NEMZETI ENERGETIKAI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁHOZ

LAKOSSÁGI AZBESZTMENTESÍTÉS 2026
című Pályázati felhíváshoz

AZ3/2026

PÁLYÁZÓK

részére

2026. március 23.

Tartalom

I. ALAPFOGALMAK 3
II. BELÉPÉS PÁLYÁZÓK RÉSZÉRE, FŐOLDAL 4
1. Pályázat megkezdése, folytatása 10
2. Pályázatokkal kapcsolatos lehetőségek 11
III. PÁLYÁZÓ ADATLAPJAI 13
IV. PÁLYÁZÓI ADATLAP KITÖLTÉSI FOLYAMATA 15
1. Pályázó 15
1.1. Természetes személy 15
1.1.1. Alapadatok 15
1.1.2. Pályázó adatai 15
1.2. Társasház vagy lakásszövetkezet, Egyház 17
1.2.1. Alapadatok 17
1.2.2. Pályázó adatai 17
2. Regisztráció 20
2.1. Természetes személy 20
2.1.1. Saját nevében pályázik 20
2.1.2. Meghatalmazott 20
2.1.3. Gyám / gondnok 21
2.2. Társasház vagy lakásszövetkezet, Egyház 22
3. Azbeszthulladékra vonatkozó adatok 25
4. Nyilatkozatok és mellékletek 29
5. Pályázat benyújtása 35
6. Benyújtva 37
V. PÁLYÁZAT VISSZAVONÁSA 38

I. ALAPFOGALMAK

Energiaügyi Minisztérium

A Forrást biztosító Szervezet.

Támogató

A Forrást biztosító nevében, a támogatási konstrukció lebonyolításában eljáró Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság.

Pályázó

A pályázat benyújtására jogosult:

- Természetes személy
- Társasház (Ptk.5:85.§)
- Lakásszövetkezet (2004. évi CXV. tv. 2.§ (1))
- Egyház (2011.évi CCVI. törvény 7. §)

Pályázat

A pályázat egy olyan hivatalos kérelem, amelyet egy természetes személy vagy a pályázat benyújtására jogosult szervezet nyújt be a 17 06 05* HAK azbeszt tartalmú építési hulladék Pályázótól történő elszállítására és ártalmatlanításra történő átadására irányuló tevékenységre vonatkozóan.

Elektronikus aláírás

Olyan fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amely minősített bizalmi szolgáltató által fenntartott, minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, tartalmazza a tanúsítványt, illetve alkalmas az aláíró személy azonosítására.

Pályázati portál

A Lakossági azbesztmentesítés 2026 című Pályázati felhívás (AZ3/2026) keretében, a Pályázók részére létrehozott, a https://palyazatok.neuzrt.hu/ címen elérhető elektronikus pályázati felület.

Főképernyő

A https://neuzrt.hu/azbesztmentesites2026 oldalon megtalálható a Felhívás, valamint, itt kerülnek felsorolásra letölthető formátumban a Felhívás mellékletei, a Támogató e-mailes ügyfélszolgálatának elérhetősége továbbá megjelenítésre kerülnek a Felhívással kapcsolatos legfrissebb közlemények és tájékoztatások, továbbá innen elérhető az online pályázati felület. A Lakossági azbesztmentesítés 2026 című Pályázati felhívás részére létrehozott hivatalos weboldal kezdőlapja: https://palyazatok.neuzrt.hu/. Bejelentkezést követően Lakossági azbesztmentesítés 2026 című csempén a *Tovább a részletekhez* gombra kattintva megjelennek a Felhívással kapcsolatos főbb információk (benyújtási határidő, ügyfélszolgálat elérhetősége). A pályázat benyújtása erről a felületről kezdhető meg.

Fejléc

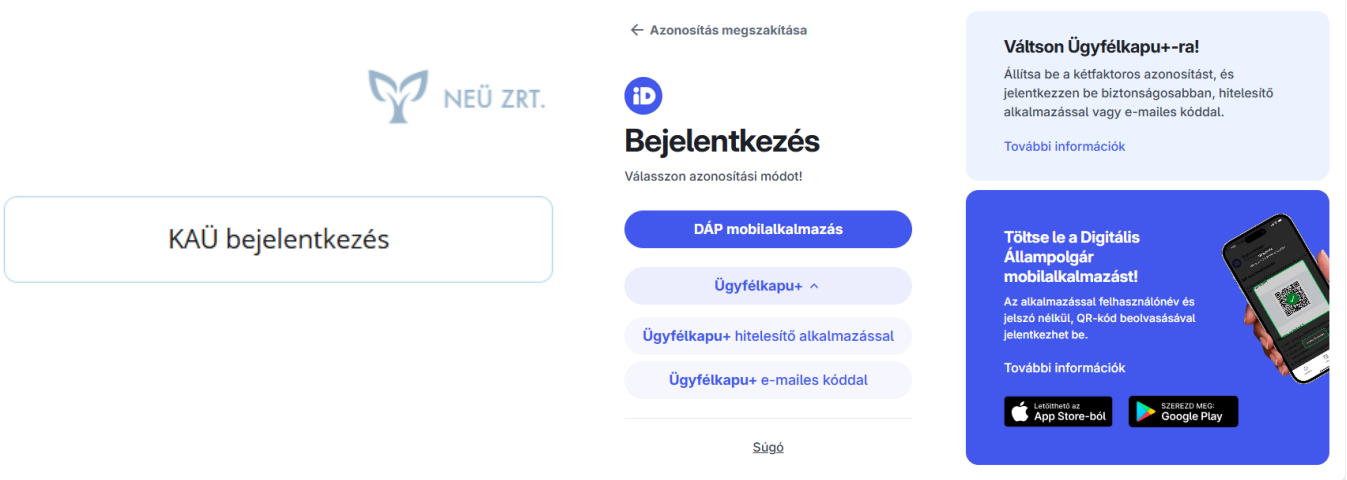
Fejlécen van lehetőség továbblépni a pályázat beadási felületre, itt lehet megtekinteni a belépő felhasználó által megkezdett és/vagy már benyújtott pályázatokat, továbbá itt található a felületre belépő felhasználó profilja, értesítési központja, ahol megtekinthetőek a beérkező értesítései, továbbá itt lehet a rendszerből a munkamenetet követően kilépni.

