



ügyintézés szabadon

## **BEKÜLDÉSI ÚTMUTATÓ**

### **Tájékoztató az erdővédelmi kárbejelentő lapok beküldésével kapcsolatban**

Az erdővédelmi kárbejelentő lapok beküldésének jogszabályi alapja, a 2009. évi XXXVII. törvény az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról és a 61/2017. (XII.21.) FM rendelet az erdőről, az erdő védelméről, és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásáról. Az erdészeti szakszemély jogszabályi kötelezettsége, hogy amennyiben szakmai irányítói tevékenysége során az erdőt veszélyeztető – az erdei ökoszisztéma normális működésén kívül eső – káreseményről, illetve zárlati károsításról tudomást szerez, arról a jogszabályi rendelkezéssel összhangban az erdőgazdálkodót és a vele szerződésben álló jogosult erdészeti szakszemélyt értesítse.

Az ügyfélkapus regisztrációval rendelkező érintett ügyfelek ezentúl a <https://magyarorszag.hu/> weboldalon keresztül is benyújthatják az erdővédelmi kárbejelentő lapot, elektronikus azonosítást követően.

Az érintett ügyfelek, az **erdővédelmi kárbejelentő lapokat**, a Nemzeti Földügyi Központ (továbbiakban: NFK) honlapján közzétett formanyomtatvánnyal, az aktuális negyedévi kárbejelentési időszaknak megfelelően tudják benyújtani.

I. negyedév: tárgyév január 01. – március 31.	határidő: tárgyév <b>április 8.</b>
II. negyedév: tárgyév április 01. – június 30.	határidő: tárgyév <b>július 8.</b>
III. negyedév: tárgyév július 01. – szeptember 30.	határidő: tárgyév <b>október 8.</b>
IV. negyedév: tárgyév október 01.– december 31.	határidő: következő év <b>január 8.</b>

A formanyomtatványok elérhetőek az NFK honlapján, a [Nyomtatványok](#) menüponton belül, az **Erdővédelmi kárbejelentő lap** bekezdésben.

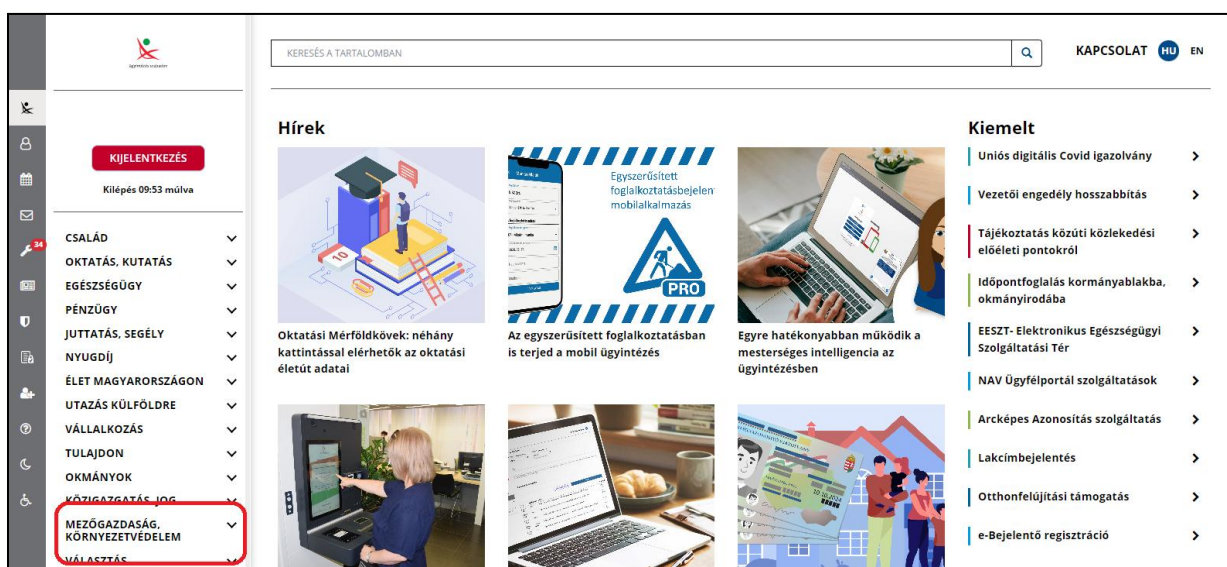
## Interneten keresztül a következőképpen lehet benyújtani az Erdővédelmi kárbejelentő lapot:

Rendelkezni kell Ügyfélkapus elérhetőséggel, vagy más elektronikus azonosításra alkalmas eszközzel, melyet a Kormányablakon keresztül lehet igényelni.

Ügyfélkapuval rendelkező magánszemélyek a <https://magyarorszag.hu/> weboldalon keresztül tudják benyújtani a dokumentumot.

A weboldalon a piros színű, „Bejelentkezés” gombra kattintva, a *központi ügyfél azonosítási szolgáltatáson* kell a bejelentkezést elvégezni.

Azonosítást követően, visszatérve a <https://magyarorszag.hu/> oldalra, a bal oldali menüsávban ki kell választani a **MEZŐGAZDASÁG, KÖRNYEZETVÉDELEM** menüpontot, majd ezen belül a **MEZŐGAZDASÁG** menüpontot.



Ezt követően a képernyő közepén megjelennek a weboldalon keresztül intézhető ügyek. A listából kattintással ki kell választani az **ERDŐVÉDELMI KÁRBEJELENTŐ LAP (EKB-LAP) BENYÚJTÁSA AZ NFK FELÉ (EFO-020G)** feliratú ügyet.

Itt a kék színű, „Ügyintézés indítása” gombra kell kattintani.

## ERDŐVÉDELMI KÁRBEJELENTŐ LAP (EKB-LAP) BENYÚJTÁSA AZ NFK FELÉ (EFO-020G)

Utolsó módosítás dátuma: 2023-03-27 16:32:21

[Ügyintézés indítása »](#)

Erdőállományt kezelő jogosult erdészeti szakszemélyzet által negyedévenként benyújtható (évente egyszer kötelezően benyújtandó) űrlap, amin az erdőállomány egészségi állapotváltozása kerül regisztrálásra, az egyes károsítók, károsítások megjelenésének, térbeli elhelyezkedésének pontos meghatározásával („A” vagy „B” típusú” kárbejelentő).

### Jogosultak köre

„B” típusú - jogosult erdészeti szakszemélyzet (tevékenységi területén)

„A” típusú - természetes személy (észlelés helyén)

### Mit kell tennie


Az EKB lapot értelemszerűen, pontosan és releváns adatokkal kell kitölteni és hitelesíteni, ahogy az NFK honlapján a nyomtatványoknál megtalálható **„Erdővédelmi kárbejelentő - Útmutató”** – ban részletesen kifejtésre került.

### Határidők

**Beadás ideje** (a tényleges beérkezés ideje), ami a jogszabály szerint a **negyedévet követő hónap 8. napja**.

- negyedéves – januári, februári, márciusi kárészlelések – lapok beküldési határideje **április 8.**
- negyedéves – áprilisi, májusi, júniusi kárészlelések – lapok beküldési határideje **július 8.**
- negyedéves – júliusi, augusztusi, szeptemberi kárészlelések – lapok beküldési határideje **október 8.**
- negyedéves – októberi, novemberi, decemberi kárészlelések – lapok beküldési határideje következő év **január 8.**

A megjelenő űrlap kitöltésének első lépése, hogy kiválasztjuk a kárbejelentő lap típusát (A vagy B) az alábbi ábrán pirossal bekarikázott mezőben. Az **űrlap kitöltése** (alapadatok megadása) után a káreseményeket tartalmazó formanyomtatványt kell feltölteni. A formanyomtatvány az ügyintézés indításán belül is elérhető.

