



**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**  
*ÉTDR FORMANYOMTATVÁNYOKHOZ*

2017-06-12

Felhívjuk a figyelmet, hogy az építésügyi hatósági eljárások a mindenkori jogszabályi keretek között kerülnek lefolytatásra. Jelen dokumentum nem lehet hivatkozási forrás, jogszabály eltérő rendelkezése alól nem ad felmentést.

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



Az ÉTDR üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

## BEVEZETŐ

Az általános építményfajtákkal kapcsolatos **építésügyi- és építésfelügyeleti hatósági eljárások iránti kérelmek előterjeszhetőek elektronikusan és papír alapon is**. Az **elektronikus utat választva nem kell kitölteni ezen nyomtatványokat**, ugyanis az itt szereplő adatok az elektronikus űrlapokon kerülnek rögzítésre.

Amennyiben a papír alapú benyújtás mellett dönt, a kitöltött formanyomtatványt és az esetlegesen szükséges mellékleteket

- elküldheti az eljáró hatóság részére postai úton vagy
- leadhatja személyesen
  - az eljáró hatóság ügyfélszolgálatán,
  - Kormányablakban (integrált ügyfélszolgálat) vagy
  - Építésügyi Szolgáltatási Ponton.

Az illetékes hatóságok, valamint Kormányablakok és Építésügyi Szolgáltatási Pontok keresőjét a <https://www.e-epites.hu> weboldalunkon találja meg az alábbi linkeken:

<https://www.e-epites.hu/hatosagkereso/illetekes-hatosagok-lekerdezese>

<https://www.e-epites.hu/hatosagkereso/kormanyablakok-keresoje>

<https://www.e-epites.hu/hatosagkereso/epitesugyi-szolgalatasi-pontok>

Az eljárások részleteiről, valamint a szükséges mellékletek listájáról érdeklődjön az illetékes hatóságnál vagy tanulmányozza át a [312/2012. \(XI. 8.\) Korm. rendelet](#) előírásait! Bizonyos mellékletek esetében a kormányrendelet előírja, hogy azokat kizárólag elektronikus formában lehet benyújtani, így azokat elektronikus adathordozóra kell másolni.

Az egyes eljárásokhoz más-más adatokra, mellékletekre van szükség, ezért az eljárás típusától és a körülményekhez képest kell az egyes lapokat kitölteni vagy kihagyni.

A következő oldalakon segítséget nyújtunk a nyomtatvány helyes kitöltésére.

Az ÉTDR Helpdesk elérhetősége:

Telefon / +36 1 279-2643, +36 1 279-2647 | H-CS 8:00-16:30, P 8:00-14:00

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

## ÉTDR-01 /ALAPADATOK/

Ezt a lapot minden esetben ki kell tölteni és csak egy példányban kell benyújtani.

### A KÉRELEM ALAPADATA

#### A kérelem tárgya (építési tevékenység)

Itt kell megadni, hogy a benyújtandó kérelem mire irányul. Pl. irodaépület építése miatt engedély iránti kérelem, hatósági bizonyítvány iránti kérelem egyszerű bejelentéssel felépült lakóépületre.

### ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉGGEL ÉRINTETT INGATLAN ADATAI

Ezekben a mezőkben annak az ingatlan az adatait kell megadni, melyre a kérelmünk irányulni fog. Az általános építményekre vonatkozó hatósági eljárások rendszerint egy ingatlanra vonatkoznak, viszont egy birtokközpont engedélyezése során a hatóságnak több ingatlant is vizsgálnia szükséges, azonban itt csak a birtokközpont adatait kell megadni. A birtoktestek további helyrajzi számait az ETDR-05 számú lap „Kérelem rövid leírása” mezőjében kell feltüntetni.

