



**ÉTDR REGISZTRÁCIÓ**  
**ÜGYFELEK SZÁMÁRA**

2017-06-12

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

e-mail: [helpdesk@etdr.gov.hu](mailto:helpdesk@etdr.gov.hu)



Az ÉTDR üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

## TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ	2
<b>1. ÉTDR REGISZTRÁCIÓ</b>	<b>3</b>
1.1. A regisztráció feltétele: Ügyfélkapus azonosító megléte	3
1.2. Kinek kell regisztrálnia az ÉTDR-ben?	3
1.3. A kérelmezői regisztráció lépései	3
1.3.1. Felhasználói regisztráció	3
1.3.2. Kérelmezői regisztráció	4
<b>2. Szakértői regisztráció</b>	<b>6</b>

## BEVEZETŐ

Az ÉTDR-ben aktív tevékenység (közreműködés) kizárólag regisztrált és bejelentkezett felhasználók által végezhető. Ezért, amennyiben az online ügyindítást vagy az elektronikus kapcsolattartást választja, az ÉTDR első használata alkalmával regisztrálnia kell magát a rendszerben, mint felhasználó.

## 1. ÉTDR REGISZTRÁCIÓ

### 1.1. A regisztráció feltétele: Ügyfélkapus azonosító megléte

Az Ügyfélkapu a magyar kormányzat elektronikus ügyfélbeléptető és azonosító rendszere. Biztosítja, hogy felhasználói a személyazonosság igazolása mellett biztonságosan kapcsolatba léphessenek elektronikus közigazgatási ügyintézés és szolgáltatást nyújtó szervekkel.

Ügyfélkapus regisztrációt bármely természetes személy kezdeményezhet. A regisztrációs eljárás személyesen bármelyik okmányirodában, kormányablakban, a NAV főbb ügyfélszolgálatain, konzulátusokon, egyes postai ügyfélszolgálatokon kezdeményezhető. A regisztrációt elektronikusan is el lehet végezni, amennyiben rendelkezik elektronikus személyazonosító igazolvánnyal. Az ügyfélkapus regisztráció első alkalommal térítésmentesen végezhető el. További információkért kérjük, szíveskedjen felkeresni a <https://ugyfelkapu.gov.hu/sugo> weboldalt!

### 1.2. Kinek kell regisztrálnia az ÉTDR-ben?

Az ÉTDR használata az **ügyfelek számára nem kötelező**, ezért nekik regisztrálniuk sem kötelező. Az ÉTDR felülete az ügyfelek számára elérhető regisztráció nélkül is, a kizárólag betekintési jogot biztosító egyedi kód használatával.

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

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

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

### 1.3. A kérelmezői regisztráció lépései

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

A regisztráció a következő lépésekből áll:

- 1.3.1. Felhasználói regisztráció,
- 1.3.2. Kérelmezői regisztráció.

#### 1.3.1. Felhasználói regisztráció

A regisztráció első lépéseként – ügyfélkapus belépést követően - az alábbi természetes személyazonosító adatokat kell megadni az úrlapon:

- titulus (dr., id. özv. kiskorú, ifj.),
- vezetéknév (viselt vezetéknév),
- keresztnév (viselt keresztnév),
- 2. keresztnév,
- születési név (vezetéknév, első és második keresztnév),
- születési ország,
- születési település,
- születési dátum,
- anyja neve (vezetéknév, első és második keresztnév).

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! Az 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 név használatára.

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

A \* jellel jelölt mezők kitöltése kötelező.