Valamennyi a pályázatbeadás során megjelenő adatlapon a fejléc alatt található rész segíti a felületen való navigálást, szolgálja az aktuális pályázati adatlap mentését, valamint a pályázati adatlapok és mellékletek rögzítését követően a pályázat benyújtására szolgáló gomb is itt található. A *Mentés* gomb lenyomásával az adott adatlapot menti, a *Mentés és továbblépés* gomb megnyomásával menti az adott adatlapot és átugrik a következő adatlapra.

II. BELÉPÉS PÁLYÁZÓK RÉSZÉRE, FŐOLDAL

Azonosítás és adatvédelmi nyilatkozat

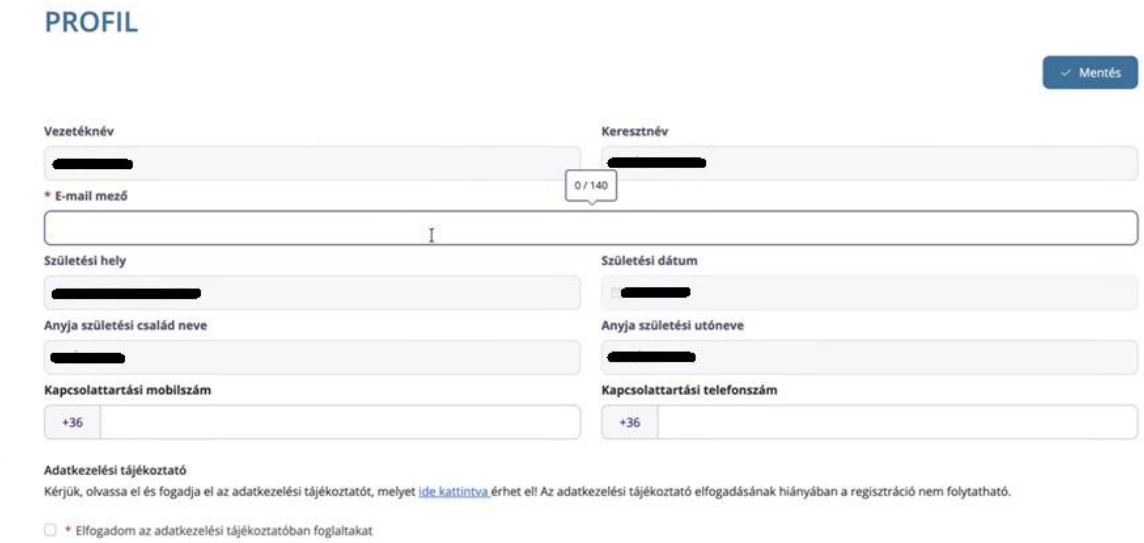
Az online elektronikus pályázati rendszer a https://palyazatok.neuzrt.hu/ honlapon érhető el, és használatához Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ), Ügyfélkapu+ vagy Digitális Állampolgár (DÁP) regisztráció szükséges.
A „KAÜ bejelentkezés” gombra kattintva, a felület átirányítja a felhasználót az Ügyfélkapu+ / DÁP bejelentkezéshez, ahol el tudja végezni a kétlépcsős azonosítást.



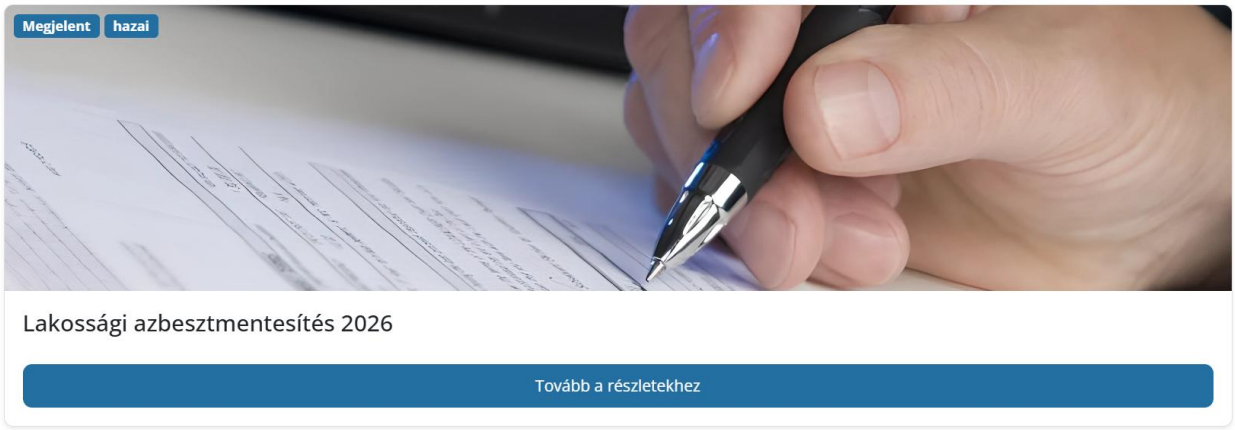
A kétlépcsős azonosítást, illetve a Pályázó adatlapjainak kitöltését kizárólag a Pályázó, illetve meghatalmazottja, vagy a Pályázó szervezet képviselője vonatkozásában jogosultsággal rendelkező személy, vagy annak meghatalmazottja végezheti.
Egy személy több pályázat benyújtását és annak ügyvitelét is viheti, amennyiben arra jogosult, vagy arra meghatalmazást kap.
A kétlépcsős azonosítással történő belépést követően a folytatáshoz **első alkalommal történő belépéskor** kötelező megadni az e-mail címet, valamint a Kapcsolattartási mobilszám, vagy a Kapcsolattartási telefonszám egyikét.

