

Felhasználói útmutató

Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem
IRM minősítéshez (SZAKVEL)

Általános információk

Ügyek indítása

Sikeres bejelentkezést követően az Ügykezelés felületre érkezünk, ahol két módon indíthatunk új ügyet.

A Leggyakrabban használt ügýtípusok között megjelennek az adott szerepkörben leggyakrabban elindított ügýtípusok, ahonnan a megfelelőt kiválasztva már indíthatjuk is az ügyünket.

Másik lehetőségünk, az Új ügy- vagy lekérdezés indítása funkcióra kattintással érhető el. Ilyenkor megjelenik az Új ügy- vagy lekérdezés indítása képernyő, ahol előbb ki kell válasszuk az ügycsoportot. Az FTTR szakmodulhoz kapcsolódó ügyek a Földmérés, térképészet, telekalakítás csoportból indíthatók, ezt kiválasztva megjelenik a kiválasztott ügycsoporthoz tartozó összes olyan ügýtípus, amit a bejelentkezett felhasználó az adott szerepkörében elindíthat.

Az ügy indítása az Ügýtípusok oszlopban megjelenő csempére kattintással történik. Az ügy indítását követően, elindul az ügýtípushoz tartozó folyamat és betöltődik a folyamathoz tartozó első elektronikus űrlap.

Egy adott ügygel kapcsolatos alapvető információkat az ügghöz kötődő felületeken (beadvány szerkesztése, ügymegtekintés, avagy intézkedés) közben a képernyő felső részén (a menüsáv alatt) elhelyezkedő keretezett mezőben találjuk.

Az itt látható, az adott ügyre vonatkozó információk a következők: Ügýtípus (rövid jelölése), Ügyazonosító, az Ügy státusza, a Benyújtó neve, a Benyújtás dátuma (amennyiben már megtörtént) valamint az Iktatószám (amennyiben már benyújtásra került a beadvány). A fenti képen egy olyan ügy fejléce látható, amely esetében a beadvány összeállítása még folyamatban van.

Benyújtást követően az Ügy megtekintés oldalon a fejlécben ki van töltve a benyújtás dátuma és az iktatószám is.

Az Ügykezelés felületen az Új ügy- vagy lekérdezés indítása gomb megnyomása után az azonos nevű felületen a Földmérés, térképészet, telekalakítás ügycsoportból válasszuk ki az ügýtípust.

Kattintsunk a Földmérési munkák bejelentése csempére. A rendszer indítja a folyamatot és betölti a hozzá tartozó első elektronikus űrlapot, amit ki kell töltenünk.

Kezdjük meg a beadvány összeállítását és töltsük ki az első két űrlapot.

Beadvány összeállításának megszakítása

A rendszerben lehetőség van arra, hogy megszakítsuk egy beadványunk összeállítását. A beadvány összeállítása során az űrlapokon felvitt adatokat a rendszer elmenti és az ügy azonosítóval jelölve eltárolja az addig elkészült beadványt. Ha a későbbiekben úgy döntünk, hogy folytatni szeretnénk vagy véglegesen el szeretnénk vetni a kérelmet, akkor azt az ügykosárban ennek az ügyazonosítóknak a használatával tudjuk megtalálni.

A beadvány összeállítását megszakítani és kilépni a folyamatból az űrlapok tetején, bal oldalon látható Vissza funkciógombbal tudunk.

(Fontos: A felület bal felső részén látható vissza gombot válasszuk a beadvány összeállításának megszakítására, a képernyő alján a Tovább gomb mellett található Vissza gomb az előző űrlapra való visszatérésre szolgál.)

A rendszer az Ügykezelés oldalra navigál át és az Ügykosarat automatikusan leszűri arra az ügyre, amelyikből visszaléptünk az oldalra, ezáltal, ha az ügyazonosítót elmulasztottuk felírni, akkor azt egyszerűen megtehetjük.

Beadvány összeállítás folytatása

Abban az esetben, ha elkezdtük egy beadvány összeállítását, amelyet valamely okból félbehagytunk és a későbbiekben mégis szeretnénk folytatni a beadványunk összeállítását és benyújtását, ezt a rendszer lehetővé teszi. Fontos, hogy a Folytatás értelemszerűen csak félbehagyott, be nem nyújtott beadvány esetén érhető el.

