KÉRELEM KITÖLTÉSI SEGÉDLET

A NÉPI ÉPÍTÉSZETI PROGRAM KERETÉBEN IGÉNYELHETŐ TÁMOGATÁSRA IRÁNYULÓ KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

2026.

SEGÉDLET MAGÁNSZEMÉLYEK RÉSZÉRE 1. oldal

SEGÉDLET ÖNKORMÁNYZATOK, GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÉS EGYÉB SZERVEZETEK RÉSZÉRE 15. oldal

SEGÉDLET

KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

MAGÁNSZEMÉLYEK RÉSZÉRE

2026.

ÚJ KÉRELEM INDÍTÁSA 2. oldal
A KÉRELMEZŐ ADATAI 3. oldal
A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN ADATAI 5. oldal
A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN BEMUTATÁSA 6. oldal
A KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA 7. oldal
A KÉRELEM PÉNZÜGYI TERVE 8. oldal
A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE 9. oldal
AZ INGATLANT BEMUTATÓ FOTÓK FELTÖLTÉSE 10. oldal
NYILATKOZAT LETÖLTÉSE 11. oldal
AZ ALÁÍRT NYILATKOZAT FELTÖLTÉSE 13. oldal

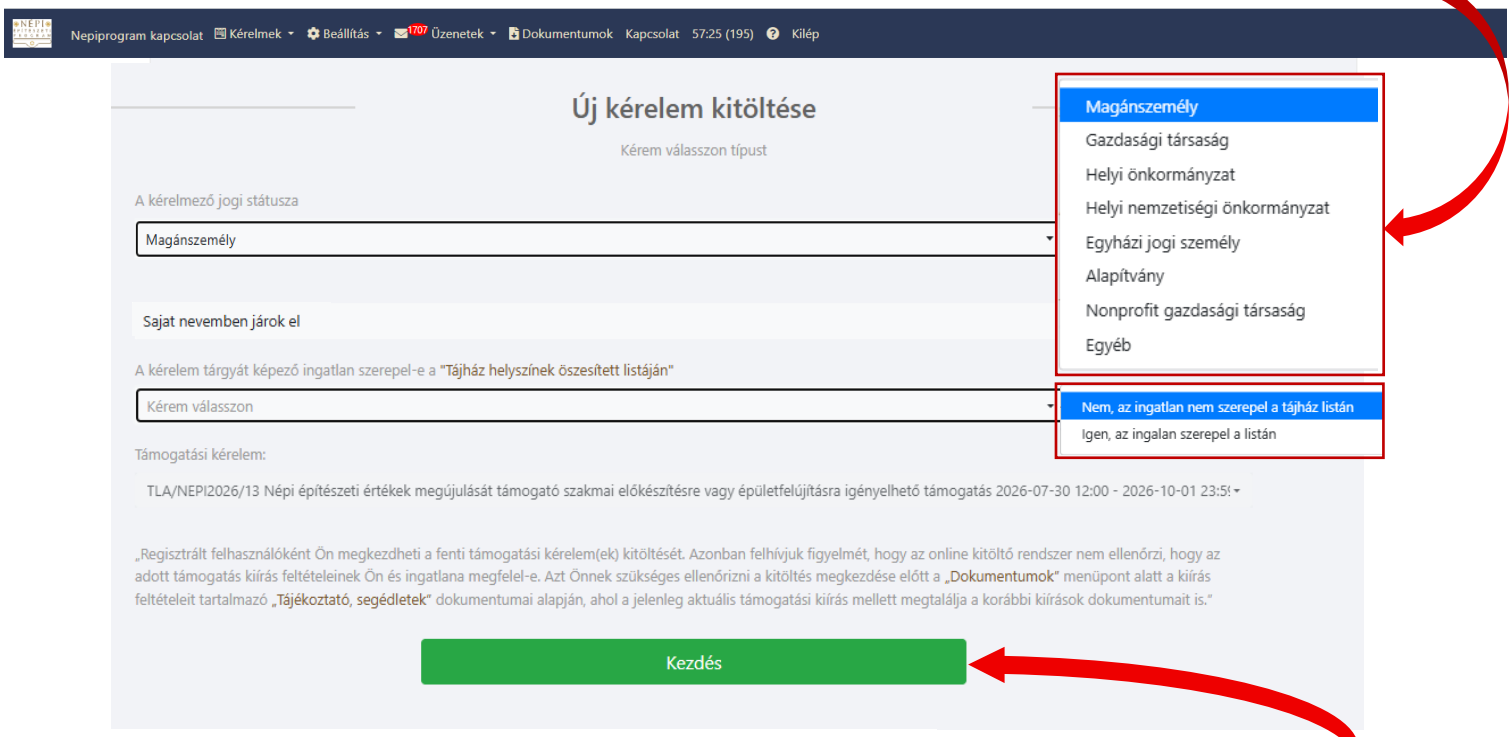
Jelen segédlet célja a Népi Építészeti Program keretében igényelhető támogatásokra vonatkozóan a kérelem űrlapjainak megjelenítésével az online felület használatához kíván segítséget nyújtani.
A rögzítendő adatok, illetve a szükséges, feltöltendő dokumentumok pontos tartalmára vonatkozóan a támogatás kiírásához kapcsolódó dokumentumokban (TÁJÉKOZTATÓ, ÚTMUTATÓ, MŰSZAKI SEGÉDLET, GY.I.K.) tájékozódjon.

2.

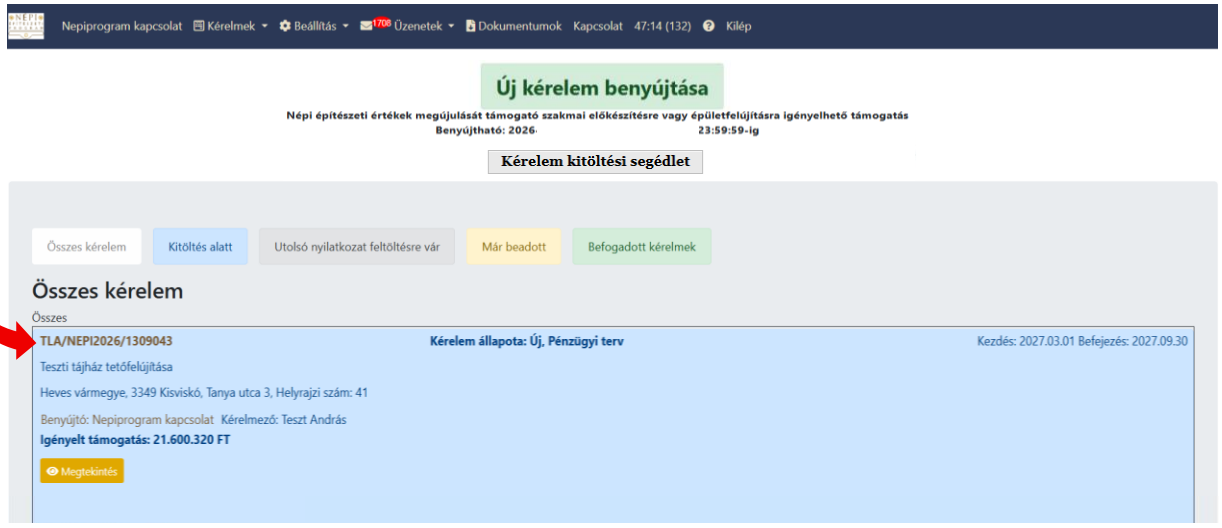


ÚJ KÉRELEM FELTÖLTÉSEINEK ÉS BENYÚJTÁSÁNAK INDÍTÁSA

A KEZDÉSHEZ A LEGÖRDÜLŐ MENÜPONTOKBÓL VÁLASSZON



A KEZDÉS GOMBRA KATTINTVA KÉRELME SORSZÁMOT KAP,
MEGNYÍLNAK A KÉRELEM ŰRLAPJAI.
AZ ADATOK TELJES FELVITELÉIG **'KÉRELEM SZERKESZTÉS ALATT'** STÁTUSZBA KERÜL.
KILÉPÉS UTÁN A FELTÖLTÉSEK FOLYTATÁSÁT A MÁR MEGKEZDETT KÉRELEM
SORSZÁMÁRA KATTINTVA TUDJA MEGTENNI

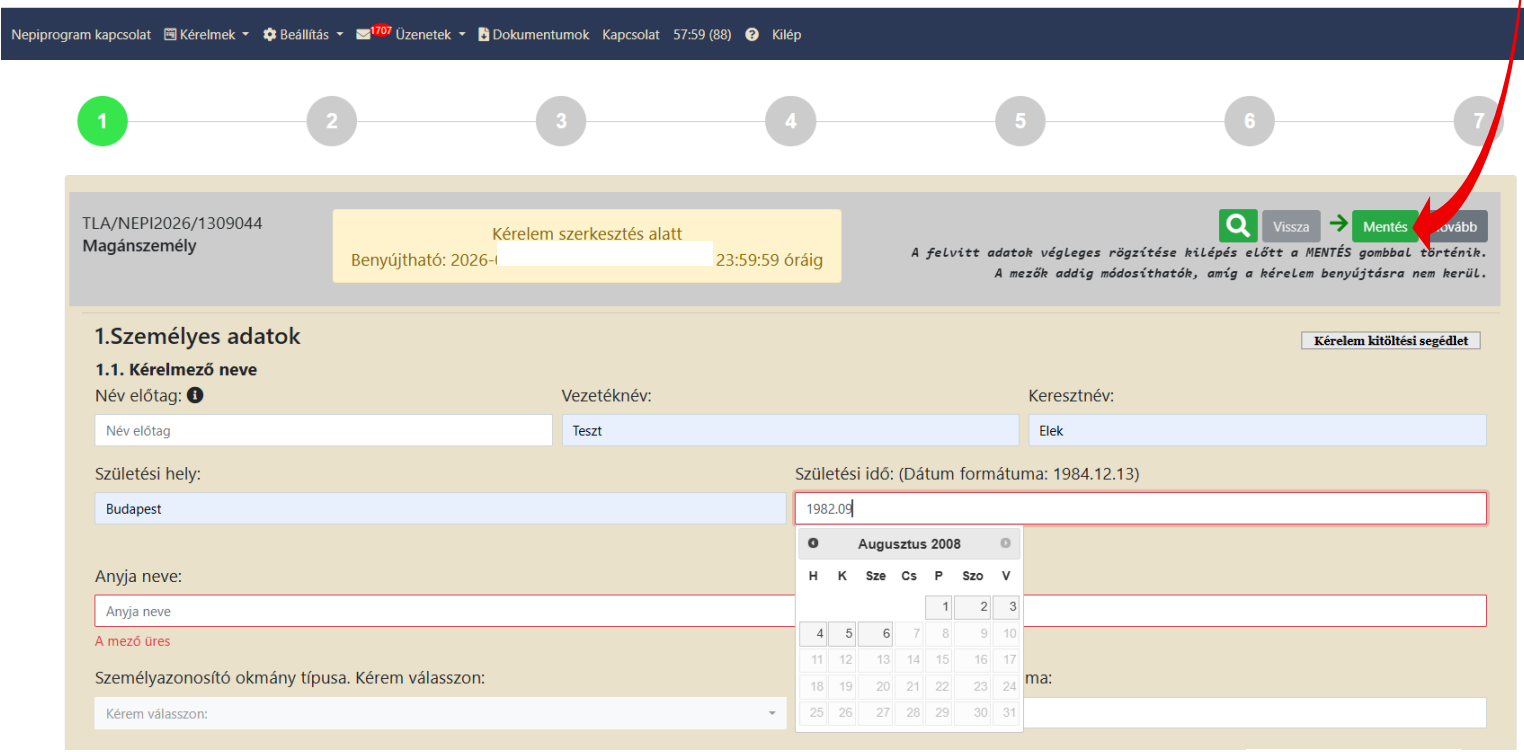


3.

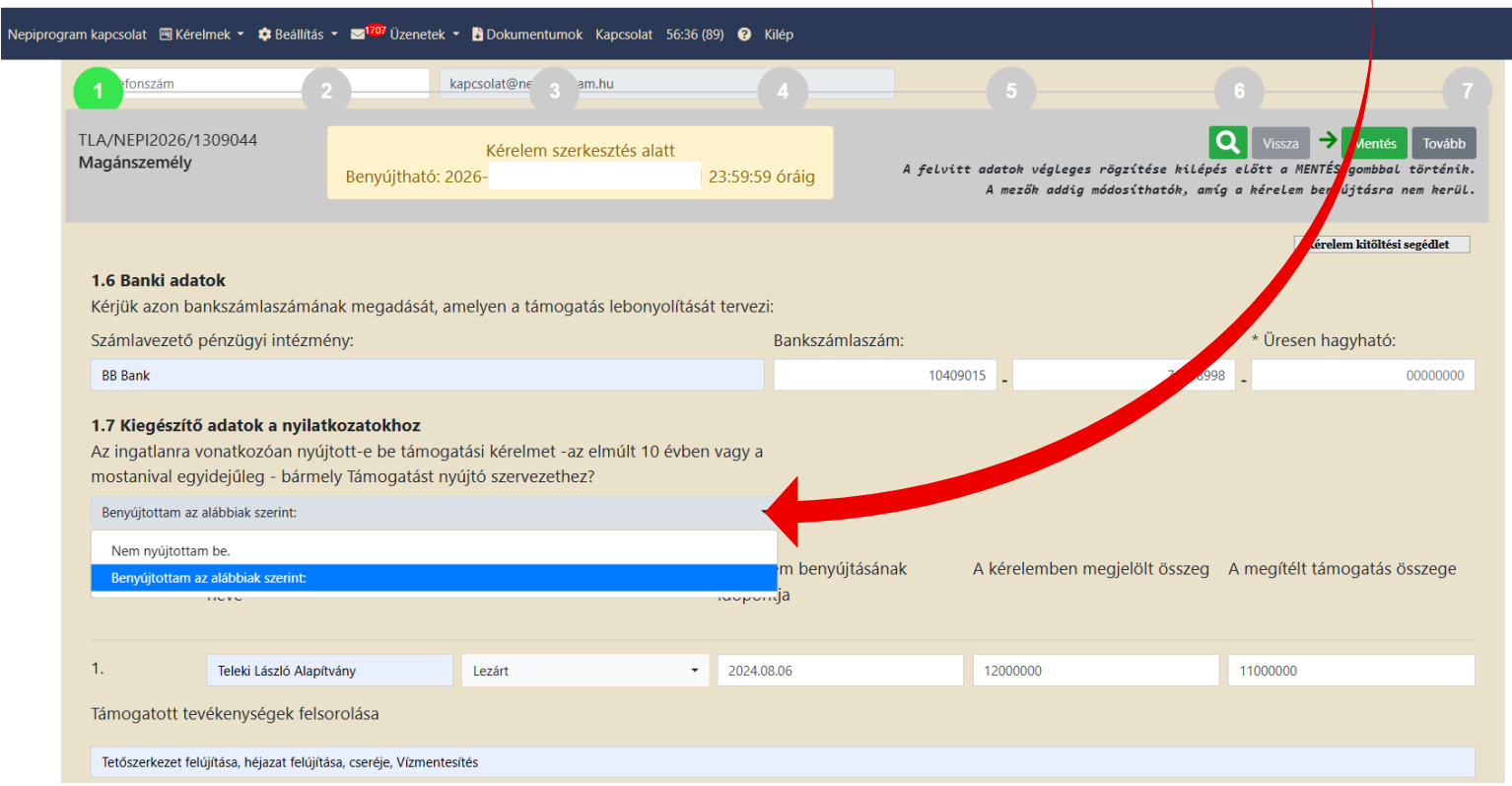
1 A KÉRELMEZŐ ADATAIT

AZ 1 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



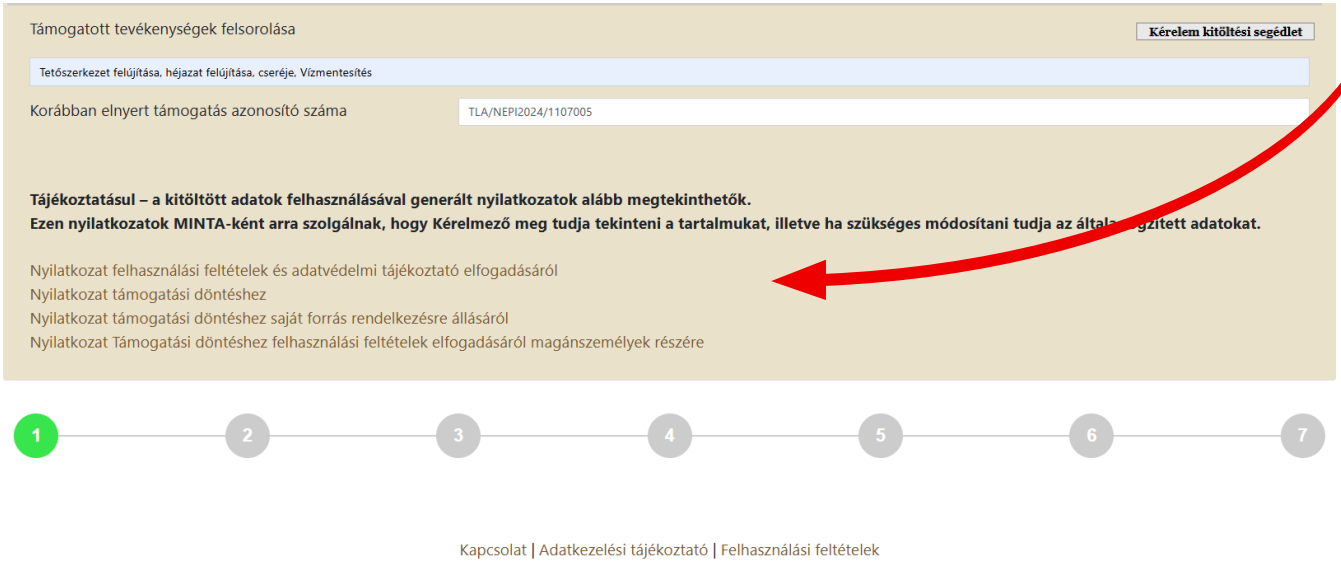
Az adatok megadása során legördülő menü esetén válasszon a továbblépéshez. Korábbi támogatások esetén minden ezt megelőző támogatást jelenítsen meg. Ha kettőnél több támogatást kezdeményezett, a továbbiakról kérjük, a 6-os számú űrlapon az 'Opcionális feltöltések' pontban töltsön fel nyilatkozatot.