Ezt követően az adatkezelési tájékoztató elolvasása után el kell fogadni azt.

Figyelem! Ezen a felületen megadott e-mail címre érkeznek a pályázattal kapcsolatos rendszerüzenetekről szóló értesítések, ezért fontos, hogy olyan e-mail cím kerüljön rögzítésre, amelyet a Pályázó vagy a pályázó képviseletében eljáró személy rendszeresen használ.



A bejelentkezést, illetve az adatkezelési tájékoztató elfogadását követően megjelenik a Konstrukciók aloldal, ahol megtalálható a „Lakossági azbesztmentesítés 2026” konstrukció csempe:



A *Tovább a részletekhez* gomb használatával a rendszer a kezdőoldalra irányít.

A fejlécben megjelenik a bejelentkezett felhasználó neve, valamint az alábbi menüpontok:

Konstrukciók

Ezen a csempén keresztül van lehetőség pályázathoz szükséges adatok és melléketek feltöltésére, majd ezt követően a pályázat benyújtására.

Pályázataim

Ezen a felületen keresztül van lehetőség megtekinteni a belépő felhasználó által megkezdett és/vagy már benyújtott pályázatot/pályázatokat. Ezen a felületen keresztül tudja Pályázó folytatni a már megkezdett pályázatainak szerkesztését, meghívni más felhasználót pályázatának szerkesztésére vagy megtekintésére, a pályázatot letölteni pdf formátumban, továbbá benyújtott pályázat esetén itt van lehetőség a pályázat visszavonására is.

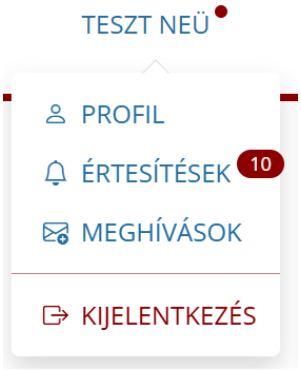
Figyelem! Egy Pályázó legfeljebb 1 elszállítási cím vagy épület vonatkozásában jogosult pályázatot benyújtani. Egy elszállítási cím, vagy épület esetén legfeljebb 1 db pályázat nyújtható be. Meghatalmazottként egy személynek több pályázat benyújtására is lehetősége van.

Jogosultságok

Ezen a felületen tudja Pályázó megtekinteni jogosultságait, illetve itt tudja elfogadni a más felhasználóktól kapott meghívásait.

Felhasználói profil

Amennyiben a kurzort a felhasználói profilnévre húzza, úgy az alábbi menüpontok jelennek meg:



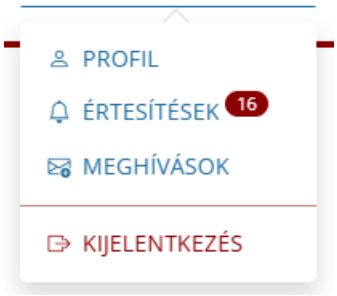
- Profil

A KAÜ regisztrációhoz köthető úgynevezett 4T (név, anyja neve, születési hely, születési idő) azonosító adatok jelennek meg, valamint az első KAÜ belépéskor megadott e-mail cím. Az adatok közül csak az e-mail cím, kapcsolattartási mobilszám, valamint a kapcsolattartási telefonszám módosítására van lehetőség. Amennyiben az e-mail cím módosításra kerül, úgy a továbbiakban az Értesítések menüpontba érkező értesítésekről szóló e-mail üzenetek az újonnan megadott e-mail címre érkeznek.

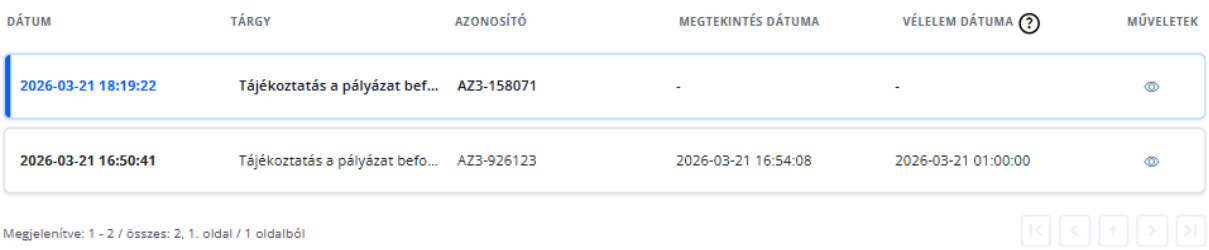
A Profil törlése gomb lenyomásával a felhasználói profil törlésre kerül a Felhíváshoz köthető elektronikus rendszerből. A törlési szándékot egy felugró ablakban meg kell erősíteni. A profil törlésével az azonosításhoz szükséges KAÜ adatok törlésre kerülnek a rendszerből. Amennyiben a profil törlésre kerül, az összes addig általa rögzített regisztráció, vagy pályázat elérhetetlenné válik, mindaddig, amíg ugyanazon felhasználó ismételten be nem lép KAÜ azonosításával a rendszerbe és el nem fogadja ismételten az adatkezelési feltételeket.