### A KÉRELMEZETT ELJÁRÁS (ENGEDÉLY, DOKUMENTUM) TÍPUSA, MEGNEVEZÉSE

#### Hatóság típusa

Meg kell jelölni, hogy mely típusú hatóság jár el az ügyében. Az **általános** típusú a jegyzői hatóság, mely az önkormányzatokon működik, a **kiemelt hatóság** pedig a járási hivatalokban. **Figyelem! Az örökségvédelmi típus nem a műemléki védettségű építményekre vonatkozik, hanem a műemléki védettségű ingatlanokon lévő, általános építményekre!**

#### Kérelem típusa

A felsorolásból ki kell választani a kérelmezett eljárás típusát, megnevezését, melyek a következők lehetnek: építési engedélyezési eljárás, használatbavételi engedélyezési eljárás, bontási engedélyezési eljárás, használatbavétel tudomásulvételi eljárás, fennmaradási engedélyezési eljárás, összevont engedélyezési eljárás, hatósági bizonyítvány kiállítása, jogutódlás tudomásulvételi eljárás, összevont telepítési eljárás, az országos építési követelményektől való eltérés engedélyezési eljárás, veszélyhelyzet esetén szükségessé váló építési tevékenység tudomásulvételi eljárás, engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési eljárás.

#### Építésügyi hatósági engedély iránti kérelem benyújtását megelőző kérelmek típusa

A felsorolásból ki kell választani a kérelmezett eljárás típusát, megnevezését, melyek a következők lehetnek: építésügyi hatósági szolgáltatás (előzetes), szakhatósági állásfoglalás (előzetes), településképi véleményezési eljárás (előzetes), tervtanácsi véleményezési eljárás (előzetes).

**Figyelem! Előzetes eljárás iránti kérelem kiválasztásakor is meg kell jelölni a fő eljárás típusát!**

### BERUHÁZÁSRA VONATKOZÓ ADATOK

#### Számított építményérték

Itt kell megadni a számított építményértéket, mely a 245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet alapján számított összeg (ezt a tervezőnek kell kiszámolnia) és a műszaki leírásban található.

#### Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás

Jogszába bizonyos beruházásokat nemzetgazdasági szempontból kiemeltté nyilváníthat. Az ilyen esetekben kell a jelölőnyegyzetet megjelölni és a vonatkozó jogszabály számát beírni.

## ETDR-02 /BENYÚJTÓ ADATAI/

Ezt a lapot minden esetben ki kell tölteni és csak annyi példányban, ahány meghatalmazott vagy képviselő működik közre. Az engedélyezési- és tudomásulvételi hatósági eljárásokat az építető (kérelmező) vagy meghatalmazottja indíthatja. Ennek megfelelően kell kitölteni.

### A kérelmet benyújtó személy típusa

Az alábbi három lehetőség közül választhat:

- **Kérelmező (építető, engedélyes)**  
Az a személy, akinek a nevére az engedély szólni fog, vagy akinek a tevékenysége tudomásulvételre kerül. Ezen a lapon akkor kell feltüntetni a kérelmezőt, ha nem működik közre képviselő vagy meghatalmazott.
- **Képviselő**  
Jogi személyiségű építető (kérelmező) esetén az a személy, aki hivatalos képviseleti jogosultsággal rendelkezik.
- **Meghatalmazott**  
Természetes vagy jogi személy nevében eljáró személy.

## KAPCSOLATTARTÁS (DÖNTÉS KÖZLÉSÉNEK) MÓDJA

A kérelem papír alapon történő benyújtása esetén kapcsolattartási módnak csak postai vagy személyes mód választható. A személyes mód választása esetén a hatóság vagy a rendszer értesítést küld az irat elkészültét követően, melyet a címzett személyesen a hatóság ügyfélszolgálatán vehet át.

## ETDR-03 /A KÉRELMEZŐK ADATAI/

Akkor kell ezt a lapot kitölteni, ha az ETDR-02 jelű lapon nem lett kérelmező megjelölve vagy meg lett jelölve, de több természetes személy kérelmező is van.

### TERMÉSZETES SZEMÉLY KÉRELMEZŐK ADATAI

A lapon két kérelmező felvételére van lehetőség, ha többre van szükség, ugyanezt a lapot több példányban kell csatolni.

## ETDR-04 /JOGI SZEMÉLY KÉRELMEZŐK ADATAI/

Akkor kell ezt a lapot kitölteni, ha az ETDR-02 jelű lapon jogi személy meghatalmazottja vagy képviselője lett rögzítve.

### JOGI SZEMÉLY (CÉG, ALAPÍTVÁNY, STB.) KÉRELMEZŐK ADATAI

A lapon két kérelmező felvételére van lehetőség, ha többre van szükség, ugyanezt a lapot több példányban kell csatolni.

