

E-ügyintézés az építésügyben

Ügyfelek az ÉTDR-ben

Verzió: etdr_jegyzet_ugyfeleknek_01c.odt
2013-04-01



Készült az elektronikus közigazgatás építésügy területén történő bevezetéséhez azzal a céllal, hogy az ÉTDR használatához elméleti és gyakorlati útmutatót adjon az ügyfelek számára.

Privát kiadás. Nem lehet hivatkozási alap sem eljárásban, sem más körülmények között.



Szerkesztette: Varga Illés Levente

A jegyzet kétoldalas nyomtatásra optimalizálva készült, de kérjük, hogy csak indokolt esetben nyomtassa ki!



A jegyzet a *Nevezd meg! - Így add tovább! 2.5 Magyarország (CC BY-SA 2.5 HU)* licence szerinti készült és kerül publikálásra.

A licenc információs oldalán, a <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/hu> címen olvashatóak a jegyzet felhasználási feltételei:

-  Nevezd meg! – A szerző vagy a jogosult által meghatározott módon fel kell tüntetned a műhöz kapcsolódó információkat (a szerkesztő és a szerző nevét, a mű címét).
-  Így add tovább! – Ha megváltoztatod, átalakítod, feldolgozod ezt a művet, az így létrejött alkotást csak a jelenlegivel megegyező licenc alatt terjesztheted.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	5
2. Az ÉTDR koncepciója	6
2.1. Működési koncepció.....	6
2.2. Kapcsolat más rendszerekkel.....	8
2.3. Jogosultságok.....	9
2.4. Regisztráció, azonosítási módok.....	10
2.5. Irat (és dokumentum) benyújtásának módjai.....	11
2.6. Kapcsolattartás módja.....	13
3. A kérelem mellékletei	14
3.1. Az építészeti-műszaki dokumentáció	14
3.1.1. Műszaki leírás	14
3.1.2. Tervlap	16
3.1.3. Környezeti állapotadat	17
3.1.4. Számítás	18
3.1.5. Igazolások	18
3.1.6. Vélemények	19
3.2. Illetékek, díjak befizetésének igazolása.....	19
3.3. Egyéb mellékletek.....	19
4. Meghatalmazás, képviselő	21
4.1.1. Meghatalmazott cseréje	22
5. A tárhely és a mappa	23
5.1. A kérelem benyújtása előtt.....	23
5.2. Az eljárásban.....	23
5.3. Az eljárás után.....	24
6. Képernyőképek	25
7. A tárhely létrehozása és szerkesztése	28
8. Az egyes eljárási cselekmények	31
8.1. Előzetes megkeresések.....	31
8.1.1. Előzetes szakhatósági állásfoglalás	32
8.1.2. Az építészeti-műszaki tervtanácsi vélemény	41
8.1.3. A településképi vélemény	42
8.1.4. Közútkezelői és egyéb hozzájárulások, vélemények	42
8.2. A kérelem benyújtása.....	43
8.2.1. Online felületen	43
8.2.2. Ügyfélszolgálaton	50
8.3. Az eljárás cselekményei.....	53
8.3.1. Hiánypótlás	53
8.3.2. Fellebbezés, fellebbezési jogról való lemondó nyilatkozat	56
8.4. Cselekmények kezelése.....	57
8.4.1. Cselekmények megnyitása: folytatás, válasz	57
8.4.2. Félbehagyott cselekmények folytatása, törlése	58
9. Felhasznált és ajánlott irodalom	60
9.1. ÉTDR hivatalos projektoldal.....	60
9.2. Egyebek.....	60

1. Bevezető

Jelen jegyzet nem hivatalos kiadmányként a hivatalos ÉTDR ismertetőik értelmezését és magának az ÉTDR használatának elsajátítását igyekszik segíteni azzal, hogy elméleti és szoftverhasználati elemeket kever egy eljárás cselekményi sorrendjét követve. Nem cél, hogy a jegyzet teljes körű legyen, így a felhasználói kézikönyvben már kidolgozott cselekményeket itt csak meghivatkozunk (FKK ÜF = Felhasználói KéziKönyv ÜgyFelek számára). Az engedélyezési eljáráshoz készülő dokumentáció kezeléséhez és az ÉTDR használatához a jegyzet végén található irodalomjegyzék tanulmányozását is javasoljuk.

Jelen jegyzet nem ad teljes körű felvilágosítást a jogszabályi háttérről sem és nem vállalkozik a változó jogszabályok tükrében napi frissítésben tartani az itt közzétett információkat. Az itt megfogalmazottak nem minősülnek jogértelmezésnek, állásfoglalásnak, erre hivatkozni eljárásban nem lehet.

2. Az ÉTDR koncepciója

Az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer (mozaikszóval: ÉTDR) elsődleges célja, hogy az építésügyi közigazgatást gyorsabbá, hatékonyabbá tegye, működési költségeit csökkentse. A 2013. január 1-jétől kötelező elektronikus közigazgatás, azaz a kötelező elektronikus ügyintézés is éppen ezt jelenti: a közreműködő hatóságoknak¹ kötelező használnia az e-ügyintézés megvalósító ÉTDR-t. Tehát nem az az elsődleges célkitűzés, hogy az ügyfelek közreműködése legyen elektronikus útra terelve. Az csupán hozadékos velejárója az elektronizációnak, hogy az ügyfél számára is lehetővé válik az elektronikus kapcsolattartás, a folyamatok nyomon követése. Ami az ügyintéző oldalán kötelező változás, az a kérelmezőt és tervezőjét anynyiban érinti kötelezően, hogy az elektronikus ügyintézés alapfeltételül szolgáló dokumentáció törzsét alkotó tervdokumentációt elektronikusan kell rendelkezésre bocsátani.

2.1. Működési koncepció

Az ÉTDR az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást országos szinten, egységesen támogató központi informatikai rendszer, mely az interneten érhető el. Használatához – az internet-hozzáférésen túl – alapvetően elegendő egy böngésző, de természetesen rendelkezniünk kell a rendszerben kezelt dokumentumok megtekintéséhez szükséges szoftverekkel is.

Az eljárás minden dokumentációs mozzanata elektronikus formában zajlik. A kérelem (és bejelentés) nem elektronikus formában is megtehető ugyan, de a hatóságok számára az iratanyag már elektronikus formában áll rendelkezésre. Az eljárás iratai (határozatok, végzések, záradékolt tervek, stb.) csak elektronikus formában készülnek, de – kérésre – papíralapú másolat, vagy – külön másolati költség megfizetése² mellett – papíralapú hiiteles másolat is előállítható.

A dokumentumkezelés elektronizációjával szükségszerűen változik a hatóságok közötti kommunikáció hierarchiája. A különböző feladatokat ellátó igazgatási szervek különböző jogosultságokkal bírnak az elektronikus adatok tekintetében, de az azokhoz való hozzáférés módja azonos. Ugyanúgy, böngésző alapú hozzáféréssel tekinthetik meg az iratokat, tölthetik fel saját kiadmányaikat, s ugyanazon központi szolgáltatásokat alkalmazhatják munkájuk során. Ezen új technológiához igazodva kerültek kialakításra a kérelmezők, ügyfelek és egyéb közreműködőkkel történő kapcsolattartási módok.

Elsődleges igényünk az elektronikus közigazgatásban, hogy a benyújtott dokumentáció elektronikus formátumú legyen. Nem változtatva az évtizedek alatt kialakult ügyindítási szokásokon, továbbra is lehetőség van személyesen benyújtani azt az erre felkészült ügyfélszolgálati ponton. Ezen ügyfélszolgálati pontok idővel alapvetően a kormányablakok (integrált ügyfélszolgálati irodák) lesznek³, de ügyfélszolgálatot működtet valamennyi építésügyi és építésfelügyeleti hatóság is, továbbá ügyeink intézésében segítsé-

¹Hiszen az ügyintéző intézi az ügyet, aki ugye a hatóság embere.

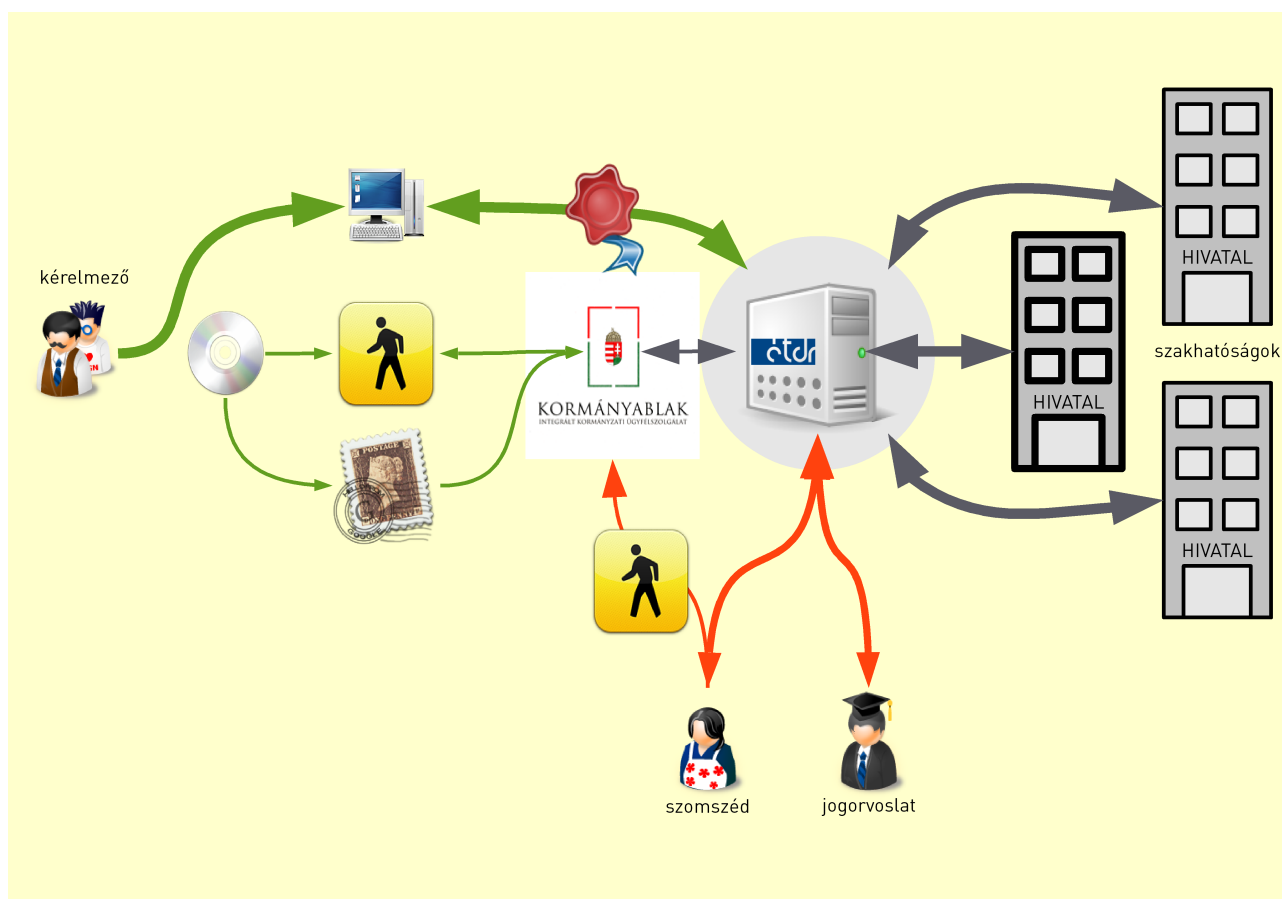
²Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény IV. melléklete szerint.

³Jelen sorok írásakor alapvetően a megyei jogú városokban működnek kormányablakok, de már folyamatban van az okmányirodák kormányablakokká alakítása. Ez azt is jelenti, hogy hamarosan minden olyan helyen, ahol okmányiroda található, ott ÉTDR ügyfélszolgálat is lesz. A kormányablakok nyitvatartása 12 órás: minden munkanap 8-20 óra között fogadnak ügyfelet.

günkre vannak az építésügyi szolgáltatási pontok⁴ is. Jogszabály mindezek mellett lehetővé teszi a postai benyújtást is, mely bizonyos irattípusoknál kézenfekvő megoldás. Az érintett ügyfelek, szomszédok jogaik gyakorlásához szintén a már említett ügyfélszolgálati pontokat vehetik igénybe, de élhetnek a postai úttal is.

Az ügyfélszolgálatok tekintetében egy fontos alapvetéssel tisztában kell lennünk. Egy konkrét ügyben különbség van az eljáró hatóság ügyfélszolgálat és a többi ügyfélszolgálat között. Hiszen az eljáró hatóság munkatársa teljeskörűen hozzáférhet a náluk folyó eljárás ügyiratába, míg idegen hatóságok és ügyfélszolgálatok munkatársa nem. Azaz míg ügyet indítani bármely ügyfélszolgálaton tudunk, addig egy folyamatban lévő ügyben már csak az eljáró hatóság ügyfélszolgálatán⁵. A jogszabályi és technológiai változások azonban abba az irányba mutatnak, hogy a két ügyfélszolgálat között minél kisebb funkcionális különbség legyen.

Természetesen az elektronizáció nem merül ki abban, hogy CD-n adjuk be a korábban papír alapon benyújtott dokumentumokat. A kérelmezőnek (vagy annak megbízottjának), az eljárás egyéb résztvevőjének lehetősége van otthonról, számítógépe segítségével kapcsolatot tartani a közreműködő hatóságokkal. Az ehhez kialakított online felületek felépítésükben, működésükben közel azonosak a hatóság felületeivel, így a hatósági és az ügyféli oldal között a technológiai információcsere is segíti az online felület használatának elsajátítását.



Az elektronikus ügyintézés eredményeként születő hatósági kiadmányok, döntések is elektronikusak, így elektronikusan hitelesek. Ha valaki papír alapú kapcsolattartást igényel, akkor ő ennek csupán az elektronikusan hiteles dokumentumnak a papír alapú

⁴A városok és 5000 főnél népesebb települések önkormányzatainak polgármesteri hivatalaiban.

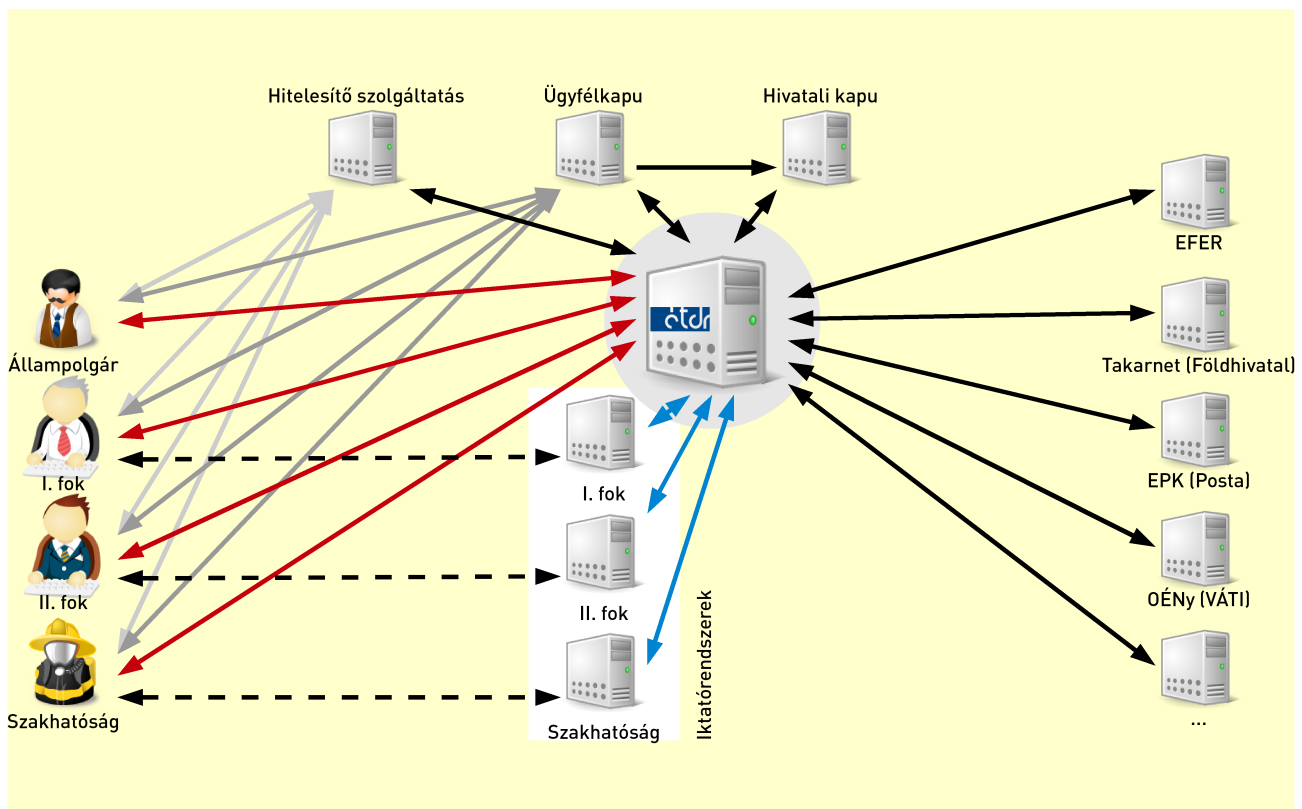
⁵Amennyiben saját ügyfélkapus azonosításunkkal vagy saját egyedi kódunkkal lépünk be az ügyfélszolgálaton, úgy nincsen különbség az otthoni saját gépünk és bármely ügyfélszolgálati gép között.

másolatát kapja. S alapesetben – ha jogszabály nem írja elő a hiteles másolat kézbesítését, vagy az ügyfél nem kérte azt, úgy – a papír alapú másolat nem is feltétlenül hiteles papír alapú másolat. Az irat hitelessége ugyanis éppen azzal ellenőrizhető minden közreműködő számára, hogy az érintettek a jogosultságának megfelelő mélységig és ideig hozzáférést biztosít a rendszer, azaz bármikor az eljárás folyamán megtekintheti a hiteles iratot és azt lemásolhatja saját eszközére és azt tovább is adhatja. Az így letöltött hiteles dokumentáció tehát a finanszírozó banknak, pályázatot elbíráló szervnek, leendő kivitelezőnek is továbbadható elektronikusan hiteles formában.

Az ÉTDR-ben kiadott engedélyek tekintetében megszűnt az engedélyes, záradékolt dokumentáció építési helyszínen történő tartásának kényszere is: ha bármely hatóság ellenőrizné az építési tevékenységet, akkor az engedély meglétét és az engedélyezett tervek online ellenőrizheti akár saját hivatalában, akár – mobilkapcsolatot feltételezve – a helyszínen.