A beadvány összeállításának folytatásához szükséges lépések a következők:

Az ügykezelés felületen keressük meg az adott ügyünket. Számos keresési lehetőségünk van, a számunkra legkényelmesebb megoldás alapján állítsuk be a keresési feltételeket, jelen példában az ügyazonosítóra indítunk keresését. Berögzítjük az ügyazonosítót majd elindítjuk a Keresés funkciót. A megadott keresési feltételeknek megfelelő ügy megjelenik az ügyeim listában.

Amennyiben olyan keresési feltételt adunk meg, amelynek több ügy is megfelel, akkor az összes olyan ügy megjelenik a listában, ami megfelel a megadott keresési feltételnek. Ilyen feltétel például, ha a benyújtás dátumára keresünk és egy adott idő intervallumot adunk meg. Ilyen esetben a megadott idő intervallumban benyújtott összes ügyünk meg fog jelenni a listában. Összetett keresési feltételeket is megadhatunk, mint például adott időszakban benyújtott, adott település ingatlanjához tartozó ügyeket keressük.

Mivel most konkrétan az ügyazonosítóra kerestünk a listánkban csak az adott ügyazonosítóval rendelkező ügy jelenik meg.

Az ügykártyán ellenőrizhetjük az ügy adatait, így az ügyazonosítót is és a jobb oldalon található kis ikonra kattintva  navigálhatunk az Ügy megtekintő oldalra.

Megjelenik az Ügy megtekintés felület. A felületen a beadványok és intézkedések idővonala felirat alatt megjelennek az ügyben történt cselekmények, azaz a beadványok és az intézkedések. Baloldalon lehetőségünk van a rendezést idő szerint növekvő, vagy csökkenő sorrendre módosítani. Jelen esetben egy cselekmény van, a beadvány előkészítése, hisz még nem nyújtottuk be, így intézkedések még nem történtek.

A kártyán három funkció jelenik meg, ezek a Dokumentumok megtekintése, a Folytatás és az Ügy elvetése.

Most mi folytatni szeretnénk a beadvány összeállítását, a Folytatás funkciót választjuk. A Folytatás kiválasztásával visszalépünk a beadvány összeállítás folyamatba, arra a felületre, arra az űrlapra, ahol éppen abbahagytuk a beadványunk készítését.

A kérelmet befejezhetjük és benyújthatjuk, de lehetőségünk van arra, hogy ismét kilépjünk a folyamatból és megszakítsuk a beadvány összeállítását.

Beadvány elvetése

Abban az esetben, ha elindítottunk egy ügyet és az indítást követően a beadvány készítése alatt kiderül, hogy nem szeretnénk a beadványt benyújtani, akkor lehetőségünk van az ügyet elvetni. Erre csak addig van lehetőségünk, amíg nem történt az ügyben beadvány benyújtása.

Megszakítjuk a beadvány összeállítását, majd az Ügy megtekintő oldalra navigálunk.

Az Ügy megtekintés felületen a beadványok és intézkedések idővonala felirat alatt megjelennek az ügyben történt cselekmények, azaz a beadványok és az intézkedések. Jelen esetben egy cselekmény van, a beadvány előkészítése, hisz még nem nyújtottuk be, így intézkedések még nem történtek.

A kártyán három funkció jelenik meg, ezek a Dokumentumok megtekintése, a Folytatás és az Ügy elvetése. Most mi - mivel például tévesen indítottuk az ügyet -, az Ügy elvetése funkciót indítjuk el. A megjelenő megerősítő kérdésre Igen választ adunk.

A rendszer visszavigáz minket az Ügykezelés felületünkre, ahol indíthatunk új ügyet, vagy meglévő ügyeinket folytathatjuk.

Beadvány benyújtása

Az E-ING rendszerben teljes körű elektronikus ügyintézés valósul meg, ami azt jelenti, hogy a benyújtó a rendszer felületein, online állítja össze a beadványát, Amelyhez mellékleteket csatolhat. A rendszer a beadvány űrlapjaiból okiratot állít elő, amelyet a hozzácsatolt mellékletekkel együtt elektronikus konténerbe (ún. e-aktába) csomagol össze és ezt követően ebben a formában kezeli és tárolja.

Az elektronikusan összeállított beadványt minősített elektronikus aláírással ellátva lehet benyújtani a hatóság felé.

Ez azt jelenti, hogy beadvány benyújtására csak azok a felhasználók jogosultak, akik rendelkeznek a jogszabályban előírt elektronikus aláírással.