- Értesítések

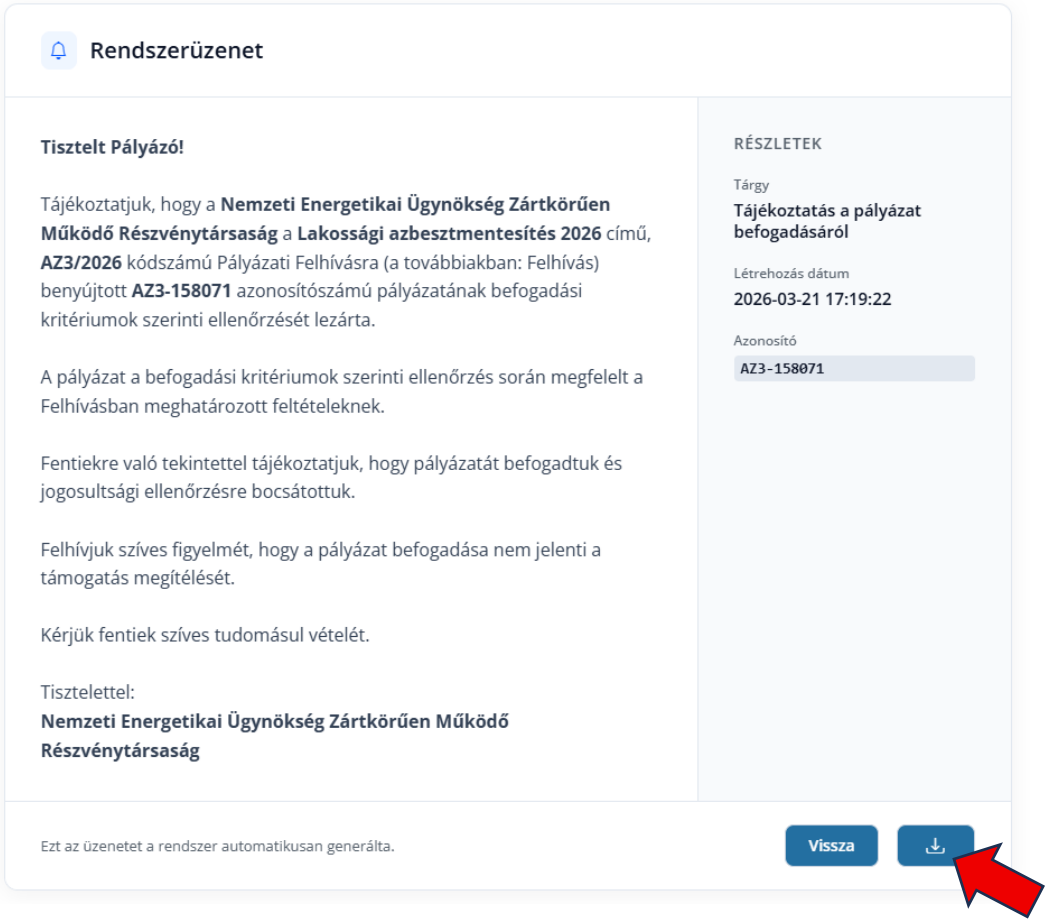
A Pályázattal kapcsolatos értesítések az értesítési központban vehetők át és ismerhető meg tartalmuk.
A Pályázattal kapcsolatos értesítések az elektronikus pályázati rendszerben minden esetben annak a személynek az ügyfélkapus azonosítását követően érhetők el, aki a Pályázatot ügyfélkapuján keresztül megkezdte, benyújtotta.
Az értesítési központ a pályázatot benyújtó személy számára érkezett értesítéseinek listáját tölti be.
Amennyiben a pályázatot benyújtó személynek van olvasatlan értesítése, a menüponton az új értesítések száma jelenik meg.



Amennyiben a felhasználóhoz több pályázat is köthető, úgy a listában valamennyi hozzá köthető pályázattal kapcsolatos értesítés megtalálható.
A listában az olvasatlan üzenetek **félkövér, kiemelt** betűvel jelennek meg. Ezen értesítések megtekintési dátuma üres.



A Műveletek oszlopban a jelre kattintva az értesítés tartalma megjelenik az értesítés olvasottá válik.
Az értesítésekről szóló tájékoztatás e-mailben is kiküldésre kerül a Pályázatban megadott kapcsolattartói e-mail címre.
Az értesítés tartalmáról a Támogató által küldött levél letölthető a jobb alsó *Letöltés* ikonra kattintva.



Amennyiben a felhasználó az üzenet Értesítési központban történt elhelyezésének napját követő 3, azaz három naptári napon belül nem nyitja meg az üzenetet, a dokumentumot a 4. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 3. nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre. A megnyitás dátuma vagy a kézbesítési vélelem dátuma az értesítések lapon szintén látható.

- Meghívások

Pályázó a Meghívások menüben látja, amennyiben valamelyik pályázat szerkesztésére vagy megtekintésére meghívást kapott.
A meghívás elfogadásához vagy elutasításához a *Műveletek* oszlopban található ikonok közül a megfelelő ikonra kell kattintani.

