra az iratokra, amelyek mellé az adott dokumentum csatolva lett. Az iratok melletti zöld gemkapocs ikonra kattintva pedig leszűkíti a listát azokra a dokumentumokra, melyek az adott irat mellé csatolva lettek.

A szűkített listát a "Műveletek" oszlop fejlécében található 🔀 áthúzott gemkapocs ikonra kattintással lehet megszüntetni.

	) 1451510 1 ( 1 (							
Húzzon ide egy oszlop	oot a csoporto	sításhoz, vagy kattintson az oszlo	p nevére az oszlop szerinti s	orbarendezés	hezi			
Műveletek	Sor. 🛆	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje	Feltöltő
	~				?	??	V	· ·
۵ 🖉 🌜	0	ElQzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés.pdf	Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés	Szöveg	Kérelem	Alapkérelem	2014.05.16. 14:11:50	Pöttyös Anna
00	0	Kérelem benyújtása.pdf	Kérelem benyújtása	Szöveg	Kérelem	Alapkérelem	2014.12.16. 17:07:13	Pöttyös Anna
3 V V	0	Kérelem.pdf	Kérelem	Szöveg	Kérelem	Alapkérelem	2015.01.30. 11:44:42	Pöttyös Anna
۵ 📀	1	jegyzokonyv 20140418.pdf		Nincs megadva	Nincs megadva	Nincs megadva	2014.05.19. 15:56:41	Pöttyös Anna
۵ 🙇 🐔	1420	etdr_csk_v1-01.pdf		Rajz	Tervlap	Alaprajz	2014.04.25. 13:36:08	Pöttyös Anna
٠ (	1830	etdr_csk_v1-01.pdf		Kép	Környezeti állapotadat	Látványterv	2014.04.25. 13:35:47	Pöttyös Anna

Tehát, ha le szeretné ellenőrizni, hogy pl. egy szakhatósági állásfoglaláshoz a benyújtott mellékletek közül melyek kerültek csatolásra, akkor a szakhatósági állásfoglalás iratának sorában nyomja meg a zöld gemkapocs Sikont.

Ha arra kíváncsi, hogy egy adott tervlap volt-e csatolva pl. a szakhatósági állásfoglaláshoz, akkor a tervlap sorában nyomja meg a szürke gemkapocs  $\bigotimes$  ikont.

Ha törölni szeretné a szűrést, akkor kattintson a "Műveletek" oszlopfejben található áthúzott gemkapocs 🕺 ikonra.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a szűrés kizárólag csak abban az esetben működik, hogy ha az ügyfél ugyanabból a tárhelyből nyújtja be a kérelmét, mint amelyikben az előzetes megkeresést intézte.

A szűrés működik bármely más irat esetében is, nem csak az előzetes megkeresések esetében.

# 18. Szójegyzék

A kézikönyvben és az ÉTDR-ben használt egyes kifejezések, fogalmak magyarázata.