2.2. Kapcsolat más rendszerekkel

Az ÉTDR fejlesztése egy komplex rendszer létrehozását tűzte ki célul, amely más működő rendszerekkel is kapcsolatot tart azért, hogy a hatékonyságot növelje, az e-ügyintézés funkcionalitását minél teljesebbé tegye. Ezen csatlakozó rendszerek köre bővül és bővülni fog, ahogyan ezen rendszerek elkészülnek, fejlődnek, illetve ahogyan az igények az idő folyamán változnak.



Alapvetően fontos feladatot lát el az Ügyfélkapuval és a hitelesítő szolgáltatással való kapcsolat. A felhasználók azonosítását ugyanis nem maga az ÉTDR, hanem – a belépés módszerétől függően – ezek a rendszerek végzik el. Az ÉTDR hitelesítési szolgáltatója ezenfelül a hatósági iratok elektronikus hitelesítését (digitális aláírását) is biztosítja. Az Ügyfélkapu kapcsolata az ügyfél ilyen irányú rendelkezése esetén üzenettovábbítási

(kézbesítési) feladatot is ellát. A szakhatóságok tekintetében ilyen üzenettovábbítást a Hivatali kapu szolgáltatása biztosít.

Lehetőség van az egyes hatóságok helyi iratkezelő rendszereinek a csatlakoztatására is. E kapcsolat célja, hogy az érkeztetési és iktatási feladatokat automatizálni lehessen, azaz az iratkezelési műveletekre fordított idő a jogszabályi keretek között minimalizálható legyen.

Az elektronikus illeték- és díjfizetést az EFER (Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszer⁶) teszi majd lehetővé. Az építési helyszín tárgyi és szomszédos ingatlanjait, az azokkal rendelkezni jogosultakat a földhivatali csatlakozás segíti majd megismerni. A kiadmányok papír alapú kézbesítését a postai csatlakozás biztosíthatja a jövőben. Az építésügyi igazgatás nyilvántartási és statisztikai adatait az Országos Építésügyi Nyilvántartás⁷ (Dokumentációs Központ, VÁTI) gyűjti és kezeli. A központi rendszer előnye, hogy ezen gyűjtések magas fokon automatizálva készüljenek, az adatszolgáltatásra fordított élő munka igényét gyakorlatilag megszüntetve ezzel. Így a KSH felé történő hatósági adatszolgáltatási kötelezettség is automatizmussá válik.

A jövőben több e-kormányzati rendszer is várható még (egységes címregiszter, e-leveltár, stb.), melyek elkészültével és a hozzájuk történő csatlakozással az ÉTDR számol.

Ezen kapcsolatok kapcsán annyit kell tudnia egy felhasználónak, hogy az ÉTDR szolgáltatásai ezen csatlakozó rendszerek elkészültétől és szolgáltatásainak minőségétől is függenek. Azaz az ÉTDR a csatlakozó területeken pontosan annyi és olyan minőségű szolgáltatást közvetít a felhasználók felé, melyeket a csatlakozó szakrendszerek biztosítanak az ÉTDR felhasználói számára.

2.3. Jogosultságok

A rendszer legfontosabb szereplői maguk az állampolgárok, azaz a felhasználók. Felhasználó lehet hatósági felhasználó és nem hatósági felhasználó is. Ahogyan a való életben is előfordulhat, úgy az ÉTDR is biztosítja, hogy egy személy egymaga és egy időben építető, tervező, megbízott, képviselő, szakértő, ellenérdekű ügyfél, érdeklődő állampolgár, szakértő, opponens, de akár hatósági ügyintéző, vezető, ügyfélszolgálatos vagy adminisztrátor legyen különböző ügyekben. A felhasználó jogait az eljárásban betöltött szerepe alapján gyakorolhatja, azaz lehetőségeit a rendszer egy konkrét ügy viszonyában és nem a belépés módjában határozza meg. Belépéskor csupán annyit kell megadni, hogy ügyféli vagy hatósági (azon belül ügyintézői vagy ügyfélszolgálati) oldalra kívánunk belépni.

Tehát míg minden esetben ugyanolyan módon lépünk be az ÉTDR online felületére, addig egy konkrét ügyben gyakorolható jogaink mindig az ügyben betöltött szerepüktől és az ügy állapotától függenek.

Egy ügyben eljárni azonban – ahogyan a valós életben is – csak természetes személyek képesek. Csak természetes személynek lehet tolla, igazolványa, csak természetes személy tud olvasni és írni. Amennyiben a jogosultság egy jogi személyt illet meg, úgy nevében is csak egy természetes személy képes cselekedni. Ez alapesetben a „cégjegyzésre jogosult személy” (akinek adatait a cégnyilvántartás tartalmazza), de meghatalmazás alapján más is lehet. Jogi személy tehát nem lehet az ÉTDR felhasználója.

⁶http://www.kifu.gov.hu/index.php?pageid=projektek_felsorolas&lang=hun&pr=2

⁷Az építési törvény értelmében az ÉTDR maga is az OÉNY része

Tárhelyet létesíthet, szerkeszthet, továbbá dokumentumokat szabadon feltölthet a kérelmező, vagy nevében annak meghatalmazottja, képviselője⁸. A kérelem benyújtása előtt ő adhat betekintői jogot az egyéb szereplőknek (ez a jog azonban csak olvasási jog, írási jogot nem ad). Kérelem benyújtása után az ő jogosítványai annyiban változnak, hogy a szabad feltöltési joga megszűnik, hiszen egy eljárásban nem lehet csak úgy az eljárási iratokat kedvünkre módosítani.

Ugyanezen okból hatóság (illetve eljárásban az ügyfelek is) csak eljárási cselekményeken keresztül adhatnak hozzá dokumentumot az eljárás mappájához. Egy eljárás irataihoz alapvetően a közreműködő szervezetek, hatóságok ügyintézői és az ügyfelek férnek hozzá. Azonban ez a hozzáférés sem egyforma jogosultságot takar. Az eljárás egy szereplője csak annyit lát egy eljárásból, amennyi iratot számára megküldenek. Azaz az eljáró hatóság megkeresését és a szakhatóság erre adott válaszát csak ez a két szerv látja, ha csak nem adták hozzá címzettként az eljárás egyéb szereplőit is, vagy nem adtak számukra betekintési jogot. Az eljáró építésügyi hatóság sem fogja látni azokat a dokumentumokat, melyeket nem csatolunk a kérelemhez.

Amennyiben egy személynek iratbetekintési joga van, úgy ő a jogosultsággal érintett dokumentumokat nem csak megtekintheti, de gépére le is másolhatja és ki is nyomtathatja.

Írási joga eljárásban csak annak a felhasználónak van, aki eljárási cselekményt indíthat. Ilyen eljárási cselekmény önállóan is indítható (pl. kérelmező kérelmét módosíthatja, visszavonhatja), de az eljárási cselekménnyel érintettek⁹ az ezen cselekményre válaszul is indíthatnak (pl. egy hiánypótlási felhívásra biztosított a hiánypótlás teljesítése, egy fellebbezhető döntésre jogorvoslati kérelem terjeszthető elő). A mappába újabb dokumentumok ezen cselekmények mellékleteiként tölthetők fel.

2.4. Regisztráció, azonosítási módok

Az ÉTDR-ben aktív tevékenység (közreműködés) kizárólag regisztrált és bejelentkezett ügyfelek által végezhető. Az ÉTDR-be az ügyfélkapun keresztül, vagy tanúsítvány alapján lehet belépni, s csak e két mód ad lehetőséget a regisztrációra is¹⁰. Regisztrációra azért van szükség, mert adatvédelmi okokból az azonosító rendszerek¹¹ nem adják át a felhasználó személyes adatait, így még egy sikeres azonosítás és belépés esetén sem tudhatja a szakrendszer, hogy kicsoda a felhasználó. A jogosultságok birtoklásához azonban szükséges az azonosítás, így a regisztrációs adataink megadása. Tudnunk kell azonban, hogy a regisztrációs adatok közül azokat, melyeket az azonosításhoz használ a rendszer, azokat az azonosító rendszerrel ellenőrizteti az ÉTDR (elkerülő az azonosítója szót).

Azaz ügyfélkapus belépéskor az ÉTDR átdob minket a magyarorszag.hu Ügyfélkapujára, ahonnan sikeres adatmegadás esetén automatikusan visszatérünk az ÉTDR-be. Ha még nem vagyunk regisztrált felhasználói az ÉTDR-nek, illetve nem járultunk hozzá adataink eltárolásához¹², akkor ezt követően meg kell adnunk személyes adatainkat, s ezt az

⁸Lásd még: 5. A tárhely és a mappa fejezet.

⁹ Akik számára iratot küldenek.

¹⁰Egyes esetekben lehetséges a rendszer adataihoz való hozzáférés regisztráció nélkül, egyedi kóddal is. Ez a betekintői jog azonban csak korlátozott. Ezt a belépési kódot a tárhely (később a mappa) gazdája adhatja meg, de lehetősége van az egyes eljárási cselekmények közreműködőinek is megosztani az adott cselekményt.

¹¹Azaz az Ügyfélkapu és az elektronikus aláírásszolgáltatók.

¹²Ha a regisztrációs folyamatban hozzájárulunk az adatok elmentéséhez, akkor ezeket az adatokat a későbbi belépéskor már nem kell megadnunk, hiszen az ÉTDR már ismerni fog mindket.

ÉTDR viszontellenőrizteti az Ügyfélkapuval. Ha az itt megadott adatok nem felelnek meg az Ügyfélkapuban tárolt személyes adatokkal, akkor az ÉTDR-be történő belépés (avagy a regisztráció) meghiúsul.

2.5. Irat (és dokumentum) benyújtásának módjai

Tartalmi és formai szempontból is feltétlenül meg kell különböztetnünk a kérelmet magát, illetve az ahhoz csatolt melléketeket. Bár mindkettő iratként is megtestesül, de az ÉTDR működésének és az eljárási szabályok megértéséhez is elengedhetetlen, hogy tisztán lássunk, hogy melyek az eljárás résztvevői által készített iratok, s melyek azok a dokumentumok, melyek ezeknek „csupán” mellékletei. Az ÉTDR online felülete az irat fogalmát a Ket. által használt fogalomnál szűkebben értelmezi: irat az eljárás résztvevője által végzett cselekmény írásbeli megtestesülése¹³, míg a dokumentum ennek a melléklete. Dokumentumot tehát mindig irat mellékleteként lehet benyújtani. Az irat benyújtásának módja így a dokumentum formájától függ: elektronikus dokumentumot elektronikusan is be tudunk nyújtani, míg papír alapú iratot csak személyesen vagy postán (melyhez azonban adathordozón csatolni lehet az elektronikus dokumentumokat is).

Iratot elektronikusan online (párbeszédre alapuló¹⁴) és offline (nem párbeszédre alapuló) módon, valamint személyesen és postai úton lehet benyújtani.

A legkényelmesebb és legtöbb szolgáltatást nyújtó mód az online benyújtás. Ehhez az ÉTDR az operációsrendszer- és böngészőfüggetlen online portálfelületét biztosítja. Az iratok 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 iratokat is). Az irat feltöltése után a rendszer visszaigazolást küld a sikeres beérkezéssel, de ez még nem jelenti az érkeztetés vagy az iktatás megtörténtét¹⁵.

Jóval kevesebb funkcionalitással bír, de szintén elektronikus benyújtás az offline. Ezt a lehetőséget az ÉTDR az elektronikus adóbevallásból már jól ismert ÁNYK (Általános Nyomtatvány Kitöltő) űrlapok és az „Abejava” alkalmazás segítségével biztosítja¹⁶. A módszer alkalmazásához a felhasználónak ezek saját gépre történő telepítését el kell végeznie. A módszer előnye, hogy nem kell állandó internetes kapcsolat a kérelem kitöltéséhez, elegendő azt csak a beküldéskor létrehozni. Hátránya viszont, hogy szoftver telepítését igényli, melynek használata a portálénál bonyolultabb, nem tartozik hozzá interaktív segítség, a feltölthető fájlok mérete pedig – az ÁNYK technológiája miatt – erősen korlátozott. A küldeményt az ÁNYK működtetője a beküldő ügyfélkapuján keresztül az űrlapba „égetett” címre, azaz az ÉTDR Hivatali Kapujára küldi. Innen az ÉTDR Hivatali Kapuja visszaigazolást küld a küldemény érkezéséről. Az ÉTDR a Hivatali Kapuba érkező űrlapot azonnal – annak tartalmi kiértékelése alapján – az illetékességgel bíró hatóság beérkezett iratai között tünteti fel, s erről a beküldött elektronikus úton értesíti. Ezek az értesítések azonban még nem jelentik az érkeztetés vagy az iktatás megtörténtét.

¹³ Ezért e két fogalommal mindig azonos felületen találkozhatunk, azaz az iratot mindig a cselekmény képernyőjén szerkeszthetjük, a csatolt dokumentumok pedig ugyanitt egy külön fülön jelennek meg.

¹⁴ Lásd még az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 8. § megfogalmazását!

¹⁵ A Ket. 65. § (5) bekezdése alapján az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik. Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kérelemre induló eljárás a kérelemnek az ÉTDR-be való érkeztetését követő első munkanapon indul.

¹⁶ Jelen sorok írásakor a szolgáltatás még nem elérhető. A szolgáltatás indulása után az ÉTDR honlapjáról elérhető lesz az Abejava alkalmazás és az űrlapgyűjtemény is.

A kérelmező az offline módszer használatával – szemben az online módszerrel – elsősorban nem iratot küld be, hiszen az űrlap maga a kérelem, a beküldött fájl ennek csupán mellélete. Ezért az űrlap beérkezése egyben a kérelem benyújtását is jelenti. Tehát amennyiben az eljárást ÁNYK-val indítják, úgy nincsen mód a kérelem benyújtása előtti cselekmények elvégzésre. Az offline módszer előnye nem is az eljárás indításában, hanem az iratbenyújtásban rejlik. Míg az online felületen csak az arra jogosult ténykedhet, addig az offline benyújtással (az ÉTDR azonosítóval megcímkézve a formanyomtatványt) más személyek is „hozzáadhatnak” az ügyhöz. Az ÁNYK – ügyfélkapus azonosításának köszönhetően – lehetőséget ad ugyanis arra, hogy egy ügyfél vagy egy közreműködő szakember elektronikusan hiteles nyilatkozatot tegyen egy adott ügyhöz.

Míg a közreműködő szakemberek által készített építészeti-műszaki dokumentáció (jelentős részéről) jogszabály¹⁷ úgy rendelkezik, hogy elektronikus formában kell benyújtani, addig vannak olyan egyéb dokumentumok is (pl. nyilatkozatok, hozzájárulások, igazolások), melyek ma még jellemzően papír alapon állnak rendelkezésre, s ennek – szükség esetén hiteles – elektronikus másolása indokolatlan terhet róna az eljárás egyes résztvevőire. Vannak ugyan olyan dokumentumok, melyeket elegendő otthon beszkenyelni és elektronikusan csatolni (pl. földhivatali térképmásolat), azaz nem kell, hogy elektronikusan hitelesített legyen, de vannak, melyeknek eredetiségét ellenőrizni kell (pl. egy befizetett csekk ellenőrző szelvényét).

Ha tehát a kérelmezőnek (vagy egyéb ügyfélnek) nincsen internet-hozzáférése, ügyfélkapuja, vagy a benyújtandó dokumentum nem áll rendelkezésre elektronikusan, akkor a rendszerbe való feltöltésben az ügyfélszolgálati pont segítséget nyújt. A kötelezően elektronikusan benyújtandó dokumentumokat ebben az esetben elektronikus adathordozón kell benyújtani, e mellett A4-es (vagy kisebb) formátumban egyéb papír alapú dokumentum is benyújtható, benyújtandó. Ezek betöltése a rendszerbe, illetve a szükséges digitalizáció elvégzése (jogi megfogalmazással elektronikus másolat készítése) az ügyfélszolgálati munkatárs feladata. Ő az, aki magát a kérelmet is rögzíti, s mint az ügyfél jobbkeze, segít neki az elektronikus ügyindításban.

Személyes benyújtás esetén az iratok, dokumentumok benyújtása után az ügyfélszolgálat munkatársa papír alapú átvételi elismervényt ad át a benyújtónak, s visszaadja a hatósági munkához a későbbiekben már nem szükséges dokumentumokat, adathordozókat.

A postai küldemények elektronikus rendszerben történő érkeztetése a személyes benyújtás lehetőségénél annyival bonyolultabb, hogy az iratot és mellékleteit a benyújtó a Postához nyújtja be (aki nem ÉTDR felhasználó), s a Posta azt nem ÉTDR felhasználónak adja át (hanem a címzett közigazgatási szerv postabontójának). Rengeteg más jellegű küldeménnyel együtt. És éppen ezért ezen a ponton fontos feladat, hogy a többi, nem építésügyi irattól elkülönítetten kezeljék, s ne iktatásra, szignálásra küldjék. Ez azért fontos, mert az ÉTDR és az iktatás kapcsolata éppen fordított: az ÉTDR ad át információt az iratkezelő rendszernek, s ez alapján kerül iktatásra az irat. A postai küldeményt tehát át kell adni annak a kollégának, aki ÉTDR felhasználói jogosultsággal az iratok és mellékleteik digitalizálását, feltöltését jogosult elvégezni. Ez a hatóság ügyfélszolgálati munkatársa, s a folyamat inntől kezdve megegyezik a papír alapú benyújtásnál leírtakkal azzal a kivétellel, hogy a benyújtónak visszaigazolást nem áll módunkban átadni, vagy küldeni. Azért kell ezzel tisztában lennie a benyújtónak, mert a későbbiekben esetlegesen felmerülő vitás eseteket nehéz bizonyítottan rendezni ¹⁸.

¹⁷ Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 8. sz. mellélete

¹⁸ Például, ha sérülten érkezik egy adathordozó, akkor nem lehet azt megállapítani, hogy feladáskor is sérült volt-e, ugyanakkor személyes benyújtásnál ez azonnal kiderül.

Fontos kiemelni, hogy a négy különböző benyújtási mód variálható, keverhető. Teljesen természetes, hogy a kérelmező (vagy meghatalmazottja) amit lehet, azt elektronikusan tölt fel online felületen, s a kérelem benyújtása előtt az előzetes szakhatósági és településképi véleményezési eljárásokat elektronikusan folytatja le, elektronikusan egyeztet a közreműködő szervekkel, majd a kérelmet és a papír alapú dokumentumokat¹⁹ személyesen (vagy akár postán) nyújtja be, esetleg egyes iratok ÁNYK-val érkeznek²⁰.

2.6. Kapcsolattartás módja

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

- Egyik az elektronikus, mely történhet az ÉTDR felületén és az ügyfélkapun keresztül is, de mindkét esetben alapvető feltétel, hogy az ügyfél ÉTDR felhasználó legyen, s felhasználói azonosító számát a tárhely/mappa érintetti adatai között feltüntetésre kerüljön.
- A másik a hagyományos, papír alapú kapcsolattartás, mely postai úton vagy személyesen (ügyfélszolgálaton vagy hivatali kézbesítő útján) kerülhet kézbesítésre²¹.