4.

Az Ön által megadott adatok felhasználásával a felület által itt generált nyilatkozatok **kizárólag MINTA**-ként arra szolgálnak, hogy meg tudja tekinteni a tartalmukat.
Ha szükséges, a jelen oldalon még módosíthatóak a korábban rögzített adatok.

Ezen nyilatkozatokat nem szükséges kinyomtatni, ezek nem benyújtandó dokumentumok.
A benyújtáshoz az aláírandó nyilatkozatokat a kérelem véglegesítésekor, a 7-es számú űrlapon lesz szükséges egyben kinyomtatni.

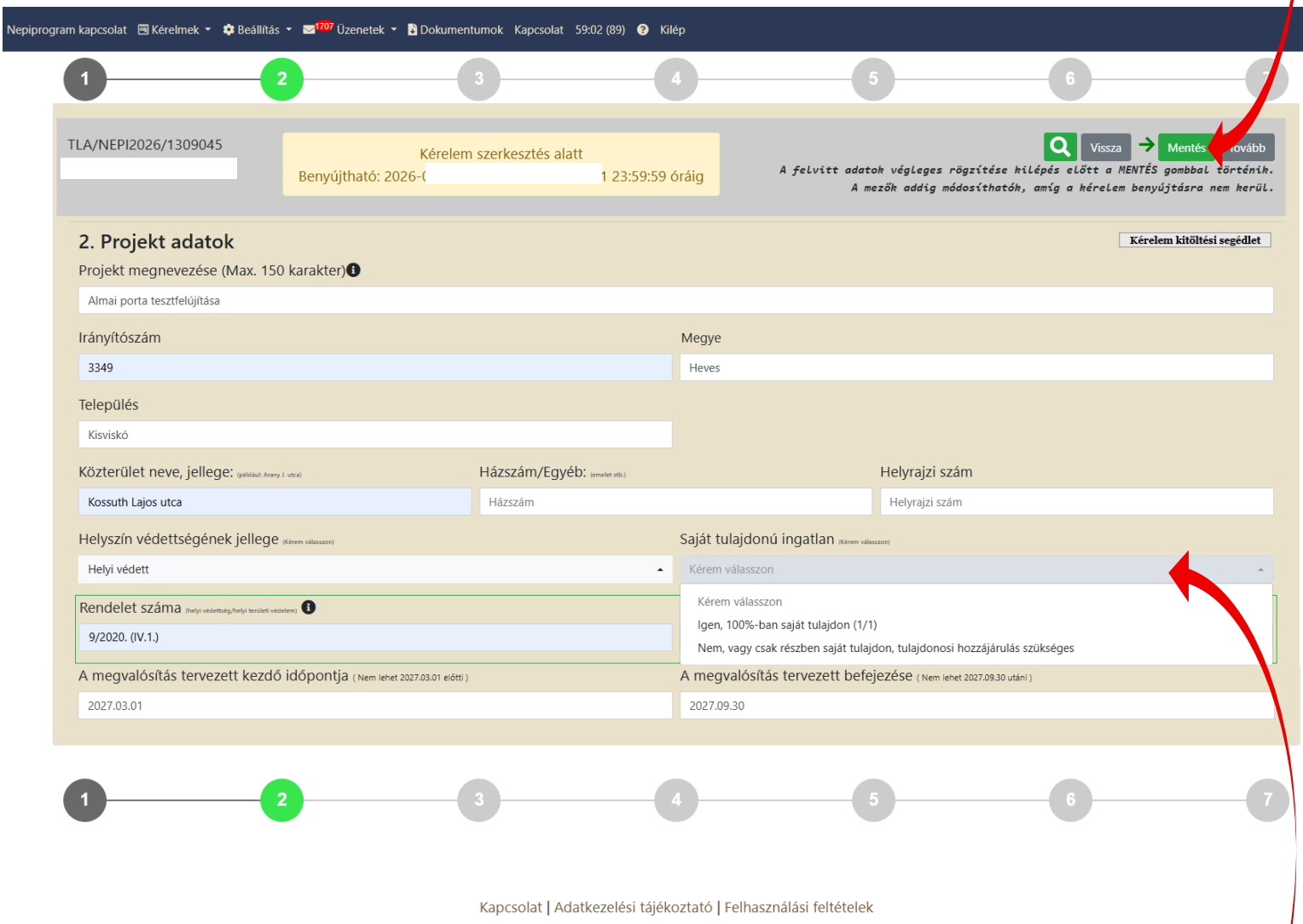


5.

2

A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN ADATAIT
A 2 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



Ahol szükséges, ott a legördülő menü segítségével válasszon a továbblépéshez.

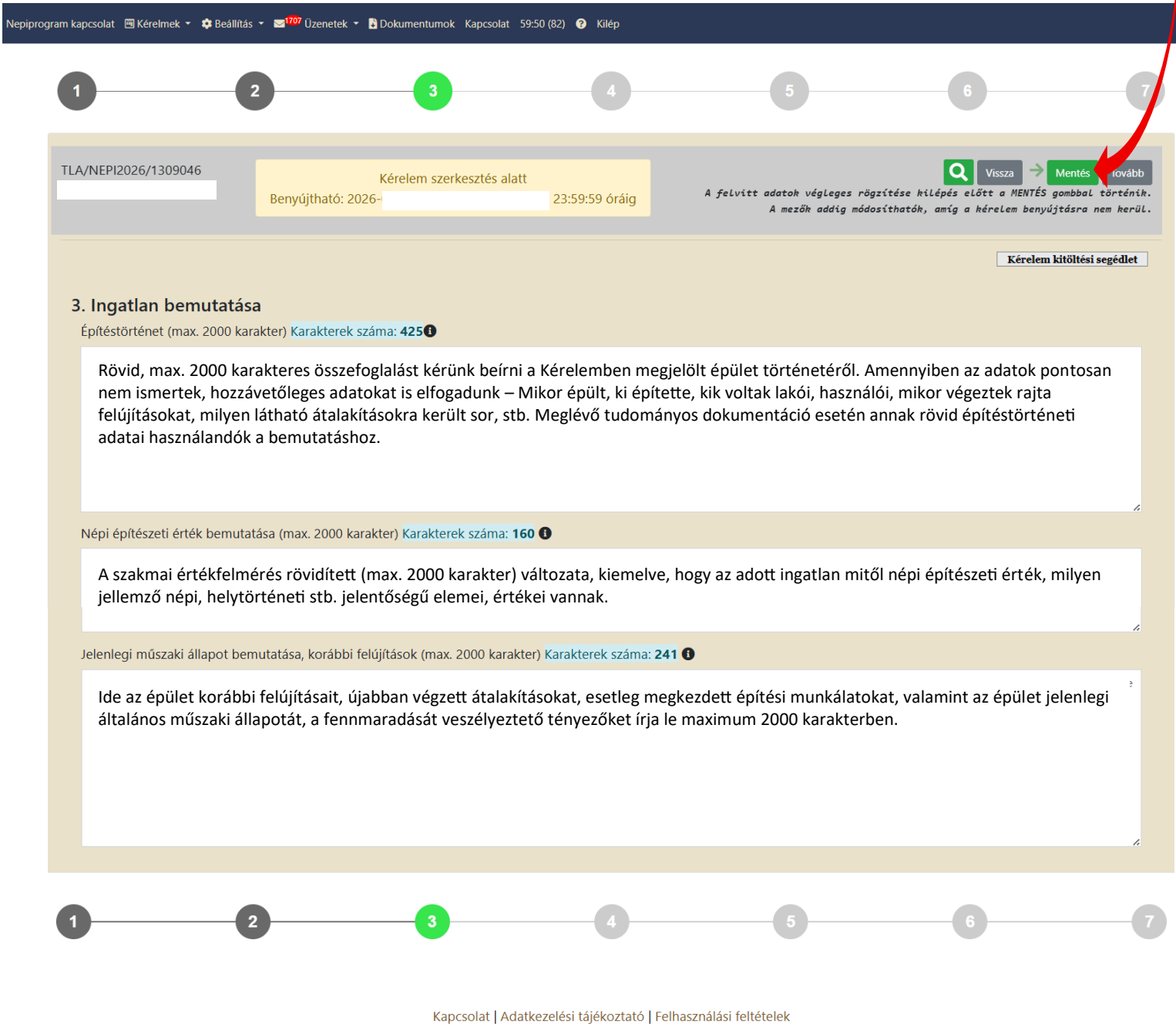
Amennyiben nem 100%-ban saját tulajdonú az ingatlan, úgy a további tulajdonosoktól hozzájárulás feltöltése lesz szükséges a 6 számú űrlapon. Ennek tartalmára vonatkozóan minta az online felület „Dokumentumok” menü alatt elérhető.

6.

3

A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN LEÍRÁSÁT
A 3 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

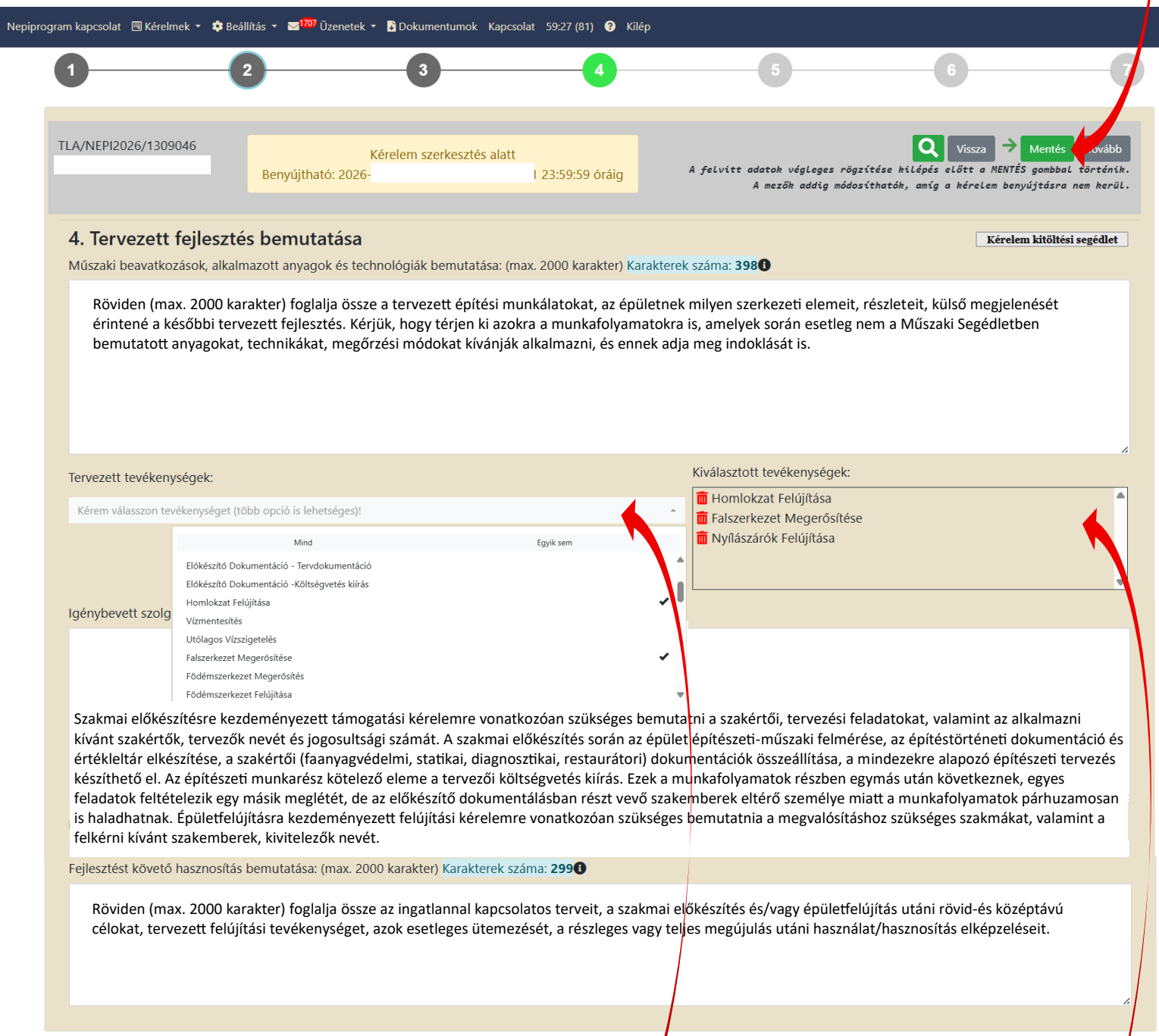
Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



4

A KÉRELEM SZAKMAI TARTALMÁT, A TEVÉKENYSÉGEK KIVÁLASZTÁSÁT A 4 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



A legördülő menüben választhatja ki a támogatással elvégezni kívánt tevékenységeket. A leírásokkal kiegészítve e tevékenységek adják a kérelem szakmai programját.

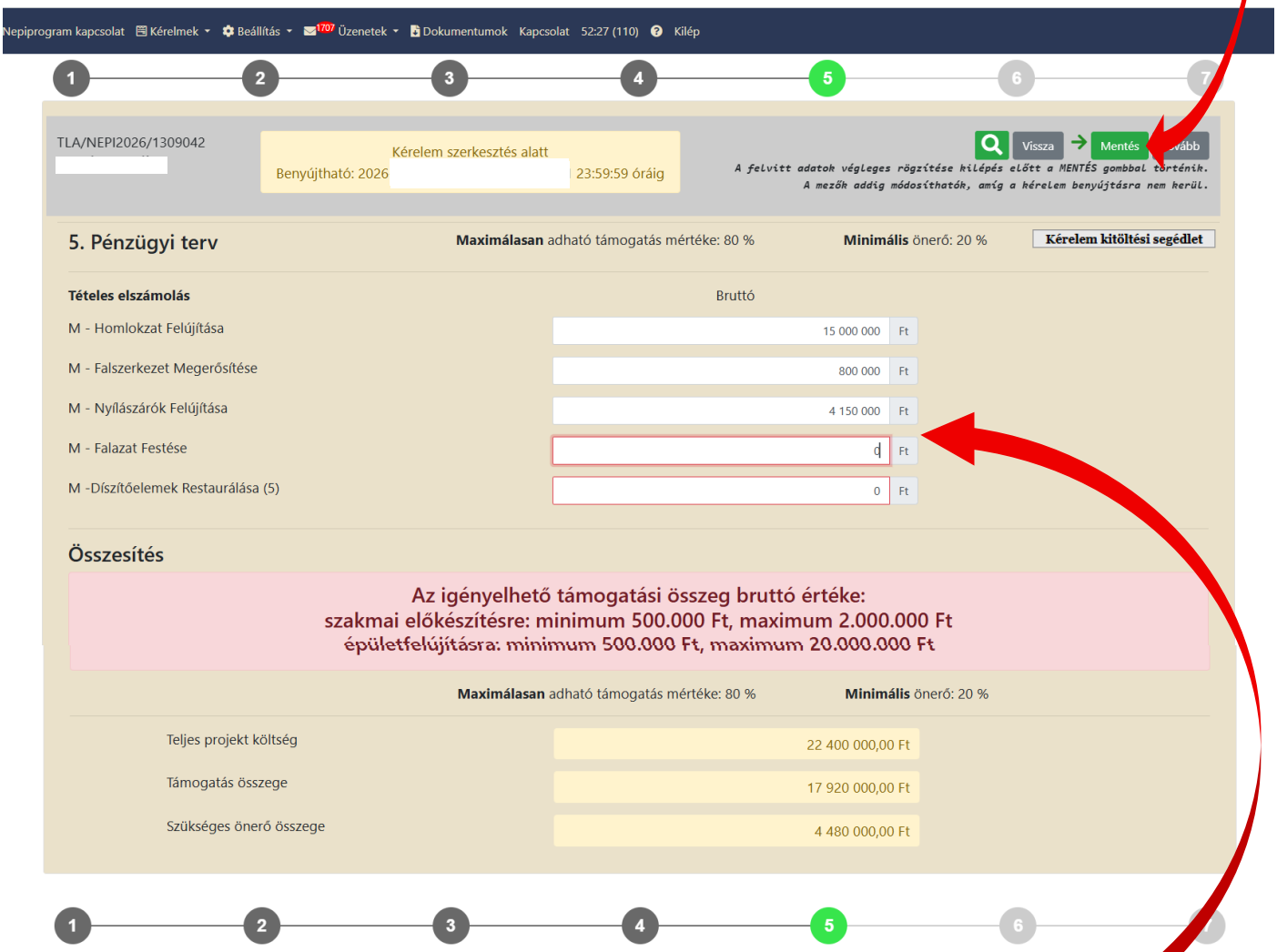
A kiválasztott tevékenységek automatikusan megjelennek az ablakban. A 🗑 ikon vagy a kijelölt sor ismételt kattintásával visszavonhatja a kiválasztást.