Aki nem rendelkezik ilyen elektronikus aláírással, annak lehetősége van meghatalmazás útján eljárni, ebben az esetben másik személyt, eljáró földmérőt vagy jogi képviselőt bízhat meg azzal, hogy helyette az eljárásban eljárjon.

Földmérők, jogi képviselők és földhivatali hatósági ügyintézők számára kötelező az elektronikus eljárás lefolytatása, ezeknek a felhasználói csoportoknak rendelkeznie kell minősített elektronikus aláírással.

Kiegészítő beadványok

Ha az eljárás során kommunikálnia kell a hatósággal, azt az Ügy megtekintése oldalon keresztül teheti meg. A kommunikáció módjára két lehetőség van:

- Kiegészítő beadványokat nyújthat be, ha közölni szeretne további adatokat a hatósággal, pl.:
 - Beadvány módosítása
 - Utólagos dokumentumcsatolás
 - Szüneteltetés iránti kérelem
 - Beadvány visszavonása
- Ha a hatóság megkeresi, akkor itt tudja megválaszolni a hatóság kérdéseit, pl.:
 - Hiánypótlási felhívás megválaszolása
 - Tényállás tisztázása

Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősítéshez (SZAKVEL)

A folyamat célja: A beadvány összeállításával a benyújtó az ingatlanrendező minősítéshez szükséges szakmai vélemény iránti kérelmet nyújthat be a szakfelügyelőnek

A folyamatot a következő felhasználói csoportok indíthatják:

- földmérő

A beadvány összeállításának lépései

A funkció eléréséhez lépjen be az Elektronikus Ingatlan-nyilvántartási rendszerbe földmérő szerepkörben, majd a menüsávban kattintson az Ügykezelés menüpontra. A leggyakrabban használt ügytípusok felett, kattintson az Új ügy vagy lekérdezés indítása lehetőségre.

The screenshot displays the 'Ügykezelés' (Case Management) interface of the Elektronikus Ingatlan-nyilvántartási Rendszer (EINR). The top navigation bar includes 'Ügykezelés', 'Tulajdoni lap kereső', 'Térképmásolat', and 'Földhivatalok listája'. The 'Ügykezelés' section features a 'Vissza' button and a '+ ÚJ ÜGY- VAGY LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA' button. Below this, the 'Ügyeim' (My Cases) section is visible, with tabs for 'ÖSSZES', 'ELŐKÉSZÍTÉS ALATT', 'BEADVÁNY BEADVA', 'TÖRTÉNT INTÉZKEDÉS', 'HIÁNYPÓTLÁSI FELADATAIM', and 'LEZÁRÓ HATÁROZAT SZÜLETETT'. The 'ÖSSZES' tab is active, showing a search form with fields for 'ÜGYAZONOSÍTÓ', 'IKTATÓSZÁM', 'KÉRELEM TÍPUSA', 'TELEPÜLÉS', 'HELYRAJZI SZÁM', and 'FEKVÉS'. There are also buttons for 'Keresési feltételek törlése' and 'Keresés'.

Ekkor megnyílik az új ügy vagy lekérdezés indítására szolgáló felület. Az Ügycsoportok fül alatt válassza ki a Földmérés, térképészet, telekalakítás témakört, majd jobb oldalon az ügytípusok alatt kattintson a Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősítéshez ügytípusra.



Új ügy- vagy lekérdezés indítása

Új ügy indításához vagy adatlekérdezéshez kérjük, válasszon ügytípust.

ÜGYCSOPORTOK LEKÉRDEZÉSEK

Ingatlan-nyilvántartás

Ingatlan-nyilvántartás tartalmának változását eredményező közigazgatási hatósági eljárások

Földmérés, térképészet, telekalakítás

Földmérési, térképészeti, telekalakítási szakterületkez kapcsolódó közigazgatási hatósági eljárások

Irat benyújtása folyamatban lévő, illetve lezárt ügyhöz

A benyújtón kívüli, az ügyben érdekelt személyek általi irat benyújtási lehetőség

Panasz vagy közérdekű bejelentés

Panasz vagy közérdekű bejelentés benyújtási lehetőség

ÜGYTÍPUSOK

Telekalakítási engedély meghosszabbítása

Változási vázrajz vizsgálata

Változási vázrajz újrazáradékolása

Változási vázrajz előzetes nyilvántartásból való törlése

Felmérési, térképészeti vagy területszámitási hiba bejelentése

Műszaki határközigazítás

Telekalakítási engedélyezési eljárás

Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősítéshez

Földmérési és térképészeti adatok szolgáltatása ingatlan-nyilvántartási célra

Adatszolgáltatás földmérési igazságügyi szakértői és térképész szakértői tevékenységhez

Földmérési és térképészeti adatok szolgáltatása egyéb célra

Munkavégző típusának megadása

Kérjük adja meg a beadvány összeállításához szükséges adatokat.