Név, hivatkozás	Rövid ismertetés
alapkérelem	Az építésügyi hatósági <b>eljárást megindító kérelmet</b> alapkérelemnek nevezzük. Az alapkérelem az, mely az eljárás ügyintézési határidő-számítását elindítja. (Pl. a kérelem módosítása nem alapkérelem.)
betekintési jog	ÉTDR felhasználói jogosultság, mely a <b>Tárhely/Mappa dokumentumaiba,</b> <b>cselekményeibe való betekintésre szolgál</b> . Cselekményeket indítani ezzel a belépési móddal nem lehetséges. A <b>"Megosztás"funkciógombbal adható meg.</b>
betekintő	Az, <b>aki</b> a megosztás révén <b>betekintői jogosultságot kapott</b> , az eljárás összes kiadmányozott, expediált iratának és dokumentumának megtekintésére.
betekintői kód	Lásd. <b>egyedi kód</b> .
címzett	Egy cselekmény illetve iratának célzottja. Cselekményláncolat esetén a címzett <b>képes válaszcselekményt indítani</b> (ellentétben a másolatban kapóval).
Cc (másolatban kapó címzett)	Egy cselekmény iratának olyan célzottja, aki csupán másolatként kapja meg azt. Cselekményláncolat esetén a másolatban kapó <b>nem képes válaszcselekményt</b> <b>indítani</b> (ellentétben a címzettel), legfeljebb általános levelet írhat.
	A másolatban kapó jelölése a levelező szoftverekből is ismert Cc (angolul carbon copy; a név az írógépek korszakából származik, amikor is indigóval készítették a másolatokat).
	Az ÉTDR az egyes cselekménytípusok esetén szabályozza, hogy milyen érintett lehet címzett vagy másolatban kapó. Például egy szakhatósági megkeresést címzettként csak hatóság kaphat, de másolatban kaphatja természetes személy és hatóság is.
cselekmény	Valamilyen <b>intézkedés</b> , melynek "eredménye" egy egyirányban mozgó levél/irat a külső feladótól pl. a szakhatóság vagy a hatóság felé, vagy a hatóságtól pl. egyedi határozat, végzés, levél a külső címzett felé.
doboz	A fejléc alatti képernyőterületen az <b>adatok és funkciók tartalmilag csoportosítva</b> ún. dobozokban kerültek elhelyezésre. A dobozok jól elkülöníthetően láthatóak, az <b>ügyféloldali felületen színük világoskék</b> és szaggatott kék vonalú keretük van.
egyedi kód	Az <b>ÉTDR-ben nem regisztrált felhasználók számára</b> a belépést lehetővé tevő <b>betűkből, számokból, írásjelekből álló egyedi kód</b> , melyet a "Megosztás" cselekménnyel automatikusan generál az ÉTDR.
Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer (ÉTDR)	Az építésügyi, építésfelügyeleti és örökségvédelmi hatóságok engedélyezési és tudomásulvételi eljárásainak elektronikus ügyintézését, a döntéshozatalt, az ügyfelekkel és a szakhatóságokkal való kapcsolattartást biztosító, <b>építésügyi hatósági szolgáltatást elősegítő komplex, országos szintű elektronikus</b> <b>alkalmazás</b> , mely az eljárás során beérkező és keletkező dokumentumokat elektronikusan kezeli, és adatot szolgáltat az Országos Építésügyi Nyilvántartásnak és egyéb alkalmazásainak.