Az ÉTDR mindkét csatornát támogatja (mely összesen négy tényleges lehetőséget jelent), ugyanakkor a felhasználó számára a rendszer igazi előnye az elektronikus kapcsolattartás esetén jelentkezik.

¹⁹Jelen sorok írásakor a legkézenfekvőbb illetékfizetési mód az illetékbélyeg, melyet a 3.2 Illetékek, díjak befizetésének igazolása fejezet szerint papír alapon kell leróni. Ha nem rendelkezik valamennyi közreműködő tervező elektronikus aláírással, akkor jelenleg az aláíró-címlap is papíralapú benyújtással nyújtható be a legegyszerűbben.

²⁰Amint elérhető szolgáltatássá válik, számos nyilatkozat és igazolás benyújthatóvá válik elektronikusan hiteles módon úgy is, ha azt a dokumentum kiállítója saját ügyfélkapus azonosításával nyújtja be.

²¹Amennyiben a jogszabályi feltételek fennállnak, úgy egyéb kézbesítési mód is elképzelhető, de ezekben az esetekben is a nyomtatott, papír alapú irat az alapfeltétel.

3. A kérelem mellékletei

Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 8. melléklete szabályozza az építészeti-műszaki dokumentáció tartalmát. A 15. § (6) bekezdése pedig azt írja elő, hogy a kérelemhez benyújtott mellékleteknek meg kell felelniük a 8. mellékletben meghatározott technikai és formai követelményeknek. E két rendelkezéssel együtt szabályozásra került minden, az építésügyi eljáráshoz benyújtásra kerülő dokumentum formátuma.

Az egyik legszembetűnőbb követelmény a PDF/A. De hát mi az és miért pont ez? Az általános e-ügyintézési jogszabályok annyit írnak elő, hogy olyan formátumot kell a hatóságnak elfogadnia, mely megnyitása után egyértelmű képet ad, azaz az eljárás minden résztvevője ugyanazt látja. Ez még egy oly egyszerű formátum esetén sem biztosítható teljes egészében, mint egy szöveges dokumentum. Ha olyan betűtípust használ, vagy olyan dinamikus elemeket tartalmaz (pl. egy fájlra való hivatkozást, amely egy adott helyen egy fél sor, más helyről megnyitva azonban két sor is lehet), mely más környezetben megnyitva más képet fest, esetleg áttördeli (ezzel a képeket a következő oldalra csúsztatja), akkor ez a követelmény nem teljesül. Ha a szövegszerkesztők formátumaira azt mondjuk, hogy nem egyértelmű a megjelenítési képe, mert beállításoktól és szoftverkörnyezettől függ a megjelenés, akkor a CAD rendszerek által készített rajzokra, azaz ezen rendszerek natív fájlformátumaira ez hatványozottan igaz. A világon nincsen olyan rendszer, mely valamennyi mérnöki alkalmazás rajzát képes lenne annak szerzője szerinti alakhelyesen megjeleníteni. Így a tervrajzok esetére is igaz az, hogy PDF/A-t kezel az ÉTDR.

A PDF világában számos szabvány létezik, ezek közül a PDF/A (A, mint archív) biztosítja azt, hogy alaktanilag helyes, hosszútávon megnyitható, kezelhető dokumentumunk legyen. A formátum magába ágyazza a betűtípust, nyílt forráskódja pedig biztosíték arra, hogy bármikor PDF nézegető készíthető hozzá (az ÉTDR-nek is készült egy ilyen). A PDF ezen túl – számos más fájlformátummal ellentétben – elektronikusan aláírható és így aláírt formában kezelhető formátum.

3.1. Az építészeti-műszaki dokumentáció

Az építészeti-műszaki dokumentáció előállítása a felelős tervező feladata, így ennek a szabályozása az, ami a tervezők munkáját leginkább érinti.

3.1.1. Műszaki leírás

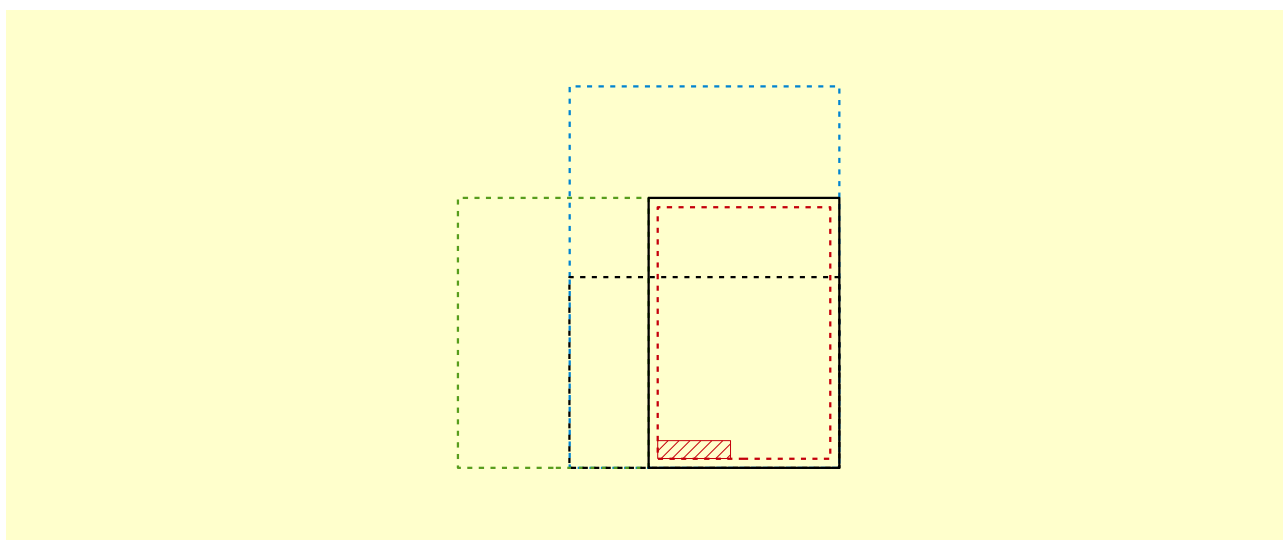
A műszaki leírás olyan szöveges dokumentum, melynek alfabetikusan kereshetőnek kell lennie. Szükség szerint ábrák is szerepelhetnek benne. Az ábrák esetében törekedni kell a vektorgrafikus ábrák alkalmazására, amennyiben elkerülhetetlen, úgy a maximum 150 (szöveget vagy vékony vonalas részeket tartalmazó ábrák esetén 300) DPI felbontású pi-

xeles ábrák is elfogadhatóak. A műszaki leírás fejezetekre bontva, több fájldokumentumban is benyújtható²².

Előírás továbbá, hogy a műszaki leírásnak szürkeárnyalatosan nyomtatva is értelmezhetőnek kell maradnia. Ez nem azt jelenti, hogy a beadott dokumentum nem lehet színes, csupán azt, hogy ha fekete-fehér nyomtatón kinyomtatják, akkor az értelmezése ne váljon lehetetlenné²³.

- Formátuma: PDF/A
- Nyomtatási mérete: A4 (szükség esetén egyes oldalak lehetnek A3)

Azt is vegyük figyelembe, hogy az ÉTDR a digitális aláíráskor egy vizuális pecsétet is elhelyez a műszaki leírásokra. Ezeket az ÉTDR az álló A4-es lap 1 cm-es margójának bal alsó sarkába helyezi. Jogszabályi korlátozás híján elképzelhető fekvő A4-es lap is, illetve jogszabály lehetővé teszi egyes lapok A3-as méretben történő benyújtását is. A pecsét a lap jobb alsó sarkához viszonyított helyzete azonban változatlan. Számolni kell azzal, hogy az itt elhelyezett elemeket a pecsét egy kb. 6 cm x 2 cm területen kitakarja. Hagyjuk szabadon ezt a részt!



A műszaki leírás részei lehetnek:

- építészeti műszaki leírás,
- gépészeti műszaki leírás,
- tartószerkezeti műszaki leírás,
- épületvillamossági műszaki leírás,
- technológiai leírás,
- belsőépítészeti leírás szükség szerint,
- rétegrendi kimutatás,
- helyiségkimutatás,
- alternatív energiaellátás megvalósíthatósági elemzése,
- környezetvédelmi, környezeti és kertépítészeti leírás.

²²Hogy részekre bontják-e, s ah igen, akkor milyen részekre bontják, azt a kérelmező és a tervező közösen dönthetik el egy adatvédelmi/adatmegosztási stratégia alapján. Ha olyan információk kerülnek egy műszaki leírás fejezetébe, melyet nem kívánunk megosztani túl széles körben, csupán a legszükségesebb, érintett szervek körében (pl. biztonságtechnikai vagy privát/intim megoldások), akkor érdemes ezen fejezet(ek)et önálló fájlba menteni és benyújtani. Így könnyebben lehet szűrni, hogy kivel milyen adatokat osztunk meg.

²³Tartózkodjunk például a az olyan szinkontrasztok és színharmóniak alkalmazásától (pl. sárga háttéren rózsaszín betű), melyek szürkeárnyalatos nyomtatás után összemosódnak, vibrálást váltanak ki.

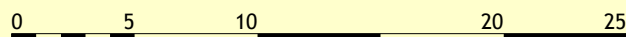
3.1.2. Tervlap

Az önálló tervlapokat önálló fájl dokumentumként kell benyújtani vektorgrafikus vagy 300 DPI felbontású pixeles formátumban. A tervlapok összeállításánál törekedni kell arra, hogy a tervlap vagy annak egységnyi területe szükség esetén arányosan, értelmezhető módon A3 méretben szürkeárnyalatosan nyomtatható legyen.

Ez nem azt jelenti, hogy a beadott dokumentum nem lehet színes, csupán azt, hogy ha fekete-fehér nyomtatón kinyomtatják, akkor az értelmezése ne váljon lehetetlenné²⁴. És azt sem jelenti, hogy a tervlap csak A3-as lehet: elegendő csupán arra gondolni, hogy ha poszter- vagy csempenyomtatással²⁵ pl. dilatációs egységként szeretnénk A3-as méretben nyomtatni, akkor annak kicsinyített léptéke még áttekintés szintjén értelmezhető lapot adjon²⁶.

- Formátuma: PDF/A
- Nyomtatási mérete: tetszőleges

Érdemes tudni, hogy a PDF őrzi a lapméretet, azaz a PDF – szemben számos más képi fájlformátummal – léptékhelyes dokumentum. Ennek értelmezéséhez gondoljunk arra, hogy a PDF esetében is a rajzi 1 cm nyomtatás után is rajzi 1 cm, így nyomtatáskor a 100%-os (avagy „Méretezés típusa: nincs”) opciót választva pontosan olyan léptékarányú tervlapot kapunk, amelyet a terv összeállításakor megadtunk (avagy a szkennelt tervlappal megegyező eredményt kapunk). Ennek megfelelően, ha nyomtatáskor 50%-os opciót választunk, akkor az 1:100-as tervlapból 1:200-as tervlapot készítünk. A papírméretre igazodó nyomtatás lehetősége miatt²⁷ mégis érdemes a régi, jól bevált mérőléceket is feltüntetni a kötelező léptékfeltüntetés részeként. Ha ez szerepel egy tervlap nyomtatásán, akkor a léptéke is nehezebben téveszthető el, illetve könnyebb kalibrálni azt.



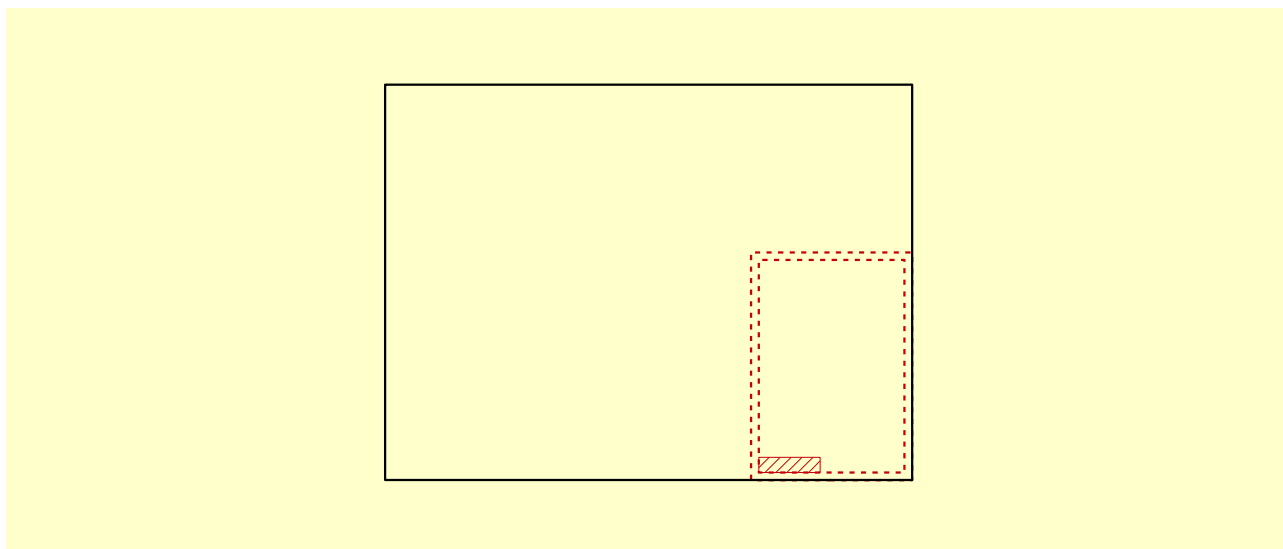
Azt is vegyük figyelembe, hogy az ÉTDR a digitális aláíráskor egy vizuális pecsétet is elhelyez a tervlapra. Ezeket az ÉTDR – a tervlaphajtogatási szabványokat figyelembe véve – a lap jobb alsó sarkába képzeletben elhelyezett álló A4-es lap 1 cm-es margójának bal alsó sarkába helyezi. Számolni kell azzal, hogy az itt elhelyezett elemeket a pecsét egy kb. 6 cm x 2 cm területen kitakarja. Hagyjuk szabadon ezt a részt!

²⁴Tartózkodjunk például a az olyan színek és színkombinációk alkalmazásától (pl. sárga háttéren rózsaszín betű), melyek szürkeárnyalatos nyomtatás után összemosódnak, vibrálást váltanak ki, a terv felesleges túlszűfolyásától (az engedélyezett szempontjából szükségtelen adatok megadását vegyük fontolóra), törekedjünk a sraffozások és kitöltések mértékletes alkalmazására és méretét ne állítsuk túl zsúfoltra (hogy kicsinyített nyomtatásnál ne egy összefüggő fekete felületet kapjunk).

²⁵Lásd az irodalomjegyzékben szereplő A PDF alapú műszaki dokumentáció jegyzet [D] PDF Nyomtatása fejezetét!

²⁶A tapasztalatok azt mutatják, hogy egy dilatációs egység A3-as lapra kicsinyítve még 1:200-1:310 lépték körül marad, mely áttekintésre, helyiségek felismerésére, nyílászárók nyitási irányának megállapítására alkalmas.

²⁷Ekkor ugyanis – bár léptékhelyes marad a rajz, de – léptéke ismeretlen, vélhetően nem szokványos lesz (pl. 1:375,34).



A tervlapok részei lehetnek:

- a tervező által készített helyszínrajz, hiteles földhivatali térképszelvény alapján,
- eltérő szintek alaprajzai,
- a megértéshez szükséges számú, de legalább két egymással szöget bezáró módon felvett metszet,
- terepmetszet,
- az építmény valamennyi jellemző külső nézetét ábrázoló homlokzati terv,
- kertépítészeti terv szükség szerint,
- tereprendezési terv szükség szerint,
- tartószerkezeti terv szükség szerint,
- belsőépítészeti terv szükség szerint.

3.1.3. Környezeti állapotadat

A környezeti állapotadatok tekintetében nincsen különleges megkötés, csupán annyi²⁸, hogy a dokumentum ingyenesen és nyilvánosan hozzáférhető szoftverrel megnyitható legyen,

továbbá a formátum széleskörűen elterjedt, és biztosítja, hogy a beadványt egyértelműen és azonos tartalommal értelmezhessek. A környezeti illeszkedés szabadabb, grafikusabb elemeinél nem kívánalom az, hogy elektronikus aláírással záradékoljuk. Itt ezért olyan képi, audiovizuális fájlok is elfogadhatóak, melyek nem PDF formátumúak. Fontos tudni, hogy ezen fájlok kezelését az ÉTDR csak tárolás és továbbítás szinten támogatja, azaz megtekintésükhöz saját gépen futó saját szoftver szükséges. Egy kivétel van, ez az IFC (ájefszi).

Az IFC egy tizenéves múltra visszatekintő, nyílt forráskódú fájlforma, mely a 3D-s, virtuális épületmodellt dolgozza fel. Egy virtuális épületmodell technológiával dolgozó tervező ma már úgy tervez, hogy magát az épületet virtuálisan felépíti. A modellben szereplő fal tudja magáról, hogy ő fal, milyen anyagból készült, milyen színe van kívül, milyen belül, milyen rétegrendje van, milyen épületfizikai jellemzői, költségvetési tételei, de tudja azt is, hogy milyen nyílászáró és hol található benne. A helyiség tudja azt, hogy milyen adatokkal vesz részt mondjuk a tűzvédelmi számításokban. Ezen információren-

²⁸Az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 29-30.§ alapján.

getegből igen keveset vesz át az ÉTDR. Ez technikailag úgy néz ki, hogy egy sablonfájlt ad a modell exportálásához, s e segítségével a csupasz a 3D-s adatok kiírásával keletkező IFC érkezésére készül a rendszer. Fontos tudni – hogy noha a világban van már rá példa, hogy az építésügyi hatóság az IFC fájl kiértékelésével végzi hatósági munkáját –, hogy Magyarországon nem kötelező az IFC használata. Ez csupán egy lehetőség, melyet adott esetben pl. tervtanácsnál, önkormányzati véleményezésnél jól lehet használni. Ezt támogatandó az ÉTDR-be egy IFC nézegető került beépítésre, mellyel az épületmodell körül és a modellben is virtuális sétát tehetünk, a modell egyes elemeinek láthatóságát ki-be kapcsolhatjuk.

A környezeti állapotadat részei lehetnek:

- fotó, fotómontázs,
- utcakép (axonometria, perspektíva, egyéb),
- látványterv,
- kilátási-rálátási terv,
- színterv,
- tömegvázlat,
- álcázási terv,
- tájba illesztési terv,
- egyéb dokumentum.

