

TÁJÉKOZTATÓ AZ ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSI TÖRVÉNY HATÁLYBA LÉPÉSÉVEL A 2018. JANUÁR 1-JÉTŐL ELEKTRONIKUSAN INDÍTHATÓ VÍZÜGYI IGAZGATÁSI ÉS HATÓSÁGI KÉRELMEKRŐL



Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Igazgatóság, 2017.12.21.

ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS BEVEZETÉSE A VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁGI ÉS HATÓSÁGI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓAN

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsztv.) 2017. január 1-én hatályba lépett rendelkezése kimondja, hogy az elektronikus ügyintézésért biztosító szervek kötelesek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügy, valamint a jogszabály alapján biztosítandó szolgáltatásaik igénybevételéhez, lemondásához vagy módosításához szükséges ügyeknek az ügyfelekkel történő elektronikus intézését a törvényben meghatározottak szerint biztosítani. **Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság mint vízügyi hatóság a vízjogi engedélyezéssel kapcsolatban az Eüsztv. alapján elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szerv**, azonban az Országos Vízügyi Felügyelőség nem tartozik az Eüsztv. 1. § 17. pont a-k) alpontjai hatálya alá, így csatlakozási kötelezettsége nem áll fenn, az elektronikus ügyintézés biztosítását önkéntes vállalás alapján valósítja meg.

A vízügyi engedélyezési eljáráshoz kapcsolódó vízügyi igazgatási és hatósági kérelmek benyújtása 2018. január 1-jétől elektronikusan is biztosított.

Az Eüsztv. értelmében a természetes személyek választhatnak a papír alapú ügyintézés, valamint az elektronikus ügyintézés között, azonban a jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezeteknek kötelező 2018. január 1-től elektronikusan indítani a vízügyi eljárásait.

A VIZEK keretrendszer indulásával a 2017. évi CXXXIV. törvény a belügyi feladatokat érintő és más kapcsolódó törvények módosításáról 33/G. § (2) bekezdés alapján az ügyfél elektronikus azonosítását követően a vízgazdálkodási hatósági eljárásokhoz kapcsolódó beadványait kizárólag a VIZEK rendszeren keresztül nyújthatja be a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező vízügyi hatóság részére.

A vízügyi hatósági eljárás elindítását megelőzően meg kell keresni a területi vízügyi igazgatóságot a **vízügyi objektumazonosítás** miatt. Amennyiben a vízimunka, vízilétesítmény érinti a területi vízügyi igazgatóság vagyongazdálkodási jogosultságát, a **vagyongazdálkodási hozzájárulást is be kell szerezni. A hatósági eljáráshoz csatolni kell az objektum azonosítással kapcsolatos igazolást, valamint a vagyongazdálkodási hozzájárulást.** Ezeken túlmenően a kérelem űrlaphoz kötelezően csatolandó mellékletek körét, illetve a benyújtás módját (pl. példányszám, benyújtás módja) a *41/2017. (XII. 29.) BM rendelet a vízjogi engedélyezési eljáráshoz szükséges dokumentáció tartalmáról* tartalmazza.



VÍZÜGYI IGAZGATÁSI KÉRELMEK ELEKTRONIKUS BENYÚJTÁSA

VÍZÜGYI IGAZGATÁSI KÉRELEM ÚRLAP ELÉRÉSE

A vízügyi igazgatási kérelem űrlapok (**vagyonkezelői hozzájárulás** igénylése, valamint **létesítmény azonosítási kérelem**) a VIZEK rendszer indulásáig az OVF (<http://www.ovf.hu>) és a vízügyi igazgatóságok honlapjain érhetőek el letölthető (offline) formában.

VÍZÜGYI IGAZGATÁSI KÉRELEM ÚRLAP KIVÁLASZTÁSA

A kérelmező kiválasztja a megfelelő űrlapot a vízjogi engedélyezéshez szükséges **vagyonkezelői hozzájárulás** megszerzésére, illetve a **létesítményazonosításra** vonatkozóan.

VÍZÜGYI IGAZGATÁSI KÉRELEM KITÖLTÉSE

A kiválasztott űrlap letölthető és offline kitölthető. A kitöltést követően az űrlapot ki kell nyomtatni és alá kell írni.

A kérelem űrlap benyújtása az alábbiak szerint tehető meg:

VÍZÜGYI IGAZGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSA

- 1. Postai úton:** Az offline kitöltött és kinyomtatott, aláírt kérelem űrlap (illetve a mellékletei – pl. meghatalmazás) benyújtható postai úton az illetékes vízügyi igazgatóságnak.
- 2. Elektronikusan:** Az offline kitöltött és kinyomtatott, aláírt kérelem űrlap (illetve a mellékletei – pl. meghatalmazás) a szkennelést követően elektronikusan beküldhető **az illetékes vízügyi igazgatóság email címére.**

VÍZÜGYI HATÓSÁGI KÉRELMEK ELEKTRONIKUS BENYÚJTÁSA



VÍZÜGYI HATÓSÁGI KÉRELEM ELEKTRONIKUS BENYÚJTÁSA
KIZÁRÓLAG A SZÜKSÉGES VÍZÜGYI IGAZGATÁSI
HOZZÁJÁRULÁSOK MEGSZERZÉSE UTÁN LEHETSÉGES

VÍZÜGYI
HATÓSÁGI
KÉRELEM
ÚRLAP ELÉRÉSE

A vízügyi hatósági kérelem űrlapok (pl. Elvi vízjogi engedély iránti kérelem, Öntözőtelepre vonatkozó létesítési engedély iránti kérelem, Öntözőtelepre vonatkozó üzemeltetési engedély iránti kérelem, stb.) a <http://www.katasztrofavedelem.hu> weboldalon (továbbá a vízügyi és vízvédelmi hatáskörrel rendelkező megyei katasztrófavédelmi igazgatóság honlapjain) az elhelyezett linkre kattintva érhetőek el.