 NEMZETI FÖLDÜGYI KÖZPONT	<b>ERDŐVÉDELMI KÁRBEJELENTŐ LAP (EKB-LAP) BENYÚJTÁSA NFK FELÉ</b>	Nemzeti Földügyi Központ Erdészeti Főosztály Levél cím: 1277 Budapest, Pf. 82. Telefon: +36 1 374 3201 E-mail: erdeszet@nfk.gov.hu Web: https://nfk.gov.hu
<b>Kárbejelentő lap típusa:</b> „B” típusú Erdővédelmi kárbejelentő lap		
<b>A jogosult erdészeti szakszemélyzet neve:</b>		
Titulus	Családnév	Utónév
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>A jogosult erdészeti szakszemélyzet kódja:</b> <input type="text"/>		
<b>Telefonszám:</b>	<input type="text"/>	<b>E-mail cím:</b> <input type="text"/>
<b>Erdőgazdálkodó neve:</b> <input type="text"/>		

A formanyomtatvány feltöltéséhez az űrlapon a **gémkapocs** jelre kell kattintani, majd a lap tetején a csatolmánykezelőn az „**Új fájl csatolása**” gombra kell kattintani. A lap tetején megjelenő ablakban, az ügyfél saját számítógépén található, beküldésre szánt, hibátlanul kitöltött formanyomtatvány fájlt kell kiválasztani, majd a bezár gombbal visszatérni az űrlaphoz. (Nem megfelelő fájl csatolása esetén a csatolmánykezelőben a törlés gombbal lehet eltávolítani a fájlt.)

A bejelentő személy kódja:

A bejelentő státusza:

Telefonszám:  E-mail cím:

Káresemény éve, negyedéve:

Excel formátumban a hibátlanul kitöltött EKB lap.

„A” nyomtatvány:

[Erdészeti nyomtatványok elérhetősége](#)


Még nincs csatolt fájl

Kelt:  2023. Április 12.

erdőgazdálkodó/bejelentő

A hiánytalanul, helyesen kitöltött űrlap és a sikeres fájlcsatolást követően a fejlécen található „Javítandó hibák” listája 0 db hibát jelez. Probléma esetén a fejlécen található „További műveletek” gombra megnyíló **súgóban** találhatunk megoldást, illetve több információt.

Fejezetek > Következő fejezet ☒ Javítandó hibák: 15 Beküldés Űrlap mentése Letöltések További műveletek

A hiánytalanul, helyesen kitöltött űrlap és a sikeres fájlcsatolást követően a fejlécen található „beküldés”  gombra kattintva lehet a dokumentumot beadni.

A beküldés gomb megnyomása után, a megjelenő ablakban a **HITELESÍTÉS** gombot kell megnyomni, majd az automatikus hitelesítést követően a **BEKÜLDÉS FOLYTATÁSA** gombbal lehet a folyamatot lezárni.

### Kívánja a csatolmányokat hitelesíteni?

Munkafüzet1.xlsx

HITELESÍTÉS

BEKÜLDÉS FOLYTATÁSA

A Sikeres beküldésről a rendszer visszaigazolást jelenít meg.

#### Az űrlap beküldése sikeresen megtörtént.

A beküldött dokumentum érkeztetési száma: 223489318202303241236757584

Ezzel az azonosítóval hivatkozhat a beküldött állományra.

A sikeres beküldés tényét, valamint az érkeztetési számot a magyarorszag.hu portál Profil menüpontján belül, az Eseménynaplóban bármikor megtekintheti.

Az elküldött dokumentum adatait a [tarhely.gov.hu](http://tarhely.gov.hu) oldalon, az Elküldött mappában is megtekintheti a küldéstől számított 30 napon belül.

#### A beküldött állományt az alábbi gombra kattintva töltheti le.

PDF LETÖLTÉSE

#### Figyelem!

Az elküldött állomány letöltésére csak ezen a felületen van lehetőség. Amennyiben nem tölti le a csomagot, a későbbiekben az már csak a címzett szervezetnél lesz elérhető.

Kérjük, ne zárja be az ablakot a fájl mentése nélkül.



Vissza az oldal tetejére   Kapcsolat