3.1.4. Számítás

A számítás szöveges és numerikus dokumentum, amelyben szükség szerint ábrák is szerepelhetnek. Az ábrák esetében törekedni kell a vektorgrafikus ábrák alkalmazására, amennyiben elkerülhetetlen, úgy a maximum 150 (szöveget vagy vékony vonalas részeket tartalmazó ábrák esetén 300) DPI felbontású ábrák is elfogadhatóak. A számítás fejezetekre bontva, több dokumentumban is benyújtható. A számításoknak szürkeárnyalatosan nyomtatva is értelmezhetőnek kell maradnia.

- Formátuma: PDF/A
- Nyomtatási mérete: A4 (szükség esetén egyes oldalak lehetnek A3 méretűek).

A számítás részei lehetnek:

- számított építményérték,
- épületmagasság-számítás,
- telek beépítettségének számítása,
- tartószerkezeti számítás szükség szerint,
- épületenergetikai számítás,
- kiürítési számítás.

3.1.5. Igazolások

Igazolás csak olyan formában nyújtható be, amelynek nyomtatási formátuma legfeljebb A4. Elektronikus igazolás csak olyan információtechnikai rendszerektől fogadható el, amely hiteles átadásának információtechnológiai feltételei fennállnak²⁹.

²⁹Ilyen információtechnológiai feltétel lesz majd az EFER igazolása elektronikus fizetés esetén

Az igazolások részei lehetnek:

- aláíró-címlap a tervezők megnevezésével, jogosultságuk megjelölésével, elérhetőségükkel és aláírásukkal, benyújtható:
- elektronikusan aláírt PDF formátumban,
- papír alapú formátumban, illetve
- amennyiben információtechnológiai feltételei fennállnak, úgy az aláíró saját nevében kitöltött és saját személyi azonosításával benyújtott elektronikus űrlap útján³⁰,
- tervezési program a külön jogszabályban meghatározott tartalommal,
- földhivatali térképmásolat PDF formátumban,
- a statisztikai lapok.

3.1.6. Vélemények

A vélemények technikai és formai követelményei megegyeznek a műszaki leírásoknál leírtakkal, de amennyiben a vélemény műszaki rajzot is tartalmaz, úgy annak technikai és formai követelményei a tervlapoknál leírt követelményeknek kell megfelelnie. A jogszabály két véleményt nevesít is:

- geotechnikai jelentés,
- geodéziai felmérés.

3.2. Illetékek, díjak befizetésének igazolása

Az illetékek és a díjak befizetésének megtörténtét jelen sorok írásakor legegyszerűbben papír alapon lehet igazolni. Az illetékbélyeget vagy a papíralapú kérelemnyomtatványra, vagy az online felületen benyújtott és PDF formában létrejövő kérelem iratának kinyomtatott másolatára kell ragasztani (ezt az ügyfélszolgálat nem adja vissza). Ez utóbbi előnye, hogy a papírlapon az ÉTDR azonosító és az eljárás egyes adatai már szerepelnek, így az elírásból származó későbbi téves rögzítés, az elkeveredés esélye minimalizálva van. A szolgáltatási díjak készpénz-átutalási megbízásos fizetése esetén a sárga csekk feladóvevényét lehet bemutatni (ezt az ügyfélszolgálat visszaadja). De lehetőség van az illetékek és a szolgáltatási díjak átutalásos fizetésére is³¹. Hagyományos és internetes átutalás esetén is mindenképpen szükségünk van a fizetés megtörténtéről szóló hiteles pénzügyi igazolásra. Ez nagy eséllyel papír alapú hiteles dokumentumként kerül benyújtásra (ezt az ügyfélszolgálat visszaadja).

Az ÉTDR készül arra, hogy az ügyfelek interneten is teljesíthessék fizetési kötelezettségeiket (VPOS), illetve a kormányablakokban elhelyezett kártyaleolvasókkal (POS), továbbá a csatlakozó bankok ügyfelei számára rendelkezésre fog állni – az elektronikus számla mintájára – a HomeBanking is. Ezeket a fizetési módokat a magyar közigazgatás e-fizetési rendszere, az EFER fogja biztosítani.

³⁰Ilyen lesz az ÁNYK.

³¹Feltétel, hogy már rendelkezünk tárhellyel, s ekkor annak azonosítószámára hivatkozunk az átutalás közlemény rovatában!

3.3. Egyéb melléletek

Az építésügyi hatósági engedélykérelem melléletei az építészeti-műszaki dokumentáción és a pénzügyi teljesítések igazolásain túl egyéb dokumentumok is lehetnek. Ilyen például a szakhatósági dokumentáció³², a – pl. meghatalmazó, lemondó, stb. – nyilatkozatok is. Ám mindezek technikai és formai követelményei megmegegyeznek³³ az építészeti-műszaki dokumentációnál leírt követelményeknek.

³²Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 5. mellélete szerint.

³³Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 15. § (6) alapján

4. Meghatalmazás, képviselet

Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet több ponton is tartalmazza mind a kérelmező, mind a tervező feladataira, kötelezettségeire, lehetőségeire vonatkozó szabályokat, de a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény vonatkozó részeinek ismerete is szükséges a meghatalmazott és a képviselő közreműködéséhez. Ezekon túl elengedhetetlen feltétel a polgári jog és a cégjog vonatkozó részének ismerete (a cég képviseletére és a megbízás feltételeire vonatkozó előírások nem közigazgatási és nem informatikai természetű információk).

Az ÉTDR online felületén történő ténykedésünk során fontos tudnunk, hogy jogszabály szerint

- a tárhely az építetető³⁴,
- az eljárás irataiba betekinteni csak ügyfélnek van joga,
- az eljárásban eljárási joga csak az ügyfeleknek van.

A jogszabályok azonban lehetőséget adnak arra, hogy egy eljárásban az ügyfél meghatalmazottja, vagy képviselője útján vegyen részt.

A meghatalmazást a polgári jog szerinti alakissággal kell elkészíteni. Papír alapú meghatalmazást személyesen vagy postai úton lehet csak benyújtani, de az elektronikus (azaz elektronikusan hiteles, digitálisan aláírt) meghatalmazást online módon is lehet csatolni a kérelemhez. Ebben az esetben a tárhely létrehozásakor az eljárás indításának módját Meghatalmazottként-ra kell állítani. Ekkor a létrejött tárhely Érintettek adatai között a tárhelyet létrehozó felhasználó meghatalmazottként lesz feltüntetve. Egyik első tárhelyszerkesztési feladata ekkor az, hogy érintettként rögzítenie kell a megbízót (ügyelve, hogy az elsődleges kérelmezőt elsődleges kérelmezőként jelölje meg).

Az ÉTDR felhasználója csak természetes személy lehet. Azaz az ÉTDR-ben nincs lehetőség jogi személyek (cégek, alapítványok, egyesületek, stb.) regisztrációjára. A regisztrált felhasználó két azonosítási mód közül választhat: ügyfélkapus vagy elektronikus aláíráson alapuló belépés választható. Ügyfélkapu is csak természetes személy számára hozható létre. Ha jogi személy (cég, alapítvány, egyesület, stb.) ügyfélként szeretné használni a rendszert, úgy nevében a cégjegyzésre jogosult személy teheti azt meg. Ebben az esetben – ha a jogi személy kérelmezőként szerepel az ügyben – a tárhely létrehozásakor az eljárás indításának módját Képviselőként-re kell állítani. Ekkor a létrejött tárhely Érintettek adatai között a tárhelyet létrehozó képviselőként lesz feltüntetve. Egyik első tárhelyszerkesztési feladata ekkor az, hogy érintettként rögzítenie kell a jogi személyt (ügyelve, hogy az elsődleges kérelmezőt elsődleges kérelmezőként jelölje meg). Amennyiben a jogi személy nevében a képviselőre jogosult személy jár el (és ez a jogosultság a cégnyilvántartásból ellenőrizhető), úgy külön meghatalmazásra, igazolásra nincsen szükség. Az eljáró hatóság majd a cégnyilvántartási adatok alapján ellenőrzi, hogy az eljárási jogosultság valóban megvan-e.

³⁴Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján.

Ha a jogi személy nevében a cégjegyzésre jogosult személy nem kíván, vagy nem tud eljárni, akkor lehetőség van arra is, hogy meghatalmazással meghatalmazott járjon el.

A tervező ügyféli jogállását az eljárásban vizsgálni kell. Ez azt jelenti, hogy a tervező nem automatikusan kap ügyféli jogkört az eljárásban. Tervező a kérelmező nevében csak akkor járhat el, ha az eljárásra az ügyféltől (kérelmezőtől) megbízást, felhatalmazást kap. Tervező tehát a tárhelyet csak akkor hozhatja létre, ha meghatalmazottként járhat, jár el. Ha a tervező tervezőként is és meghatalmazottként is érintett az ügyben, akkor adatait tervezőként és meghatalmazottként is rögzíteni kell a tárhely érintettek listájában.

Tehát, ha a megrendelő nem akar az online felületen eljárni, akkor beviteli kérelmét az ügyfélszolgálatra is (és ettől még a kapcsolattartás lehet elektronikus is, ha egyébként regisztrált az ÉTDR-ben). De bárkit meghatalmazhat azzal, hogy nevében eljárjon. Mivel eljárni csak természetes személy képes (ez papír alapon is így van!), így egy olyan embert kell megbízni, aki érti, ismeri az építésügyi hatósági eljárásokat, az építési joggal tisztában van (ez papír alapon is így van!). Ez a meghatalmazás szólhat meghatározott időre, visszavonásig, egy adott cselekményre is, s szólhat személyes ügyintézésre is, de akár az online felületre is³⁵.

4.1.1. Meghatalmazott cseréje

A tárhely tulajdonosa a kérelmező. A tárhelyet jog szerint az eljáró építésügyi vagy építésfelügyeleti hatóság biztosítja. A kérelmezőnek jogában áll bármikor új megbízást adni, s a hatóságtól kérni a jogosultság átállítását. A technikai lehetősége megvan annak, hogy a megbízást az ügyintéző dátumra paraméterezze vagy megszüntesse, új meghatalmazottat vagy képviselőt rögzítsen, illetve módosítsa az elsődleges kérelmező személyét. Mindezeket azonban kérelem benyújtása előtt csak a kérelmező kifejezett kérésére teheti meg a hatóság, eljárásban pedig a rendelkezésre álló dokumentumok alapján hivatalból meg kell tennie.

³⁵Ez utóbbit csak annak érdemes elvállalnia (csak azt érdemes megbízni), aki ismeri és érti az ÉTDR működését és online felületét kezelni képes. (Semmiképpen se vállalkozunk olyanra, amit utána nem vagyunk képesek elvégezni!)

5. A tárhely és a mappa

Mindegy, hogy saját számítógépről indítják, adathordozón érkezik vagy papíralapon, illetve mindegy, hogy az interneten, személyesen vagy postán érkezik, a dokumentumok a kérelmező tárhelyére, avagy – más elnevezéssel – kosarába kerülnek. Ezen a tárhelyen különböző csoportosításban gyűlnek a fájlok. Ezek – többek között – lehetnek szöveges dokumentumok, tervrajzok és a környezeti illeszkedést bemutató legkülönbözőbb fájlok is. A fájlokat a szerint is megkülönböztetjük, hogy azok megosztásra kerülnek-e a felhasználók/közreműködők között, vagy zárolják, hozzáférésüket korlátozzák-e, illetve a dokumentum végül egy eljárás irata lesz-e.

5.1. A kérelem benyújtása előtt

A tárhely gazdája minden esetben a kérelmező (még akkor is, ha nevében megbízott jár el). A tárhelyen tárolt iratok felett a kérelmező (vagy nevében a megbízott) gyakorolja azt a jogot, hogy a kérelem benyújtásáig ki láthatja az ott tárolt iratokat.

Ezt legegyszerűbben a közösségi portálokról már ismert „megosztás” szóalakkal nevezhetjük el. Így adhat jogot a kérelmező arra, hogy szakemberei (tervezője, szakértője, művezetője, pályázatírója) megtekintse a dokumentumokat. Pontosabban megnevezheti – akár időkorláttal – azokat a személyeket, akik megtekinthetik a tárhelyet és annak tartalmát. De lehetőség van nem a teljes tárhely, hanem csupán egyes cselekmények és dokumentumaik megosztására is³⁶. Ezek a megosztások a „megosztás” illetve „betekintők” gombok használatával érhetők el³⁷

Egy szakhatóságnak is elegendő azokat a munkarészeket bemutatni, melyek az ő állásfoglalásának megfogalmazásához elegendőek. És természetes, hogy a szakhatóság az általa kiadott vélemény, állásfoglalás feltöltésére is jogot kap. Azaz ide, a tárhelyre tölti fel döntését a közreműködő szerv is, ezzel gyarapítva a tárhely tartalmát. Az eljárásban közreműködő szervezeteknek éppen ezért nem betekintői jogot kell adnunk (sőt, esetükben ne használjuk a megosztás funkciót, mert az adott esetben zavart okozhat!), hanem kérelmünkkel megkeressük őket. Az érintett szerv azokat a dokumentumokat fogja látni, melyeket a kérelemhez csatolunk.

5.2. Az eljárásban

Tehát mindaddig a kérelmező határozza meg, hogy mi történik a tárhelyen, míg be nem nyújtja az eljáró hatósághoz kérelmét. Ekkor ugyanis a mindenkor hatályos jogszabályok alapján már a hatóság ügyintézője lesz az, aki betekintési, illetve írási jogot ad az eljárás szereplőinek (ügyfeleknek és szakhatóságoknak). Ekkor már nem tárhelyről, hanem az eljárás mappájáról beszélünk. De azt tudnunk kell, hogy fizikailag a fájlok nem mozognak, csak a felettük való rendelkezési jog az, ami változik. Azt is látnunk kell, hogy a tárhelynek csupán azon fájljai lesznek az eljárás mappájának is részei, melyet a kérelemhez benyújtottak. Azaz az eljárás előtt összegyűjtött dokumentumok között

³⁶Mert nyilván nem kell egyformán és mindent megosztani. Egy érdeklődő szomszédnak például elegendő csak az épület utcaképebe illeszkedését bemutató látványtervet, homlokzati rajzokat vagy épületmodellt megmutatnunk, a közműpólo műszaki megoldását és egy sor műszaki és jogi információt nem.

³⁷FKK ÜF 9. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás

akadhatnak olyanok, melyet hatóság nem látott, az eljárás iratanyagát nem fogja képezni. Azt is fontos tudni, hogy a tárhelynek és az ügy mappájának ugyan az az azonosítószáma.

5.3. Az eljárás után

Az érdemi döntés jogerőre emelése után az arra jogosult magánszemélyek számára egy ideig – a kézbesítések biztosítása végett – még biztosan elérhető az eljárás mappája³⁸. Adatvédelmi és takarékosági okokból azonban a hozzáférés időben nem végtelen, így ajánlatos az eljárás dokumentumait, döntéseit saját eszközre lementeni. Ezek – ha már elektronikusan aláírásra kerültek – mindvégig hitelesek maradnak és így elektronikusan hiteles formában tovább is adhatók. Így a leendő kivitelezőnek, a finanszírozó pénzügyintézetnek, pályázatbíráló szervnek, szakembereknek, hatóságoknak bármikor átadható, ezekről a papír alapú hiteles másolatokat készítő SZEÜSZ szolgáltatók³⁹ papír alapú hiteles másolatokat készíthetnek.

Egyes esetekben azonban viszont láthatjuk még az eljárás elektronikus mappáját is. Az e-építési napló megnyitásával, egy csatlakozó ÉTDR eljárás indításával (pl. egy építési engedély után egy használatbavételi engedély kérésekor) az arra jogosultak számára ismét megnyílik a mappa. De ekkor az már nem írható, csupán olvasni, keresni lehet benne.

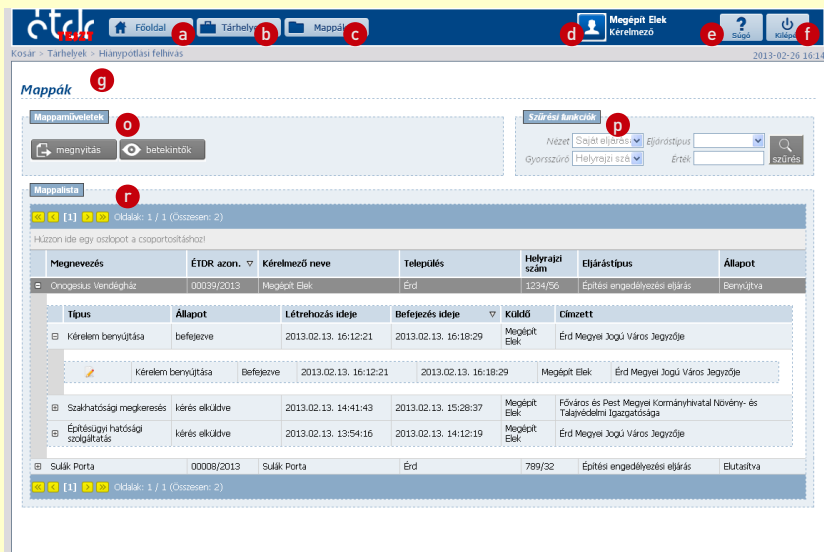
³⁸A közreműködő hatóságok számára természetesen sosem selejtezhető iratokként állandóan elérhető marad.

³⁹A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet szerint.

6. Képernyőképek

Az ÉTDR képernyőképei egy megtanulható logikai rendben épülnek fel. Ezt a logikai rendet szemlélteti a következő ábra 4 általános, gyakori képernyőképpel. Az 1. kép a Tárhelyek / Mappák gombra kattintva érhető el, a 2. kép a megnyitott tárhely/mappa képét mutatja. A 3. kép egy elkezdett cselekmény, a 4. kép pedig egy befejezett cselekmény képernyőképe. A számozott elemek a következők:

- a A Főoldal nyomógommbal érhető el az Üzenetek és a Saját adatok szerkesztése.
- b A Tárhelyek nyomógommbal a még el nem indult eljárásokat tekinthetjük át.
- c A Mappák nyomógommbal a már elindult eljárásokat tekinthetjük át.
- d A felhasználó neve.
- e A súgó gommbal a felhasználói kézikönyv érhető el.
- f A Kilépés gommbal kiléphetünk az alkalmazásból.
- g Az információ annak a képernyőnek a nevét adja meg, melyen éppen állunk.
- h Annak a tárhelynek/mappának az azonosítószámát olvashatjuk, melyben éppen tartózkodunk. Ezt követően az elsődleges kérelmező neve, a tárgyi ingatlan településneve és helyrajzi száma található.
- i1 A Karbantartás dobozban a megnyitott tárhely/mappa karbantartási funkciói érhetőek el.
- i2 A Karbantartás dobozban a megnyitott (befejezett) cselekmény karbantartási funkciói érhetőek el.
- j1 A Cselekmények dobozban az eljárás cselekményeinek elindítására szolgáló gombok találhatóak.
- j2 A Cselekmények dobozban a (befejezett) cselekményhez kapcsolódó további cselekmények elindítására szolgáló gombok találhatóak.
- k A Navigáció dobozban a cselekmény szülő tárhelyének/mappájának elérését segítő nyomógomb található.
- l A Folyamat lépései doboz tájékoztat arról, hogy a cselekményi folyamatban hol járunk.
- m A Vissza gommbal az előző képernyőre jutunk vissza.
- n A képernyőn történő módosítások elmentésére (adott esetben elvetésére), a továbblépésre szolgáló gombok helye.
- o A Tárhelyműveletek/Mappaműveletek dobozban a tárhelyek/mappák áttekintő képernyőjén a kiválasztott mappával/tárhellyel kapcsolatos műveleteket végezhetjük el.
- p A Szűrési funkciók doboz lehetőségeivel a Tárhelyek/Mappák között kereshetünk, szűrhetünk.
- r A Tárhelylista/Mappalista dobozban a szűrési feltételeknek megfelelő szűkítéssel láthatjuk tárhelyeink/mappáink aktuális listáját a főbb adatokkal. A listában a +/- jellel fastruktúraszerűen lebonthatjuk a tárhelyeket/mappákat cselekményi szintekre is.