5

A KÉRELEM PÉNZÜGYI TERVE

AZ ELŐZŐ ŰRLAPON KIVÁLASZTOTT TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI AZ 5 SZÁMÚ ŰRLAPON RÖGZÍTHETŐK

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



A sorokba az Ön által bekért árajánlatban szereplő költségeket nem meghaladó értékeket rögzítsen. A teljes projekt költség
szakmai előkészítés esetén önerővel együtt számolva legfeljebb 2.500.000,- Ft,
épületfelújítás esetén önerővel együtt számolva legfeljebb 25.000.000,- Ft lehet.
Ha ezeket túllépő értékeket rögzít, úgy a benyújtás előtt a felület a 7 számú űrlapon hívja fel a figyelmét a javításra.
Szakmai előkészítésre és épületfelújításra vonatkozó munkanemekre kérelem egyszerre nem nyújtható be! (kivéve kisebb társművészeti alkotások esetében pl. szoborfelújítás, díszítőfestés restaurátori tevékenységei szakmai előkészítéssel)
Az itt rögzített összegek a maximális támogatás alapját adhatják. A megítélt támogatás mértéke ettől eltérhet, a szakmai Bírálóbizottság mérlegelése után, a támogatói döntésben meghatározott feltételekkel válik véglegessé.

6

A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK
A 6 SZÁMÚ ŰRLAPON TÖLTHETŐEK FEL EGYENKÉNT AZ ALÁBBI LÉPÉSEKBEN:

1. A legördülő menüben vagy a nagyítóra kattintva a feltöltendő melléklet kiválasztása
2. A dokumentum (legfeljebb 20Mb .pdf fájl) kiválasztása és megnyitása
   (a dokumentum ablakba való behúzásával is feltölthet)
3. A kiválasztott pdf dokumentum elnevezése
4. Feltöltés gomb, majd a felugró ablak Ok gombjának megnyomása

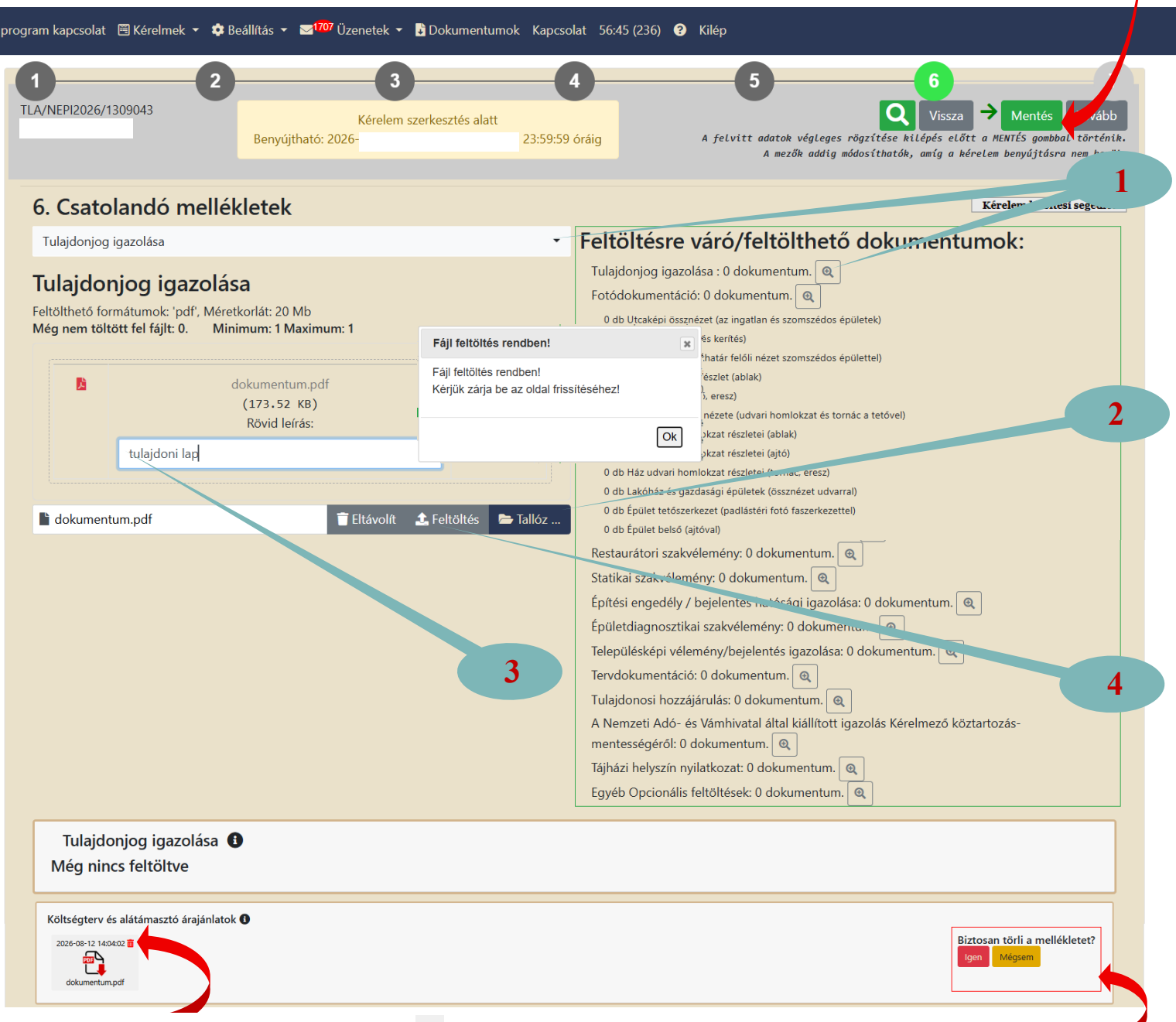






A FOTÓK FELTÖLTÉSÉT A KÖVETKEZŐ OLDALON ISMERTETJÜK

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



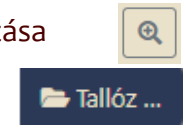
Már feltöltött dokumentumot a 🗑 jelre kattintva, majd a törlés jóváhagyásával távolíthat el

6

AZ INGATLANT BEMUTATÓ FOTÓK

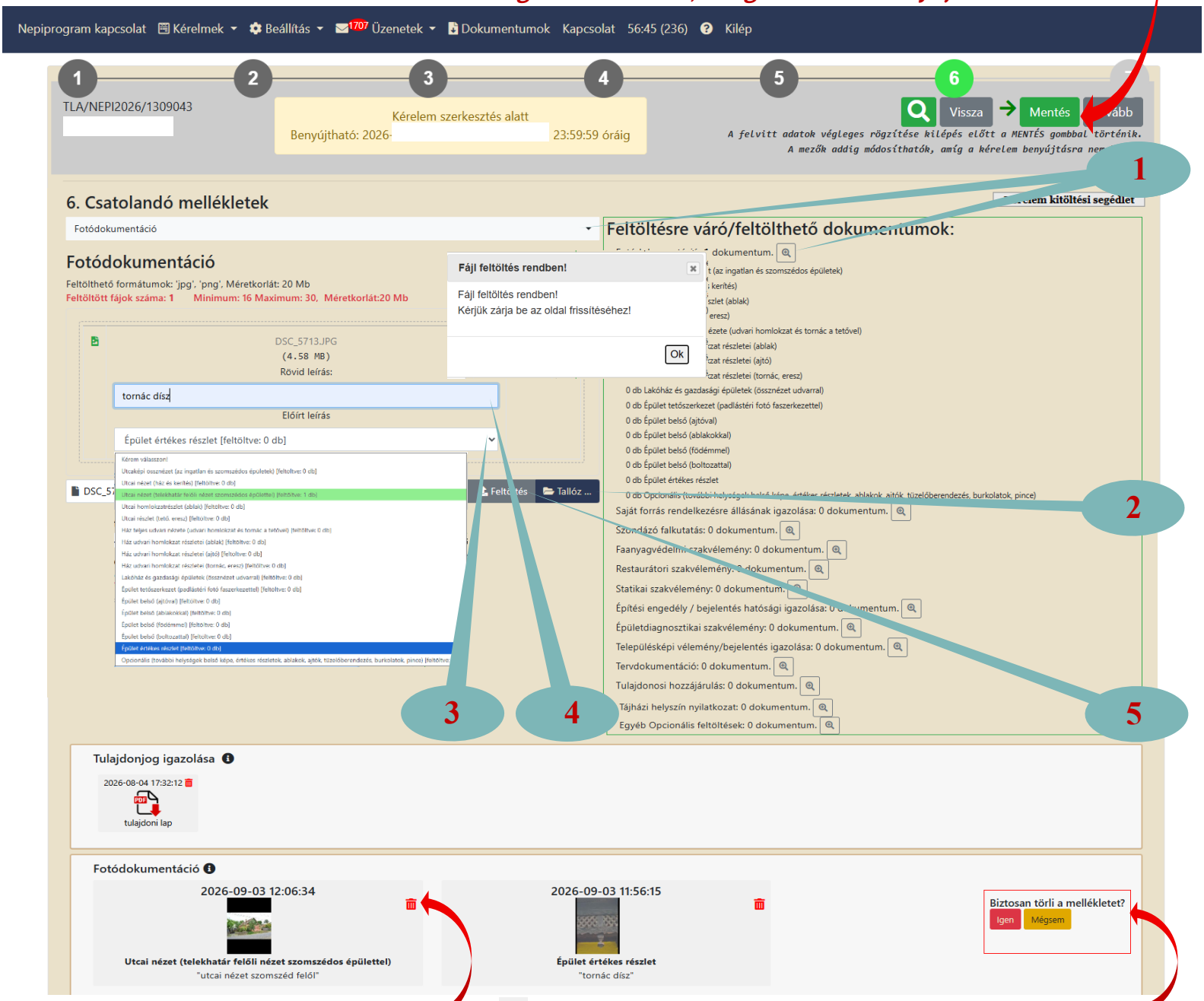
SZINTÉN A 6 SZÁMÚ ŰRLAPON TÖLTHETŐEK FEL AZ ALÁBBI LÉPÉSEKBEN:

1. A legördülő menüben vagy a nagyítóra kattintva a „Fotódokumentáció” kiválasztása
2. A feltöltendő fotó (legfeljebb 20Mb méretű .jpg fájl) kiválasztása és megnyitása (a dokumentum ablakba való behúzásával is feltölthet)
3. A képtípus kiválasztása a legördülő sorokból (minden típushoz szükséges kép feltöltése)
4. A kiválasztott fénykép elnevezése (begépeléssel)
5. Feltöltés gomb, majd a felugró ablak Ok gombjának megnyomása





Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



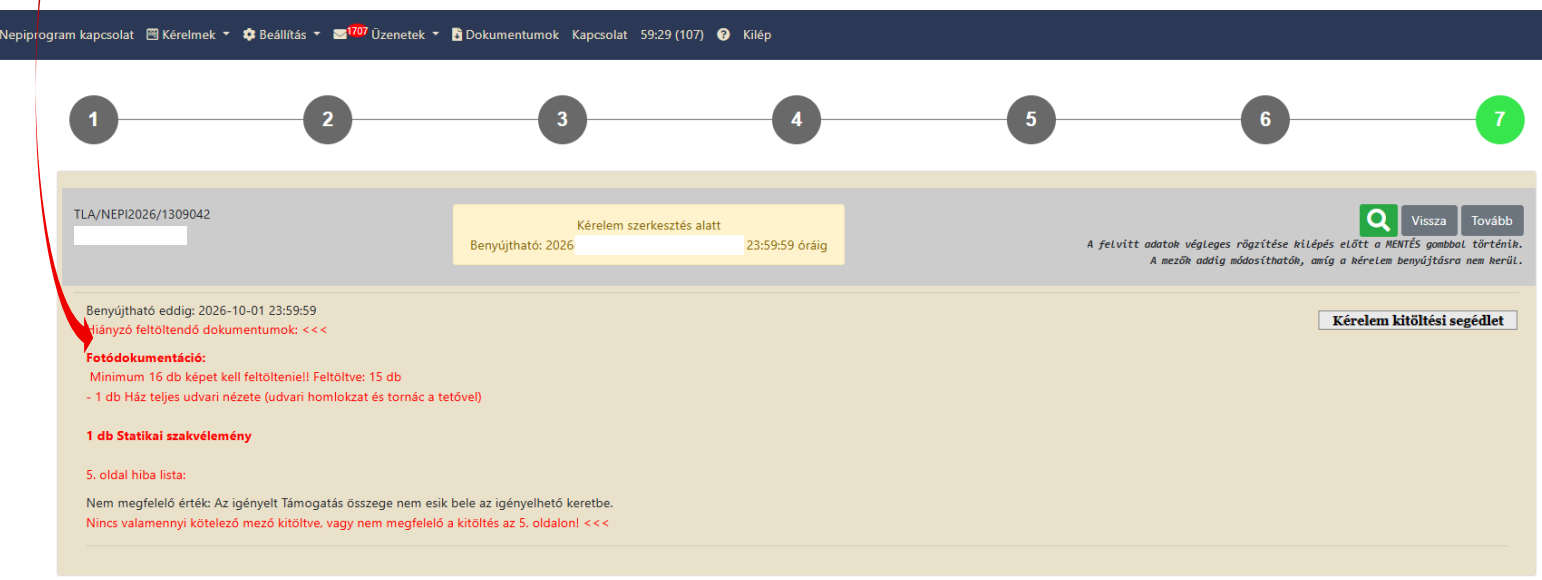
Már feltöltött fotót a jelre kattintva, majd a törlés jóváhagyásával távolíthat el.

A benyújtáshoz minimum 16 db kép rögzítése szükséges a megadott képtípusokhoz. Ha további képeket is szeretne bemutatni, azok rögzítéséhez válassza az „Opcionális” képtípust. Ezekkel együtt maximum 30 db képet tölthet fel a felületre.