É

<b>Email</b>	felhasznalo@email.cim
<b>Titulus</b>	<span style="background-color: #00a651; color: white; padding: 2px;">▼</span>
<b>Vezetéknév *</b>	Vezetéknév
<b>Keresztnév *</b>	Keresztnév
<b>2. keresztnév</b>	2. keresztnév
<b>SZÜLETÉSI NÉV</b>	
<b>Vezetéknév *</b>	Születési név - vezetéknév
<b>Keresztnév *</b>	Születési név - keresztnév
<b>2. keresztnév</b>	Születési név - keresztnév
<b>SZÜLETÉSI HELY, IDŐ</b>	
<b>Születési ország *</b>	Születési ország
<b>Születési település *</b>	Születési település
<b>Születési dátum *</b>	Születési dátum
<b>ANYJA NEVE</b>	
<b>Vezetéknév *</b>	Anyja neve - vezetéknév
<b>Keresztnév *</b>	Anyja neve - keresztnév
<b>2. keresztnév</b>	Anyja neve - 2. keresztnév

Hozzájárulok, hogy kizárólag az ÉTDR-ben történő azonosítás céljából a megadott személyes adataim rögzítésre kerüljenek.

VISSZA
MENTÉS

### 1.3.2. Kérelmezői regisztráció

Az ÉTDR-t nemcsak az eljárás résztvevői, az ügyfelei érhetik el és használhatják, hanem az illetékes 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.**

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

KILÉPÉS	
	Regisztráció kérelmezőként, tervezőként vagy szakértőként
	Regisztráció hatósági munkatársként
Azonosító	U-0052174-af1lelac

A regisztráció utolsó lépéseként lakcím és kapcsolattartási adatokat kell megadni:

- ország,
- irányítószám,
- település (magyar cím esetén az irányítószám beírásával automatikusan kitöltődik a település mező),
- közterület neve,
- közterület jellege (pl. utca, út),
- házszám,
- egyéb cím - megadása akkor célszerű, ha az ingatlannak két címe van (pl. saroktelek esetén),
- kapcsolattartás módja (döntés közlésének módja),
- e-mail értesítést kér,
- e-mail cím (csak akkor látható a mező, ha kipipálja a fenti ponthoz tartozó jelölőnégyzetet),
- telefonszám.

KILÉPÉS	
<b>REGISZTRÁCIÓ</b>	
REGISZTRÁCIÓS ADATOK	
Ország *	Magyarország
Irányítószám *	8600
Település *	Siófok
Közterület	Tanácsház
Közterület jellege	utca
Házszám	22.
Egyéb cím	
Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	ÉTDR FELÜLETEN ▼
E-mail értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail	teszt@email.cim
Telefonszám (formátum: +36121234567)	+3612345678
<input type="button" value="VISSZA"/> <input type="button" value="MENTÉS"/>	

A „**Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja**” 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:

- elektronikus: ÉTDR felületén és
- 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. **Ezeknél az eseteknél nem fogja tudni a felületen megtekinteni a hatósági küldeményeket.**

E-mail értesítés – az „**E-mail értesítést kér**” szövegmező melletti négyzet kipipálásával, és az e-mail cím megadásával – bármelyik kapcsolattartási mód esetén kérhető.

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, és a felhasználó elkezdheti a rendszer használatát.

## 2. Szakértői regisztráció

Amennyiben 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, stb.) vesz rész, úgy szakértőként is érdemes regisztrálnia.

A fejlécben a felhasználó neve alól felbukkanó menüből a „**Beállítások**” pontot kell választani, majd a megjelenő oldalon a „**Regisztráció szakértőként**” gombra kattintva rögzítheti a kamarai azonosítóját.

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.

Az oldal elhagyása előtt az adatokat a „**Mentés**” gomb segítségével véglegesítheti.

ÉRTESÍTÉSEK PISZKOZATOK ELŐZETES MEGKERESÉSEK BEADOTT KÉRELMEK MEGOSZTOTT ÜGYEK TERVEZŐ TAMÁS

SZAKÉRTŐI REGISZTRÁCIÓ SZERKESZTÉSE

Tervező vagyok  
 Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbi kamarai tagságokkal rendelkezem

Magyar Építész Kamara  
É11-23456

KAMARAI TAGSÁG HOZZÁADÁSA VISSZA MENTÉS