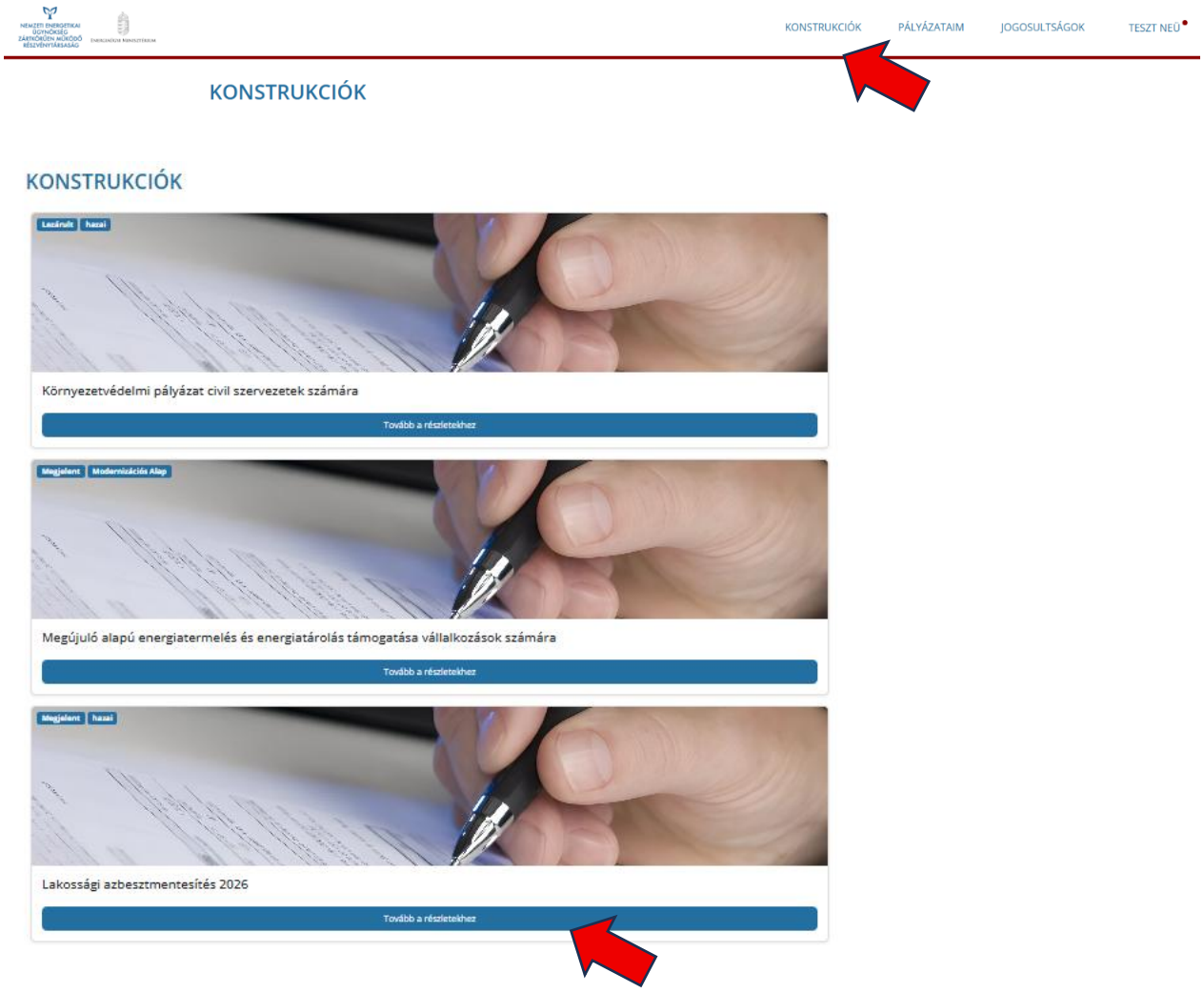
- Kijelentkezés

A *Kijelentkezés* gomb lenyomásával a bejelentkezett felhasználót kilépteti a rendszer, a rendszerben megkezdett ügymenet folytatásához ismételten be kell jelentkezni vagy másik profil eléréséhez lehetőség van más felhasználó azonosításával belépni ugyanazon eszközön.

1. Pályázat megkezdése, folytatása

A Konstrukciók menüpont

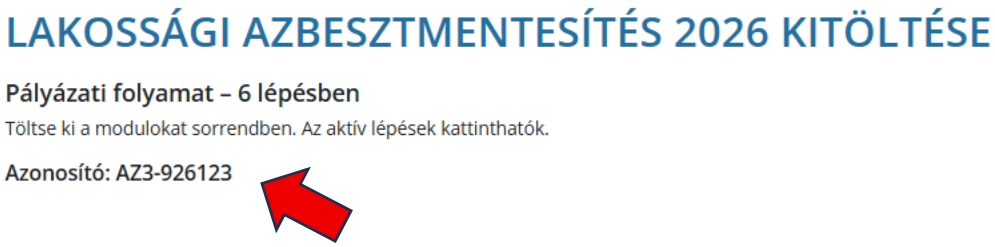
A „Lakossági azbesztmentesítés 2026” felület fejlécében a *Konstrukciók* feliratra, majd a Lakossági azbesztmentesítés 2026 csempe alján található *Tovább a részletekhez*, majd ezt követően a *Pályázat kitöltése* feliratra kattintva van lehetőség az új pályázói adatlap kitöltésének megkezdésére.



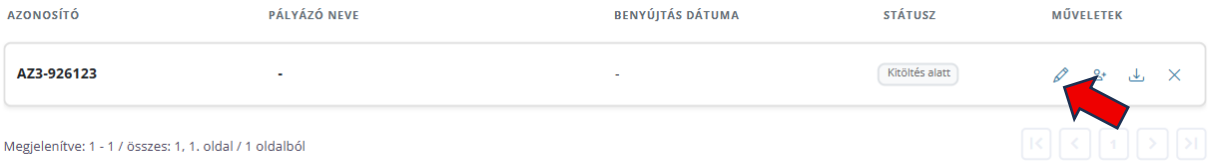
2. Pályázatokkal kapcsolatos lehetőségek

A *Pályázat kitöltése* gomb lenyomásával új pályázói adatlap kitöltése kezdeményezhető.

Minden megkezdett pályázathoz a rendszer egy egyedi azonosítószámot generál, amelynek utolsó hat számjegyét a rendszer véletlenszerűen állítja elő.