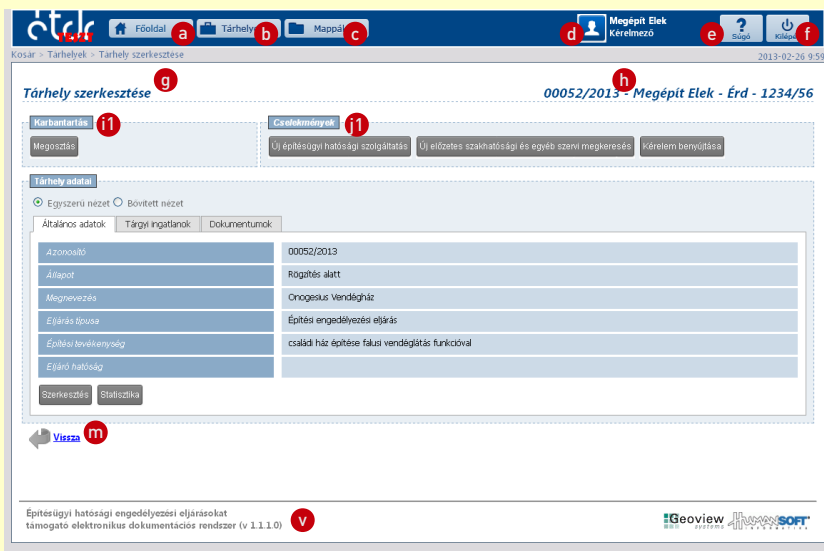
1

Fejléc (+ kenyérmorzsa)

Információs sáv

Dobozok

Adatok doboza



2

Fejléc (+ kenyérmorzsa)

Információs sáv

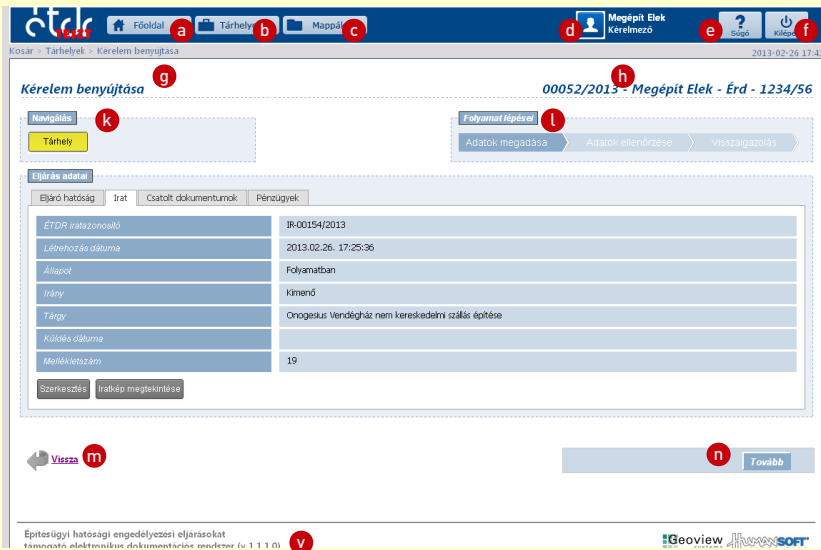
Dobozok

Fülek

Adatok doboza

Gombok adatok szerkesztéséhez

Oldalt lezáró funkciógombok



I Fejléc (+ kenyérmorzsa)

I Információs sáv

I Dobozok

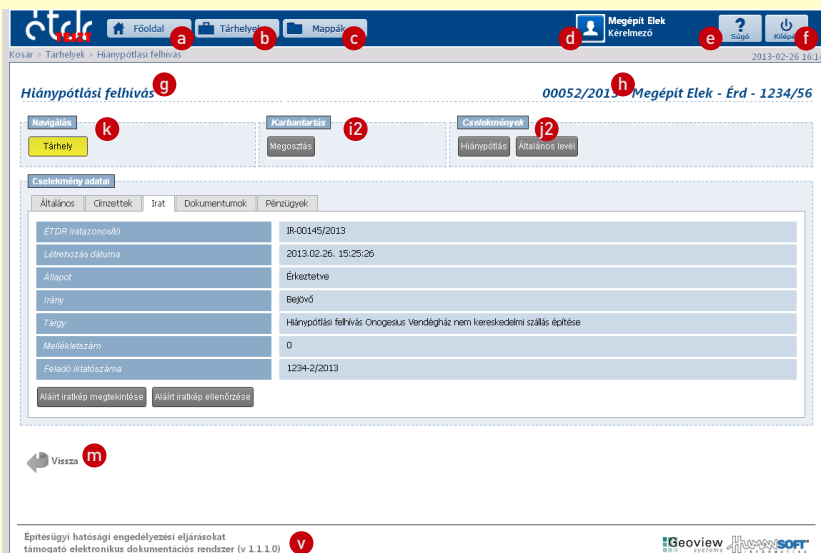
I Fülek

Adatok doboza

I Gombok adatok szerkesztéséhez

I Oldalt lezáró funkciógombok

3



I Fejléc (+ kenyérmorzsa)

I Információs sáv

I Dobozok

I Fülek

Adatok doboza

I Gombok adatok megtekintéséhez

I Oldalt lezáró funkciógombok

4

7. A tárhely létrehozása és szerkesztése

Az ÉTDR-ben aktív tevékenység (pl. tárhely létrehozása, kérelem benyújtása, az eljárás előrehaladásának megtekintése, végzések, határozatok letöltése) kizárólag regisztrált és bejelentkezett ügyfelek által végezhető. A belépést a rendszerbe (és ha még nem regisztráltunk az ÉTDR-ben, akkor a regisztrációt is) a <https://etdr.gov.hu> oldalon kezdhetjük. Itt kell eldönteni, hogy belépésünk az ügyfélkapun keresztül, vagy tanúsítvány alapon történik-e. Magát a regisztrációt az első belépést követően tehetjük meg⁴⁰.

Ezt követően van lehetőségünk tárhelyet létrehozni⁴¹. A Tárhely létrehozásakor meg kell adnunk a tárhely főbb adatait.

Kosar > Tárhely > Tárhely létrehozása 2013-02-26 9:58

Tárhely létrehozása

Tárhely alapadatai

Tárhely neve: Onoqesius Vendégház

Építési tevékenység: családi ház építése falusi vendégéjtlátás funkcióval

Építési tevékenységgel érintett telek adatai

Irányítószám: 2030

Település: Érd

Községi terület: Hamzsabéci

Községi terület jellege: út

Házszám: 925/b

Egyéb cím:

Helyrajzi szám: 1234/56

Eljárás indításának módja: Sejét nevében

Eljárás típusa: Építési engedélyezési eljárás

Vissza Mentés Elvet


Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0) Geoview HUMAN SOFT

Létrehozás után meg is nyílik az új tárhely az alapértelmezett Egyszerű nézetben. Ekkor három fület látunk a tárhely adataiból: Általános adatok, Tárgyi ingatlanok és Dokumentumok. Ez a három fül elegendő ahhoz, hogy a kérelem benyújtásához szükséges alapvető műveleteket elvégezzük

De könnyen lehet, hogy szükségünk lesz a Bővített nézetre (vagy érdemes használnunk azt). Ekkor további fülök is láthatóvá válnak: Érintett ingatlanok, Érintettek, Előzmények, Cselekmények, Megjegyzések, indoklások, Pénzügyek.

⁴⁰A FKK ÜF 4.2. Regisztráció fejezete szerint.

⁴¹A FKK ÜF 6.3.1. Hozzáadás: tárhely létrehozása fejezete szerint.


Főoldal Tárhelyek Mappák
Megépít Elek Kérelmező
Súgó Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Tárhely szerkesztése 2013-02-26 10:2

Tárhely szerkesztése 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás Cselekmények
Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szerzi megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)


Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!


Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnev	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
Nincs feltöltött adat ebben a nézetben								

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Hozzáadás Dokumentumok szerkesztése

[← Vissza](#)

Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0) 


Főoldal Tárhelyek Mappák
Megépít Elek Kérelmező
Súgó Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Tárhely szerkesztése 2013-02-26 12:15

Tárhely szerkesztése 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás Cselekmények
Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szerzi megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Az eljárás kiemelt kérelmezője: **Megépít Elek**

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Név	Δ	Irányítószám	Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
	Megépít Elek					Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	Megépít Elekné					Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	PAD Bank Zrt.					Jelzálog jogosult	<input type="checkbox"/>	
	Skiccpau Szilárd					Tervező	<input type="checkbox"/>	
	Szomsz Édua					Szomszéd	<input type="checkbox"/>	
	Töröl Hetény					Szomszéd	<input type="checkbox"/>	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Érintett felvétele Érintett hatóság felvétele Érintettek másolása más mappából

A tárhely adatai ezeken a füleken szerkeszthetők⁴².

⁴²A FKK ÜF 7.2. Tárhely adatainak szerkesztése fejezete szerint.

8. Az egyes eljárási cselekmények

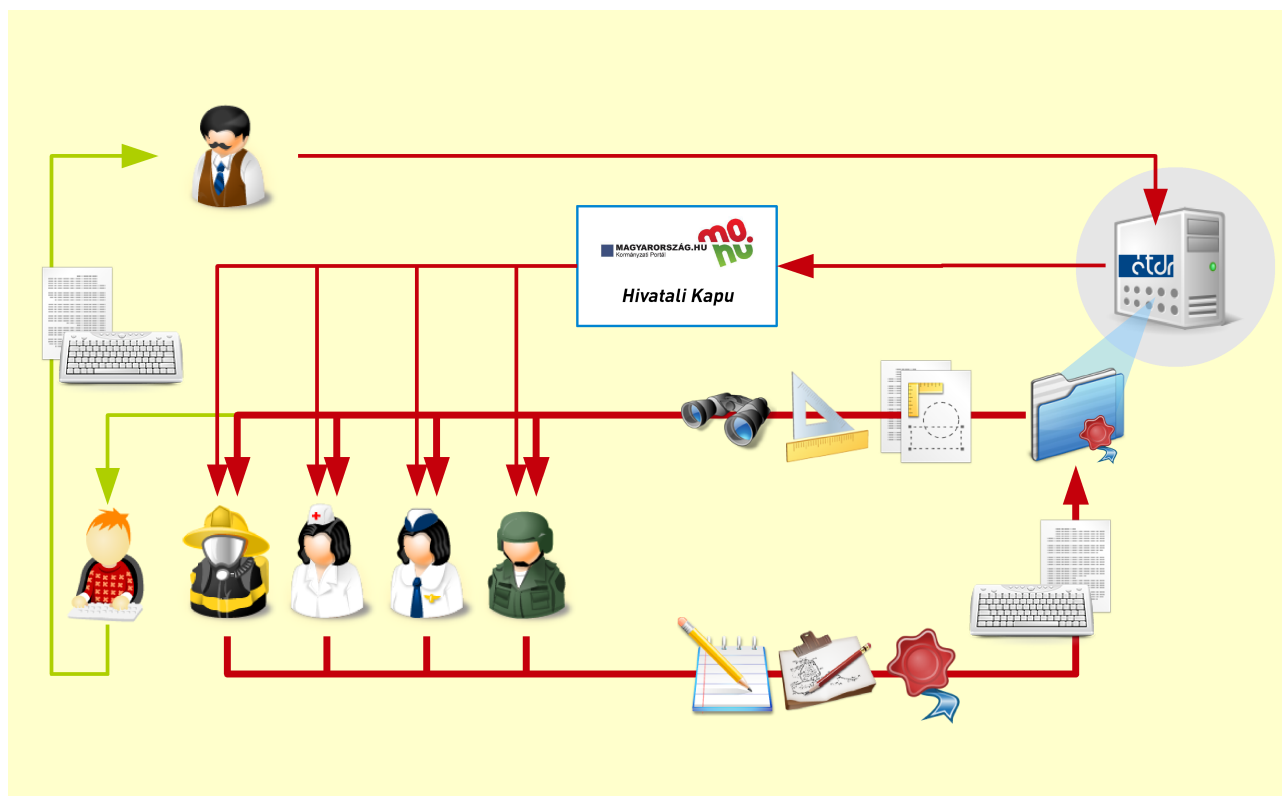
Vegyük észre, hogy a Tárhely szerkesztése, illetve a Mappa szerkesztése képernyőn az információs csík alatt jobb szélén a Cselekmények nevet viselő doboz található (lásd előző ábrák). Azért érdemes ezt megjegyeznünk, mert bármikor, bárhol is vagyunk a rendszerben, cselekményeket indítani mindig az ezen a fertilityon elhelyezett gombokkal lehet.

A következőkben részletesen bemutatjuk az előzetes szakhatósági megkeresés menetét. Ezt követően további előzetese cselekményeket és magát a kérelem benyújtását is ismeretjük azzal, hogy csupán a már részletesen bemutatott cselekménytől eltérő sajátosságokat emeljük ki.

8.1. Előzetes megkeresések

Az ÉTDR egyik alapvető működési elve, hogy a különböző szereplők között a lehető legkisebb, még szükséges különbségeket teszi. Az ügyekhez, azaz az ÉTDR-hez való hozzáférés technológiája minden szereplő számára ugyanaz, csupán az ügyekhez fűződő viszonyuk határozza meg, hogy ezen belül milyen jogosítványokat kapnak. Alapesetben az eljáró hatóság keresi meg a szakhatóságokat. Az ÉTDR felületén megfogalmazza a megkereső végzést, melyet az ÉTDR online felületén tárol. A kiadmányról a rendszer automatikus értesítést küld a szakhatóság hivatali kapujára⁴³. De ez az értesítés csak arról szól, hogy az online felületen a hivatalos megkeresés, illetve a hozzá csatolt dokumentáció elérhető. A szakhatóság ügyintézőinek nem szükséges a Hivatali kaput kezelni, elegendő az online felületen jelen lenniük. Mivel feltételezhető, hogy a szakhatóság ügyintézői bokros egyéb teendőik, feladatellátásaik mellett nem lógnak állandóan az ÉTDR online felületén, ezért érkezik a hivatali kapus értesítés. Ezt a hatóság belső iratkezelési szabályzatának megfelelően „postabontják”, s ennek megfelelően értesítik az ügyintézők a megkeresés tényéről. Természetesen az is előfordulhat a forgalmasabb szakhatóságoknál, hogy hamarabb szembetalálkoznak online felületen az üggyel magával, mint hivatali kapun az értesítéssel.

⁴³ Ennek természetesen feltétele, hogy az adott szakhatóság adminisztrátora ezt a címet megadja a hatóság adatai között az ÉTDR adminisztrációs felületén.



Mindezek után a szakhatóság ügyintézője megtekinti a megkereső iratot és a tervet, azt véleményezi, záradékolja és megszövegezi állásfoglalását. Mindez az ÉTDR-ben kerül rögzítésre, így a megkereső hatóság a szakhatósági eljárás eredményéről is ott értesül. Ha rendelkezésünkre áll ez a technológia, akkor az építésügyi hatósági eljáráson kívül, az elő szakaszban ugyanezt a technológiát rendelkezésére tudjuk bocsátani a kérelmező számára is. Mindazon szerv megkereshető ezzel a módszerrel, mely az ÉTDR-ben rögzített hatóság⁴⁴.

Vannak azonban olyan szervek is, melyek számára nem kötelező az elektronikus közreműködés, azaz véleményét nem kötelezően az ÉTDR-be feltöltve kell kiállítani. Ilyen szerv⁴⁵ előtt is megnyithatja az elektronikus véleményezés lehetőségét a kérelmező azaz, hogy egyedi kóddal betekintési jogosultságot ad a szervnek. Ezzel az megtekintheti a dokumentációt, de véleményét rendszeren kívül szövegezi meg és küldi meg az öt megkeresőnek. Ebben az esetben a vélemény (hozzájárulás) úgy köthető össze hitelesen az azt megalapozó dokumentációval, hogy az ÉTDR tárhelyazonosítóval (+ dokumentum neve, feltöltés ideje) megnevezi, hivatkozza azt. Ha mindezzel tisztában vagyunk, akkor arra a megállapításra kell jutnunk, hogy mindegy, hogy egy hatósági szerv, vagy a kérelmező keresi meg az adott hatóságot, akinek az eljárásban betöltött szerepe is másodlagos, ugyan arról a folyamatról beszélünk.

8.1.1. Előzetes szakhatósági állásfoglalás

Vegyük észre a Tárhely szerkesztése képernyőn az információs sáv alatt jobb oldalon a Cselekmények dobozt, ahol megtaláljuk azokat a cselekményeket, melyeket az adott pillanatban a kérelmező elindíthat. Ilyen az Új előzetes szakhatósági és egyéb szervek megkeresés. Erre kattintva indítható az előzetes szakhatósági állásfoglalás kérésének folyamata.

⁴⁴Az építésügyi hatósági eljárásokban kötelezően részt vevő hatóságok regisztrációja kötelező. Így az ÉTDR-ben megtalálhatóak a szakhatóságok is és a települési véleményt kiállító polgármesterek is, a tervtanácsok is.

⁴⁵Például közútkezelő.

(a) Adatok megadása

Ennél a képernyőnél érdemes megállnunk egy pillanatra, mert érdemes kielemezni a láttakat. Érdemes, mert a későbbiekben is ilyen, ehhez hasonló lapokon fogunk cselekményeket végezni. Először is vegyük észre, hogy jobb felső sarokban most egy hármas tagozódású nyílt látszik. Itt leolvasható, hogy 3 szakaszból áll egy folyamat: (1) adatok megadása, (2) adatok ellenőrzése, (3) visszaigazolás, továbbá látható, hogy jelenleg az első fázisban vagyunk. Ugyanebben a magasságban, bal oldalon a navigálás dobozunk van, ahol jelenleg a folyamathoz tartozó tárhely összefoglaló képernyőjére ugorhatnánk.