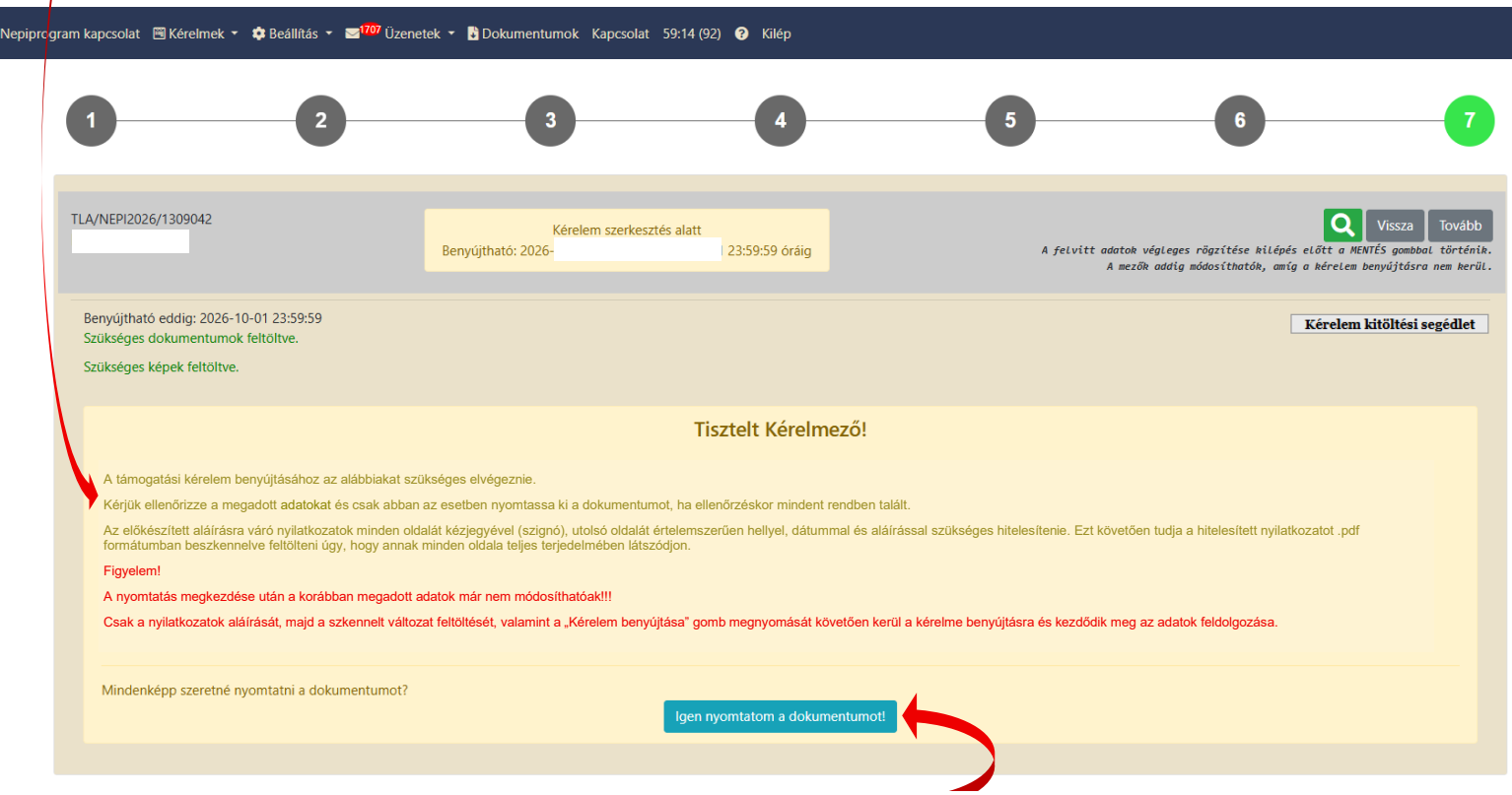
7

AZ ŰRLAPOK KITÖLTÉSE, A FELTÖLTÉSEK ELVÉGZÉSE ÉS MENTÉSE UTÁN A 7 SZÁMÚ ŰRLAPON TALÁLHATÓ NYILATKOZAT NYOMTATÁSÁVAL, ALÁÍRÁSÁVAL, MAJD SZKENNELÉSÉVEL ÉS FELTÖLTÉSÉVEL NYÚJTHATÓ BE A KÉRELEM.

Amennyiben az adatok, dokumentumok, fotók feltöltése hiányos, vagy a keretnek nem megfelelő értékek szerepelnek a pénzügyi tervben, úgy itt talál ezekre vonatkozó figyelmeztetést. Ez esetben térjen vissza az aktuális oldalra, és javítsa a hibákat.

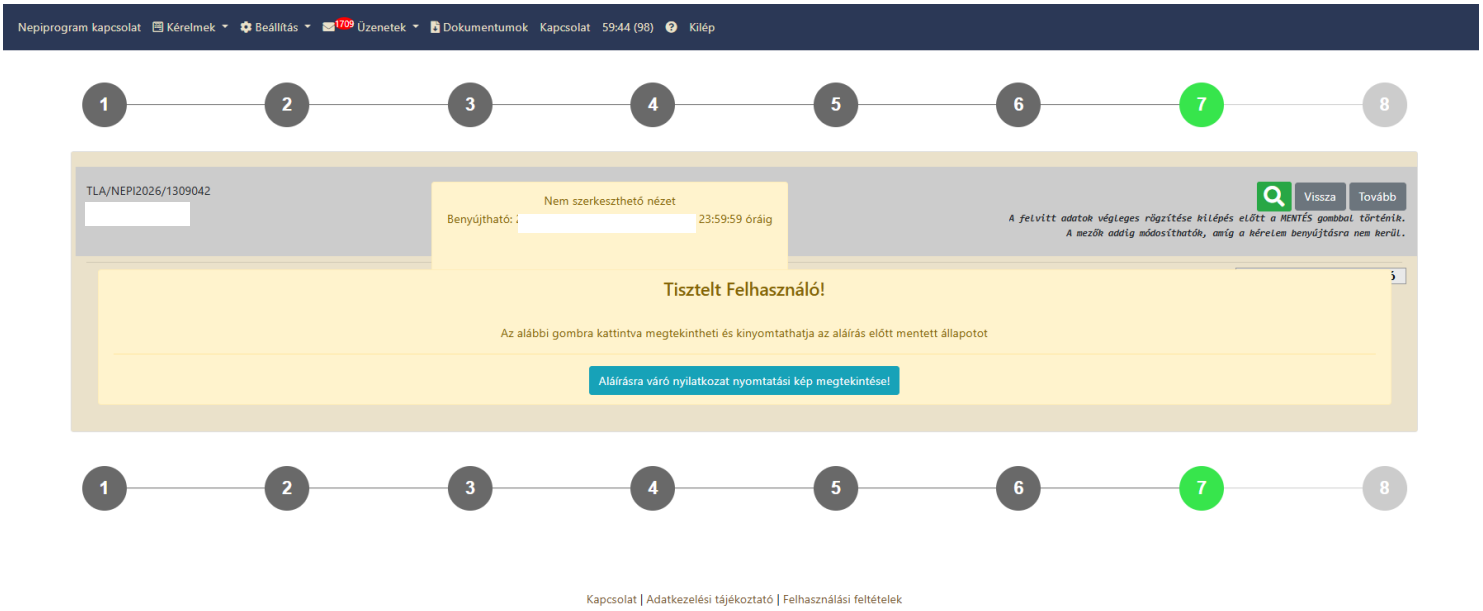


A pótlások, javítások elvégzése és mentése után a benyújtáshoz elegendő feltöltésről zöld színű tájékoztatást talál. Kérjük, ellenőrizze a megadott adatokat, majd az itt leírtak alapján véglegesítse a kérelem benyújtását!

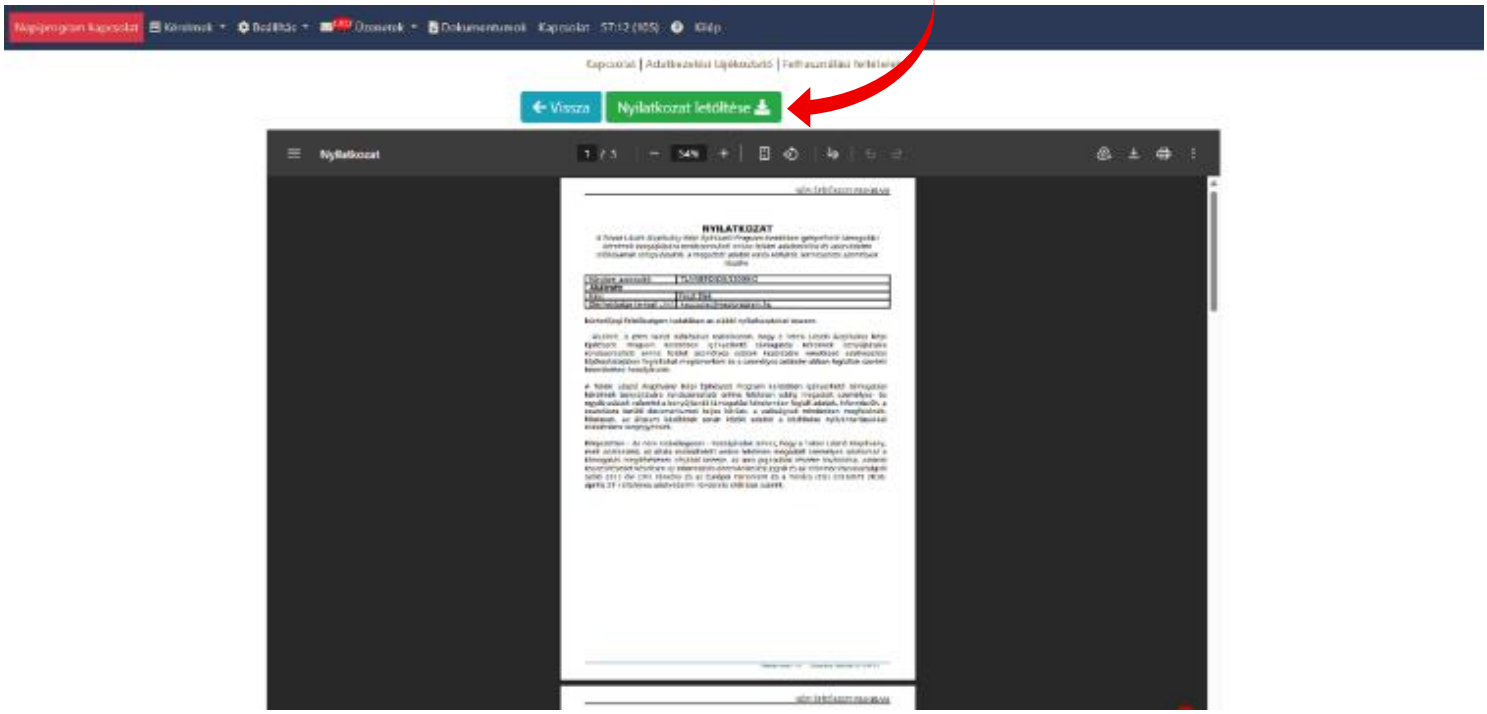


A gombra kattintva elkészülnek a nyomtatható, aláírásra váró nyilatkozatok, ezután a korábban megadott adatok már nem módosíthatóak!!!

12.



A következő ablakban a nyomtatási kép megtekintésével lehetővé válik a felület által generált aláírásra váró Nyilatkozat letöltése.
Nyomtatás előtt olvassa át még egyszer a dokumentumot!



A Nyilatkozat papírra nyomtatása, oldalak szignózása, az utolsó oldal keltezése és aláírása után szkennelje be a lapokat és készítsen egyetlen több oldalas .pdf dokumentumot. Papírra nyomtatáskor és aláírás után a szkenneléskor ügyeljen arra, hogy a dokumentum teljes, fejlécet és láblécet is tartalmazó oldalakkal kerüljön benyújtásra.

A Vissza gomb megnyomásával léphet vissza az űrlapokhoz, megnyílik a 8 számú űrlap, ahol az aláírt Nyilatkozat feltölthető.

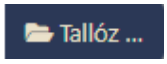
8

AZ ALÁÍRT NYILATKOZAT

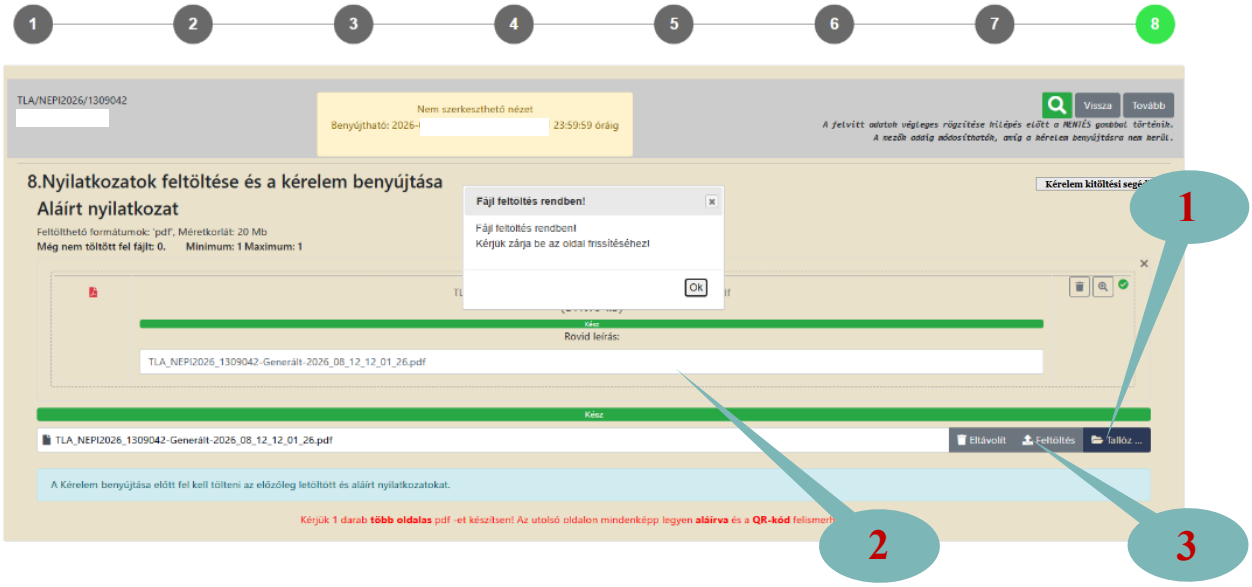
A 8 SZÁMÚ ŰRLAPON TÖLTHETŐ FEL A FELÜLETRE

A dokumentumot egyetlen több oldalas max. 20Mb méretű .pdf fájlként töltse fel az alábbi lépésekben

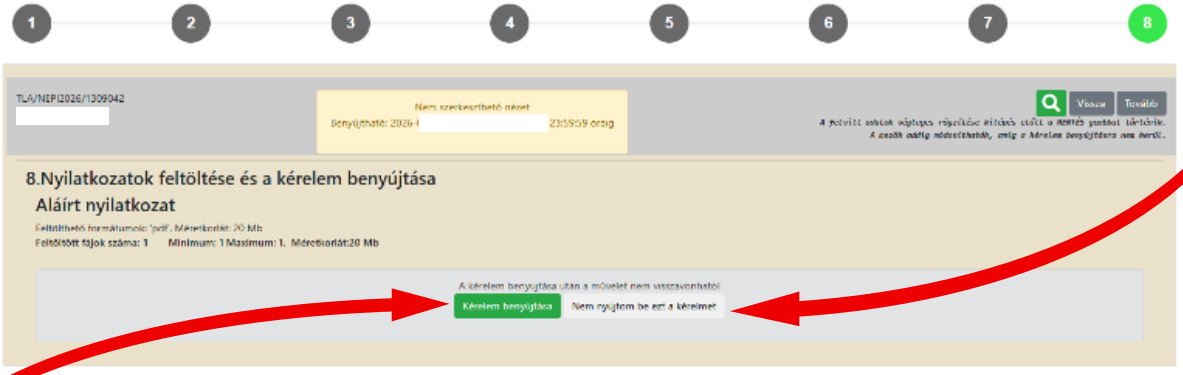
1. A dokumentum kiválasztása és megnyitása
   (a dokumentum ablakba való behúzásával is feltölthet)
2. A kiválasztott pdf dokumentum elnevezése
3. Feltöltés gomb megnyomása, majd a felugró ablak Ok gombjának megnyomása







Ha véletlenül nem megfelelő dokumentumot töltött fel, a Nem nyújtom be ezt a kérelmet gombbal léphet vissza a lap tetején látható ablakra, ahol az aláírt Nyilatkozat feltöltését ismételten megteheti. Felhívjuk figyelmét, hogy ez esetben a kérelem adatai már nem szerkeszthetőek, új dokumentumot nem tud feltölteni az egyes űrlapokra.

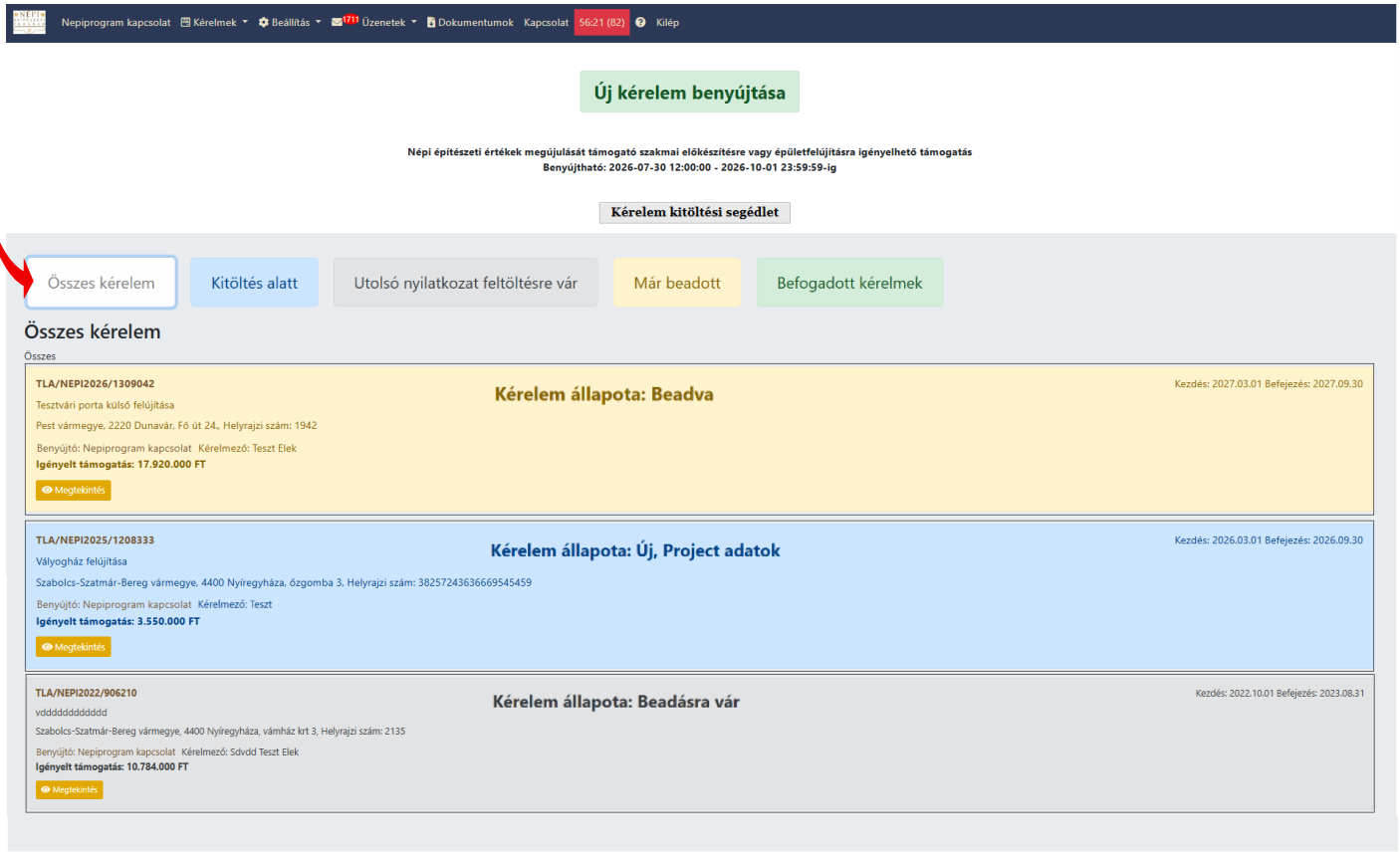


A Nyilatkozat feltöltése után a Kérelem benyújtására kattintva kérelme 'Beadva' státuszba kerül. Kérelme vizsgálatának eredményéig további teendője nincs, annak befogadásáról, esetleges hiánypótlásról kérjük, kísérje figyelemmel a Támogató által küldött üzeneteket.