VÍZÜGYI
HATÓSÁGI
KÉRELEM
ÚRLAP
KIVÁLASZTÁSA

A kérelmező kiválasztja a benyújtani kívánt űrlapot.

VÍZÜGYI
HATÓSÁGI
KÉRELEM
KITÖLTÉSE

A kiválasztott űrlapok kitöltése az alábbiak szerint tehető meg:

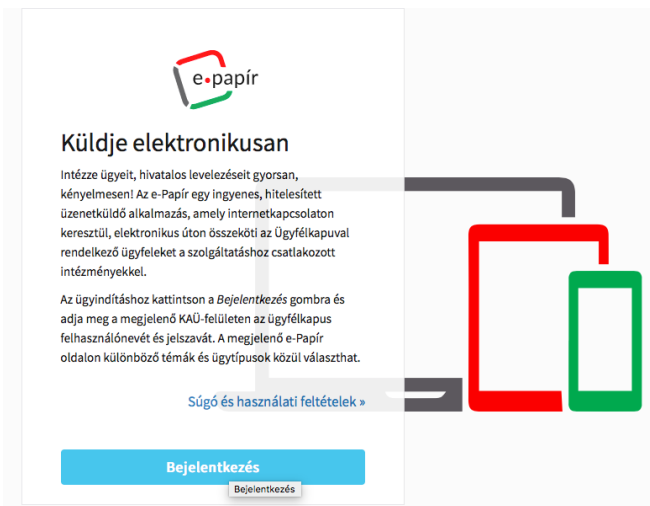
- 1. Offline kitöltés:** A kiválasztott űrlap letölthető és offline kitölthető. A kitöltést követően az űrlapot ki kell nyomtatni és alá kell írni.
- 2. Online kitöltés:** A kiválasztott űrlap online is kitölthető. A kitöltést követően a rendszer pdf formátumú dokumentumot generál, amelyet ki kell nyomtatni és alá kell írni.

VÍZÜGYI
HATÓSÁGI
KÉRELEM
BENYÚJTÁSA

A kitöltött kérelem űrlap benyújtása az alábbiak szerint tehető meg:

- 1. Postai úton:** Az online vagy offline kitöltött és kinyomtatott, aláírt kérelem űrlap (illetve a mellékletei – pl. meghatalmazás) benyújtható postai úton az illetékes vízügyi hatóságnak.

- 2. Elektronikusan az e-papír szolgáltatáson keresztül:** Az online vagy offline kitöltött és kinyomtatott, aláírt kérelem űrlap (illetve a mellékletei – pl. meghatalmazás) benyújtható elektronikusan az általános célú elektronikus kérelem űrlap szolgáltatáson (továbbiakban e-papír) keresztül a <https://epapir.gov.hu> címen. Elektronikus kapcsolattartás esetén a Rendelkezési Nyilvántartásban szereplő meghatalmazásról is tájékoztatni kell az illetékes vízügyi hatóságot a kérelem benyújtása során. Az e-papír szolgáltatás igénybevételéhez **ügyfélkapus (illetve gazdasági társaságok esetén cégkapus) regisztráció szükséges.**



A kérelmek beküldéséhez az ügyfélkapus azonosítóval történt bejelentkezést követően:

- Ki kell választani a Vízügyi hatósági ügyintézés témacsoportot;
- Ki kell választani a Vízügyi hatósági feladatok ügytípust;
- Ki kell választani az illetékes vízügyi hatóságot a címzettek között;
- Meg kell adni a levél tárgyát: VKJ adategyeztetés;
- Meg kell adni röviden a levél szövegét.

TÉMACSOPORT ? **ÜGYTÍPUS** ?
 Válasszon témacsoportot, vagy kezdjen el gépelni Válasszon egy ügytípust, vagy kezdjen el gépelni

CÍMZETT ?
 Válasszon hivatalt, vagy kezdjen el gépelni

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI) ?

LEVÉL TÁRGYA ?

LEVÉL SZÖVEGE ? 32768 / 32768

MENTÉS PISZKOZATKÉNT

TOVÁBB A CSATOLMÁNYOKHOZ

Ezt követően fel kell tölteni a kinyomtatott és aláírt kérelem űrlap szkennelt képét, valamint a mellékleteinek szkennelt képét a csatolmányok közé. A rendszer piszkozatként elmenti az eddig kitöltött adatokat és átnavigál a csatolmányok feltöltésére.



✓ A piszkozat mentése sikeresen megtörtént.

CSATOLMÁNY

Figyelem! A csatolmányokat a rendszer csak rövid ideig, a munkamenet végéig, illetve a beküldés elvégzéséig tárolja. Piszkozat mentések a csatolmányok nem kerülnek mentésre.

Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-ot, docx-et stb. Bővebben lásd a Súgó menüpont [Általános tájékoztatójában](#) meghatározottak alapján.

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie az Ügyfélkapun. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra ügyfélkapus azonosítóját hitelesítés céljából.



Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?
Feltölthető méret: 24.0 MB/24.0 MB		
<p>Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/avdh.html</p>		
<p>Levél véglegesítése. Kattintást követően ellenőrizheti a levél tartalmát, csatolmányait.</p>		
<p>LEVÉL TÖRLÉSE</p>		<p>VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ</p>
<p>TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ</p>		

A levél szövegére vissza lehet térni a „**Vissza a levél szerkesztéséhez**” gombra kattintva, illetve a piszkozat törölhető is. A benyújtás a „**Tovább a véglegesítéshez**” gombra kattintva tehető meg.