

# Kitöltési útmutató

az ÉTDR formanyomtatványhoz

A nyomtatvány 1., 2a., 2b., 3., 4., 5., és 5b. számú lapokból áll. A kérelmezett eljárás fajtájától és a kérelmezői körtől függően kell az egyes lapokat kitölteni, vagy kihagyni.

A kérelmező(k) megadásának lehetséges módjai (a nyomtatvány 1., 2a. és 2b. sz. lapjainak kitöltésével):

- Ha egy természetes személy a kérelmező:  
Az **1. sz. lapon** a természetes személy adatait kell megadni, és a **„saját nevében jár el”** rubrikát kell megjelölni. *A 2a. és a 3a. sz. lapok elhagyhatóak.*
- Ha több természetes személy a kérelmező:  
Az **1. sz. lapon** a **„saját nevében jár el”** rubrikát kell megjelölni, majd a **2a. sz. lapon** pedig a benyújtó kivételével a **többi kérelmezőt kell feltüntetni.** *A 2b. sz. lap elhagyható.*
- Ha nem természetes személy (pl. cég, alapítvány, stb.) a kérelmező:  
Az **1. sz. lapon** a nem természetes személy képviselőjének adatait kell megadni, és a **„nem természetes személy nevében, annak képviseletében jár el”** rubrikát kell megjelölni. *A 2a. sz. lap elhagyható.* A **2b. sz. lapon** pedig meg kell adni a **nem természetes személy adatait.**
- Ha kiskorú a kérelmező:  
Az **1. sz. lapon** a törvényes képviselő adatait kell megadni, és **„más nevében, annak törvényes képviselőjeként jár el”** rubrikát kell megjelölni. A **2a. sz. lapon** kell megadni a kiskorú kérelmező adatait. *A 2b. sz. lap elhagyható.*

## 1. sz. lap

### **A kérelmet benyújtó személy adatai**

Ezen a lapon kell megadni a kérelmezőt/építtetőt, az építtető meghatalmazottját, képviselőjét (pl. cég esetében) vagy törvényes képviselőjét (pl. kiskorú kérelmező esetén).

Fontos tudnivaló, hogy az itt megadott személy résztvevő/ügyfél lesz az eljárásban. *Annak a személynek az adatait, akit csak azzal bízunk meg, hogy a kérelmet bevigye benyújtásra - nem kell megadni.*

### **A kapcsolattartás (döntés közlésének) módja**

Itt kell megadni, hogy a hatóság hogyan közölje a döntését a benyújtóval. Papír alakban benyújtott kérelem esetében a kapcsolattartási mód kétféle lehet: **személyes, postai.**

Ha a **személyes módot** választjuk, akkor meg kell adnunk egy e-mail címet, amelyre a rendszer értesítést küld az expedált (postázott) döntésről, vagy iratról. Ebben az esetben az értesítés megérkezésekor be kell fáradnunk az építésügyi hatóság ügyfélszolgálatára.

A **postai módot** választva a megadott címre kerül postázásra a kiadmányozott döntés/irat.

A lap jobb alsó részén a kérelmet **benyújtó személynek alá kell írnia a nyomtatványt.**

### **3. sz. lap – Az építési tevékenységgel érintett telek címe, helyrajzi száma**

Értelemszerűen a kért adatokat ki kell tölteni.

Több helyrajzi számot (pl. birtoktest) érintő építési tevékenység esetén valamennyi helyrajzi számot meg kell adni a „*Kérelem rövid leírása*” mezőben.

#### **Kérelem**

A telek alapadatainak megadása után ki kell váltani a **felsorolásból ki kell választani a kérelmezett eljárás** típusát, megnevezését, melyek a következők lehetnek:

egyszerű bejelentés (legfeljebb 300 m<sup>2</sup> összes hasznos alapterületű új lakóépület építése), építési engedélyezési eljárás, használatbavételi engedélyezési eljárás, bontási engedélyezési eljárás, fennmaradási engedélyezési eljárás, összevont engedélyezési eljárás, hatósági bizonyítvány kiállítása, jogutódlás tudomásulvételi eljárás, használatbavétel tudomásulvételi eljárás, bontás tudomásulvételi eljárás, engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési eljárás, veszélyhelyzet esetén szükségessé váló építési tevékenység tudomásulvételi eljárás, az országos építési követelményektől való eltérés engedélyezési eljárás, szakhatósági állásfoglalás (előzetes), építésügyi hatósági szolgáltatás (előzetes), tervtanácsi véleményezési eljárás (előzetes), településképi véleményezési eljárás (előzetes).