14.

A továbbiakban kérelmét annak sorszámára vagy a Megtekintés gombra kattintva tekintheti meg.

A szűrő gombokra kattintva kérelmei (ha már több kérelmet indított) – státuszuknak megfelelően különböző színekkel lesznek láthatók a felületen.



SEGÉDLET

KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

ÖNKORMÁNYZATOK, GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÉS EGYÉB SZERVEZETEK RÉSZÉRE

2026.

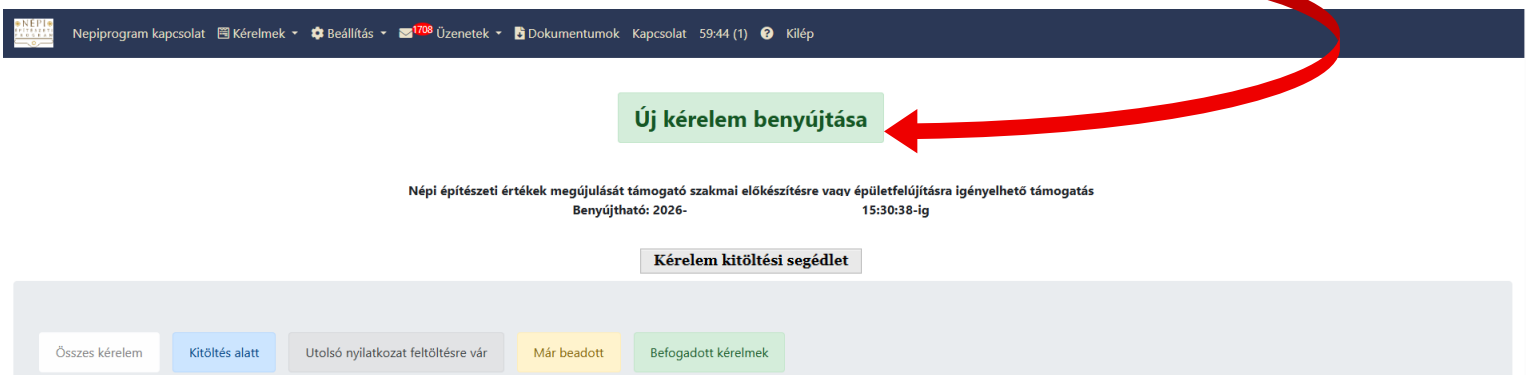
ÚJ KÉRELEM INDÍTÁSA 16. oldal
A KÉRELMEZŐ ADATAI 17. oldal
A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN ADATAI 19. oldal
A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN BEMUTATÁSA 20. oldal
A KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA 21. oldal
A KÉRELEM PÉNZÜGYI TERVE 22. oldal
A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE 23. oldal
AZ INGATLANT BEMUTATÓ FOTÓK FELTÖLTÉSE 24. oldal
A NYILATKOZAT LETÖLTÉSE 25. oldal
AZ ALÁÍRT NYILATKOZAT FELTÖLTÉSE 27. oldal

Jelen segédlet célja a Népi Építészeti Program keretében igényelhető támogatásokra vonatkozóan a kérelem űrlapjainak megjelenítésével az online felület használatához kíván segítséget nyújtani.
A rögzítendő adatok, illetve a szükséges, feltöltendő dokumentumok pontos tartalmára vonatkozóan a támogatás kiírásához kapcsolódó dokumentumokban (TÁJÉKOZTATÓ, ÚTMUTATÓ, MŰSZAKI SEGÉDLET, GY.I.K.) tájékozódjon.

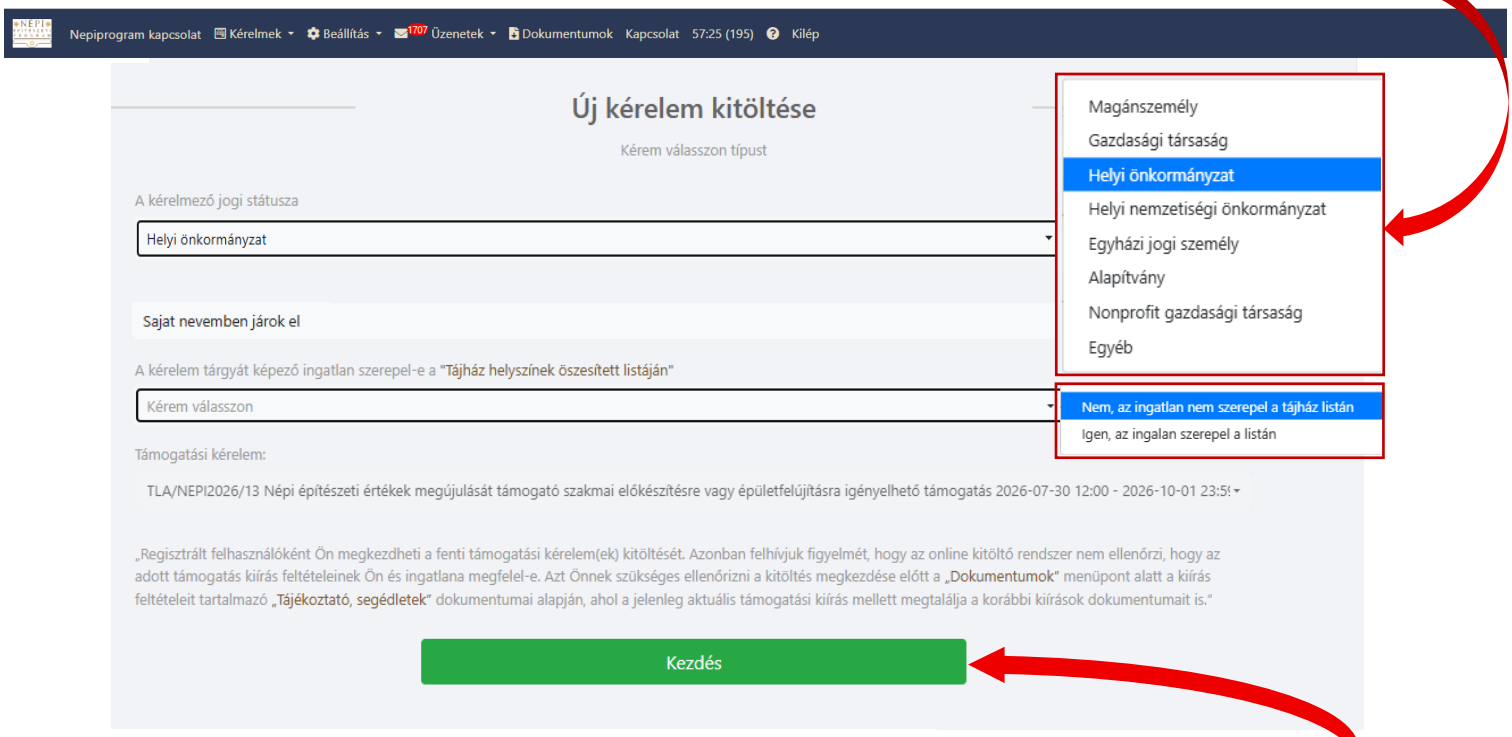
16.

Új kérelem benyújtása

Új kérelem feltöltéseinek és benyújtásának indítása



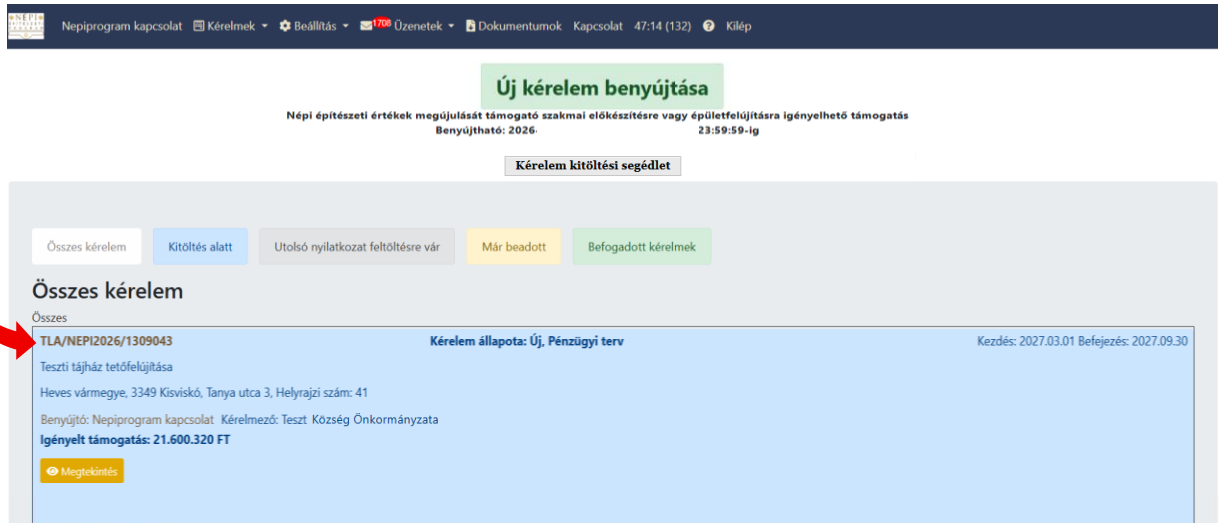
A kezdéshez a legördülő menüpontokból válasszon



A Kezdés gombra kattintva kérelme sorszámot kap, megnyílnak a kérelem űrlapjai.

Az adatok teljes felviteléig **'Kérelem szerkesztés alatt'** státuszba kerül.

Kilépés után a feltöltések folytatását a már megkezdett kérelem sorszámára kattintva tudja megtenni

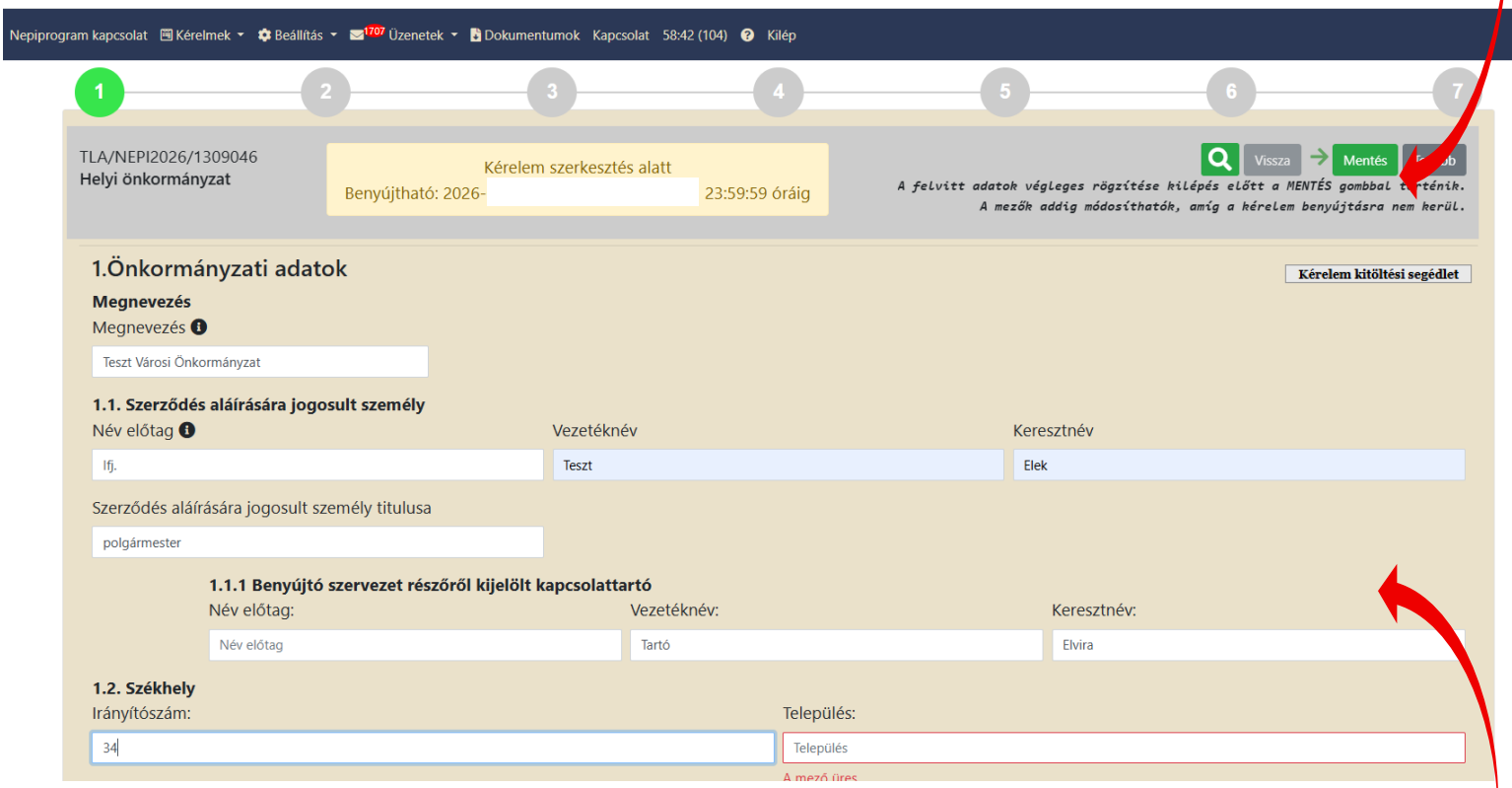


1

A KÉRELMEZŐ ADATAIT

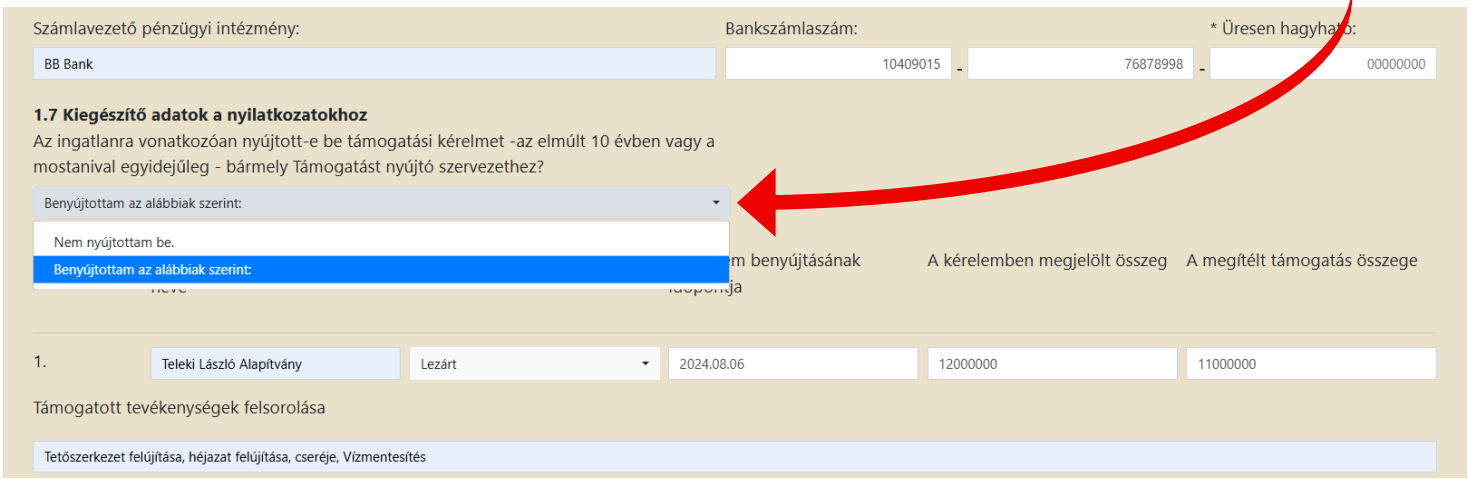
AZ 1 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



Kijelölt kapcsolattartó eljárása esetén meghatalmazás (legalább teljes bizonyító erejű okiratba foglalva) feltöltése szükséges a 6 számú űrlapon a 'Meghatalmazás' vagy az 'Egyéb opcionális feltöltések' pontban. A tartalomra vonatkozóan minta az online felület „Dokumentumok" menü alatt elérhető.