Amennyiben a belépett felhasználónak van már megkezdett pályázata, az megtekinthető a fejlécben a Pályázataim menüpontra történő kattintással.



A kezdőoldalon, a Pályázataim részben található már Kitöltés alatti, vagy benyújtott Pályázatok adatai mellett megjelenő műveleti gombok megnyomásával az alábbi lehetőségek nyílnak meg:

- Pályázat megtekintése: a gomb megnyomásával a pályázat benyújtását követően megtekinthető az adott pályázat.

- Pályázati jogosultságok kezelése: a gomb megnyomásával a pályázatot létrehozó, Tulajdonos megnevezésű jogosultsággal rendelkező felhasználó meghívhat a pályázathoz további rendszerfelhasználókat. A pályázat létrehozója a meghívott felhasználóknak a pályázat megtekintésére vagy szerkesztésére adhat jogosultságot.

- Adatlap letöltése: a gomb megnyomásával a pályázat PDF formátumban való letöltésére van lehetőség.

- Visszavonás: a gomb lenyomásával a már benyújtott pályázat visszavonható.

- Pályázat szerkesztése: ez a gomb kizárólag a kitöltés alatti pályázatok esetén jelenik meg. A gomb lenyomásával van lehetőség folytatni az adatlap kitöltését.

III. PÁLYÁZÓ ADATLAPJAI

A pályázat kitöltése gomb megnyomását követően a pályázathoz szükséges adatokat több lapon kéri be a rendszer, amelyek a következők:

1. Pályázó
2. Regisztráció
3. Azbeszthulladékra vonatkozó adatok
4. Nyilatkozatok és mellékletek
5. Pályázat benyújtása
6. Benyújtva

A jobb átláthatóság érdekében a képernyő tetején láthatóak az adatlapok, azokra kattintva a rendszer átvezet arra az oldalra, amely kiválasztásra kerül, azonban ezt megelőzően **javasolt az aktuális adatlapot menteni a lap alján található *Mentés* gomb lenyomásával, mivel a pályázatkezelő rendszer nem végez automatikus mentést.**

Az adatlapokon automatikusan kitöltött és kitöltendő adatmezők vannak. A nem megfelelő formátumú, hiányos adat megadását követően a *Mentés*, valamint a *Mentés és továbblépés* gombra kattintva a rendszer hibaüzenetet mutat. A kitöltést információs buborékok segítik, melyek a kurzor kérdőjelre való mozgatásával érhetők el.

A kötelező adatok hiányára, a nem megfelelő formátumban kitöltött adatokra a rendszer az adott adatmező elhagyásakor figyelmeztet az alábbi példák szerint.

Amennyiben Pályázó egy adatlapot hiányosan, vagy hibásan próbál meg menteni, úgy az adatlap tetején figyelmeztet a rendszer a hibákra/hiányosságokra. Amennyiben piros keretben jelenik meg a hibaüzenet, úgy a hiba javításáig nem lehetséges sem az adatok mentése, sem a továbblépés a következő adatlapra.
Amennyiben sárga keretben jelenik meg a hibaüzenet, úgy az adatok menthetők és továbblépés lehetséges, de a pályázat nem nyújtható be a hibák javításáig.

Űrlap hibák - Javításuk nélkül az adatok nem menthetők és a továbblépés nem lehetséges.

Pályázó egyház a 2011. évi CCVI. Törvény mellékletében szerepel?: A pályázó egyház nem szerepel a 2011. évi CCVI. Törvény mellékletében. Továbblépés nem lehetséges.

Űrlap hibák - Az adatok menthetők és továbblépés lehetséges, de a pályázat nem nyújtható be a hibák javításáig.

Adóazonosító jel: Kötelezőség hiba

IV. PÁLYÁZÓI ADATLAP KITÖLTÉSI FOLYAMATA

A *Pályázat kitöltése* gomb lenyomásával megjelenik a Pályázat első kitöltendő adatlapja.

1. Pályázó

1.1. Természetes személy

Természetes személyként a pályázat benyújtására az alábbi módokban van lehetőség:

- Természetes személy (nagykorú) saját nevében, vagy meghatalmazottjaként;
- Természetes személy (kiskorú) gyámjaként vagy annak meghatalmazottjaként;
- Természetes (cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorú) személy gondnokaként vagy annak meghatalmazottjaként.

Amennyiben a Pályázat természetes személy vagy természetes személy nevében kerül benyújtásra, az alábbiak szerint szükséges kitölteni az adatlapot.

1.1.1. Alapadatok

Pályázat benyújtására jogosult: válassza ki a Pályázat benyújtására jogosult típusát (Természetes személy) a legördülő menü segítségével.

Pályázat benyújtóját: válassza ki a Pályázat benyújtóját a legördülő menü segítségével. Amennyiben a Pályázó saját nevében nyújtja be a pályázatot, úgy a *Saját nevében pályázik* lehetőség kiválasztása szükséges. Amennyiben a Pályázó helyett meghatalmazottja, akkor a Meghatalmazott, amennyiben kiskorú természetes személy helyett törvényes képviselője (gyámja), cselekvőképtelen nagykorú, vagy cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorú személy helyett gondnoka nyújthatja be a pályázatot, akkor a GYÁM/gondnok kiválasztása szükséges a legördülő menüből.

1.1.2. Pályázó adatai

Ebben a blokkban lévő adatmezők közül a Pályázó neve, Pályázó anyja neve, Pályázó születési dátuma mezőket a rendszer automatikusan kitölti, egyéb esetben a pályázatot benyújtó személynek (meghatalmazott, gyám vagy gondnok) szükséges kitölteni azokat a **Pályázó személy** megfelelő adataival.
Abban az esetben, ha a pályázatot gondnok/gyám vagy meghatalmazott nyújtja be és a pályázó nagykorú, akkor megjelenik az alábbi mező:

A Pályázó cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorú: a legördülő menü segítségével válassza ki a megfelelő lehetőséget.