A földmérési munkát saját tulajdonú ingatlanon kívánja elvégezni?*

- ☒ Igen
☐ Nem

BENYÚJTÓ ELJÁRÁSI JOGOSULTSÁGÁNAK JOGCÍME

Kérjük adja meg, hogy a benyújtó milyen jogcímen jár el az eljárásban!*

- ☒ Saját nevemben

Tovább

Tovább haladva az Okiratok képernyő következik. Ennél a lépésnél lehet a beadványhoz okiratot csatolni. Az okirat csatolása kötelező, enélkül nem enged tovább a rendszer. A csatolható okirat típusa kizárólag „egyéb” típusú lehet. Az okirat típusának kiválasztása után megjelennek az okirat metaadatai, melyek közül az egyéb okirat típusának a meghatározása mező kitöltése kötelező. A Hozzáadás gombbal csatoljuk fel ténylegesen a kiválasztott dokumentumot, ekkor jelenik meg a felső Okiratok mezőben.



Okiratok

Kérjük töltsse fel a beadványhoz tartozó okiratok (igazolások, egyéb dokumentumok) elektronikus másolatát. Kérjük, hogy az egyes mellékleteket külön fájlként csatolja fel, a mellékletekhez tartozó kiegészítő adatok megadásával.

A feltöltött okiratok mentése a Tovább funkció indításával történik meg. Abban az esetben, ha erről a képernyőről a Vissza funkció elindításával úgy lép vissza a folyamatban, hogy előtte még nem indította el a Tovább funkciót, akkor az okiratok nem kerülnek eltárolásra, azokat ismét fel kell majd tölteni. Kérjük minden vissza lépést követően, amikor ismételt az okiratok képernyőre érkeztek, ellenőrizze a csatolt okiratok teljességét!

OKIRATOK



Jelenleg nincs feltöltött okirat

OKIRAT HOZZÁADÁSA

☒ Okirat feltöltése

☐ Okirat hivatkozása

OKIRAT KIVÁLASZTÁSA *

3337_25266 9 A 11.pdf x

Fájl kiválasztása

OKIRAT NEVE *

3337_25266 9 A 11.pdf

OKIRAT TÍPUSA *

Egyéb

AZ EGYÉB OKIRAT TÍPUS MEGHATÁROZÁSA *

szakvélemény

KIÁLLÍTÓ SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

KÜLSŐ IKTATÓSZÁM

KELETHÉZÉS DÁTUMA

MEGJEGYZÉS

Elvetés

Hozzáadás

Vissza

Tovább

Okiratcsatolás után, az E-akta aláírása oldal következik, ahol letölthető az aláírandó e-akta, melyet aláírás után vissza kell tölteni a rendszerbe a Külső alkalmazással aláírt fájl feltöltése gombra kattintva. Ekkor megjelenik az oldalon az Aláírt fájl megnevezése rovat, majd a Tovább gombra kattintva lehet benyújtani az ügyet.



E-akta aláírása

Kövesse az alábbi lépéseket!

Aláíró

VISELT NÉV	SAMPLE DÁNOS	FÖLDMÉRŐ IGAZOLVÁNY SZÁMA	70016
------------	--------------	---------------------------	-------

Aláírandó fájl megnevezése

FTTR/SZAKVEL/20260909/83_SAMPLEDANOS.zip

Aláírás módja

SAJÁT ALKALMAZÁSSAL ALÁÍRÁS

- Kérjük töltsse le az előállt e-aktát.

Aláírandó fájl letöltése
- Kérjük ellenőrizze az e-akta tartalmát.
- Kérjük írja alá saját alkalmazás használatával az ügghöz kapcsolódó e-aktát.
- Kérjük töltsse fel az aláírt e-aktát a rendszerbe.

Külső alkalmazással aláírt fájl feltöltése
- Sikeres feltöltés után kattintson az oldal alján lévő "Tovább" gombra.