érintett	Olyan természetes és jogi személy/ek (pl. kérelmező, tervező, szomszéd) <b>akik az</b> eljárásban részt vesznek, vagy egyéb szempontból érintettek.
érintett ingatlan	Az építési tevékenységgel érintett (tárgyi) ingatlannal <b>szomszédos</b> , továbbá hatásterületen lévő <b>ingatlanok</b> vizsgálandó köre.
ÉTDR általános tájékoztató felület	Az ÉTDR egy olyan, <b>mindenki által hozzáférhető</b> (azaz azonosítást nem igénylő) felülete, mely segítségével az építésügyi hatóság <b>általános tájékoztatást ad az</b> <b>elindult eljárások főbb ismérveiről</b> . A tájékoztató felület nyilvános, így elérhetősége regisztrációhoz, azonosításhoz nem kötött.
ÉTDR azonosító	Létrehozásakor a tárhely (benyújtás után mappa vagy eljárás) egy úgynevezett ÉTDR azonosítót kap, mely <b>a rendszer által országosan egyedileg generált</b> <b>azonosító</b> (automatikusan áll elő és nem módosítható). Az ÉTDR azonosító az évszámmal kezdődik, majd egy 8 jegyű számsorral folytatódik. Pl.: 201400123456
ÉTDR felhasználói azonosító	Minden ÉTDR-ben regisztrált személy kap egy egyedi ÉTDR felhasználói azonosítót, mellyel a rendszer használata során tudja azonosítani magát. Az ÉTDR felhasználói azonosítót ( <b>U betűvel kezdődő betű és számsor</b> ) <b>a rendszer automatikusan</b> <b>generálja</b> ("Saját adatok szerkesztése" menü alatt tekinthető meg).
ÉTDR Helpdesk	<b>Ingyenes ügyfélszolgálat</b> , ahol munkaidőben az ÉTDR használatával kapcsolatban telefonon, online bejelentő felületen keresztül és elektronikus levélben lehet <b>segítséget kérni, illetve hibabejelentést tenni</b> .
ÉTDR információs oldal	Az ÉTDR-rel kapcsolatos tájékoztatók, szakmai és technikai információk publikálásához <b>az e-építés portálon belül</b> egy kifejezetten erre a célra szánt <b>aloldal</b> . Link: <u>http://www.e-epites.hu/etdr</u>
ÉTDR nyitó felület	Az ÉTDR-be való <b>belépést erről a weboldalról lehet indítani</b> . Link: <u>www.etdr.gov.hu</u>
ÉTDR oktatási környezet	Az ÉTDR oktatási környezete <b>az éles rendszer környezetével megegyező</b> <b>szoftververziót alkalmazza</b> , de az éles rendszerben működő egyes szolgáltatások az oktatási környezetben nem érhetőek el, továbbá adatbázisa is attól független és eltérő. Az oktatási környezet Ügyfélkapus azonosítás és <b>regisztráció után érhető</b> <b>el</b> a <u>https://oktatas.etdr.gov.hu</u> címen.
főoldal	A belépés utáni <b>kezdő képernyő</b> .
funkciógomb	Ikonnal és szöveggel vagy csak szöveggel ellátott <b>nyomógomb</b> , melyre való "kattintással" bizonyos funkciók elérhetőek, azaz egy cselekmény elvégzése lehetővé válik. <b>A bal egérgomb megnyomására a funkció végrehajtásra kerül.</b>
fül	Abban az esetben, ha az összetartozó információk nem jeleníthetők meg egy képernyőn, vagy indokolt logikus csoportokba foglalva megjeleníteni, <b>az</b> <b>összetartozó adatok lapokon vannak csoportosítva, melyeket "fülek" jelölnek</b> (mintha egymás mögött álló kartonlapokon lennének) és az egyes lapok között a fülekre kattintva lehet navigálni.
irat (ÉTDR-ben)	Iratról az ÉTDR-ben beadványok és kiadmányok esetében beszélünk, azaz <b>az ÉTDR-</b> <b>be beérkező és abban keletkezett dokumentumok</b> az iratok. Más megközelítésben: az iratok azok a dokumentumok, melyek iktatásra kerülnek, azaz iratazonosítójuk van.