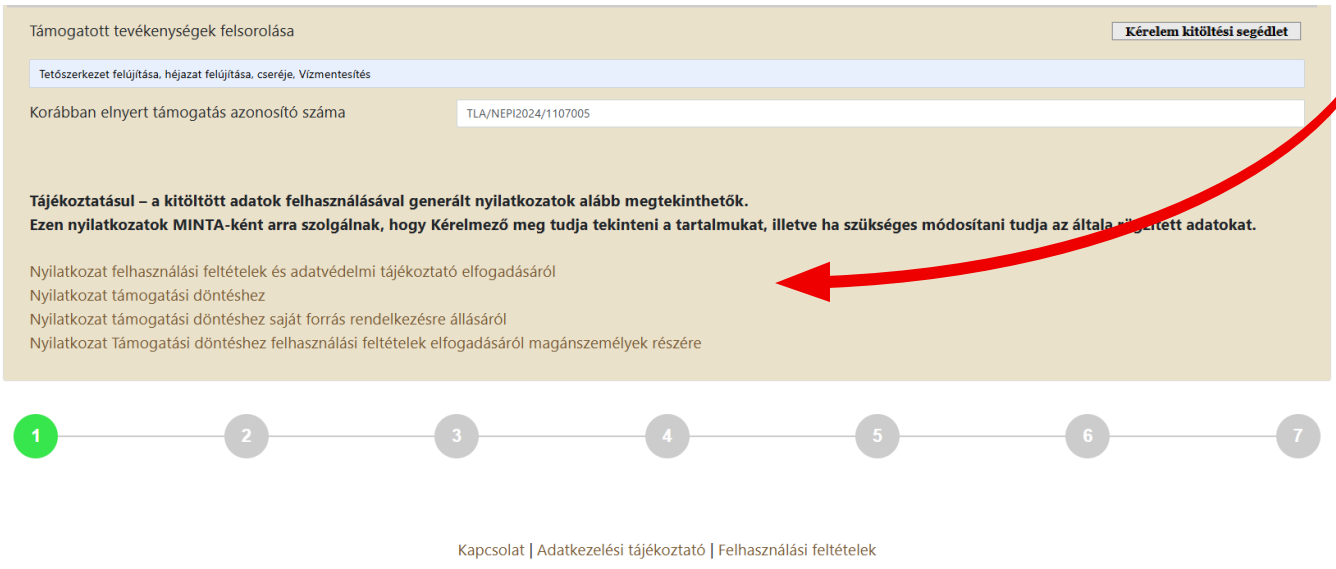
A kiegészítő adatok megadása során legördülő menü esetén válasszon a továbblépéshez. Korábbi támogatások esetén minden ezt megelőző támogatást jelenítsen meg. Ha kettőnél több támogatást kezdeményezett, a továbbiakról kérjük, a 6-os számú űrlapon az 'Opcionális feltöltések' pontban töltsön fel nyilatkozatot.



18.

Az Ön által megadott adatok felhasználásával a felület által itt generált nyilatkozatok **kizárólag MINTA**-ként arra szolgálnak, hogy meg tudja tekinteni a tartalmukat.
Ha szükséges, a jelen oldalon még módosíthatóak a korábban rögzített adatok.

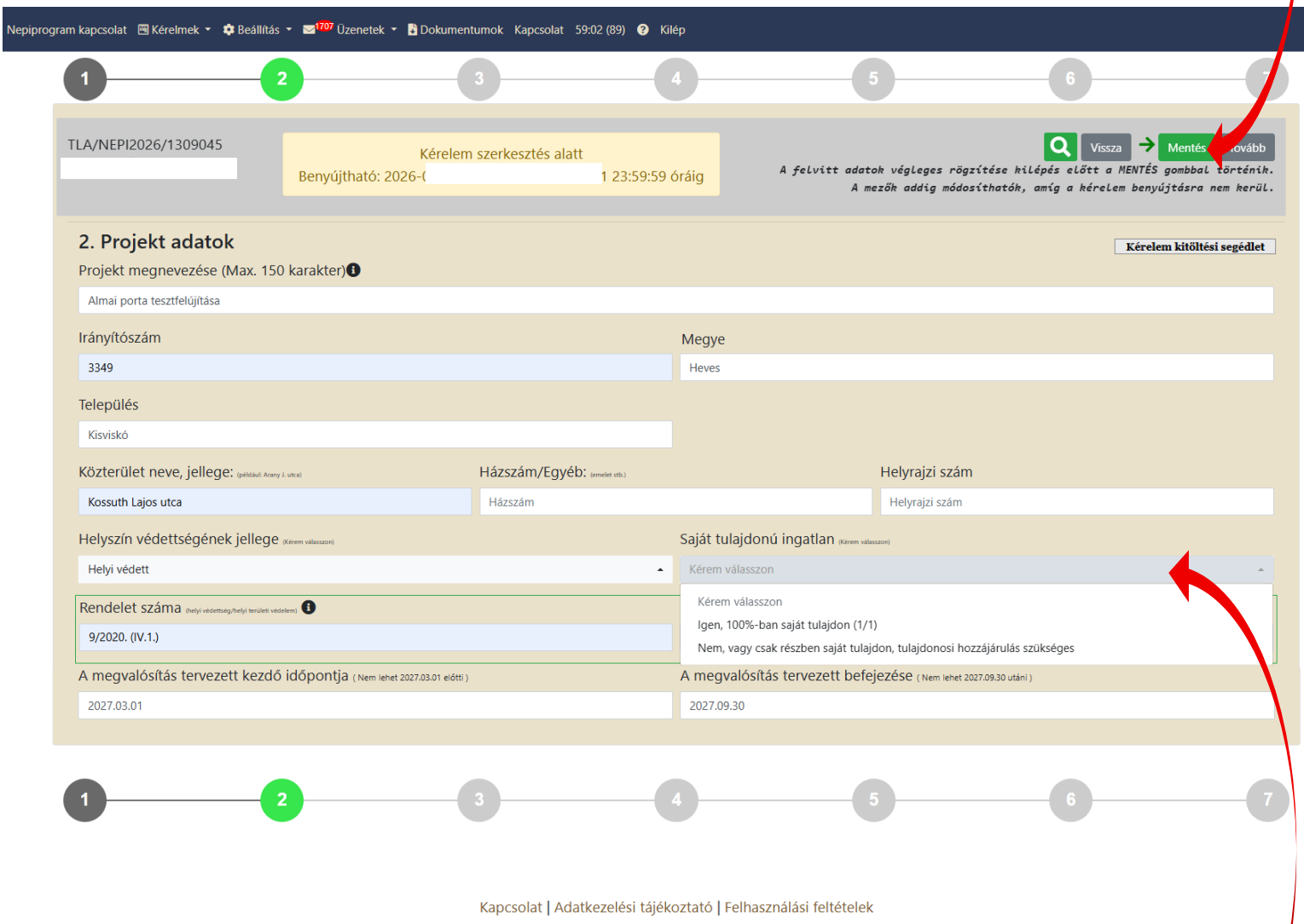
Ezen nyilatkozatokat nem szükséges kinyomtatni, ezek nem benyújtandó dokumentumok.
A benyújtáshoz az aláírandó nyilatkozatokat a kérelem véglegesítésekor, a 7-es számú űrlapon lesz szükséges egyben kinyomtatni.



2

A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN ADATAIT
A 2 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



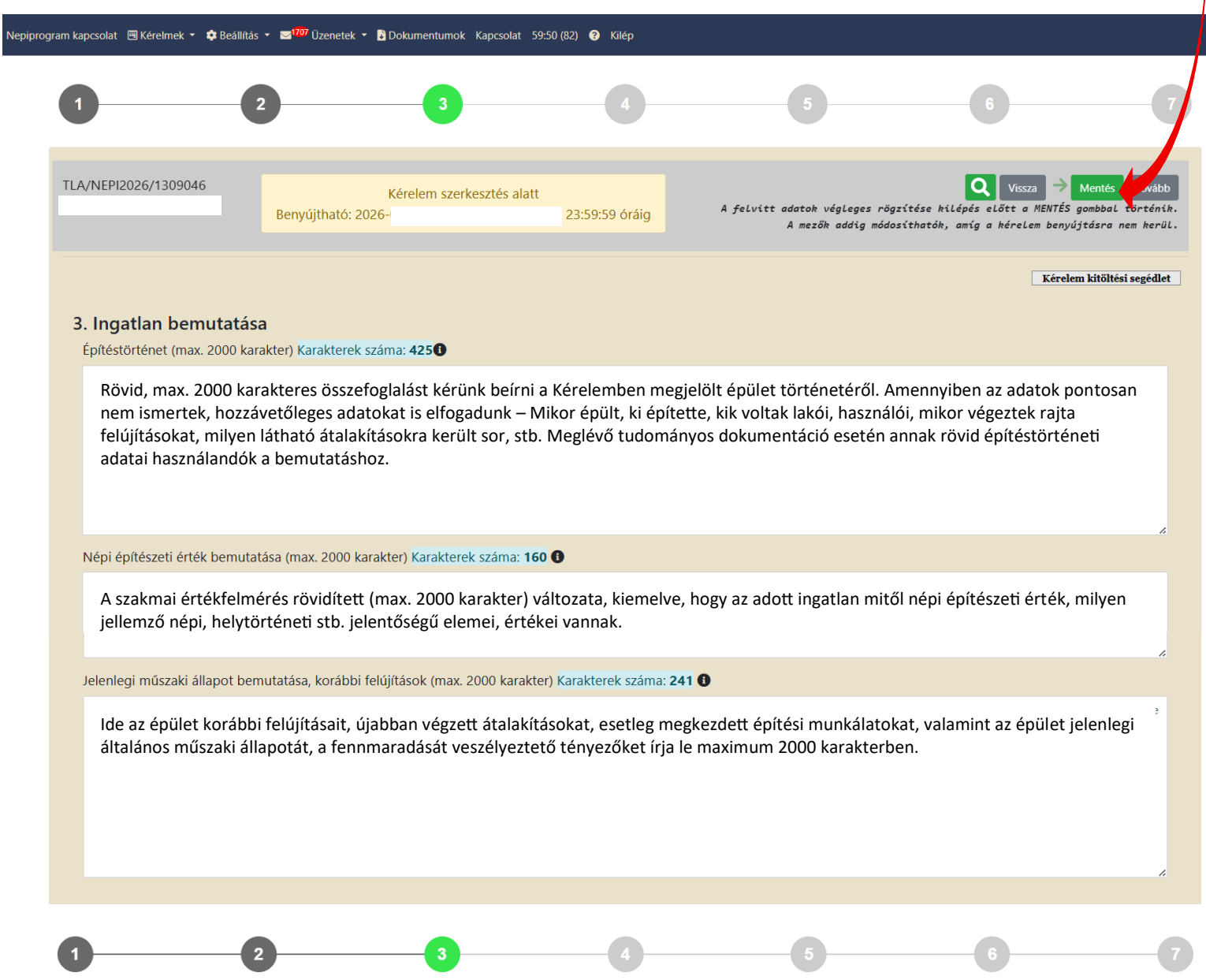
Ahol szükséges, ott a legördülő menü segítségével válasszon a továbblépéshez.

Amennyiben nem 100%-ban saját tulajdonú az ingatlan, úgy a további tulajdonosoktól hozzájárulás feltöltése lesz szükséges a 6 számú űrlapon. Ennek tartalmára vonatkozóan minta az online felület „Dokumentumok” menü alatt elérhető.

3

A KÉRELEMBEN SZEREPLŐ INGATLAN LEÍRÁSÁT
A 3 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

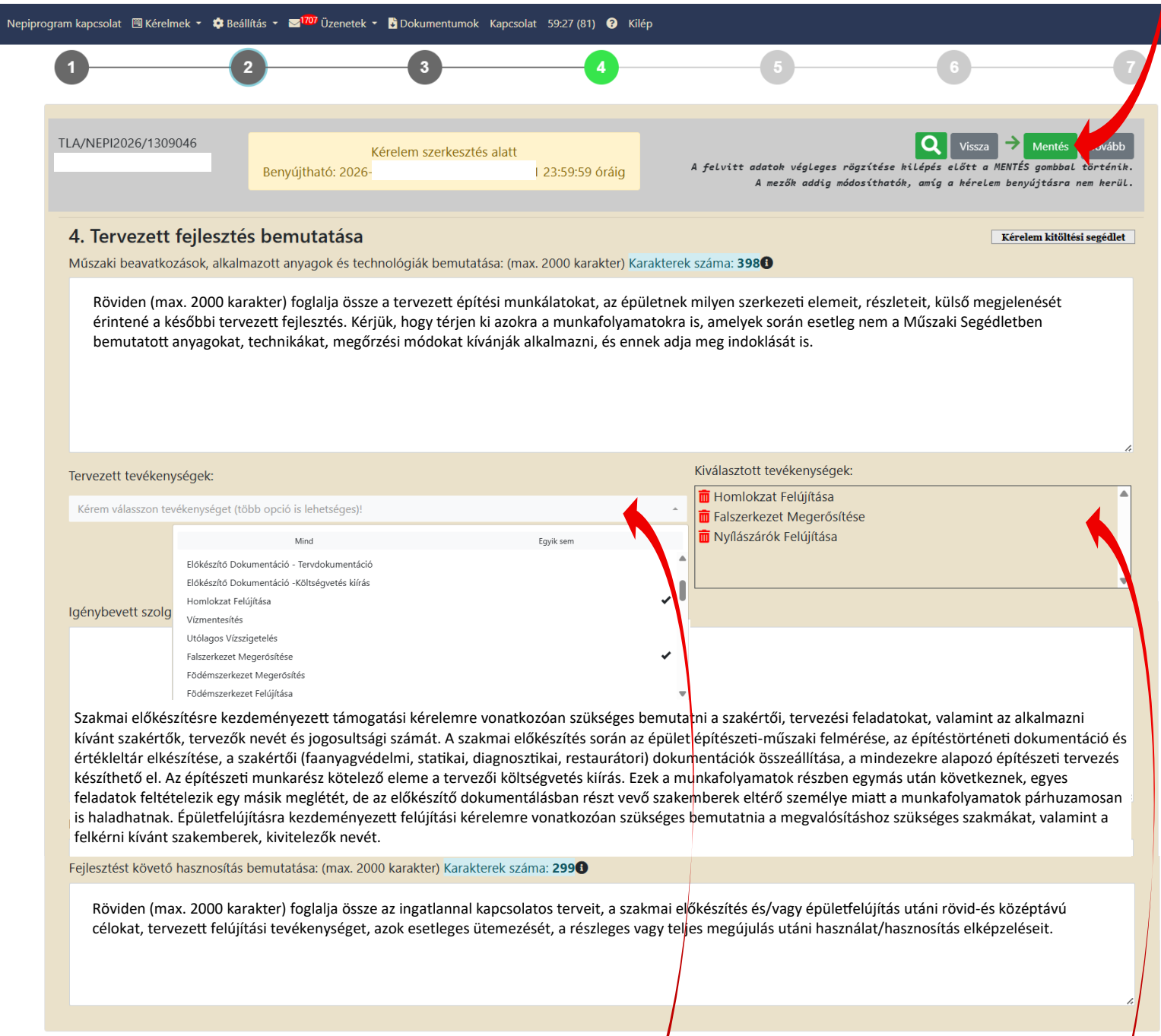
Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



4

A KÉRELEM SZAKMAI TARTALMÁT, A TEVÉKENYSÉGEK KIVÁLASZTÁSÁT A 4 SZÁMÚ ŰRLAPON SZÜKSÉGES RÖGZÍTENI A MEZŐK ÉRTELEMSZERŰ KITÖLTÉSÉVEL

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



A legördülő menüben választhatja ki a támogatással elvégezni kívánt tevékenységeket. A leírásokkal kiegészítve e tevékenységek adják a kérelem szakmai programját.

