2021. január 11.

ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS AZ ERDÉSZETI HATÓSÁGI ÜGYEKBEN (E-PAPÍR HASZNÁLATA)

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 9. § (1) bekezdése és 108. § (5) bekezdése alapján 2018. január 1-től kötelezővé tette a gazdálkodó szervezetek részére az elektronikus ügyintézés használatát az erdészeti szakigazgatási ügyekben is. Természetes személyeknek az elektronikus ügyintézés az erdészeti szakigazgatásban nem kötelező, de használata a részükre is biztosított.

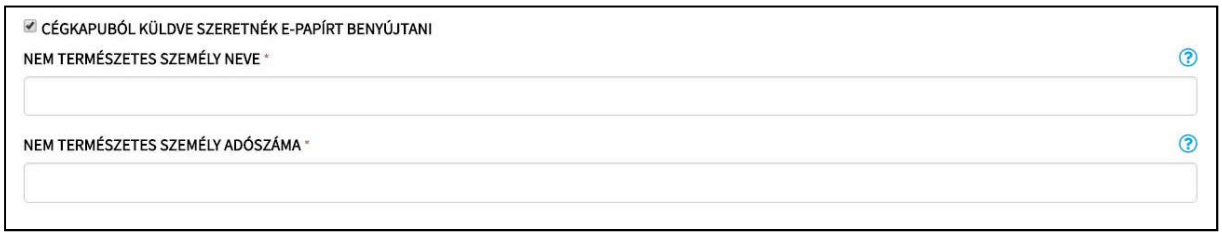
Az elektronikus ügyintézésre szolgál az e-Papír szolgáltatás, amely biztosítja az elektronikus, hitelesített levelezést és ügyindítást az erdészeti hatóság felé (kormányhivatal, NÉBIH, NFK), tehát ezen keresztül benyújthatók az erdészeti szakigazgatásban használt nyomtatványok. A felületről csak abban az esetben lehet gazdálkodó szervezetként levelet küldeni, ha a felhasználó gazdálkodó szervezet rendelkezik cégkapu-regisztrációval, a Cégkapun a gazdálkodó szervezethez rendelt természetes személyek pedig Ügyfélkapuval. Az e-Papír szolgáltatás természetes személyek részére is elérhető az Ügyfélkapujukon keresztül (előzetesen regisztrálni kell az Ügyfélkapun).

Az e-Papír szolgáltatással az ügyintézés a https://epapir.gov.hu/ oldalon történik. Az e-Papír levélíró felületére a KAÜ (Központi Azonosítási Ügynök) azonosítása után juthatunk (ügyfélkapus felhasználónév és jelszó megadásával).

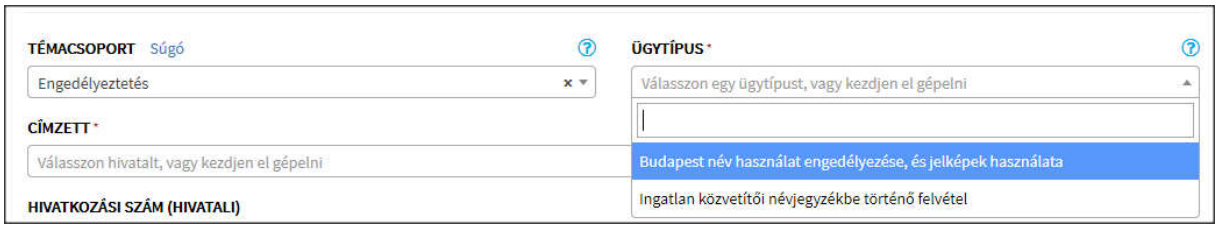
A belépés után az „ÚJ LEVÉL ÍRÁSA” oldalt választjuk. Gazdálkodó szervezet esetén az oldalon a „CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI” megnevezésnél a jelölő négyzetet kipipáljuk, így jelezve, hogy gazdálkodó szervezetként adjuk be a nyomtatványokat. Kitöltjük a „NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY NEVE” mezőt a gazdálkodó szervezet cégbíróságon bejegyzett megnevezésével, a „NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓSZÁMA” mezőt pedig a gazdálkodó szervezet adószámával. Ezen adatok alapján lesz beazonosítható a gazdálkodó szervezet. Egy adott cég nevében csak azok tudnak az ügyfélkapus azonosítójukkal az e-Papír szolgáltatásba belépve levelet, iratot küldeni az erdészeti hatóságnak, akiket a cégkapuban cégkapumegbízottként vagy ügykezelőként az adott céghez hozzárendeltek.