iratazonosító	A rendszer által <b>automatikusan generált egyedi azonosító</b> , melynek formája: <b>IR</b> - <b>/évszám</b> . Minden ÉTDR-ben keletkezett irat kap iratazonosítót.
kapcsolattartási mód	A <b>döntések kívánt kézbesítési formája</b> , mely lehet elektronikus (ÉTDR felületén és az Ügyfélkapun keresztül) vagy hagyományos, papíralapú (személyes vagy postai).
kérelem	Egy eljárásban számos kérelmet lehet benyújtani. <b>Az ÉTDR minden ügyféli oldalon</b> végzett cselekményt kérelem benyújtásának értékel. Az építésügyi hatósági eljárást megindító kérelmet (pl. építési engedély iránti kérelmet) alapkérelemnek nevezzük. Ha szövegkörnyezetben nem teszünk jelzőt a kérelem szó mellé (pl. "a kérelem benyújtása előtt", akkor természetesen az alapkérelemre kell gondolni).
kérelem kivonata/Ügyféli beadvány kivonata	A kérelem benyújtásakor <b>az ÉTDR-ben automatikusan generált PDF irata</b> (Ügyféli beadvány kivonata), egy olyan kísérőlap, mely <b>a kérelem</b> <b>beazonosításához szükséges legfontosabb adatokat tartalmazza.</b>
kérelmező	Az, <b>aki/akinek a megbízásából a kérelem benyújtásra kerül, azaz aki majd a hatósági döntés jogosultja lesz</b> . majd Eljárástípustól függően a kérelmező lehet az építtető, az engedélyes (ha van, akkor annak jogutódja), a kötelezett, lehet magánszemély, vagy jogi személyiség.
kiemelt kérelmező	Az ügyintézés és hivatkozások könnyítése érdekében az ÉTDR kiemelten jeleníti meg azt a kérelmezőt, <b>akinek a nevéhez kötődik az indítani kívánt eljárás</b> (akit így neveznek meg az adatfelvitelnél). Ha egy kérelmező van, akkor értelemszerűen ő a kiemelt kérelmező, ha több kérelmező van, akkor a tárhelyet létrehozó és kérelmet benyújtó a kérelmező. Ha több kérelmező van, de megbízott vagy képviselő jár el nevükben, akkor a kérelmezők közül valamelyik, a meghatalmazók megegyezésével kiválasztott kérelmező lesz a kiemelt kérelmező. Többletjogot ez nem keletkeztet, csupán az ő neve jelenik meg a Tárhely és a Mappa azonosításánál.
léptető gombok	Az egy képernyőoldalon ki nem férő felsorolások esetében a <b>navigációt segítő</b> léptető gombok. Egy nyilat tartalmazó sárga gombokkal oldalanként, a két nyilat tartalmazó sárga gombokkal az első, vagy az utolsó oldalra lehet előre és hátra mozogni a táblázatos felsorolásokban.
Mappa (ÉTDR)	A kérelem és mellékletei a <b>hatósághoz való benyújtást követően</b> elektronikus mappába kerülnek, valójában a <b>Tárhely átalakul Mappává</b> . Az elektronikus tárhelyen lévő dokumentumoknak a kérelem benyújtása előtt a kérelmező, építtető a gazdája, a kérelem benyújtását követően az elektronikus mappa gazdája az eljáró építésügyi hatóság, mely mappához és tartalmához csak a Ket. és e rendelet szabályai szerint biztosít hozzáférést és betekintést.
meghatalmazott	Az a <b>természetes személy, akit a kérelmező bizonyító erejű okirattal meghatalmaz, hogy a nevében az eljárásban eljárjon</b> és az ÉTDR-ben képviselje.
megosztás	Egy olyan <b>cselekmény, mellyel betekintést lehet adni</b> a Tárhelyen vagy a Mappában lévő dokumentumok megtekintésére. A "Megosztás" funkciógomb használatával az eljáráshoz betekintők hozzárendelését lehet megtenni. A betekintők (pl. a tervező, rokon, vagy szomszéd, másik hatóság) jogot kapnak az eljárás egészének megtekintésére, követésére, de azt módosítani nem tudják.
nyomógomb	Lásd. <b>funkciógomb</b> .

E.