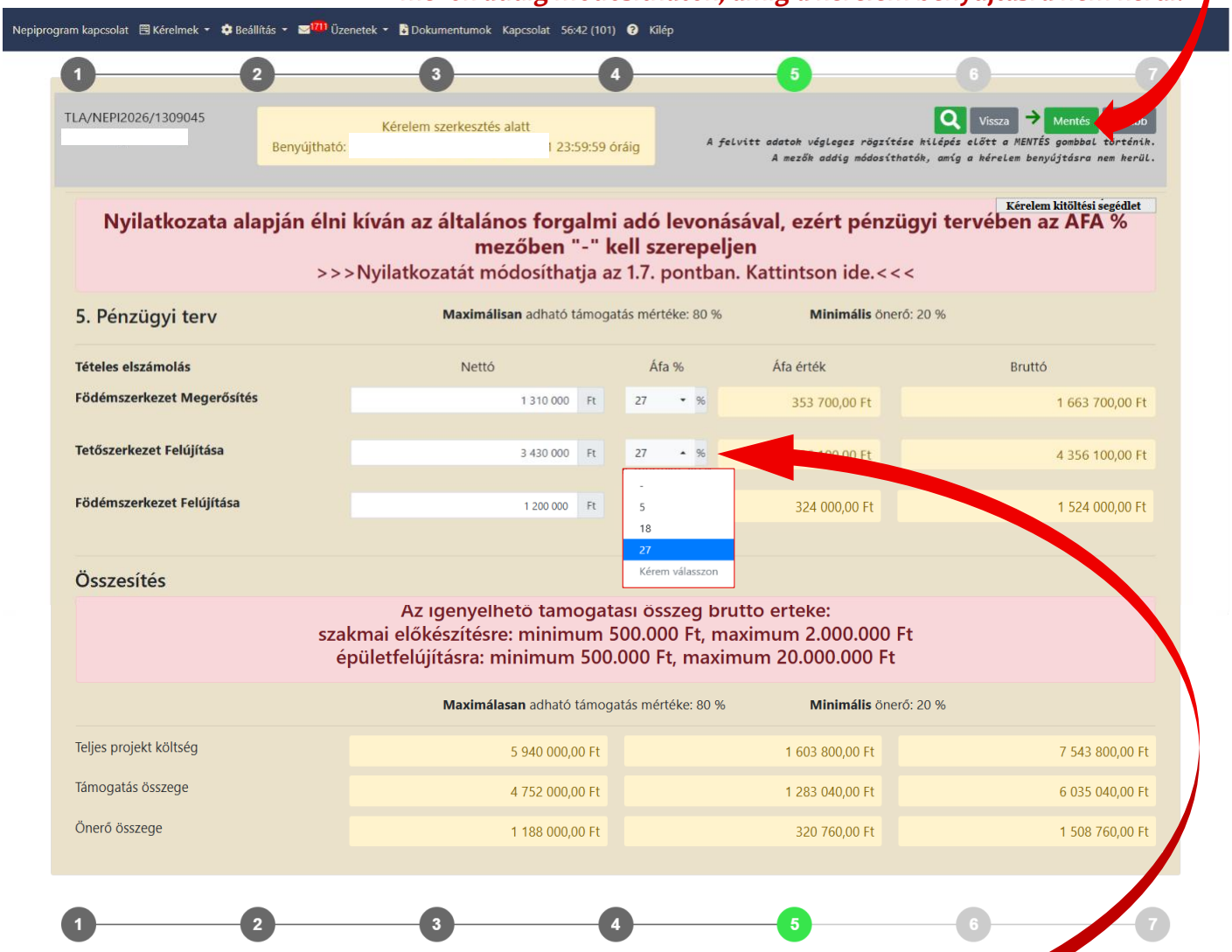
A kiválasztott tevékenységek automatikusan megjelennek az ablakban. A ikon vagy a kijelölt sor ismételt kattintásával visszavonhatja a kiválasztást.

5

A KÉRELEM PÉNZÜGYI TERVE,

AZ ELŐZŐ ŰRLAPON KIVÁLASZTOTT TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI AZ 5 SZÁMÚ ŰRLAPON RÖGZÍTHETŐK

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



A sorokba az Ön által bekért árajánlatban szereplő költségeket nem meghaladó értékeket rögzítsen a nettó összeg beírásával és az ÁFA-érték kiválasztásával. A teljes projekt költség szakmai előkészítés esetén önerővel együtt számolva legfeljebb 2.500.000,- Ft, épületfelújítás esetén önerővel együtt számolva legfeljebb 25.000.000,- Ft lehet.
Ha ezeket túllépő értékeket rögzít, úgy a benyújtás előtt a felület a 7 számú űrlapon hívja fel a figyelmét a javításra.
Szakmai előkészítésre és épületfelújításra vonatkozó munkanemekre kérelem egyszerre nem nyújtható be! (kivéve kisebb társművészeti alkotások esetében pl. szoborfelújítás, díszítőfestés restaurátori tevékenységei szakmai előkészítéssel)
Az itt rögzített összegek a maximális támogatás alapját adhatják. A megítélt támogatás mértéke ettől eltérhet, a szakmai Bírálóbizottság mérlegelése után, a támogatói döntésben meghatározott feltételekkel válik véglegessé.

6

A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK A 6 SZÁMÚ ŰRLAPON TÖLTHETŐEK FEL EGYENKÉNT AZ ALÁBBI LÉPÉSEKBEN:

1. A legördülő menüben vagy a nagyítóra kattintva a feltöltendő melléklet kiválasztása
2. A dokumentum (legfeljebb 20Mb .pdf fájl) kiválasztása és megnyitása (a dokumentum ablakba való behúzásával is feltölthet)
3. A kiválasztott pdf dokumentum elnevezése
4. Feltöltés gomb, majd a felugró ablak Ok gombjának megnyomása

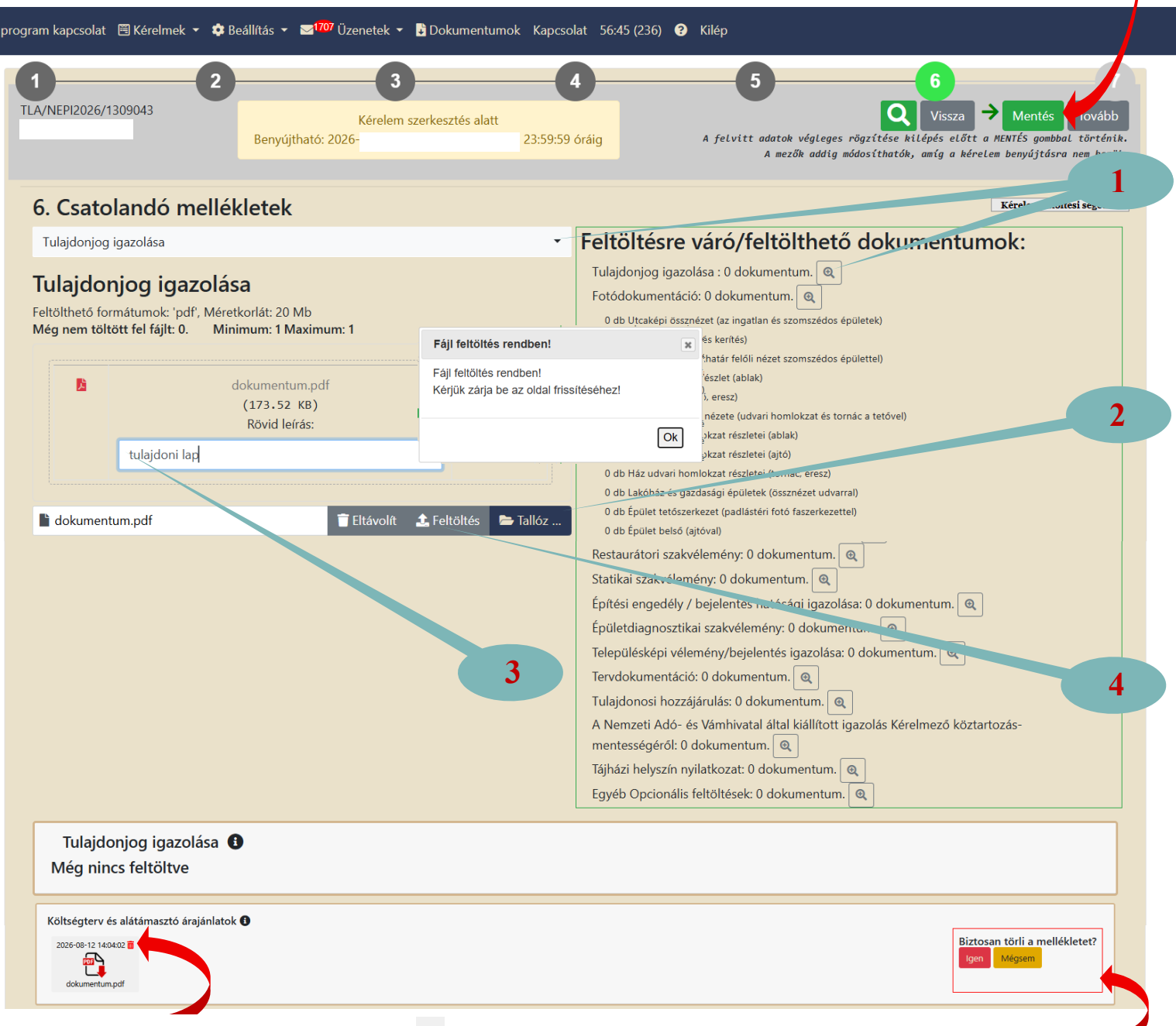






A FOTÓK FELTÖLTÉSÉT A KÖVETKEZŐ OLDALON ISMERTETJÜK

Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



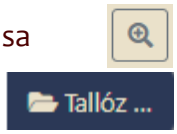
Már feltöltött dokumentumot a 🗑 jelre kattintva, majd a törlés jóváhagyásával távolíthat el

6

AZ INGATLANT BEMUTATÓ FOTÓK

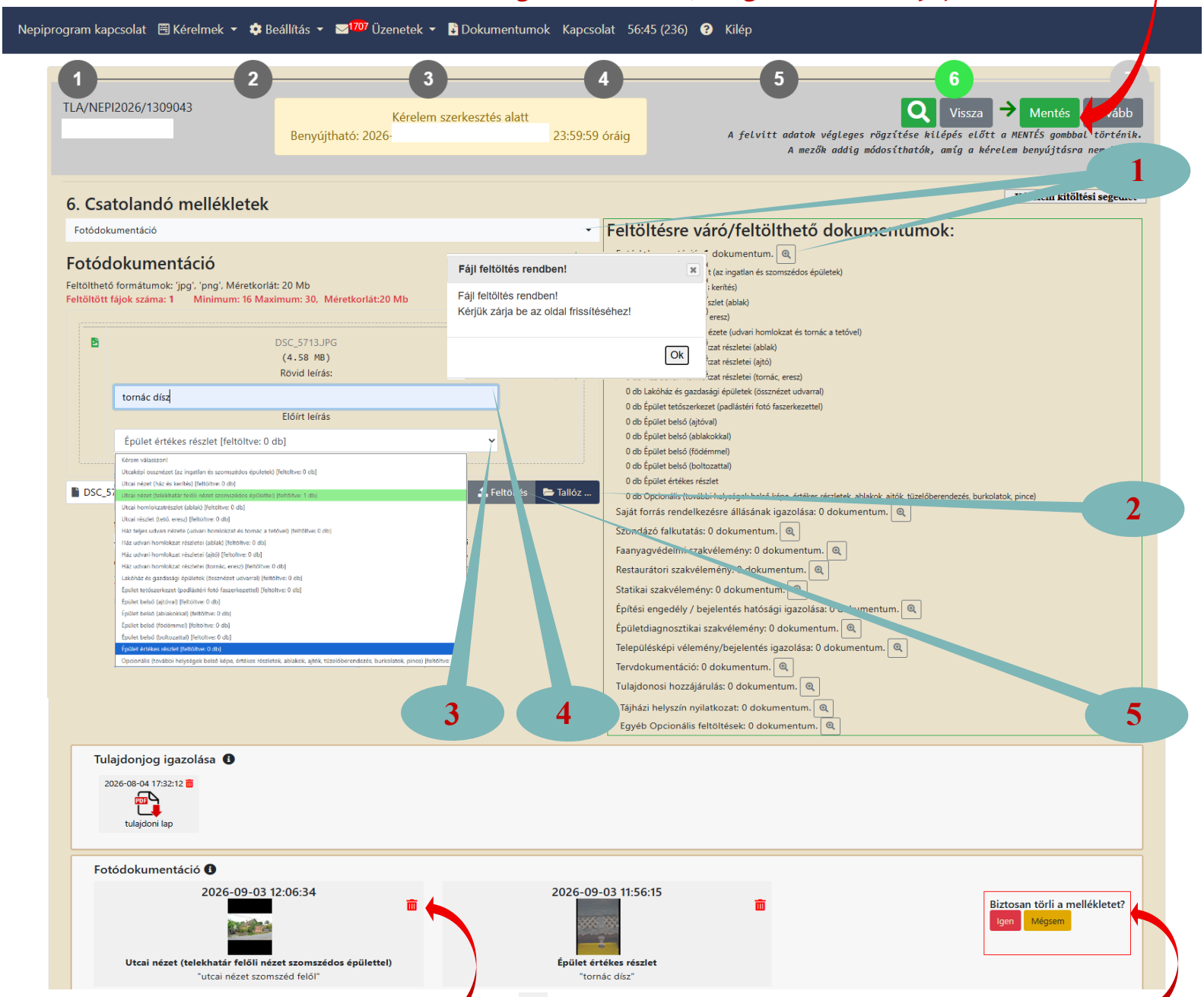
SZINTÉN A 6 SZÁMÚ ŰRLAPON TÖLTHETŐEK FEL AZ ALÁBBI LÉPÉSEKBEN:

1. A legördülő menüben vagy a nagyítóra kattintva a „Fotódokumentáció” kiválasztása
2. A feltöltendő fotó (legfeljebb 20Mb méretű .jpg fájl) kiválasztása és megnyitása (a dokumentum ablakba való behúzásával is feltölthet)
3. A képtípus kiválasztása a legördülő sorokból (minden típushoz szükséges kép feltöltése)
4. A kiválasztott fénykép elnevezése (begépeléssel)
5. Feltöltés gomb, majd a felugró ablak Ok gombjának megnyomása





Figyelem: a feltöltött adatokat, dokumentumokat a következő űrlapra lépés vagy kilépés előtt a MENTÉS gombbal véglegesítse!
Mentés nélkül a feltöltések, módosítások az űrlap elhagyásakor nem maradnak meg a felületen.
A mezők addig módosíthatók, amíg a kérelem benyújtásra nem kerül.



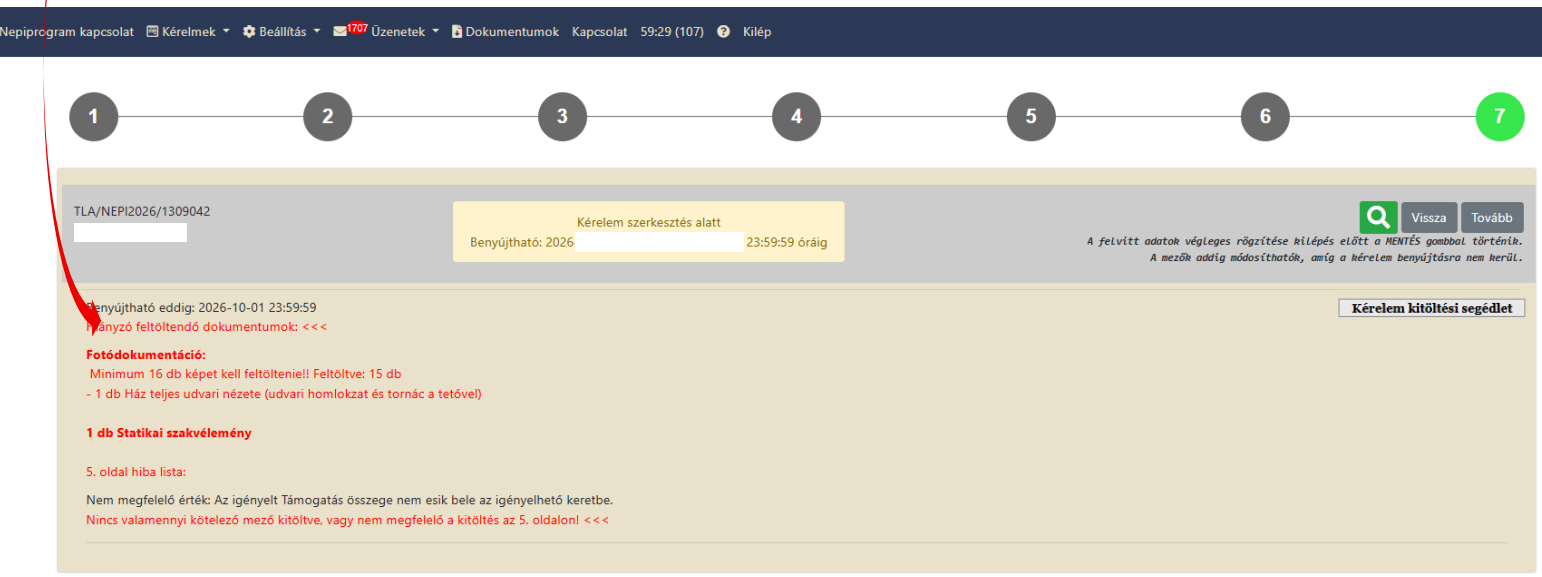
Már feltöltött fotót a jelre kattintva, majd a törlés jóváhagyásával távolíthat el.

