**ÚTMUTATÓ**

**a létesítmény- és objektumazonosítási űrlapok kitöltéséhez vízjogi engedélyt kérelmezők számára**

A létesítmény és objektumazonosítási űrlapokat tartalmazó Excel fájlt a Vízügyi Igazgatóságok honlapjáról lehet letölteni. A kitöltött űrlapokat Excel fájl formájában elektronikus levélként vagy CD-n, postai úton lehet a területileg illetékes Vízügyi Igazgatóságnak megküldeni, vagy személyesen lehet leadni a vízügyi igazgatóság iktatójában, munkaidőben. A fájl formájában beküldött űrlapokhoz az aláírt címlapot szkennelt (lefényképezett) formában is szíveskedjék csatolni. Személyes benyújtás esetén az aláírt címlap papír alapon is benyújtható.

**Kitöltendő űrlapok:**

1. ***Címlap***: itt kell megadni a vízjogi engedélyt kérelmező, illetve az engedélykérelmet benyújtó elérhetőségi adatait. Itt kell továbbá megadni, hogy az engedélyezés tárgya a három lehetséges kategória – a vízilétesítmény, vízhasználat vagy vízimunka – közül melyikbe vagy melyekbe esik majd a vízjogi engedélykérelem; valamint a hatóságtól majd kérendő engedély típusát: elvi, létesítési, fennmaradási, üzemeltetési vagy megszüntetési.
2. ***Űrlapjegyzék*:** Ez a munkalap a vízügyi létesítménytípusok struktúráját áttekintő tartalomjegyzék, amely egyben hivatkozás is az adott űrlapokra, rákattintással a megfelelő űrlapra ugrik az excel fájl. A vízügyi objektumbeazonosítást segíti a létesítményekhez, objektumokhoz tartozó meghatározás és definíció.

A Vízügyi Igazgatóságokra benyújtandó űrlapok esetében nem kötelező törölnie az ügyfeleknek a kitöltetlen űrlapokat, de az egyértelműség érdekében az *Űrlapjegyzék* „Kitöltött űrlapok száma” című vonatkozó oszlopában meg kell adni a ténylegesen kitöltött űrlapok darabszámát.

1. ***Az objektum azonosítási űrlapok*** közül csak a kérelem típusának és az engedélyezés tárgyának megfelelő vízügyi létesítményeket, objektumokat kell kitölteni, az engedélyes tervdokumentáció alapján. Amennyiben például több azonos típusú létesítményt tartalmaz a terv, minden létesítményről külön űrlapot kell kitölteni. Célszerű a kitöltendő űrlapokat egy új Excel fájlba átmásolni és az űrlapokat átnevezni. Ügyeljen arra, hogy az űrlapok formáját, szerkezetét ne változtassa meg..
   1. Amennyiben a kérelem új vízilétesítmény engedélyezésére vagy meglévő létesítmény módosítására irányul, az Excel fájl munkalapjai közül a zöld színnel jelöltek között találja az ehhez szükséges **létesítmény űrlapokat**.

Amennyiben több azonos típusú létesítmény jelenik meg a tervben, a munkalapok másolásával minden létesítményről külön adatlap töltendő ki.

* 1. Vízhasználattal kapcsolatos kérelem esetén kitöltendő az Excel fájlban kék színnel jelölt munkalapok közül a ***Vízhasználat munkalap***, amelyen megadandó:
* a vízhasználat célja (vízkivétel, vízbevezetés, mederbeli vízhasználat),
* azon vízhasználati telep (pl. öntözőtelep, halgazdasági telep, állattartó telep, stb.) neve, amelyen a vízhasználat megvalósul,
* amennyiben a vízhasználat felszíni vagy felszín alatti vízkivétellel, vízbevezetéssel, illetve felszíni vízátvezetéssel jár, az ezeknek megfelelő *Terhelési pont* neve, továbbá
* a vízhasználattal terhelt meder (vízfolyás vagy állóvíz) neve,
* amennyiben a vízhasználat tározó igénybevételével történik, a tározó neve.

Minden vízkivételről, vízbevezetésről és vízátvezetésről kitöltendő egy ***Terhelés pont* űrlap** is.

Ha a vízhasználati engedély iránti kérelemmel egyidejűleg új vagy módosítandó létesítmény – például kút, vízkivételi zsilip, duzzasztó, vagy vízhasználati telep – iránti kérelem is benyújtásra kerül, az érintett létesítmény űrlapja is kitöltendő.

* 1. Vízimunka engedélyezéséhez kitöltendő a Vízimunka munkalap, valamint a vízimunkával érintett létesítmény(ek) űrlapja is.

Vízimunka űrlapot abban az esetben kell kitölteni, ha olyan műszaki beavatkozás vagy tevékenység történik (pl. meder karbantartási, tisztogatási munka, kotrás), amely nem célzottan létesítmény megvalósulására, módosítására irányul.

**Magyarázat az űrlapokhoz:**

1. CÍMLAP űrlapon a \*-gal megjelölt adatokat kell kitöltenie a kérelmezőnek, a többi adatot a Vízügyi Igazgatóság tölti ki.
2. A létesítmény, vízhasználati és a vízimunka űrlapokon az *Adat* mezőkbe kell beírni a kért válaszokat.
3. Az űrlapokon egyes válaszokat lista segítségével adhat meg, az Értékkészlet mező tartalmazza a válaszként megadható jellemzők listáját. Amennyiben az értékkészletből nem tud választani, akkor kérjük az Adat mezőben adja meg a javasolt értéket.
4. Ahol a Mértékegység oszlopban mértékegységet talál, ott abban kifejezve kell beírni a kért számadatot.
5. A pirossal kiemelt VOR azonosítókat az Igazgatóság adja meg.