Az Általános fül Szerkesztés gombjával elérhető egy olyan mező, ahol megfogalmazhatjuk kérésünket, indoklásunkat. Ha ezt nem töltjük ki, akkor is a csatolt iratokból a tényállás tisztázható, s önálló megkereső levelet is fel lehet tölteni e célból. A Mentés gombbal elmentjük a megadott szöveget, majd ezzel visszatérünk a cselekmény szerkesztői felületére.

Kosár > Tárhelyek > Előzetes szakhatósági és egyéb szervek megkeresés 2013-02-26 14:50

Előzetes szakhatósági és egyéb szervek megkeresés 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás **Folyamat lépések**

Tárhely Adatok megadása > Adatok ellenőrzése > Visszaigazolás >

Cselekmény adatai

Általános **Címzettek** Irat Dokumentumok Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Cím
Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Szakhatóság	ÉTDR felületen	2100 Gödöllő Kotlán S. u. 3.

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Kijelölés módosítása **Hatóság felvétele címzettek közé**

Vissza Tovább

Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0) Geoview HUMAN SOFT

Szakhatóság megkeresésénél a címzettek megnevezésére szakhatósági megkeresés esetén nincsen felajánlott érték. Hiszen azt a megkeresőnek kell tudni, hogy kinek is szánja kérdéseit. Ezt a Hatóság felvétele a címzettek közé gombbal nevezhetjük meg. Segítség természetesen van: az országosan sok száz hatóság közül csak a területileg illetékes szervek jelennek meg a listában, akik közül egy kattintással kiválaszthatjuk a cízzel érintett hatóságot és a lap alján elmenthetjük ezt az információt. Lehetőségünk van egyszerre több hatóságot megkeresni, ehhez ezt a folyamatot kell igény szerint ismételni. Azonban mégis azt javaslom, hogy minden szakhatóságot külön-külön keressen meg. Két okból: a különböző szakhatóságok számára különböző dokumentációrészek szükségesek (azaz nem feltétlenül teljesen azonos a megküldendő dokumentáció), valamint ha a későbbiekben bizonyos cselekményeket végezne a szakhatóság vagy mi magunk, akkor az egyes szakhatóságok cselekményei ne keveredjenek, ne ütközzenek (pl. megkeresés visszavonása).

Ezután – az Irat fület átugorva – a Dokumentumok fülre haladjunk tovább!

Ennek alján a Dokumentum csatolása gombbal elérhető csatolási művelettel a benyújtani kívánt dokumentumokat a tárhelyről csatoljuk a megkereséshez. Lehetőségünk van az Új dokumentum feltöltésével a tárhelyre még fel nem töltött dokumentumokat is csatolni a megkereséshez. Fontos tudnunk, hogy az ez utóbbi gombbal feltöltött dokumentum egyszerre kerül feltöltésre a tárhelyre és kerül csatolásra a megkeresés iratához.

Ne feledjük, hogy a szakhatóság azokat a dokumentumokat látja a megkeresés dokumentációjának, amit itt csatolunk a megkereséshez! Csak ezt fogja tudni záradékolni, s később, az engedélyezési eljárásban csak akkor tudja elfogadni az építésügyi hatóság a szakhatósági állásfoglalást, ha a megfelelő dokumentumok általa záradékolásra kerültek!

öték 15:37 Főoldal Tárhelyek Mappák Megépít Elek Kérlemző Sútó Kilépés

Kosár > Mappák > Mappa szerkesztése > Eljárási cselekmény > Dokumentum csatolása 2013-02-26 15:5

Dokumentum csatolása 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 18)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

<input type="checkbox"/>	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő
<input checked="" type="checkbox"/>	md_03_igazolas.pdf		Tervezési program	Szöveg	Igazolás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_01_muszleiras.pdf		Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_07.pdf		Metszet	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:12	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_06.pdf		Metszet	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:09	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_05.pdf		Metszet	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:11	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_11.pdf		Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:12	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_10.pdf		Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:11	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_09.pdf		Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_08.pdf		Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:12	Megépít Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_01.pdf		Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	md_04_velemeny.pdf		Geotechnikai jelentés	Szöveg	Vélemény	2013.02.26. 10:17:03	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	md_05_nyilatkozatok.pdf		Egyéb nyilatkozat	Szöveg	Nyilatkozat	2013.02.26. 10:17:03	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	onogesus_tervlap_12.pdf		Egyéb	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:08	Megépít Elek
<input type="checkbox"/>	md_06_egyebek.pdf		Állapotvizsgálat	Szöveg	Vélemény	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek

öték 15:37 Főoldal Tárhelyek Mappák Megépít Elek Kérlemző Sútó Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés 2013-02-26 15:8

Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás Tárhely

Folyamat lépésor Adatok megadása Adatok ellenőrzése Visszaigazolás

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	1200	md_01_muszleiras.pdf	Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek	
	1400	onogesus_tervlap_01.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépít Elek	
	1420	onogesus_tervlap_02.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:10	Megépít Elek	
	1421	onogesus_tervlap_03.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:11	Megépít Elek	
	1422	onogesus_tervlap_04.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépít Elek	
	2010	md_03_igazolas.pdf	Tervezési program	Szöveg	Igazolás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Dokumentum csatolása Új dokumentum feltöltése Dokumentáció összerakása

A Pénzügyek fül az elektronikus illeték- és díjfizetés megvalósulásáig csak a tájékoztatás célját szolgálja, így itt külön nem tárgyaljuk⁴⁶.

⁴⁶Lásd a FKK ÜI 10. Pénzügyek fejezetét!

The screenshot shows the 'Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés' (Preliminary expert and other service request) page. The top navigation bar includes the 'étDR' logo, 'Főoldal', 'Tárhelyek', and 'Mappák' buttons. On the right, there is a user profile for 'Megépít Elek Kérelmező' with 'Súgó' and 'Kilépés' buttons. The breadcrumb trail is 'Kosár > Tárhelyek > Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés' and the timestamp is '2013-02-26 15:11'. The main title is '00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56'. Below the title, there are navigation tabs: 'Tárhely' (highlighted) and 'Folyamat lépései' (Process steps) with sub-steps 'Adatok megadása', 'Adatok ellenőrzése', and 'Visszaigazolás'. The 'Cselekmény adatai' (Action data) section has tabs for 'Általános', 'Címzettek', 'Irat', 'Dokumentumok', and 'Pénzügyek'. The 'Irat' tab is active, showing a table with the following data:

ÉTDR iratszám	IR-00138/2013
Létrehozás dátuma	2013.02.26. 14:07:05
Állapot	Folyamatban
Irány	Kimenő
Tárgy	Onogesus Vendégház nem kereskedelmi szállás építése
Küldés dátuma	
Mellékletszám	8

Below the table are buttons for 'Szerkesztés' and 'Iratkép megtekintése'. A red arrow points to the 'Iratkép megtekintése' button. At the bottom left is a 'Vissza' button and at the bottom right is a 'Tovább' button. The footer contains 'Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0)' and logos for 'Geoview systems' and 'HUMAN SOFT'.

Az Irat fülön kevés sort és funkciót találunk, hiszen a kérelmezői oldal számára nem biztosít az ÉTDR egyedi sablonokat, iratképszerkesztést. E helyett az ÉTDR a bevitt adatokból automatikusan készít egy kivonatot, melyet az Iratkép megtekintésével tekinthetünk meg. Ehhez a saját gépünkön lévő PDF megjelenítő lesz segítségünkre. A böngésző felugró ablakában a gépre történő letöltés és a fájl megnyitása között választhatunk. Az új ablakban megnyíló dokumentum nem szerkeszthető, de a kérelmező lementheti magának (kinyomtathatja és lefűzheti, ha szüksége van rá). Ezt érdemes is megtenni, mert ha a későbbiekben bármilyen problémánk lenne az online felülettel, úgy az ezen dokumentumban található információk segítségével kaphatunk segítséget a hatóságtól vagy a HelpDesktől.

A PDF olvasó ablakát becsukva térünk vissza az online felületre.

Itt érdemes megemlíteni, hogy az itt automatikusan készülő PDF irat nem azonos a megkeresés, vagy kérelem iratával. Az online benyújtás⁴⁷ esetében ugyanis maga a kérelem az online felületen értelmezhető csak, azaz a kérelem és mellékleteinek összességéként. Az ebből automatikusan generált PDF dokumentum csupán egy kísérőlap, mely a beazonosítás legfontosabb adatait tartalmazza, s támogatja a papíralapú mellékletek későbbi benyújthatóságát (pl. az illetékbélyeg felragasztását) is. Az online kérelemre vonatkozó jogszabályi megfelelést nem a generált offline PDF irat, hanem az online felület és adatai biztosítják.

A lap alján található Tovább gombbal a cselekmény 2. fázisába érkezzük, ahol csak ellenőrzésre van módunk.

⁴⁷Az ÉTDR online felületén történő kérelembenyújtás az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 8. § (2) ba) pontja szerinti párbeszédre épülő (online) elektronikus módnak felel meg.

(b) Adatok ellenőrzése és Visszaigazolás

etdr

Főoldal
Tárhelyek
Mappák

Megépit Elek
Kérelmező
 ? Súly
Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés
2013-02-26 15:12

Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés

00052/2013 - Megépit Elek - Érd - 1234/56

Navigálás

Tárhely

Folyamat lépései

Adatok megadása
Adatok ellenőrzése
Visszaigazolás

Általános adatok

Létrehozás ideje	2013.02.26. 14:07:05
Befejezés ideje	
Eljárási cselekmény állapota	Rögzítés alatt
Küldő felhasználó	Megépit Elek
Indoklás	

Címzettek listája

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének módja)	Cím
Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal	Szakhatósán	ÉTDR felületen	2100 Gödöllői Kertész S. u. 3.

ÉTDR iratazonosító

ÉTDR iratazonosító	IR-00138/2013
Létrehozás dátuma	2013.02.26. 14:07:05
Állapot	Folyamatban
Írány	Kimenő
Tárgy	Onogesusius Vendégház nem kereskedelmi szállás építése
Küldés dátuma	
Mellékletszám	6

Dokumentumok listája

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	1200	md_01_muszeleiras.pdf	Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.02.26. 10:17:02	Megépit Elek	
	1400	onogesusius_tervlap_01.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépit Elek	
	1420	onogesusius_tervlap_02.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:10	Megépit Elek	
	1421	onogesusius_tervlap_03.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:11	Megépit Elek	
	1422	onogesusius_tervlap_04.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépit Elek	
	2010	md_03_jgazolas.pdf	Tervezési program	Szöveg	Igazolás	2013.02.26. 10:17:02	Megépit Elek	

Vissza
Küldés

Ha valamit javítani szeretnénk, akkor a lap alján a Vissza gombbal tudunk a kérdéses adathoz navigálni és javítani azt. Ha viszont mindent rendben találunk, akkor a Küldés gombbal ...

Letrehozás dátuma: 2013.02.26. 14:07:05

Állapot: Folyamatban

Irány: Kimeno

Tárgy: Onogesius Vendégház nem kereskedelmi szállás építése

Küldés dátuma:

Mellékletszám: 6

Iratkép megtekintése

Biztosan el szeretné küldeni?

OK Mégse

Dokumentumok listája

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	1200	md_01_muszleiras.pdf	Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek	
	1400	onogesius_tervlap_01.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépít Elek	
	1420	onogesius_tervlap_02.pdf	Állanrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26.	Megépít Elek	

... (az ilyenkor szokásos ellenőrző kérdés megválaszolása után) indíthatjuk útjára a küldeményt.

ctdr 16.3.1

Főoldal Tárhelyek Mappák

Megépít Elek Kérelmező

Súgó Kilépés

Kosár > Mappák > Mappa szerkesztése > Szakhatósági megkereses 2013-02-26 15:14

Szakhatósági megkereses 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás

Mappa

Folyamat lépései

Adatok megadása > Adatok ellenőrzése > Visszaigazolás

Visszaigazolás

Sikerés végrehajtás!

Szakhatósági megkeresését a rendszer eljuttatta a címzettnek

Bezár

Építészeti hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0)

Geoview HUMAN SOFT

Ezzel a cselekmény végére érünk, a végrehajtás sikerét a rendszer jelzi számunkra. A Bezárás gombbal visszatérünk a tárhely szerkesztéséhez, ahol a Cselekmények között megtaláljuk a szakhatósági megkeresést is.

Kosár > Tárhelyek > Tárhely szerkesztése 2013-02-26 15:14

Tárhely szerkesztése 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás **Cselekmények**

Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
<input checked="" type="checkbox"/> Szakhatósági megkeresés	kérés elküldve	2013.02.26. 14:07:05	2013.02.26. 15:14:39	Megépít Elek	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

[Vissza](#)

Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat
tamogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0)

Geoview **HUMAN SOFT**

A szakhatóság állásfoglalását a szokásos módon⁴⁸ vehetjük át és ismerhetjük meg. Ne feledjük, hogy a szakhatósági állásfoglalás irata a tárhely dokumentumállományát gyarapítja! Ez a PDF fájl az, melyet majd a kérelem benyújtásakor csatolnunk kell, ha azt szeretnénk, hogy az eljáró hatóság figyelembe is vegye azt.

8.1.2. Az építészeti-műszaki tervtanácsi vélemény

A tervtanács állásfoglalása elektronikus úton ugyanúgy kérhető meg, mint a szakhatóság véleménye. A megkeresésre adott esetben azért van szükség, mert a tervtanács állásfoglalása kötelező lehet a leendő kérelem elbírálásához, s az állásfoglalást csak akkor tudja a tervtanács megadni, ha a megkereséssel a dokumentációt megosztják vele és az írási jogot biztosítják számára. A tervtanács megkeresése annyiban tér el az előzetes szakhatósági állásfoglalástól, hogy jogszabályi háttere⁴⁹ és ezzel az eljárás lefolytatása attól különbözik, s a tervtanácsnak benyújtásra kerülő dokumentáció eltér az építési engedély iránti kérelem dokumentációjától. A technikai módszer azonossága miatt azonban a jegyzet külön nem vezeti le a folyamatot.

Figyelmeztetésül annyi megjegyzés kívánkozik e fejezethez, hogy a megkeresés címzésekor a Hatóság kiválasztása képernyő Szakterület oszlopában a mező értéke „Építészeti-műszaki tervtanács, állami főépítész” legyen (központi tervtanács esetében „Központi tervtanács ...”), a hatóság neve pedig az építési tevékenységgel érintett telek szerinti megye kormányhivatalának építésügyi és örökségvédelmi hivatala (a központi tervtanács esetében pedig a Belügyminisztérium). Érdemes erre szűrni⁵⁰!

⁴⁸A FKK ÜF. 5.3. Üzenetek (kézbesítés) fejezete szerint.

⁴⁹A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet 12. §-a alapján, lásd még az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 14. §-át.

⁵⁰A FKK ÜF 3.3.1 Táblázatok (b) Szűrés tölcserrel fejezete szerint.

8.1.3. A településképi vélemény

A település (a fővárosban a kerület) polgármesterének településképi véleménye elektronikus úton ugyanúgy kérhető meg, mint a szakhatóság véleménye. A megkeresésre adott esetben azért van szükség, mert a településképi véleményt kötelező lehet benyújtani a leendő kérelem mellékleteként, s a véleményt csak akkor tudja a polgármester megadni, ha a megkereséssel a dokumentációt megosztják vele és az írási jogot biztosítják számára. A polgármester megkeresése annyiban tér el az előzetes szakhatósági állásfoglalástól, hogy jogszabályi háttére⁵¹ és ezzel az eljárás lefolytatása attól különbözik, s a véleményezésre benyújtandó dokumentáció eltér(het) az építési engedély iránti kérelem dokumentációjától. A technológiai módszer azonossága miatt azonban e jegyzet külön nem vezeti le a folyamatot.

Figyelmeztetésül annyi megjegyzés kívánkozik e fejezethez, hogy a megkeresés címzésekor a Hatóság kiválasztása képernyő Szakterület oszlopában a mező értéke „Településképi véleményezés, polgármester” legyen, a hatóság neve pedig az építési tevékenységgel érintett település (a fővárosban a kerület) polgármestere. Érdemes erre szűrni⁵²!

8.1.4. Közútkezelői és egyéb hozzájárulások, vélemények

Amennyiben olyan szerv hozzájárulása szükséges, mellyel az ÉTDR felületén tarthatjuk a kapcsolatot, akkor az ő megkeresésük a szakhatóságok mintájára történhet.

Amennyiben olyan szerv hozzájárulása (véleménye) szükséges, mely postai kapcsolattartási móddal rögzített az ÉTDR-ben, vagy az ÉTDR-ben egyáltalán nem rögzített szerv, akkor az ő megkeresésük csak ÉTDR-en kívül történhet (személyesen, postai úton, stb.). Azonban számukra is lehetőség van az ÉTDR-ben hitelesített dokumentáció bemutatására a Megosztás⁵³ funkcióval. Ebben az esetben a hozzájárulást (véleményt) a megkeresett szerv nem az ÉTDR-be tölti fel – hiszen a betekintői jog írási jogot nem ad –, hanem a kérelmezőhöz vagy meghatalmazottjához juttatja el azt. Ha később erre a dokumentumra a hatósági eljárás során szükség lenne, úgy azt

- ha hiteles formában kell benyújtani, úgy
 - papír alapon (személyesen az ügyfélszolgálaton vagy postai úton),
 - – ha kiállítója digitális aláírással hitelesítette – elektronikus formában
 - elektronikus adathordozón (személyesen az ügyfélszolgálaton vagy postai úton),
 - az ÉTDR online felületén,
- ha nem kell hiteles formában benyújtani, úgy
 - papír alapon (személyesen az ügyfélszolgálaton vagy postai úton),
 - – beszkenelve – elektronikus formában
 - elektronikus adathordozón (személyesen az ügyfélszolgálaton vagy postai úton),
 - az ÉTDR online felületén

nyújthatjuk be.

⁵¹Az Étv. felhatalmazása alapján a képviselő-testület helyi rendelete szerint.

⁵²A FKK ÜF 3.3.1 Táblázatok (b) Szűrés tölcserrel fejezete szerint.

⁵³A FKK ÜF 9. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás fejezete szerint.

8.2. A kérelem benyújtása

Ahogy az korábban⁵⁴ már taglaltuk, az irat és a dokumentumok benyújtásának 4 módját biztosítja az ÉTDR. Ebből 2, az ÉTDR online felületéhez köthető mód keverését mutatom be.

8.2.1. Online felületen

Ha a Tárhely szerkesztése képernyőjén a Tárhely adatai doboz füleinek megtekintése után megállapítjuk, hogy minden érdelemes dolgot elvégeztünk, akkor semmi akadálya nincsen kérelmünk benyújtásának. Ez a képernyő információs sávja alatt jobb oldalon található Cselekmények doboz Kérelem benyújtása gombjával ejthető meg.