partner	<b>ÉTDR-ben nem regisztrált természetes és jogi személyek</b> , akik számára egyedi kódot biztosít a Tárhely (vagy Mappa) felett rendelkezni jogosult. Mivel ezen személyek nem rendelkeznek ÉTDR felhasználói azonosítóval, így ők csak ezzel az egyedi kóddal (partner kulccsal) tudnak belépni az online felületre.
partner kulcs	Lásd. <b>egyedi kód</b> .
rejtett címzett	Olyan címzettek, <b>akik nem kerülnek be a sablonból generált iratba a címzettek</b> <b>közé</b> , ugyanakkor az iratot elektronikusan ők is meg fogják kapni. Az ügyfélnek lehet kéni a hatóságtól, hogy adatai ne jelenjenek meg a hatósági iratokban. Az ilyen ügyfelek lesznek a rejtett címzettek.
szakértő	Az <b>építésügyi folyamatokban közreműködő szakemberek</b> (tervező, felelős műszaki vezető, építési műszaki ellenőr, építésügyi igazgatási szakértő, építésügyi műszaki szakértő), akiknek az ÉTDR regisztráció ennek megfelelően rögzítik az adataikat. Az ÉTDR ezt a regisztrációt kifejezetten az ügyféli oldalon értelmezi, tehát nem a hatósági eljárás során igénybe vett, kirendelt szakértőről van itt szó, hanem a szakmagyakorlók kamarai (jogosultsági) adatainak megadásáról.
tárgyi ingatlan	Az <b>építési tevékenységgel érintett telek/ingatlan</b> (amelyre a kérelem vonatkozik).
	Jogszabály alapján a kérelemnek tartalmaznia kell az építési tevékenységgel érintett telek adatait. Ugyanakkor a pontos meghatározáshoz szükséges lehet további ingatlanokat is megnevezni, ha a telekingatlanon az építési tevékenységgel érintett épületnek, építménynek albetétesített helyrajzi száma (önálló tulajdoni lapja) is van. Ezek összessége alkotja a tárgyi ingatlanokat.
Tárhely (ÉTDR)	Az ÉTDR által biztosított <b>elektronikus "tárolóhely"</b> , melyet építésügyi hatósági engedély, az építésfelügyeleti hatósági tudomásulvétel iránti kérelem elektronikus úton történő benyújtásához, papír alapon történő benyújtása esetén a kérelem és jogszabályban előírt mellékleteinek feltöltéséhez, az előzetes szakhatósági megkeresés, az építésügyi hatósági szolgáltatás kérelem, településképi vélemény, stb. megkéréséhez az ÉTDR az építtető részére közvetlenül a kérelem benyújtása előtt (elektronikus feltöltő/gyűjtő tárhely) biztosít.
	A tárhely az építésügyi <b>hatósági engedély iránti kérelem benyújtásáig áll az építtető rendelkezésére</b> . A dokumentumok elektronikus tárhelyre történő feltöltése önmagában az engedélyezési eljárást nem indítja meg.
tölcsér ikon	<b>Használatával</b> a táblázatok adataiban történő szűrésnél a mezőbe írt értékre vonatkozó további <b>szűrési feltétel adható meg</b> (pl. ezzel kezdődik, tartalmazza, nem tartalmazza stb.)
Ügyféli beadvány kivonata	Személyes benyújtás esetén az iratok, dokumentumok benyújtása után az ügyfélszolgálat munkatársa kinyomtatja az "Ügyféli beadvány kivonata" megnevezésű "papír alapú átvételi elismervényt", melyet aláírásával lát el, majd átad a benyújtónak (vele együtt visszaadja a hatósági munkához a későbbiekben már nem szükséges dokumentumokat, adathordozókat is).
válaszcselekmény	Egy cselekményre válaszul adott cselekmény. A megkapott iratra (befejezett cselekményre) a címzett általában (a másolatban kapó csak egyes esetekben) tud reagálni. A <b>válaszcselekmény mindig a szülő cselekményből indítható</b> , s a cselekmények így kialakuló láncolatát nevezzük cselekményláncolatnak.

visszalépés nyíl Az egyes pontokból az oldal alján található visszalépés nyíl oda léptet v ahonnan az adott oldalt ezt megelőzően megnyitotta.

Informatikai alapfogalmak magyarázata:

Név, hivatkozás	Rövid ismertetés
bájt (byte)	<b>Nyolcjegyű</b> (nyolc bites) <b>bináris számrendszerbeli szám</b> . A számítástechnikában a digitális információ mennyiségi egysége.
bejelentkezés, belépés (login, logon)	<b>A kapcsolat felépítése és a felhasználó azonosítása</b> . Az a művelet, amikor egy felhasználó azonosítja magát egy (távoli) számítógép számára, hogy hozzáférhessen a szolgáltatásaihoz. A bejelentkezéshez <b>általában felhasználónév és jelszó párost</b> kell megadni.
böngésző (internet böngésző, webböngésző, angolul: browser)	Értelmező és megjelenítő program a HTML nyelven szerkesztett dokumentumok számára. A böngészőben megjeleníthetők szövegek, képek, lejátszhatók videoanyagok és hangállományok. Legnépszerűbb böngészők: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari.
CAPTCHA KÓD	<b>Egy színes keretben – képen látható kód</b> ot (számsorokat és/vagy szavakat, betű és /vagy számkaraktereket) kell a keretben lévő üres mezőbe beírni. A kód begépelését követően a "Tovább" gomb megnyomásával lehet továbblépni, és eljutni a kívánt felületre. Amennyiben a számsorok vagy szavak nem olvashatók, a gomb segítségével a felhasználó új kódot kérhet. De a somb megnyomásával lehetőség van a kód torzított módon történő meghallgatására.
	A CAPTCHA a számítástechnikában olyan automatikus teszt, ami képes megkülönböztetni az emberi felhasználót a számítógéptől. A kifejezés a "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teljesen automatizált nyilvános Turing-teszt a számítógép és az ember megkülönböztetésére) rövidítése. A teszt során a számítógép generál egy feladványt, amit csak egy ember tud helyesen megválaszolni, de a válasz helyességét a gép is könnyedén el tudja dönteni. A kifejezést 2000-ben alkotta Luis von Ahn, Manuel Blum, Nicholas J. Hopper és John Langford. Az ilyen tesztek leggyakrabban egy eltorzított szöveg elolvasásából állnak, és jól használhatók a spambotok kiszűrésére; mára az internetes fórumok, blogok, wikik és egyéb spam által fenyegetett nyilvános kommunikációs csatornák alapvető tartozékává váltak.
DOC, DOCX	A <b>DOC</b> (az angol document szó rövidítése) egy <b>szövegszerkesztésre használt</b> <b>fájlformátum.</b> A DOC a Microsoft Office Word saját formátuma, de más szoftverek is képesek készíteni és olvasni .doc fájlokat. Az Office 2007 megjelenésével a Microsoft egy új formátumot használ <b>DOCX</b> kiterjesztéssel ami az Office 2007 alapértelmezett fájlformátuma, de használható a régebbi Office-okkal is a 'kompatibilitási csomag' letöltése és telepítése után. Szintén használható egyre több más programban.
dokumentum	Valamilyen alkalmazással készített, önmagában teljes munka (például a szövegszerkesztővel készített fájlok, a táblázatok és a bitképek), amely lemezre mentésekor egyedi fájlnevet kap, amelynek segítségével újra beolvasható.
fájl (file)	Számítógépes állomány. Egy bizonyos típusú (szöveg, kép, program, adatbázis stb.) és egyetlen egységként kezelt, saját névvel rendelkező digitális információhalmaz, összetartozó adatok összessége.

fájl kiterjesztés	Az <b>állománytípus rövidített (3/4 betűs) megjelölése</b> , mely az állomány nevét követő pont után olvasható, tehát az állomány teljes elnevezésének a végződése (pl. ".txt", ".html", ".jpg"). A számítástechnikában számtalan állománytípus használatos pl. szövegek, képek, zene, stb. jelölésére.
felhasználó (user)	Számítógépet, illetve számítógépes <b>alkalmazást, információforrást használó</b> személy.
feltöltés (uploading)	Számítógépes állományok vagy adatok távoli gépre való áttöltése (átmásolása) saját gépről hálózaton keresztül.
IFC	IFC (Industry Foundation Classes) <b>egy fájltípus</b> , platformfüggetlen adatformátum az épület(modell)ek, és berendezéseik kezelésére, <b>az építmény háromdimenziós</b> <b>megjelenítésére</b> . Az IFC formátum falakat, pilléreket, födémeket és egyéb épületszerkezeteket, gépészeti és elektromos berendezéseket, épületfelügyeleti rendszerelemeket is ismer, ezzel lehetővé teszi az építmény tervezése, kivitelezése és üzemeltetése közben alkalmazott szoftverek közötti kommunikációt. Az IFC fájlformátum előnye, hogy a virtuális modell forgatható, különböző nézetei megtekinthetőek, a részletei kinagyíthatóak, ezen eszközökkel jobban megismerhetjük az építmény térbeliségét.
internet	Az egész világot körülölelő <b>számítógép-hálózat</b> . Gyakori hivatkozás a Net kifejezés is. Az Internet egy olyan hatalmas adatbázis, amely rengeteg számítógép-hálózatot fog össze. Az amerikai ARPANET hálózatból kinőtt, egymással TCP/IP szabvány szerint kommunikáló helyi hálózatokból és önálló számítógépekből álló nagy kiterjedésű, vagy távolsági hálózat.
Internet Explorer	A Microsoft cég (eredetileg) <b>Windows-alapú Web böngészője</b> , melyet folyamatosan továbbfejlesztenek és az újabb Windows változatoknál az operációs rendszerbe is integráltak általános file-kezelő programként.
jelszó (password)	Hálózatok vagy adattárak hozzáféréséhez szükséges azonosító, (titkos) karaktersorozat. Karakterek (betűk, számok) titkos kombinációja, az adatvédelem egyik legfontosabb eszköze a számítógépes rendszerekben, amelynek feladata annak biztosítása, hogy meghatározott adatokhoz csak bizonyos személy(ek) férhessen(ek) hozzá.
JPG, JPEG	A rasztergrafikus <b>képállományok leggyakoribb fájlformátuma a JPG</b> , más néven JPEG (Joint Photographic Experts Group). A fájl a kép tárolását tömörítéssel végzi, ez adatvesztéssel jár: minél rosszabb minőségű a kép, annál kisebb a fájl mérete, és fordítva. A tömörítetlen bittérképes fájlformátumokhoz képest egytizednyi méretű fájl is készíthető, miközben a minőség nem romlik drasztikusan, így a hétköznapi használat során elfogadható minőség kis fájlmérettel jár együtt. Ez a formátum pl. a helyszíni szemle fotóinak, vagy az általános tájékoztató felületen megjelenítendő látványtervek tárolására alkalmas.
KB, kilobájt (kilobyte)	ezer bájt (valójában a 2-es számrendszer miatt 1024 bájt)
letöltés (downloading)	Számítógépes állományok vagy adatok távoli gépről való <b>áttöltése (átmásolása)</b> <b>saját gépre</b> hálózaton keresztül. A letöltés jelenthet egy nagy kapacitású adathordozóról egy kisebbre való másolást is.
MB, megabájt (megabyte)	egymillió bájt (valójában a 2-es számrendszer miatt 1024 x 1024= 1048576 bájt)