A benyújtáshoz minimum 16 db kép rögzítése szükséges a megadott képtípusokhoz. Ha további képeket is szeretne bemutatni, azok rögzítéséhez válassza az „Opcionális” képtípust. Ezekkel együtt maximum 30 db képet tölthet fel a felületre.

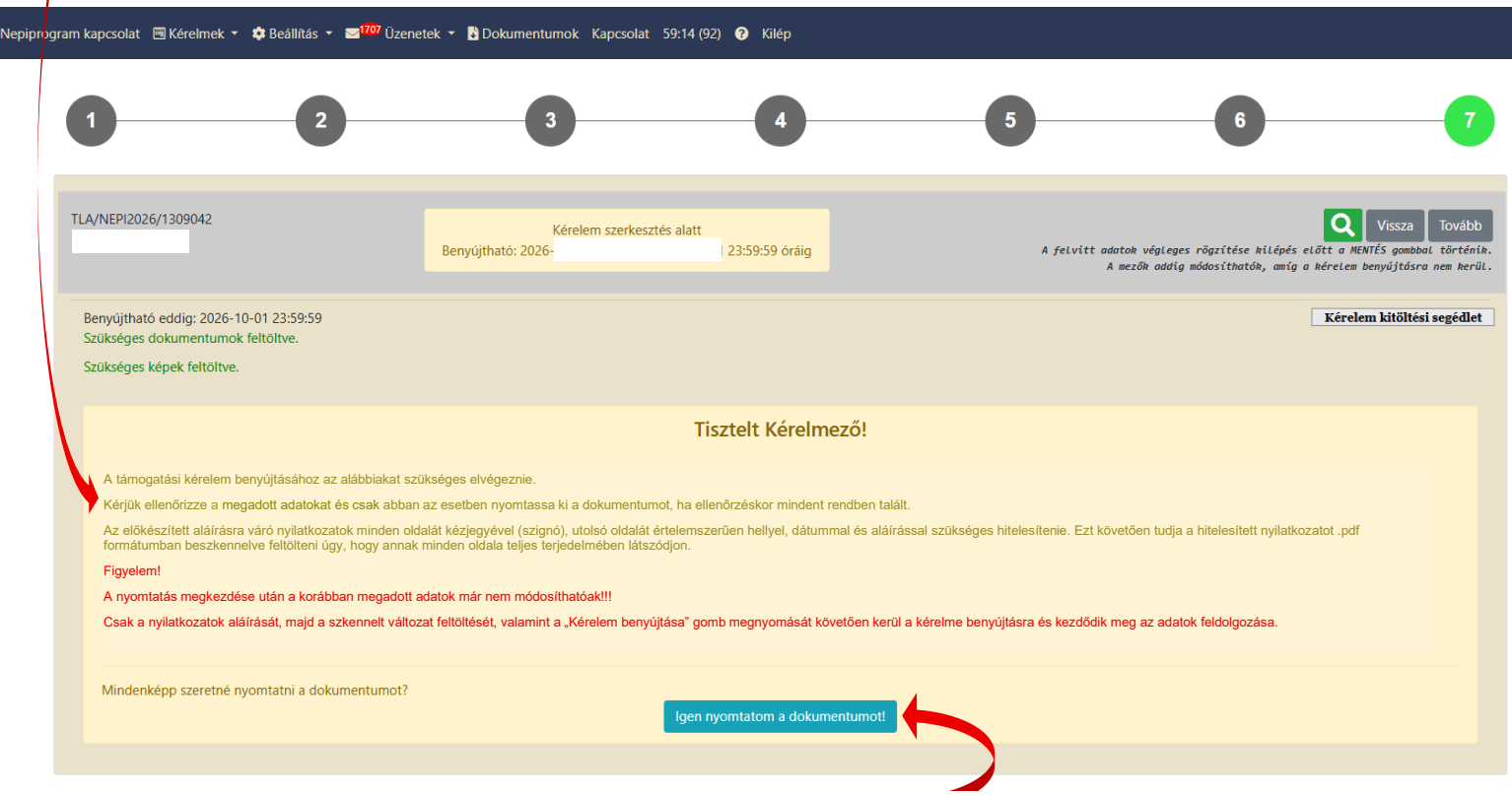
7

AZ ŰRLAPOK KITÖLTÉSE, A FELTÖLTÉSEK ELVÉGZÉSE ÉS MENTÉSE UTÁN A 7 SZÁMÚ ŰRLAPON TALÁLHATÓ NYILATKOZAT NYOMTATÁSÁVAL, ALÁÍRÁSÁVAL, MAJD SZKENNELÉSÉVEL ÉS FELTÖLTÉSÉVEL NYÚJTHATÓ BE A KÉRELEM.

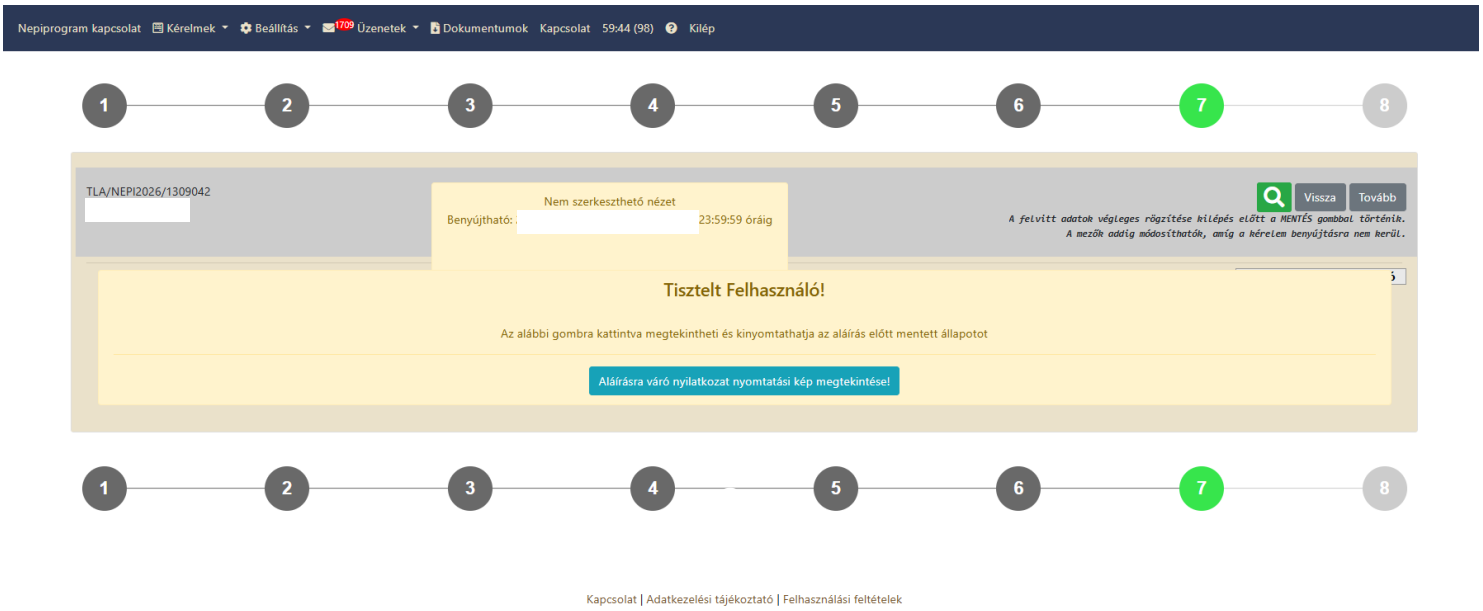
Amennyiben az adatok, dokumentumok, fotók feltöltése hiányos, vagy a keretnek nem megfelelő értékek szerepelnek a pénzügyi tervben, úgy itt talál ezekre vonatkozó figyelmeztetést. Ez esetben térjen vissza az aktuális oldalra, és javítsa a hibákat.



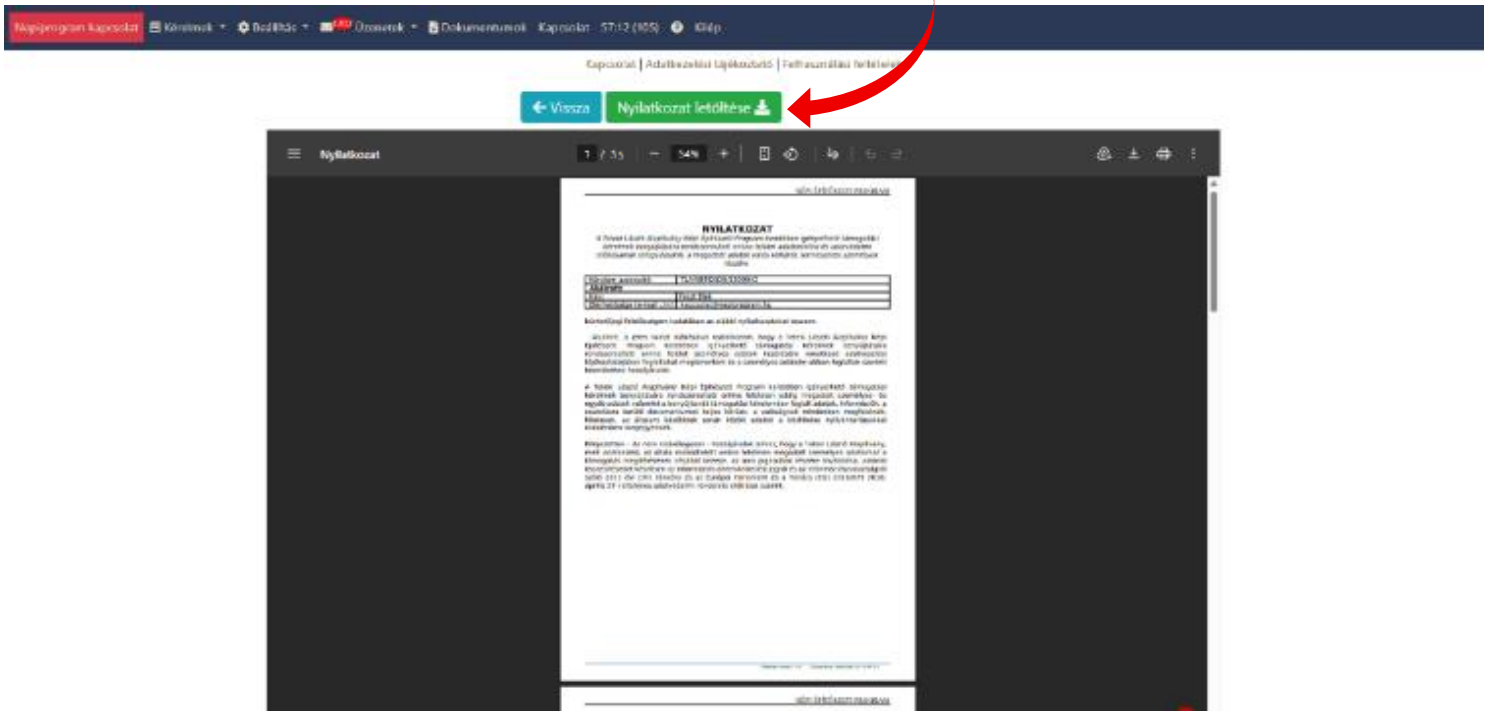
A pótlások, javítások elvégzése és mentése után a benyújtáshoz elegendő feltöltésről zöld színű tájékoztatást talál. Kérjük, ellenőrizze a megadott adatokat, majd az itt leírak alapján véglegesítse a kérelem benyújtását!



A gombra kattintva elkészülnek a nyomtatható, aláírásra váró nyilatkozatok, ezután a korábban megadott adatok már nem módosíthatóak!!!



A következő ablakban a nyomtatási kép megtekintésével lehetővé válik a felület által generált aláírásra váró Nyilatkozat letöltése.
Nyomtatás előtt olvassa át még egyszer a dokumentumot!



A Nyilatkozat papírra nyomtatása, oldalak szignózása, az utolsó oldal keltezése és hiteles, cégszerű aláírása szükséges. Kérjük, ügyeljen az aláírás hitelességére: csak az arra jogosult – együttes képviselet esetén minden aláírásra jogosult – személy aláírása elfogadható. Aláírás után szkennelje be a lapokat és készítsen egyetlen több oldalas .pdf dokumentumot. Papírra nyomtatáskor és aláírás után a szkenneléskor ügyeljen arra, hogy a dokumentum teljes, fejlécet és láblécet is tartalmazó oldalakkal kerüljön benyújtásra.

A Vissza gomb megnyomásával léphet vissza az űrlapokhoz, megnyílik a 8 számú űrlap, ahol az aláírt

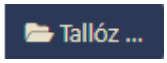
8

AZ ALÁÍRT NYILATKOZAT

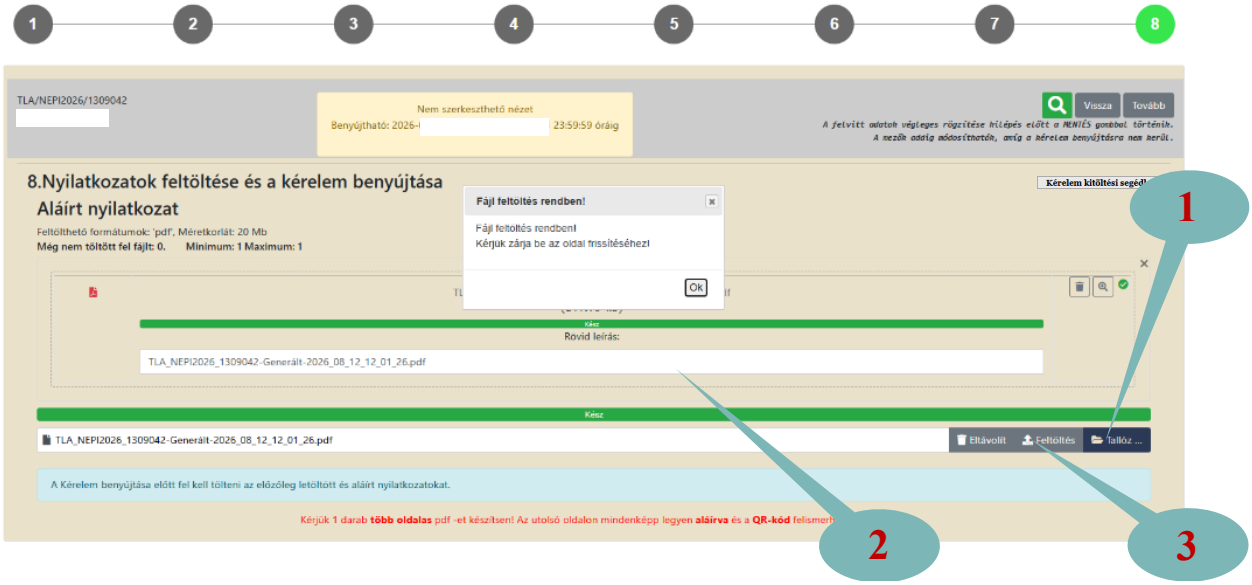
A 8 SZÁMÚ ŰRLAPON TÖLTHETŐ FEL A FELÜLETRE

A dokumentumot egyetlen több oldalas max 20Mb méretű .pdf fájlként töltse fel az alábbi lépésekben

1. A dokumentum kiválasztása és megnyitása
   (a dokumentum ablakba való behúzásával is feltölthet)
2. A kiválasztott pdf dokumentum elnevezése
3. Feltöltés gomb megnyomása, majd a felugró ablak Ok gombjának megnyomása







Ha véletlenül nem megfelelő dokumentumot töltött fel, a Nem nyújtom be ezt a kérelmet gombbal léphet vissza a lap tetején látható ablakra, ahol az aláírt Nyilatkozat feltöltését ismételten megteheti. Felhívjuk figyelmét, hogy ez esetben a kérelem adatai már nem szerkeszthetőek, új dokumentumot nem tud feltölteni az egyes űrlapokra.



A Nyilatkozat feltöltése után a Kérelem benyújtására kattintva kérelme 'Beadva' státuszba kerül. Kérelme vizsgálatának eredményéig további teendője nincs, annak befogadásáról, esetleges hiánypótlásról kérjük, kísérje figyelemmel a Támogató által küldött üzeneteket.

A továbbiakban kérelmét annak sorszámára vagy a Megtekintés gombra kattintva tekintheti meg.

A szűrő gombokra kattintva kérelmei (ha már több kérelmet indított) – státuszuknak megfelelően – különböző színekkel lesznek láthatók a felületen.