Az alábbi mezők kitöltése a pályázat benyújtójának személyére tekintet nélkül kötelező:

Pályázó mobilszáma: a Pályázó rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Pályázó vezetékes telefonszáma: a Pályázó vezetékes telefonszámát szükséges rögzíteni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes szám rögzítése nem kötelező.

Pályázó e-mail cím: a pályázó rendszeresen használt e-mail címét szükséges megadni.

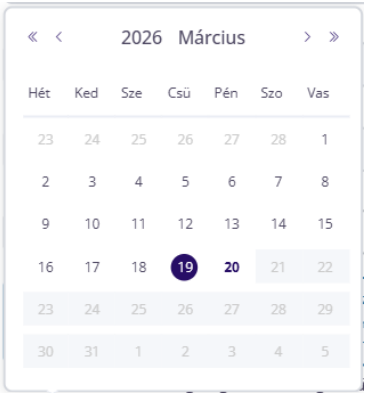
Pályázó e-mail cím megerősítése: a pályázó rendszeresen használt e-mail címét szükséges megadni.

Adóazonosító jel: a Pályázó 10 jegyű adóazonosító jelét szükséges megadni.

Az *Adatok lekérdezése (KOMA)* gomb megnyomásával ellenőrzi a pályázati felület, hogy a Pályázó szerepel-e a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

A sikeres adatlekérést követően az alábbi üzenet jelenik meg a képernyő jobb felső sarkában:

Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma: Amennyiben a Pályázó nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, úgy a mező kitöltése kötelező. Amennyiben a Pályázó a pályázat benyújtásakor nem szerepel a KOMA adatbázisban, úgy a 4. Nyilatkozatok és mellékletek adatlapon kötelező a NAV által kiadott köztartozásmentes adózói igazolás feltöltése. A Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőbe kattintva megjelenik a dátumválasztó. Kizárólag a kitöltés napjától számított előző 30 nap aktív, 30 napnál régebbi dátum beállítását nem engedélyezi a rendszer. A benyújtásra kerülő NAV igazolás kiállítási dátumának egyeznie kell a Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőben kiválasztott dátummal.



1.2. Társasház vagy lakásszövetkezet, Egyház

Amennyiben Társasház vagy lakásszövetkezet, illetve Egyház képviselőjeként nyújt be pályázatot a Pályázó, az alábbiak szerint szükséges kitölteni az adatlapot.

1.2.1. Alapadatok

Pályázat benyújtására jogosult: válassza ki a Pályázat benyújtására jogosult típusát a legördülő menü segítségével.

Pályázó rendelkezik adószámmal: kizárólag Társasház vagy lakásszövetkezet esetén szükséges kitölteni. Amennyiben a pályázó rendelkezik adószámmal, úgy válassza az *Igen* lehetőséget, amennyiben nem rendelkezik adószámmal, úgy válassza ki a *Nem* lehetőséget a legördülő menüből. **Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy Lakásszövetkezetek esetében az adószám megléte kötelező.**

Pályázó törzsszáma: amennyiben az előző mezőben az *Igen* lehetőséget választotta, adja meg a pályázó törzsszámát, amely a pályázatot benyújtani kívánó szervezet Nemzeti Adó és Vámhivatalnál nyilvántartott adószámának az első nyolc számjegye. Egyház esetén minden esetben kötelező a mező kitöltése.

Pályázó egyház a 2011. évi CCVI. Törvény mellékletében szerepel?: kizárólag Egyház esetén töltendő. Amennyiben szerepel a 2011. évi CCVI. Törvény mellékletében úgy válassza az *Igen* lehetőséget, amennyiben nem szerepel a 2011. évi CCVI. Törvény mellékletében, úgy válassza ki a *Nem* lehetőséget a legördülő menüből.

Az Adatok lekérdezése gomb megnyomásával ellenőrzi a pályázati felület, hogy a pályázó szerepel-e a köztartozásmentes adózói adatbázisban, valamint átemeli a szervezet adatait a céginformációs adatbázisból.

A sikeres adatlekérést követően az alábbi üzenet jelenik meg a képernyő jobb felső sarkában:

1.2.2. Pályázó adatai

Amennyiben rendelkezik a pályázó adószámmal, úgy a rendszer automatikusan kitölti a Pályázó szervezet adatait. Az automatikusan kitöltött mezők adattartalmát a rendszer a céginformációs adatbázisból emeli át. Az itt megjelenő adatok alábbiakban leírtak alapján módosíthatók, kiegészíthetők.

Pályázó szervezet teljes neve: A Pályázó szervezet alapító okiratában vagy alapszabályában rögzített nevének kell szerepelnie az adatmezőben.

Pályázó szervezet adószáma: automatikusan kerül kitöltésre, nem módosítható.

Székhely irányítószáma: a Pályázó szervezet székhelyének postai irányítószámát szükséges megadni.

Székhely település: a fenti postai irányítószám alapján a település automatikusan kerül kitöltésre.

Székhely közterület neve: a Pályázó szervezet székhelycímének közterületnevét szükséges megadni.

Székhely közterület típusa: a Pályázó szervezet székhelycímének közterület típusát szükséges megadni. A közterület típusa legördülő menüből választható ki. Az adatmezőbe kattintva és a közterület típusának kezdőbetűjét beütve, a kezdőbetűnek megfelelő típusoknak megfelelő helyre ugrik a lista.

Székhely házszám: a Pályázó szervezet székhelycímének házszámát szükséges megadni.

Székhely épület neve: a Pályázó szervezet székhelycímének épületét szükséges megadni.

Székhely lépcsőház neve: amennyiben releváns, a Pályázó szervezet székhelycímének lépcsőházát szükséges megadni.