offline	A távoli számítógéptől lekért adatok, információk helyi használata, amelyhez már nem is szükséges a két gép közötti kapcsolat; a <b>hálózattól független</b> vagy élő hálózati kapcsolat nélküli dolgok jelzője.
online	Interaktív és egyidejű kapcsolattartási mód hálózaton keresztül távoli számítógépekkel; tágabb értelemben a számítógépes hálózatokkal kapcsolatos dolgok jelzője.
operációs rendszer (Operating System – OS)	<b>Számítógépek működtetéséhez szükséges alapprogram.</b> Az operációs rendszer felelős a központi mikroprocesszor és a gép hardver-elemeinek (monitornak, tárolóknak, billentyűzetnek, stb.) egymáshoz hangolt működtetéséért. Kezdetben az egyes számítógép-típusokhoz külön operációs rendszereket írtak, de vannak elfogadott szabványok is (MS-DOS, UNIX), amelyek gyakorlatilag minden - arra fizikailag alkalmas - gépen futtathatók.
PDF	A Portable Document Format (PDF) az Adobe Systems által kifejlesztett bináris <b>fájlformátum</b> .
	A PDF fájltípus a különböző <b>dokumentumok nem szerkeszthető formában</b> <b>történő tárolására szolgáló formátum</b> . Alkalmas szöveg, rajz, fotó, szkennelt ábra, stb. formázott megjelenítésére, tárolására. A PDF fájl előnye, hogy megjelenése fix: minden platformon és szoftverkörnyezetben azonosan jelenik meg, ezért a PDF fájlformátum univerzálisan használható. A PDF egy nyílt szabvány, emiatt bárki jogdíjmentesen írhat alkalmazásokat, amelyek olvasnak vagy írnak PDF formátumot.
PDF/A	<b>Archív PDF fájlformátum,</b> dokumentumok hosszú távú tárolásra alkalmas fájlformátum. A PDF/A különböző verziói az 1.4-es verziószámú, és az efölötti PDF verziókra épülhetnek.
pendrive	USB csatlakozós, Flash RAM memóriás információ tároló eszköz.
szerver (server)	A szerverek (kiszolgálók) olyan nagyteljesítményű programok, illetve számítógépek, amelyek különböző szolgáltatásokat biztosítanak a hálózat felhasználói számára.
szkennelés	Olyan technika, mely hagyományos <b>papír alapú képi adat digitális átalakítás</b> ára szolgál. Egy fénykép szkennelése során kapott digitális kép nem más, mint egy raszteres állomány.
Windows	A Microsoft grafikus megjelenítésű operációs rendszere.