Aláírt fájl megnevezése

FTTR-SZAKVEL-20260909-83_SAMPLEDANOS.zip

Aláírt fájl letöltése

Aláírt fájl elvetése

Vissza

Tovább

Ha megtörténik a benyújtás, a Befejező lépés képernyőre jutunk, ahol megjelenik az ügy iktatószáma és az ügy státusza az eddigi Beadvány előkészítés megkezdve állapotból Benyújtva állapotra vált.

átni kérelem IRM minősít...

ÜGYAZONOSÍTÓ
FTTR/SZAKVEL/20260909/83

ÜGY STÁTUSZA
Benyújtva

BENYÚJTÓ NEVE
SAMPLE DÁNOS

BENYÚJTÁS DÁTUMA
2026. 09. 09.

IKTATÓSZÁM
FTTR/2026/2151



Befejező lépés

Az ügy benyújtásának visszaigazolására és az ügyazonosító megjelenítésére szolgáló felület.

A beadvány benyújtása sikeresen megtörtént!
Az Ön által benyújtott ügy azonosító száma: "FTTR/SZAKVEL/20260909/83"
A benyújtott beadványok feldolgozása a hivatali nyitvatartási időben történik.
A Tovább a nyitó oldalra funkció indításával visszalép az Ügykezelés oldalra. Automatikus átirányítás az ügy megtekintésre
11 másodperc múlva...

Tovább a nyitó oldalra

20 másodperc elteltével a rendszer automatikusan átirányít az Ügy megtekintése oldalra, ahol a Beadványok és intézkedések idővonalán láthatjuk a jelentős ügyeseményeket. Ekkor már Szignálándó az ügystátusz, ami azt jelzi, hogy az ügy bekerült az országos munkakosárba, ahonnan a megfelelő kompetenciák birtokában ki lehet szignálni a hivatali munkakosárba, majd onnan a hivatali ügyintézőre, aki elbírálja az ügyet.



Ügy megtekintése

Tekintse meg ügyeinek listáját vagy indítsa el ügyeit könnyedén

Hianyptótlás / módosításBeadvány visszavonásaTovábbi műveletek

ÜGYTÍPUS
Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősít...

ÜGYAZONOSÍTÓ
FTTR/SZAKVEL/20260909/83

ÜGY STÁTUSZA
Szignálándó

BENYÚJTÓ NEVE
SAMPLE DÁNOS

BENYÚJTÁS DÁTUMA
2026. 09. 09.

IKTATÓSZÁM
FTTR/2026/2151

BEADVÁNY NÉZET

CSATOLT DOKUMENTUMOK

RENDEZÉS
Időrendben növekvő

Beadványok és intézkedések idővonala

2026.09.09 11:55:54



Beadvány

Beadvány megtekintéseE-AKTA letöltése

2026.09.09 11:56:01



Intézkedés

Iktatva
Megtekintés

Kiegészítő beadványok

Amennyiben a beadvány benyújtását követően Kommunikációt kell folytatnia a hatósággal, azt úgy teheti meg, hogy az ügy megtekintés oldalra belépve használja a felületen elérhető funkciókat.

A kiegészítő beadványok segítségével a következő lehetőségek érhetők el:

- beadvány módosítása
- hiánypótlási felhívás megválaszolása
- beadvány visszavonása

Kiegészítő beadványok benyújtására az eljárást lezáró döntés meghozatala előtt, a következő módon van lehetősége.

Lépjen be az Elektronikus nyilvántartási rendszerbe, ugyanazzal a személlyel, akivel benyújtotta az eredeti beadványt.

Bejelentkezés után, kattintson a felső menüsoron az Ügykezelés menüpontra, majd az Ügykezelés képernyőn, az ügyeim szekcióban keressen rá a beadványra az iktatószám alapján.

Ügyeim

ÖSSZES ELŐKÉSZÍTÉS ALATT BEADVÁNY BEADVA TÖRTÉNT INTÉZKEDÉS HIÁNYPÓTLÁSI FELADATAIM LEZÁRÓ HATÁROZAT SZÜLETETT

ÜGYAZONOSÍTÓ: AAAAA/BBBBBBB/0000000/0 IKTATÓSZÁM: FTTR/2023/1801 KÉRELEM TÍPUSA: Kérem válasszon...

TELEPÜLÉS: Kérem válasszon... HELYRAJZI SZÁM: 000000/0000/AB/00 FEKVÉS: Kérem válasszon...