Tárhely szerkesztése 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás Cselekmények

Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
[-] Szakhatósági megkeresés	kérés elküldve	2013.02.26. 14:07:05	2013.02.26. 17:00:56	Megépít Elek	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, Megépít Elek
[+] Szakhatósági állásfoglalás	Befejezve	2013.02.26. 16:46:11	2013.02.26. 17:00:56	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Elek Megépít
[+] Hiánypótlás	befejezve	2013.02.26. 15:25:26	2013.02.26. 16:33:49	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, Megépít Elek, Elekné Megépít
[+] Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés	Befejezve	2013.02.26. 14:07:05	2013.02.26. 15:14:39	Megépít Elek	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

⁵⁴A 2.5 Irat (és dokumentum) benyújtásának módjai fejezetben.

(a) Adatok megadása

A már ismerős cselekményszerkesztő felületen járunk, felül a navigációs dobozzal és a hármas tagozódású nyíllal. A fő táblázatunk ezúttal négyfüles. Az első fülön a készíten-dő iratunk címzettje, azaz az építési tevékenységgel érintett telek szerinti illetékes és a kiválasztott⁵⁵ engedélyezési eljárásnak megfelelő építésügyi hatóság. Ha az eljárás elve-zése a legördülő menüben

- „(általános)”-ra végződik, úgy a járásközponti település jegyzője,
- „(kiemelt)”-re végződik, úgy a járási/kerületi hivatal építésügyi hivatala,
- „(örökségvédelem)”-re végződik, úgy a kijelölt járási/kerületi építésügyi és örökségvédelmi hivatal

lesz a címzett(eljáró) hatóság. A rendszer a táblázat bal alsó sarkában mindezek mellett lehetőséget biztosít másik hatóságot megnevezni címzettként.

⁵⁵Ezt a tárhely létrehozásakor már meg kellett adnunk „Indítani kívánt eljárás” néven, de a kérelem benyújtásáig bármi-kor módosíthatjuk a Tárhely szerkesztése képernyőn a Tárhelyadatok doboz Általános fülén.

A csatolt dokumentumok fülön először nem látunk egyetlen fájlt sem. Természetes, hiszen korábban csak a tárhelyre töltöttük fel azokat, de kérelemhez még nem csatoltuk. Ehhez a Dokumentum csatolása opció szolgál.

ét

Főoldal
Tárhelyek
Mappák

Megépit Elek
Kérlemző

? Sütő
Kilépés

Kosár > Mappák > Mappa szerkesztése > Eljárási cselekmény > Dokumentum csatolása
2013-02-26 17:32

Dokumentum csatolása
00052/2013 - Megépit Elek - Érd - 1234/56

Oldalak: 1 / 2 (Összesen: 26)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

☐	Megnevezés/fájlnév	Leírás	Típus	▲	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő
<input type="checkbox"/>	Signed_Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés.pdf	Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 15:14:39	Megépit Elek
<input type="checkbox"/>	Signed_Hiánypótlási felhívás.pdf	Hiánypótlási felhívás	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 15:48:07	Szán Tóbiás
<input type="checkbox"/>	Signed_Hiánypótlás.pdf	Hiánypótlás	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 16:33:49	Megépit Elek
<input type="checkbox"/>	Signed_Szakhatósági állásfoglalás.pdf	Szakhatósági állásfoglalás	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 17:00:40	Szán Tóbiás
<input type="checkbox"/>	Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés.pdf	Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 15:14:37	Megépit Elek
<input type="checkbox"/>	Hiánypótlási felhívás.pdf	Hiánypótlási felhívás	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 15:46:08	Szán Tóbiás
<input type="checkbox"/>	Hiánypótlás.pdf	Hiánypótlás	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 16:33:48	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	Szakhatósági állásfoglalás.pdf	Szakhatósági állásfoglalás	Alapkérelem		Szöveg	Kérelem	2013.02.26. 16:59:17	Szán Tóbiás
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_02.pdf		Alaprajz		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:10	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_03.pdf		Alaprajz		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:11	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_04.pdf		Alaprajz		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_06_egyebek.pdf		Állapotvizsgálat		Szöveg	Vélemény	2013.02.26. 10:17:02	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_12.pdf		Egyéb		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:08	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_02_szamitas3.pdf		Egyéb		Szöveg	Számítás	2013.02.26. 16:21:47	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_05_nyilatkozatok.pdf		Egyéb nyilatkozat		Szöveg	Nyilatkozat	2013.02.26. 10:17:03	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_04_velemeny.pdf		Geotechnikai jelentés		Szöveg	Vélemény	2013.02.26. 10:17:03	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_01.pdf		Helyszínrajz		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_08.pdf		Homlokzat (külső nézet)		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:12	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_09.pdf		Homlokzat (külső nézet)		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_10.pdf		Homlokzat (külső nézet)		Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:11	Megépit Elek

A megjelenő ablakban a tárhelytartalmát látjuk.

Ne feledjük, hogy a hatóság csak azt a dokumentumot látja a kérelem mellékleteként (a dokumentációnak), amit itt csatolunk a megkereséshez! Ha valamit elmulasztunk csatolni – hiába van az a tárhelyen – az nem lesz a kérelem része. Ha szükséges dokumentáció marad le, akkor biztosan hiánypótlással kezdődik majd az eljárás! Így például a hatóság nem látja a más szervekkel történő előzetes cselekményeket és eredményeit sem. Fontos tehát, hogy a szakhatósági állásfoglalásról se feledkezzünk el: csatoljuk azt is, ha az állásfoglalás pozitív és szükséges a kérelem pozitív elbírálásához. Nem szükséges azonban csatolni a 6 hónapnál régebbi állásfoglalásokat (azok már érvényüket veszítették), a hiánypótlási felhívásokat, és egyéb, nem érdemi iratokat – ezek nem szükségesek az építésügyi hatóság döntéséhez.

Ne felejtjük el, hogy ha 20-nál több dokumentumunk van a tárhelyen, akkor több táblázati részben, húszas csoportosításban találjuk meg a fájlokat⁵⁶!

Ha minden szükséges fájlt kiválasztottunk, akkor a Rendben gombbal a csatolás meg is történik, s visszatérünk a dokumentumok fölére.

<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_06.pdf	Metszet	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:09	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	onogesius_tervlap_07.pdf	Metszet	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:12	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_01_muszleiras.pdf	Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.02.26. 10:17:02	Megépit Elek
<input checked="" type="checkbox"/>	md_03_igazolas.pdf	Tervezési program	Szöveg	Igazolás	2013.02.26. 10:17:02	Megépit Elek

Oldalak: 2 / 2 (Összesen: 26)

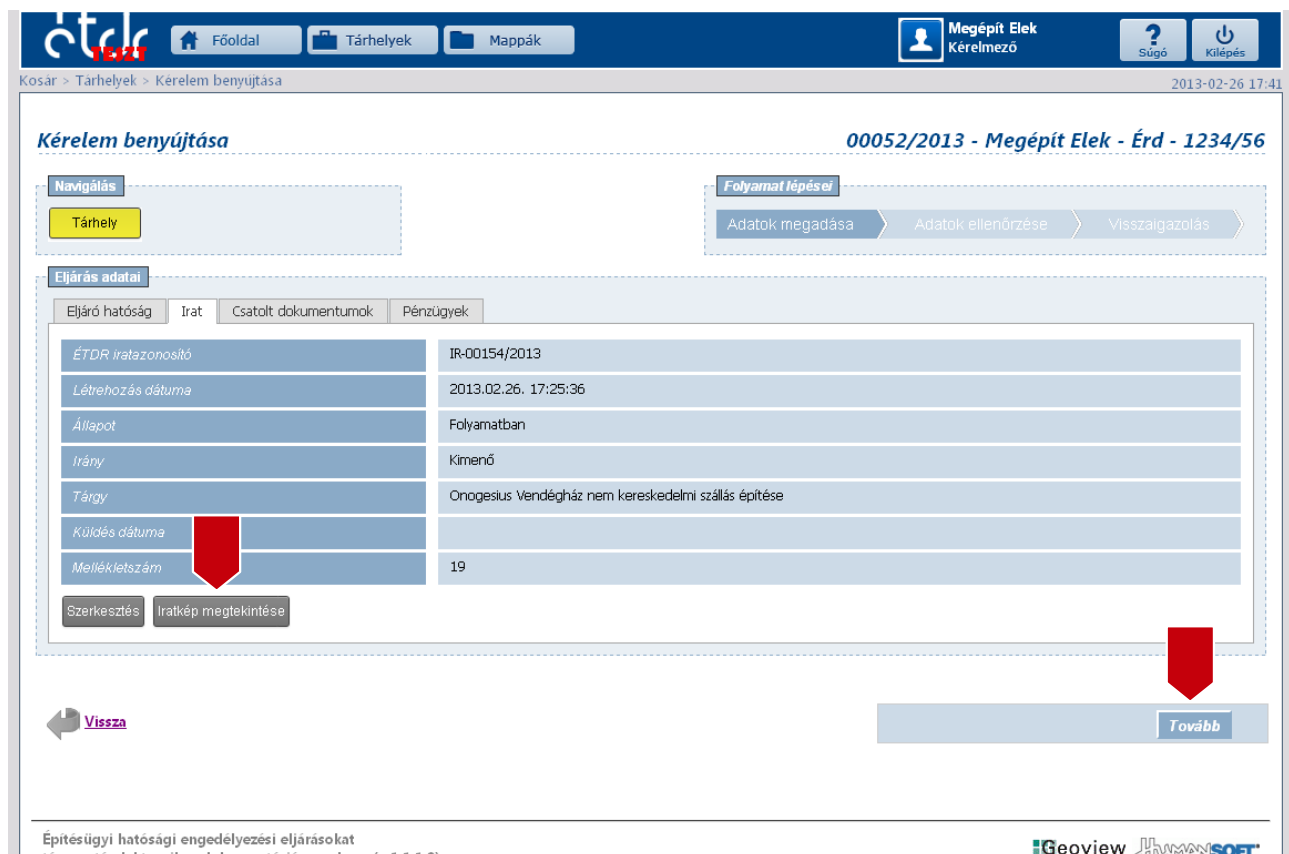
Rendben
Elvet

⁵⁶Lásd a FKK ÚF 3.3.1. Táblázatok fejezetének léptetőgombokra vonatkozó leírását!



Itt is megjelennek a dokumentumkezelő ikonok, de itt a törlés értelemszerűen nem a tárhelyről való törlést jelenti, csupán a kérelemhez történő csatolás megszüntetését. A lap alján láthatjuk, hogy további dokumentumok feltöltésére is van lehetőség, azaz, ha olyan dokumentumot is csatolnánk, mely még nem került feltöltésre, akkor itt a kettőt egy csapásra megtehetjük (feltöltünk és csatolunk).

Hagyjuk utoljára az Irat fület! Itt az ÉTDR a bevitt adatokból automatikusan készít egy kivonatot, melyet az Iratkép megtekintésével tekinthetünk meg. Ehhez a saját gépünkön lévő PDF megjelenítő lesz segítségünkre. A böngésző felugró ablakában a gépre történő letöltés és a fájl megnyitása között választhatunk. Az új ablakban megnyíló dokumentum nem szerkeszthető, de lementhetjük magunknak (kinyomtathatjuk és lefűzhetjük, ha szükségünk van rá). Ezt érdemes is megtenni majd a következő (Adatok ellenőrzése) lépésben, mert ha a későbbiekben bármilyen problémánk lenne az online felülettel, úgy az ezen dokumentumban található információk segítségével kaphatunk segítséget a hatóságtól vagy a HelpDesktől.



Itt érdemes megemlíteni, hogy az itt automatikusan készülő PDF irat nem azonos a megkeresés, vagy kérelem iratával. Az online benyújtás⁵⁷ esetében ugyanis maga a kére-

⁵⁷Az ÉTDR online felületén történő kérelembenyújtás az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 8. § (2) ba) pontja szerinti párbeszédre épülő (online) elektronikus módnak felel meg.

lem az online felületen értelmezhető csak, azaz a kérelem és mellékleteinek összességé-
ként. Az ebből automatikusan generált PDF dokumentum csupán egy kísérőlap, mely a
beazonosítás legfontosabb adatait tartalmazza, s támogatja a papíralapú mellékletek ké-
sőbbi benyújthatóságát (pl. az illetékbélyeg felragasztását) is. Az online kérelemre vo-
natkozó jogszabályi megfelelést nem a generált offline PDF irat, hanem az online fe-
lület és adathalmaza elégíti ki.

A Tovább gombra kattintva a kérelem benyújtásának folyamatának 2. lépésében járunk.

(b) Adatok ellenőrzése és Visszaigazolás

Ezen az oldalon már nem tehetünk semmit, csak áttekinthetjük a kérelem formanyom-
tatványát, ellenőrizhetjük a csatolt dokumentumokat, illetve a lap alján benyújthatjuk a
kérelmet. Ez az oldal ugyanis az ellenőrzésé. Ha bármi olyat tapasztalunk, ami aka-
ratunkkal, szándékunkkal ellentétes, elrontottunk, akkor itt nem javíthatunk. Módosí-
táshoz itt még visszajuthatunk a folyamat előző lépésére a lap alján található vissza
gombbal, majd megkereshetjük azokat az adatokat, melyek javításra, kiegészítésre szo-
rulnak. Ha minden adat rendben van, akkor ezen az oldalon (baloldalt alul) az Iratkép
megtekintése gombra kattintva érdemes az automatikusan előálló PDF iratot lementen-
nünk magunknak.

The screenshot shows the user interface of the online application portal. At the top, there is a navigation bar with the 'ctdk' logo, a home icon, and buttons for 'Főoldal', 'Tárhelyek', and 'Mappák'. On the right, there is a user profile section for 'Megépit Elek Kérelmező' with 'Súgó' and 'Kilépés' buttons. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Kosár > Tárhelyek > Kérelem benyújtása' and the date '2013-02-26 17:44' is displayed.

The main content area is titled 'Kérelem benyújtása' and shows the application ID '00052/2013 - Megépit Elek - Érd - 1234/56'. There are two main sections: 'Navigálás' with a 'Tárhely' button, and 'Folyamat lépésér' with a progress bar showing 'Adatok megadása', 'Adatok ellenőrzése', and 'Visszaigazolás'. The 'Adatok ellenőrzése' step is currently active.

Below the progress bar, there are two data tables. The first is 'Kérelem adatai' (Application Data) and the second is 'Benyújtó adatai' (Applicant Data).

Kérelem adatai	
Eljárásazonosító	00052/2013
Eljárás neve	Onogesusius Vendégház
Eljárás indításának módja	Kérelemre
Létrehozás dátuma	2013.02.26

Benyújtó adatai	
Teljes név	Megépit Elek
Teljes születési név	Megépit Elek
Anyja teljes neve	Kis Rozália
Születési ország	Magyarország

(...)

1474	onogesius_tervlap_11.pdf	Tervezési program (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:12	Megépít Elek
1780	onogesius_tervlap_12.pdf	Egyéb	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:08	Megépít Elek
1970	md_02_szamitas3.pdf	Egyéb	Szöveg	Számítás	2013.02.26. 16:21:47	Megépít Elek
2010	md_03_igazolas.pdf	Tervezési program	Szöveg	Igazolás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek
2150	md_06_egyebek.pdf	Állapotvizsgálat	Szöveg	Vélemény	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek
2250	md_04_velemeny.pdf	Geotechnikai jelentés	Szöveg	Vélemény	2013.02.26. 10:17:03	Megépít Elek
2260	md_05_nyilatkozatok.pdf	Egyéb nyilatkozat	Szöveg	Nyilatkozat	2013.02.26. 10:17:03	Megépít Elek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 19)

Iratkép megtekintése

Vissza

Benyújtás

Létrehozás dátuma: 2013.02.26. 14:07:03

Állapot: Folyamatban

Irány: Kimeno

Tárgy: Onogesius Vendéghaz nem kereskedelmi szállás építése

Küldés dátuma:

Mellékletszám: 6

Iratkép megtekintése

Dokumentumok listája

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	1200	md_01_muszeleiras.pdf	Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.02.26. 10:17:02	Megépít Elek	
	1400	onogesius_tervlap_01.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26. 10:15:13	Megépít Elek	
	1420	onogesius_tervlap_02.pdf	Ábrarajz	Rajz	Tervlap	2013.02.26.	Megépít Elek	

Biztosan el szeretné küldeni?

OK Mégse

Még ekkor sem engedi el a rendszer a felhasználó kezét, s biztos ami biztos alapon még egy megerősítést kér: kérelmünk benyújtásában való elszántságunkat kéri megerősíteni a rendszer. Ha a Mégse gombra kattintunk, akkor a kérelem nem kerül benyújtásra. Ha OK gombot nyomunk, akkor a folyamat 3. lépcsőjeként egy visszaigazolást küld a rendszer a kérelem továbbításának sikeréről.

öték

Főoldal Tárhelyek Mappák

Megépít Elek Kérelmező

Súgó Kilépés

Kosár > Mappák > Mappa szerkesztése > Kérelem benyújtása 2013-02-26 17:47

Kérelem benyújtása 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigation: Mappa

Folyamat lépései: Adatok megadása > Adatok ellenőrzése > Visszaigazolás

Visszaigazolás

Sikeres végrehajtás!

Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek

Bezár

A benyújtás után a kérelem is megjelenik a Cselekmények fülön, azonban az eljárást már nem a tárhelyek között, hanem a mappák között találjuk, hiszen – mint ahogyan azt a 5. A tárhely és a mappa fejezetben már tárgyaltuk – a kérelem benyújtása után a tárhely helyett már mappáról beszélünk.

Mappa szerkesztése 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás **Cselekmények**

Megosztás Határidők Kérelem visszavonása **Kérelem** Meghatalmazás Kapcsolattartási mód vált.

Mappa adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok Érintettek Dokumentumok **Előzmények** Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
☐ Kérelem benyújtása	befejezve	2013.02.26. 17:25:36	2013.02.26. 17:47:20	Megépít Elek	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője
☐ Szakhatósági megkeresés	kérés elküldve	2013.02.26. 14:07:05	2013.02.26. 17:00:56	Megépít Elek	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, Megépít Elek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

[← Vissza](#)

Epítésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0)

Geoview HUMAN SOFT

A fő kérelem benyújtása után további kérelmek benyújtására van módunk⁵⁸ (pl. hatósági bizonyítvány kiállítását kérhetjük arról, hogy az eljárás folyamatban van).