Természetes személy esetén, tehát ha nem gazdálkodó szervezetként történik a benyújtás, a „CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI” megnevezésnél a jelölő négyzetet üresen hagyjuk, nem pipáljuk ki. A „NEM

TERMÉSZETES SZEMÉLY NEVE" és a „NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓSZÁMA" mező ilyenkor nem jelenik meg.



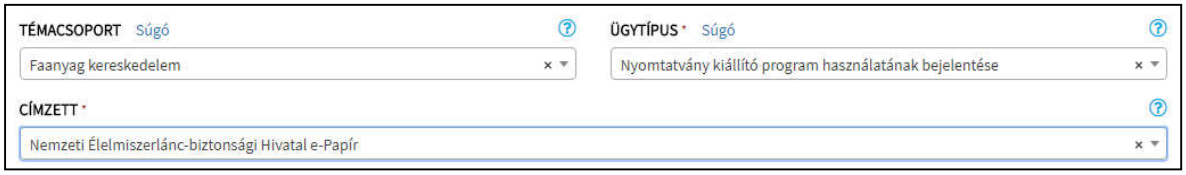
Tovább haladva három választható elem található az oldalon, a **témacsoport**, az **ügytípus** és a **címzett**. A megfelelő kiválasztást egy-egy lenyíló lista segíti. A listák együtt dolgoznak, azaz bármelyik beállítása szűrőként működik a másik két elemre. Ezek közül a témacsoport nem kötelező, bár logikailag az első kitöltendő elem.



Azok a nyomtatványok, melyeket az erdészeti hatósági hatáskörrel rendelkező, területileg illetékes megyei kormányhivatalhoz kell beadni, a **Kormányhivatali ügyek** témacsoportba és az **Erdészeti igazgatási feladatok** ügytípusba tartoznak. A nyomtatványok beadásánál ezeket kell kiválasztani a lenyíló listákból. A területileg illetékes megyei kormányhivatalt a címzettek közül kell kiválasztani.



A faanyag kereskedelemi lánc szereplői ügyeiket a **Faanyag kereskedelem** témacsoportban találják meg. A témacsoport beállítása után lehet kiválasztani a megfelelő ügytípust és a címzettet.



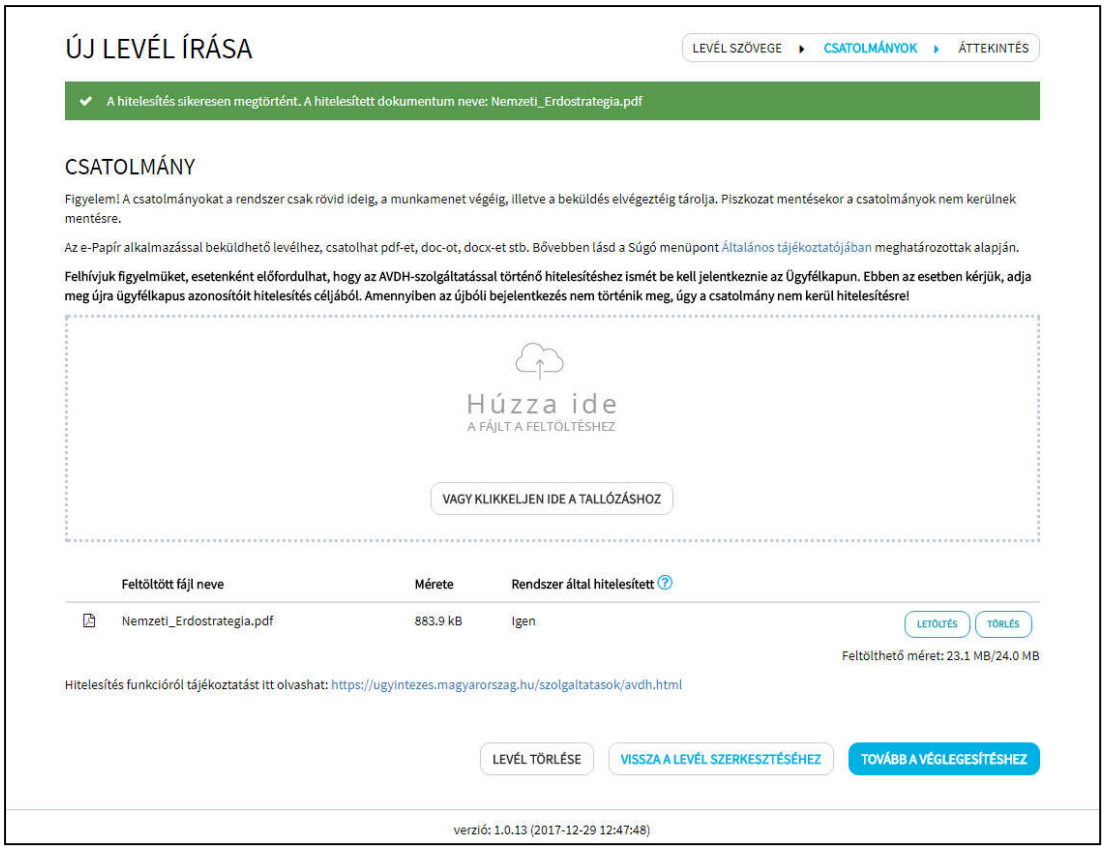
A **Hivatkozási szám** mező kitöltése nem kötelező. Itt lehet megadni a levél feladójánál rendelkezésre álló azonosítót (pl. iktatószám, ügyiratszám).