Keresési feltételek törlése Keresés

Összetett keresés

Összes általam létrehozott ügy megtekintése.

RENDEZÉS

ÜGYSTÁTUSZ Történt intézkedés	ÜGYTÍPUS Szakfelügyeleti eljárás	ÜGYAZONOSÍTÓ FTTR/SZAKFEL/20231110/1	IKTATÓSZÁM FTTR/2023/1801
	ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ 2024. 01. 09.	INGATLAN(OK)	

A megjelenő ügymegtekintő kártyán, kattintson a kártya jobb szélén található '>>' jelre, amivel az Ügy megtekintés képernyőre tud tovább lépni, ahol lehetősége van a benyújtónak a közbenső döntés határozat alapján a beadványt módosítani, vagy visszavonni.

Beadvány módosítása

A beadvány módosításához kattintson a képernyő tetején található Hiánypótlás/módosítás gombra.



Ügy megtekintése

Tekintse meg ügyeinek listáját vagy indítsa el ügyeit könnyedén

Hiánypótlás / módosítás**Beadvány visszavonása****További műveletek**

ÜGYTÍPUS	ÜGYAZONOSÍTÓ	ÜGY STÁTUSZA	BENYÚJTÓ NEVE	BENYÚJTÁS DÁTUMA	IKTATÓSZÁM
Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősítésh...	FTTR/5ZAKVEL/20260913/1	Szignálva	Minta Liza	2026. 09. 13.	FTTR/2026/4476

BEADVÁNY NÉZET**CSATOLT DOKUMENTUMOK**

RENDEZÉS
Időrendben növekvő

Beadványok és intézkedések idővonala

2026.09.13 12:41:36

**Beadvány**

Benyújtva: Indító beadvány
Beadvány megtekintése**E-AKTA letöltése**

A felugró ablakban válassza ki a kívánt művelet.



Hiánypótlás / Beadvány módosítása

Ezen a felületen tudja a korábban benyújtott beadványát módosítani, ahhoz utólagosan okiratot csatolni, vagy amennyiben hiánypótlásra felhívó végzés került kiállításra, úgy az abban foglaltakat teljesíteni. Kérjük, válasszon a fenti lehetőségek közül.

Módosítás bejelölése esetén, a benyújtott beadvány tartalmát módosíthatja, javíthatja, további okiratokat csatolhat fel. Amennyiben a benyújtott beadványhoz hiánypótlásra felhívó végzés érkezett, akkor a felületen megjelenik a hiánypótlási felhívás teljesítése lehetőség is, ahol a beadvány tartalmát módosíthatja, ahhoz okiratot csatolhat, valamint a képernyő alján található mezőbe beadványához indoklást fűzhet. Utólagos dokumentum csatolás bejelölése esetén, a benyújtott beadványhoz kizárólag további okiratokat csatolhat fel.

Jelölje melyik végzésre kíván hiánypótlást beadni

☒ **Módosítás**☐ Utólagos dokumentumcsatolás

Mégsem**Indítás**

Módosítás esetén a rendszer ismételten végig vezeti a beadvány űrlapjain, így a beadványban szereplő adatokat módosíthatja. Válassza az Utólagos dokumentum csatolás opciót, ha a beadvány adatait nem kívánja módosítani, csak további okiratot szeretne csatolni a beadványhoz.

A módosítások elvégzése után a rendszer új aláírandó e-aktát generál, melyet aláírás után be kell nyújtani.

A hiánypótlás teljesítése

A hiánypótlás teljesítése az eredeti ügyet benyújtó földmérő feladata. Ehhez a benyújtó földmérő lépjen be az Elektronikus nyilvántartási rendszerbe ugyanúgy, ahogy az ügy benyújtásakor. Bejelentkezés után, kattintson a felső menüsoron az Ügykezelés menüpontra, majd az Ügykezelés képernyőn, az ügyeim szekcióban keressen rá a beadványra (pl. az iktatószám alapján). Az oldal alján megjelenő ügycártyán, kattintson a kártya jobb szélén található nyíl ikonra, amivel az Ügy megtekintése képernyőre tud továbblépni.



Ügykezelés

Tekintse meg ügyeinek listáját, vagy indítsa el ügyeit könnyedén. Amennyiben tud választani a leggyakrabban használt ügytípusok között, akkor az adott ügyere vagy lekérdezésre kattintva indíthatja a folyamatot. Az alábbi gombbal indíthat új ügyet vagy lekérdezést, ahol az összes ügytípus megtalálható.