8.2.2. Ügyfélszolgálaton

A jelenleg elérhető programverzióban meg kell különböztetni az ügyfélszolgálatos szerepköröket a szerint, hogy a tárgyi ügy az ügyfélszolgálat hatóságán folyamatban lévő ügy, vagy más hatóságnál folyamatban lévő ügy. Míg eljárást indítani bármely Kormányablakban és Építésügyi Szolgáltatási ponton is lehet, addig a már elindult és folyamatban lévő ügyekben csak az eljáró hatóság ügyfélszolgálatos munkatársa tud az ügyfél rendelkezésére állni. Tehát pl. a hiánypótlás személyes benyújtása esetén is csak az eljáró hatóság ügyfélszolgálatosa tudja rögzíteni a benyújtott iratokat, adatokat. (A jövőben várható olyan programverzió megjelenése, melyben bármely ügyfélszolgálatos bármely hatóság ügyében el tud járni az ügyfél nevében.)

Ma még az eljárás megindításakor valószínűleg olyan iratot is be kell nyújtanunk, melyet papír alapon tudunk, vagy papír alapon szeretnénk benyújtani. Dönthetünk úgy is, hogy ezért inkább a teljes dokumentációt személyesen visszük be az ügyfélszolgálatra (ekkor a kérelmet magát papír alapon állítjuk elő, de az ügyfélszolgálatos pontosan azokat a műveleteket fogja elvégezni a maga zöld színű, hatósági felületén, mint amit eddig leírt ez a fejezet). De dönthetünk úgy is, hogy amit elektronikusan otthonról el tudunk

⁵⁸A FKK ÜF 8.3.2. Kérelem fejezete szerint

végezni, azt elvégezzük otthonról, s csak a papír alapú iratokat nyújtjuk be az ügyfélszolgálaton.

Ez utóbbi esetben az illetékes hatóság ügyfélszolgálati munkatársa a mi felületünkhöz hasonló képernyőképet lát, s a hatóság által látható adatokat, cselekményeket is látja.

Ha még nem kaptunk hiánypótlási felhívást⁵⁹, de már „pótolnánk” a be nem nyújtott iratokat, akkor az ügyfélszolgálaton benyújtjuk a szükséges adathordozókat és papír alapú iratokat. Ezekről az ügyfélszolgálatos munkatárs elektronikus másolatot készít és feltölti az ÉTDR-be a – Cselekmények doboz Kérelem gombjával elérhető felületen választható – Kérelem módosítása cselekménnyel.

Itt, a Kérelem képernyőn már jelentősége van a Pénzügyek fülnek. A hatóság ügyintézője és ügyfélszolgálatosa rendelkezik azzal a jogosultsággal, hogy Új pénzügyi kötelezettséget és Új pénzügyi jóváírást rögzítsen. Például rögzíti egyszer az illetékfizetési kötelezettséget, egyszer a szolgáltatási díj kötelezettségét, majd az ezek igazolásának bemutatása esetén⁶⁰ rögzíti ezek befizetésének tényét is.

⁵⁹Ha már kaptunk, akkor a 8.3.1. Hiánypótlás fejezetben leírtak szerint járunk el!

⁶⁰Ahogy arra a 3.2. Illetékek, díjak befizetésének igazolása fejezetben már szó esett.

Kérelem 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Új kötelezés készítése Új jóváírás készítése

ÉTDR iratazonosító	Kírási dátuma	Határidő	Érintett partner	Érintett hivatal	Jogcím	Pénzügyi művelet	Összeg
IR-00155/2013	2013.02.26.	2013.02.26.	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Illeték	Kötelezettség	-25 000,00 Ft
IR-00155/2013	2013.02.26.	2013.02.26.	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Szolgáltatás	Kötelezettség	-5 000,00 Ft
IR-00155/2013	2013.02.26.	2013.02.26.	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Illeték	Jóváírás	25 000,00 Ft
IR-00155/2013	2013.02.26.	2013.02.26.	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Érd Megyei Jogú Város Jegyzője	Szolgáltatás	Jóváírás	5 000,00 Ft
							0,00 Ft

Az igazolások másolatait – a többi dokumentummal együtt⁶¹ – a Dokumentumok fülön a korábban már ismertetett módon feltölti az eljárás mappájába.

Kérelem 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Új dokumentum feltöltése

Műveletek	Sor.	Megnevezés/fájlnév	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	1400	skiccpauszlard_alairolap.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.27. 13:47:24	Ügyfélszolgálatos	
	1400	megepitemelek_illetkek_szolgadj.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.02.27. 13:47:23	Ügyfélszolgálatos	

⁶¹Például a papír alapú meghatalmazással és a papír alapú aláírási címlappal együtt.

Más egyebekben az ügyfélszolgálat munkatársa pontosan úgy végzi az eljárási cselekményt, mint ahogyan a 8.2.1 Online felületen fejezetében a kérelmező ügyfél számára bemutatásra került.

8.3. Az eljárás cselekményei

A benyújtott kérelemre eljárás indul, melynek megindulásáról az ügyfelek értesítést kapnak. Ezt – a többi kiadmányhoz, küldeményhez hasonlóan – az online felületen a szokásos módon⁶² vehetjük át és ismerhetjük meg. Ezek az iratok elektronikus aláírással ellátott PDF fájlok, mellékletei pedig mindig a Csatolt dokumentumok fülön érhetőek el.

Számos cselekmény végezhető az eljárás folyamán mind kérelmezői indíttatásra új cselekményként, mind (befejezett) cselekményre adott válaszként. Miután ezek hasonló módon végezhetőek⁶³, ezért jelen jegyzetben csak néhány cselekmény kerül bemutatásra.

8.3.1. Hiánypótlás

Fontos tudni, hogy a kérelem benyújtása után az eljárás mappájába direkt feltölteni senki sem tud, azaz új dokumentum oda csak egy cselekmény folyamán készített irat csatolmányaként kerülhet fel.

Az ÉTDR-ben hiánypótlást csak hiánypótlási felhívásra lehet teljesíteni. Ha ilyen felhívás nem érkezik, akkor a „Kérelem módosítása” cselekménnyel lehet további dokumentumokat benyújtani⁶⁴.

Hiányt pótolni tehát a hiánypótlási felhívás beérkezése után a hiánypótlás teljesítésének cselekményében, ennek hiányában a kérelem módosításának cselekményében lehet a dokumentum feltöltésével/csatolásával. Az ügyfél eljárhat:

- az online felületen,
- személyesen az eljáró hatóság ügyfélszolgálatán,
- postára adva az eljáró hatóság címére.

Amennyiben a hatóság hiánypótlási felhívást írt ki, úgy online felületen lehetőségünk van azokat a dokumentumokat benyújtani, melyek elektronikusan nyújthatók, nyújthatók be. Ehhez meg kell nyitni a hiánypótlás (befejezett) cselekményét⁶⁵, melynek képernyőjén⁶⁶ a Cselekmény dobozban találjuk a teljesítésre szolgáló Hiánypótlás gombot.

⁶²A FKK ÜF. 5.3. Üzenetek (kézbesítés) fejezete szerint.

⁶³A FKK ÜF 3.6. A cselekmények hármass képernyősora fejezet szerint.

⁶⁴A FKK ÜF 8.3.2. Kérelem fejezete szerint (az Eljárás szerkesztése képernyőn a Cselekmények dobozban található „Kérelem” gombjára kattintva érhető el).

⁶⁵A 8.4.1 Cselekmények megnyitása: folytatás, válasz fejezetben foglaltak szerint.

⁶⁶A képernyő Irat fülén találjuk az Aláírt iratkép megtekintése gombot, mellyel a hatóság hivatalos hiánypótlási felhívásának iratát olvashatjuk el PDF formátumban. Ez az irat elektronikusan hiteles, azaz elektronikusan továbbítva, másolva hitelességét megőrzi. A PDF nyomtatható is, ez azonban már nem lesz hiteles. Érdemes továbbá a Dokumentumok fülön ellenőrizni, hogy nem küldött-e a hatóság csatolva valamit (pl. kitöltendő űrlapot), a Pénzügyek fülön pedig a z esetlegesen kiírt pénzügyi kötelezettségeket.

Kosár > Tárhelyek > Hiánypótlási felhívás 2013-02-26 16:14

Hiánypótlási felhívás 00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás

Tárhely

Karbantartás

Megosztás

Cselekmények

Hiánypótlás Általános levél

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

ÉTDR iratszám	IR-00145/2013
Létrehozás dátuma	2013.02.26, 15:25:26
Állapot	Érkezett
Irány	Bejövő
Tárgy	Hiánypótlási felhívás: Onogesus Vendégház nem kereskedelmi szállás építése
Mellékletszám	0
Feladó iratószáma	1234-2/2013

Aláírt iratkép megtekintése Aláírt iratkép ellenőrzése

Vissza

Építészeti hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0) Geoview systems HUMAN SOFT

(a) Adatok megadása

Az így elindított cselekmény a Hiánypótlás, mely az általános cselekménytől alig különbözik, s ezért csak az eltéréseket hangsúlyozzuk ki. Az Általános fülön a Szerkesztés gombbal csupán Indoklás-t áll módunkban megadni. A Címzettek fülön ezúttal nem áll módunkban másik címzettet megadni, meglévőt módosítani: a hiánypótlást annak lehet csak küldeni, aki a hiánypótlási felhívást kiadta. Az Irat fül nem tartalmaz a szokásos cselekménytől eltérést, ahogyan a Pénzügyek fül sem, így azokat külön nem mutatjuk be.

öték

Főoldal
Tárhelyek
Mappák

Megépít Elek
Kérelmező
Súgó
Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Hiánypótlás 2013-02-26 16:18

Hiánypótlás

00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás

Tárhely

Folyamat lépései

Adatok megadása
Adatok ellenőrzése
Visszaigazolás

Cselekmény adatai

Általános
Címzettek
Irat
Dokumentumok
Pénzügyek

Létrehozás ideje	2013.02.26. 16:17:49
Befejezés ideje	
Eljárási cselekmény állapota	Rögzítés alatt
Küldő felhasználó	Megépít Elek
Indoklás	

Indoklás

Szerkesztés

← Vissza
Tovább

Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0)

öték

Főoldal
Tárhelyek
Mappák

Megépít Elek
Kérelmező
Súgó
Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Hiánypótlás 2013-02-26 16:18

Hiánypótlás

00052/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás

Tárhely

Folyamat lépései

Adatok megadása
Adatok ellenőrzése
Visszaigazolás

Cselekmény adatai

Általános
Címzettek
Irat
Dokumentumok
Pénzügyek

◀ [1] ▶ Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)			
Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Cím
Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Szakhatóság	ÉTRD felületen	2100 Gödöllő Kotlán S. u. 3.
◀ [1] ▶ Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)			

← Vissza
Tovább

Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.1.1.0)

Amennyiben olyan dokumentum csatolására lenne szükség, mely már a mappában (tárhelyen) található, úgy azt a Dokumentumok fül Dokumentum csatolása gombbal a már

bemutatott módon csatolhatjuk. Ha a csatolandó dokumentum még nincsen a mappában (tárhelyen), úgy azt egyúttal fel is kell töltenünk. Ezt az Új dokumentum feltöltése gombbal induló cselekménnyel tehetjük meg⁶⁷.

(b) Adatok ellenőrzése és Visszaigazolás

Ha a feltöltéssel (és minden egyéb beállítással) is végeztünk, úgy a Tovább gombra kattintva jutunk az Adatok ellenőrzése lépésre, ahol a már tárgyalt⁶⁸ ellenőrzés után adhatjuk be a hiánypótlást.

8.3.2. Fellebbezés, fellebbezési jogról való lemondó nyilatkozat

Az Érdemi döntés képernyőkép Cselekmények dobozában találjuk a Fellebbezés határozat ellen és a Fellebbezési jogról való lemondás gombokat is. Természetesen ezek a lehetőségek az önálló jogorvoslattal megtámadható közbenső döntéseknél is megtalálhatóak. Tehát ha az Aláírt iratkép megtekintése gombbal megtekintettük a döntést és a Dokumentumok fülön annak mellékleteit (azaz megismertük a döntést), s ha ügyféli jogosultságunk van az ügyben, úgy lehetőségünk van lemondani fellebbezési jogunkról, vagy éppen élhetünk jogorvoslati jogunkkal.

⁶⁷Ez megegyezik a FKK ÜF 7.2.5. Dokumentumok » Hozzáadás fejezetében leírtakkal.

⁶⁸A 8.2.1 b Adatok ellenőrzése és Visszaigazolás fejezetben.

Az így indított cselekmény az eddig bemutatott cselekményektől lényeges elemében nem tér el (címezett – a hiánypótláshoz hasonlóan – itt sem tudunk módosítani, hiszen a döntést hozó hatóságnak kell címezni a fellebbezést is és a lemondó nyilatkozatot is), ezért ezen cselekményeket e helyütt nem részletezzük⁶⁹. Mindkét cselekmény a döntésre adott válasz cselekményként annak cselekményláncolatát fűzi tovább, s mindkét esetben további cselekmények (így irat kézbesítése) várható.

- Ha a döntés jogerőre emelkedik, akkor a jogerőre emelésről szóló levél várható (ennek mellékleteként érkezik meg aztán a záradékolt dokumentáció is).
- Ha döntését a hatóság maga visszavonja, módosítja, javítja, úgy az erről szóló döntést kapjuk meg, ha pedig a jogorvoslati kérelemre a II. fokú szerv indít II. fokú eljárást, úgy erről fogunk értesítést kapni.


8.4. Cselekmények kezelése



8.4.1. Cselekmények megnyitása: folytatás, válasz

Be nem fejezett cselekményünket folytathatjuk, a befejezett cselekményekre válasz cselekményeket indíthatunk⁷⁰, ha a tárgyi cselekményt megnyitjuk. Az, hogy egy cselekmény befejezett, vagy folyamatban lévő, azt az Állapot-ából látjuk (a folyamatban lévő

⁶⁹Megjegyzendő azonban, hogy mindkét cselekménynél dokumentumot kell csatolnunk: fellebbezés esetén a fellebbezést, a fellebbezési jogról való lemondás esetén a lemondó nyilatkozatot. Ha itt, ezen a felületen, ezen módszerekkel nyújtjuk be a saját magunk és saját nevünkben szerkesztett dokumentumot, akkor azt nem kell külön aláírunk. Elegendő, ha a szövegszerkesztőből PDF/A formában lementjük és itt csatoljuk. A dokumentum hitelességét az fogja adni, hogy regisztrált felhasználóként (és ügyfélkapus azonosítással) mi töltjük fel dokumentumot.

⁷⁰Ezzel cselekményláncolatot létrehozva vagy bővítve a FKK ÜF 8.4. Cselekményláncolatok fejezete szerint.

cselekmény Rögzítés alatti státuszban van). Mindkét esetben a cselekmény neve (Típus-a) előtt található  ceruza ikonra kattintva nyithatjuk meg azt.

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
<input type="checkbox"/> Kérelem benyújtása	rögzítés alatt	2013.01.13. 21:00:00		Varga Illés Levente	
  Kérelem benyújtása	Rögzítés alatt	2013.01.13. 21:00:00		Varga Illés Levente	

ét
Főoldal | Tárhelyek | Mappák
Megépit Elek
Kerelmező
Súgó | Kilépés

Kosár > Tárhelyek > Tárhely szerkesztése 2013-02-26 16:6

00052/2013 - Megépit Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás

Megosztás

Cselekmények

Új építésügyi hatósági szolgáltatás | Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés | **Kérelem benyújtása**





Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet


Általános adatok | Tárgyi ingatlanok | Érintett ingatlanok | Érintettek | Dokumentumok | Előzmények | **Cselekmények** | Megjegyzések, indoklások | Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
<input type="checkbox"/> Szakhatósági megkeresés	kérés elküldve	2013.02.26. 14:07:05	2013.02.26. 15:14:39	Megépit Elek	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
<input type="checkbox"/>  Hiánypótlás	kérés elküldve	2013.02.26. 15:25:26	2013.02.26. 15:49:10	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Megépit Elek , Elekné Megépit
  Hiánypótlási felhívás	Befejezve	2013.02.26. 15:25:26	2013.02.26. 15:49:10	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Elek Megépit, Elekné Megépit
<input type="checkbox"/>  Előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés	Befejezve	2013.02.26. 14:07:05	2013.02.26. 15:14:39	Megépit Elek	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága


Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

 [Vissza](#)

Megnyitás után a befejezett cselekmény képernyője a folyamatban lévő cselekmény képernyőjétől első ránézésre abban különbözik, hogy a hármastagozódású nyíl helyett a Cselekmények dobozt látjuk⁷¹.


- Ha tehát a nyilat látjuk, akkor a korábban megszakított cselekményt folytathatjuk.
- Ha viszont a nyílak helyén a Cselekmények dobozt találjuk, benne a további cselekmények indítására szolgáló gomb(ka)t, akkor ezekkel a (már befejezett) cselekményhez kapcsolódóan további cselekményeket indíthatunk (pl. hiánypótlási felhívásra hiánypótlást teljesíthetünk).

8.4.2. Félbehagyott cselekmények folytatása, törlése

A be nem fejezett cselekményt, amennyiben azt mi indítottuk, lehetőségünk van törölni. A be nem fejezett cselekmény onnan ismerhető fel, hogy Állapot-a Rögzítés alatt-i. Ekkor egy  piros x ikont látunk a törlés végrehajtásához.

⁷¹Lásd az 6. Képernyőképek fejezet 3. és 4. képernyőjét!

E-ügyintézés az építésügyben

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
 Kérelem benyújtása	rögzítés alatt	2013.01.13. 21:00:00		Varga Illés Levente	
  Kérelem benyújtása	Rögzítés alatt	2013.01.13. 21:00:00		Varga Illés Levente	

9. Felhasznált és ajánlott irodalom

Jelen jegyzet az ÉTDR felhasználói kézikönyveiben (FKK – ÜF: ügyfeleknek; ÜI: ügyn-tézőknek; ÜSZ: ügyfélszolgálatosoknak), tájékoztatóiban, gyakran ismételt kérdésekre (GYIK) adott válaszaiban, előadásaiban is szereplő, elhangzott információira is épül, azt adott helyeken meg is hivatkozva azokat. Mivel jelen jegyzet nem megismétli, hanem kiegészíti és összefoglalja azokat a kérelmezői oldal számára, így az ÉTDR használatá-hoz nélkülözhetetlen ezeket a tájékoztató, ismeretterjesztő anyagokat is áttanulmányoz-ni. Az irodalomlista hasznossága nagyban függ a felhasználó ismereteinek mélységétől is.

9.1. ÉTDR hivatalos projektoldal

- Az ÉTDR általános leírása: <http://www.e-epites.hu/2415>
- Ügyféli oldal: <http://www.e-epites.hu/etdr/ugyfel>
- Hatósági oldal: <http://www.e-epites.hu/etdr/csatlakozas>
- Letöltések: <http://www.e-epites.hu/etdr/letoltes>

9.2. Egyebek

- PDF alapú műszaki dokumentáció készítése: <http://vargailles.archi.hu/index.php/muszdoksi>