Ha a kérelmezni kívánt eljárás nem szerepel a fenti felsorolásban, abban az esetben röviden leírjuk az „*egyéb*” mezőben.

Amennyiben a tényleges építésügyi hatósági engedély kérelem benyújtása előtti **előzetes cselekményt** kíván a benyújtó végeztetni, akkor az előzetes kérelem fajtája mellett meg kell jelölni azt az eljárástípust, amihez az előzetes megkeresést kéri.

#### **Az építési tevékenység megnevezése**

Itt kell megadnunk, hogy milyen építési tevékenységre irányul a kérelmünk. Pl. egylakásos lakóépület építése, gépjárműtároló építése, stb.

#### **Számított építményérték**

Az engedély iránti kérelmek, valamint az egyszerű bejelentés esetében itt adhatja meg a számított építményértéket, mely a 245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet alapján számított összeg és ezt a tervezőnek kell kiszámolnia.

#### **Kérelem rövid leírása**

Itt a kérelmünkről írhatunk le kiegészítő információkat, melyek fontosak lehetnek az eljáró hatóságnak a döntés meghozatalához. Pl.: hatósági bizonyítvány iránti kérelemnél meg kell adnunk, hogy pontosan mire, milyen céllal kérjük; jogutódlás iránti kérelemnél meg kell adnunk a jogelődök és a jogutódok megnevezését, stb.

#### **Egyéb kérelem / kérelmek megfogalmazása, indoklás, megjegyzés**

Ezen a felületen adhatunk meg olyan, a benyújtandó kérelemmel kapcsolatos információkat, megjegyzéseket, melyek szükségesek lehetnek az alapkérelem elbírálásához, továbbá itt jelezhetünk egyéb kérelmeket/kéréseket, mint pl. kér-e a papír alapú hitelesített másolatot a záradékolt tervdokumentációról és ha igen, hány példányban; kér e- személyes illetékmentességet.

#### **4. sz. lap – Előzmények**

Ezen a lapon adjuk meg azokat az előzményeket, amelyeknek ismerete szükséges a kérelmezni kívánt eljárás lefolytatásához (pl. használatbavétel esetén az építési engedély adatai).

#### **Építésügyi hatóság szakmai nyilatkozata**

Ha kértünk az engedélyezési eljárás előtt építésügyi hatósági szolgáltatást, akkor a megküldött nyilatkozat adatait itt kell megadnunk.

#### **Korábbi hatósági döntés(ek) adatai**

Itt azoknak a korábbi hatósági döntés(ek)nek az adatait kell megadni, amelyek a kérelmezni kívánt eljárással összefüggnek. Amennyiben a korábbi döntés nem ÉTDR-ben született, csak a hatóság megnevezése, a döntés kelte és az iktatószám mezőket kell kitöltenünk.

#### **Hat hónapnál nem régebbi előzetes szakhatósági állásfoglalás(ok)**

Ha a kérelmezni kívánt eljáráshoz előzetesen megkértük a közreműködő szakhatóságok állásfoglalását, akkor a megkapott, hat hónapnál nem régebbi állásfoglalás adatait itt adjuk meg.

#### **5. sz. lap – A kérelem mellékletei**

Itt kell megadnia kérelmünkhöz becsatolásra kerülő mellékleteket. Fontos, hogy a felsorolásban nem csak a papír alapú, hanem az elektronikus formában benyújtásra kerülő mellékletek is fel legyenek tüntetve.

*Amennyiben a kérelemhez nem szükséges mellékletek csatolása, ez a lap elhagyható.*

#### **5b. sz. lap – A kérelem mellékletei: illetékbélyeg**

Ide ragaszthatjuk az eljárásért fizetendő illetékbélyegeket, ha az illetéktörvény (1990. évi XCIII. tv.) rendelkezése szerint erre van mód.

*Amennyiben nem rovunk le illetéket, ez a lap elhagyható.*