+ ÚJ ÜGY- VAGY LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA

Ügyeim

ÖSSZES ELŐKÉSZÍTÉS ALATT BEADVÁNY BEADVA TÖRTÉNT INTÉZKEDÉS HIÁNYPÓTLÁSI FELADATAIM LEZÁRÓ HATÁROZAT SZÜLETETT

ÜGYAZONOSÍTÓ

AAAAA/BBBBBBBB/00000000/0

IKTATÓSZÁM

2151

KÉRELEM TÍPUSA

Kérem, válasszon...

TELEPÜLÉS

Kérem, válasszon...

HELYRAJZI SZÁM

000000/0000/AB/00

FEKVÉS

Kérem, válasszon...

Keresési feltételek törlése

Keresés

Összetett keresés

Összes általam létrehozott ügy megtekintése.

RENDEZÉS

ÜGYSTÁTUSZ
Történt intézkedés



ÜGYTÍPUS

Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősítéshez

ÜGYAZONOSÍTÓ

FTTR/SZAKVEL/20260909/8 3

IKTATÓSZÁM

FTTR/2026/2151

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ

2026. 09. 17.

KÖZBENSŐ HATÁRIDŐ

Hiánypótlási határidő: 2026. 10. 09.

INGATLAN(OK)



Az Ügy megtekintése képernyőn látható, hogy az ügy státusza Hiánypótlásra kiadva.

Kattintson az oldal felső részén található Hiánypótlás/módosítás gombra és végezze el a hiánypótlási felhívás teljesítését.



Ügy megtekintése

Tekintse meg ügyeinek listáját vagy indítsa el ügyeit könnyedén

Hiánypótlás / módosítás Beadvány visszavonása További műveletek

ÜGYTÍPUS

Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM ...

ÜGYAZONOSÍTÓ

FTTR/SZAKVEL/20260909/83

ÜGY STÁTUSZA

Hiánypótlásra kiadva

BENYÚJTÓ NEVE

SAMPLE DÁNOS

BENYÚJTÁS DÁTUMA

2026. 09. 09.

IKTATÓSZÁM

FTTR/2026/2151

BEADVÁNY NÉZET

CSATOLT DOKUMENTUMOK

RENDEZÉS

Időrendben növekvő

Beadványok és intézkedések idővonala

2026.09.09 11:55:54



Beadvány

Benyújtva: Indító beadvány

Beadvány megtekintése E-AKTA letöltése



Hiánypótlás / Beadvány módosítása

Ezen a felületen tudja a korábban benyújtott beadványát módosítani, ahhoz utólagosan okiratot csatolni, vagy amennyiben hiánypótlásra felhívó végzés került kiállításra, úgy az abban foglaltakat teljesíteni. Kérjük, válasszon a fenti lehetőségek közül.

Módosítás bejelölése esetén, a benyújtott beadvány tartalmát módosíthatja, javíthatja, további okiratokat csatolhat fel. Amennyiben a benyújtott beadványhoz hiánypótlásra felhívó végzés érkezett, akkor a felületen megjelenik a hiánypótlási felhívás teljesítése lehetőség is, ahol a beadvány tartalmát módosíthatja, ahhoz okiratot csatolhat, valamint a képernyő alján található mezőbe beadványához indoklást fűzhet. Utolagos dokumentum csatolás bejelölése esetén, a benyújtott beadványhoz kizárólag további okiratokat csatolhat fel.

Jelölje melyik végzésre kíván hiánypótlást beadni

☐ Módosítás

☒ Hiánypótlási felhívás teljesítése FTTR/2026/2151/2 számú végzéshez kapcsolódóan

☐ Utolagos dokumentumcsatolás

Mégsem

Indítás

Az Indítás gomb megnyomása után végighalad a rendszer az eredeti ügy űrapjain. A korábban felvett adatok, csatolt okiratok szerepelnek az űrlapokon, most lehetőség van ezeknek a módosítására, cseréjére vagy újabb dokumentumok csatolására. A hiánypótlási folyamat új e-akta generálásával és benyújtásával zárul.

Azután, hogy a földmérő elvégezte a hiánypótlás benyújtását, a Földhivatali hatósági rendszerben az ügyintéző, akire az ügy szignálva van és aki a Hiánypótlási felhívást kiadta, a rendszerüzenetet kap, hogy azügyben kiegészítő beadvány érkezett. Újra megnyitva az ügyet az ügy státusza már Hiánypótlás teljesítve lesz.