## ETDR-05 /EGYÉB ADATOK/

Ezt a lapot minden esetben ki kell tölteni. „A kérelem rövid leírása” mezőt minden esetben ki kell tölteni.

### A FELELŐS TERVEZŐ ADATAI

A következő engedélyezési eljárások esetében kell ezen adatokat megadni: *építési engedélyezési eljárás, összevont engedélyezési eljárás, összevont telepítési eljárás, az OTÉK-tól való eltérés engedélyezési eljárása, fennmaradási engedélyezési eljárás, bontási engedélyezési eljárás.*

A tervező adatait a műszaki dokumentációban is megtalálja.

## EGYÉB KÉRELMEK ÉS ADATOK

### A kérelem rövid leírása

A kérelem rövid leírását minden esetben ki kell tölteni. Írja le a hatóság részére pár szóban, hogy mit kér tőlük.

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

Az üres vonalakra az indítani kívánt eljárással összefüggő további kérelmeket vagy megjegyzéseket írhat. Itt közölhet olyan információt az illetékes hatósággal, melyet az eljárás szempontjából Ön fontosnak ítél.

Itt kell nyilatkoznia továbbá arról, hogy kér-e papír alapú, hitelesített másolatot az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációból. Erre csak bizonyos esetekben lehet szükség, ugyanis a hatóság az eljárását minden esetben elektronikusan folytatja le, és az építéssel összefüggő engedélyezési eljárások végeredményeként elektronikusan hiteles formában készülnek el a záradékolások. Ezek a fájlok kerülnek át az elektronikus építési naplóba és ezeket általában a hitelintézetek is elfogadják. A másolatért illetéket kell fizetni.

## ETDR-06 /ELŐZMÉNYEK/

Ezen lap kitöltése opcionális. Ha nem történtek a kérelmezett engedélyezési-, illetve tudomásulvételi eljárást megelőző eljárások, akkor ez a lap elhagyható. Ha több az előzmény eljárás, mint a rendelkezésre álló hely, akkor több példányban is benyújtható.

## ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI SZOLGÁLTATÁS

Az építésügyi hatósági engedély, illetve tudomásulvételi eljárás iránti kérelem tervezett benyújtása előtt, különböző kérdések tisztázása céljából előzetes szakmai véleményt kérhet az építésügyi hatóságtól. Ha volt ilyen kérelem, az arra érkezett állásfoglalás azonosítóit fel kell tüntetni.

## KORÁBBI DÖNTÉSEK/VÉLEMÉNYEK ADATAI

Ebben a részben azoknak a korábbi döntéseknek/véleményeknek az azonosítóit kell feltüntetni, melyek a kérelmezett eljárással szorosan összefüggenek. Pl. itt kell feltüntetni a használatbavételi engedélyezési eljárás iránti kérelemnél az építési engedélyezési, módosított építési engedélyezési eljárások azonosítóit, vagy a beszerzett településképi vélemény, tervtanácsi állásfoglalás azonosítóit.

## HAT HÓNAPNÁL NEM RÉGEBBI, ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI ÁLLÁSFOGLALÁSOK

Az építető vagy meghatalmazottja az engedélyezési eljárás megindítása előtt dönthet úgy, hogy előre beszerzi a jogszabály szerint szükséges, közreműködő szakhatóságok állásfoglalásait. Ha ezzel a lehetőséggel a kérelmező nem él, az építésügyi hatóságnak kell a szükséges szakhatósági állásfoglalásokat beszereznie. Amennyiben lefolytatásra került ilyen eljárás, az állásfoglalás azonosítóit itt kell feltüntetni.

## ETDR-07 /A KÉRELEM MELLÉKLETEI/

Ezen lap kitöltése opcionális. Ha nem tartozik kérelméhez melléklet, ez a lap elhagyható.

Itt nem csak a papír alapú mellékleteket kell felsorolni, hanem az adathordozón benyújtásra kerülőket is.

## ETDR-08 /ILLETÉKBÉLYEG/

Ezen lap kitöltése opcionális. Amennyiben az illetéket nem illetékbélyeg formájában fizeti meg, ez a lap elhagyható. Jogszabály az illeték bélyeg formájában történő megfizetését csak papír alapú kérelem esetében teszi lehetővé.