A **Levél tárgya** mező kitöltése kötelező. Röviden össze kell foglalni a levél tartalmát.

A **Levél szövege** mező is kötelezően kitöltendő. A levél tartalmi részének bővebb leírását kell itt megadni.

A **Mentés piszkozatként** gomb megnyomásával elmenthetjük a levelet piszkozatként, majd később folytathatjuk a szerkesztését.

Helyes kitöltés után a **Tovább a csatolmányokhoz** gomb megnyomásával lehetővé válik a nyomtatványok és egyéb, az eljáráshoz szükséges dokumentumok csatolása. Az erdészeti hatósági ügyekkel kapcsolatos nyomtatványok, kitöltési útmutatók és kitöltött minták a Nemzeti Földügyi Központ következő internetes oldalán találhatók: https://nfk.gov.hu/Erdeszet___Nyomtatvanyok_news_303. Az innen letöltött, kinyomtatott, kitöltött és **aláírt** nyomtatványt beszkenneljük, és csatolmányként feltöltjük. Az erdészeti hatósági ügyekkel kapcsolatos bejelentőket Pdf formátumban célszerű csatolni. Hitelesíteni is lehet a csatolmányokat, az azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás segítségével, ehhez a Hitelesítés gomb megnyomása után az Ügyfélkapura történő újbóli bejelentkezés szükséges.



A levélhez csatolható dokumentum mérete: **max. 25 MB**.

Feltölthető formátumok:

A dokumentum jellege	**Fájlkiterjesztés**
Formázás nélküli szöveg	.txt
Szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.pdf
Szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.docx, .doc
Szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.odt
Táblázat	.xlsx, .xls
Táblázat	.ods
Tömörítetlen kép	.tif, .tiff
Tömörített kép	.jpg, .jpeg
Ábra	.png
Videó	.mp4, .m4a
Videó	.mpeg, .mpg
Hang	.mp3
Hang	.wav
Elektronikusan aláírt szöveges dokumentum	.asice, .ES3, .dosszie
ZIP formátumú tömörített konténer	.zip

Miután meggyőződtünk róla, hogy a megfelelő dokumentumokat csatoltuk a levélhez, véglegesíthetjük. A **Tovább a véglegesítéshez** gomb megnyomásával a program elvégzi a véglegesítést és a dokumentumok tényleges csatolását. Itt még változtathatunk a levélen és a csatolmányokon, vagy törölhetünk is.

A **Küldés** gombra kattintva megjelenik az Ügyfélkapu belépési felület, ahol a felhasználónév és jelszó megadását követően a levél elküldésre kerül.

Az eljárási díjak kiegyenlítése e-papír esetén is átutalással vagy fizetési számlára történő készpénzbefizetéssel történhet. Az erdészeti eljárásokban fizetendő szolgáltatási díjakról a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, valamint a megyei kormányhivatalok mezőgazdasági szakigazgatási szervei előtt kezdeményezett eljárásokban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak mértékéről, valamint az igazgatási szolgáltatási díj fizetésének szabályairól szóló 63/2012. (VII.2.) VM rendelet ad részletes tájékoztatást.