Beadvány visszavonása

Amennyiben a benyújtást követően olyan körülmény merül fel, ami miatt szeretné, hogy a hatóság megszüntesse az eljárást, lehetősége van a beadványát visszavonni.

Az Ügy megtekintése képernyőn kattintson az oldal felső részén található Beadvány visszavonása funkciógombra és készítse el a kiegészítő beadványt.

Ügy megtekintése

Tekintse meg ügyeinek listáját vagy indítsa el ügyeit könnyedén

Hiánypótlás / módosítás

Beadvány visszavonása

További műveletek

ÜGYTÍPUS	ÜGYAZONOSÍTÓ	ÜGY STÁTUSZA	BENYÚJTÓ NEVE	BENYÚJTÁS DÁTUMA	IKTATÓSZÁM
Szakfelügyelői szakmai vélemény iránti kérelem IRM minősítés...	FTTR/SAKVEL/20260913/1	Szignálva	Minta Liza	2026. 09. 13.	FTTR/2026/4476

BEADVÁNY NÉZET

CSATOLT DOKUMENTUMOK

RENDEZÉS

Időrendben növekvő

Beadványok és intézkedések idővonala

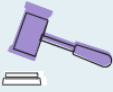
Beadvány

Benyújtva: Indító beadvány

Beadvány megtekintése

E-AKTA letöltése

Az első űrlapon meg kell indokolni miért szeretné a beadvány visszavonását.



Visszavonás indokolása

Ezen a felületen tudja rögzíteni a beadvány visszavonására vonatkozó kérelmét.

KÉRELEM VISSZAVONÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Corem ipsum doo r sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut congue semper nulla eu tincidunt. Nam ornare sed leo et auctor. Vestibulum dapibus sodales dui, sit amet porta nibh rutrum id. Suspendisse a rutrum mauris. Etiam mattis porttitor turpis, vitae dapibus metus pretium in. Nam non diam ultrices, tempus magna sed, bibendum metus. Sed felis arcu, pretium sed augue eget, eleifend tempor risus. Ut tellus turpis, sagittis et tortor quis, sollicitudin rhoncus nulla. Curabitur sodales nunc posuere eros luctus, a condimentum libero lacinia. Nunc ac velit ut ipsum molestie egestas. Etiam rutrum, mi vel euismod consequat, risus nibh bibendum sem, vitae euismod nibh quam eu orci.

Tovább

A Tovább funkciógomb megnyomásával az Okiratok űrlapra jutunk, ahol lehetőség van a beadványhoz mellékleteket csatolni, amelyek a visszavonási kérelmet támasztják alá.



Okiratok

Kérjük töltsse fel a beadványhoz tartozó okiratok (igazolások, egyéb dokumentumok) elektronikus másolatát. Kérjük, hogy az egyes mellékleteket külön fájlként csatolja fel, a mellékletekhez tartozó kiegészítő adatok megadásával.

A feltöltött okiratok mentése a Tovább funkció indításával történik meg. Abban az esetben, ha erről a képernyőről a Vissza funkció elindításával úgy lép vissza a folyamatban, hogy előtte még nem indította el a Tovább funkciót, akkor az okiratok nem kerülnek eltárolásra, azokat ismét fel kell majd tölteni. Kérjük minden vissza lépést követően, amikor ismételten az okiratok képernyőre érkezik, ellenőrizze a csatolt okiratok teljességét!

OKIRATOK

OKIRAT HOZZÁADÁSA

☒ Okirat feltöltése

☐ Okirat hivatkozása

OKIRAT KIVÁLASZTÁSA*

Fájl kiválasztása

Ha minden okiratot felcsatoltunk, a Tovább funkciógombbal léphetünk tovább az E-akta aláírása űrlapra. Le kell tölteni az e-aktát, aláírni, majd visszatölteni azt a rendszerbe. A beadvány benyújtásához a Tovább funkciógombra kell kattintani.

A Befejező lépés űrlapon a rendszer visszaigazolást küld arról, hogy a benyújtás sikeresen megtörtént. A tájékoztató szöveg tartalmazza az Ügyazonosítót, amelynek segítségével az ügykosárból ki tudja keresni az ügyet.

A beadvány visszavonása iránti kérelem benyújtását követően a hatóság megszünteti az eljárást.