Székhely emelet: amennyiben releváns, a Pályázó szervezet székhelycímének emeletét szükséges megadni.

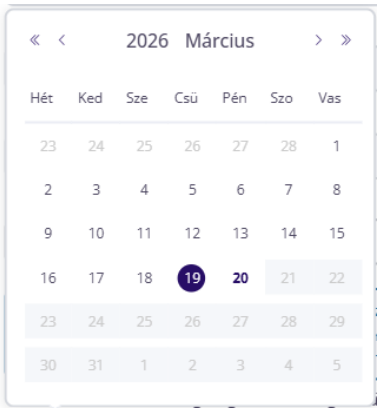
Székhely ajtó: amennyiben releváns, a Pályázó szervezet székhelycímének ajtaját szükséges megadni.

Székhely speciális címadat: amennyiben releváns, a Pályázó szervezet speciális címadatát szükséges megadni.

GFO kód és Pályázó szervezet besorolása: A rendszer által automatikusan kitöltésre kerül, amennyiben a pályázó szervezet rendelkezik adószámmal. Kérjük adószámmal nem rendelkező Társasház esetén válassza ki a 692-es GFO (Társasház (1997. CLVII. tv.)) kódot.

A Pályázó szervezet alapadatai megfelelőek-e: amennyiben szerkeszteni akarja a rendszer által automatikusan kitöltött adatokat, úgy válassza ki az *Igen* lehetőséget, amennyiben nem kívánja szerkeszteni az adatokat, válassza ki a *Nem* lehetőséget.

Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma: Amennyiben a Pályázó szervezet nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, úgy a mező kitöltése kötelező. Amennyiben a Pályázó szervezet a pályázat benyújtásakor nem szerepel a KOMA adatbázisban, úgy a 4. Nyilatkozatok és mellékletek adatlapon kötelező a NAV által kiadott köztartozásmentes adózói igazolás feltöltése. A Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőbe kattintva megjelenik a dátumválasztó. Kizárólag a kitöltés napjától számított előző 30 nap aktív, 30 napnál régebbi dátum beállítását nem engedélyezi a rendszer. A benyújtásra kerülő NAV igazolás kiállítási dátumának egyeznie kell a Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőben kiválasztott dátummal.



2. Regisztráció

2.1. Természetes személy

2.1.1. Saját nevében pályázik

A **Regisztráció** adatlapon a Pályázó és az azbeszt hulladékot elszállító vállalkozás közötti kapcsolattartási adatok megadása szükséges.

Kapcsolattartási adatok: Annak a kapcsolattartó személynek az elérhetőségét szükséges rögzíteni, akivel az azbeszthulladékot elszállító vállalkozás felveheti a kapcsolatot pl. időpontegyeztetés céljából.

Kapcsolattartási mobilszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Kapcsolattartási vezetékes telefonszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

2.1.2. Meghatalmazott

Amennyiben a Pályázó nem rendelkezik ügyfélkapus regisztrációval vagy egyéb okokból a pályázattal kapcsolatos ügyvitel érdekében a képviseleti jogot más személy részére át kívánja adni, meghatalmazás útján a képviseleti jogot átruházhatja.

A **Regisztráció** adatlapon a Pályázó és az azbeszt hulladékot elszállító vállalkozás közötti kapcsolattartási adatok, valamint a pályázat benyújtására meghatalmazott személy adatainak megadása szükséges.

Meghatalmazott alapadatai: amennyiben meghatalmazottként nyújt be pályázatot, úgy szükséges a meghatalmazott kapcsolattartási adatainak megadása.

Meghatalmazott neve: a rendszer automatikusan kitölti.

Meghatalmazott mobilszáma: a meghatalmazott rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Meghatalmazott vezetékes telefonszáma: a meghatalmazott rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

Kapcsolattartási adatok: Annak a kapcsolattartó személynek az elérhetőségét rögzítse, akivel az azbeszthulladékot elszállító vállalkozás felveheti a kapcsolatot pl. időpontegyeztetés céljából!

Kapcsolattartási mobilszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Kapcsolattartási vezetékes telefonszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

Amennyiben meghatalmazottként pályázik, úgy a 4. Nyilatkozatok és mellékletek adatlapon kötelező a Meghatalmazás feltöltése.

Fontos, hogy meghatalmazás esetén a meghatalmazás a pályázati rendszerből generálható a Nyilatkozatok és mellékletek adatlapon. A letöltött, a pályázó által aláírt, a dokumentum aláírását tanúkkal igazolva, elektronikus formában (például szkennelve) szükséges benyújtani az elektronikus pályázati rendszer Nyilatkozatok és mellékletek adatlapján. Amennyiben a dokumentumot a pályázó elektronikus aláírásával (ld. I. Alapfogalmak) látja el, úgy a tanúk adatai és aláírása nélkül is teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül a dokumentum.

2.1.3. Gyám / gondnok

A **Regisztráció** adatlapon a Pályázó és az azbeszt hulladékot elszállító vállalkozás közötti kapcsolattartási adatok, valamint a pályázat benyújtására jogosult személy gyámjának / gondnokának adatainak megadása szükséges.

Gyám / Gondnok személye: amennyiben gyámként vagy gondnokként nyújt be pályázatot, úgy szükséges az alábbi adatok megadása.

Gyám/Gondnok neve: adja meg a Gyám/Gondnok nevét.

Gyám/Gondnok anyja neve: adja meg a Gyám/Gondnok anyja nevét.

Gyám/Gondnok születési dátuma: adja meg a Gyám/Gondnok születési dátumát a naptár segítségével. A naptár felső részén található nyilak segítségével lépkedhet az időben: az egyszeres nyilakra kattintva hónaponként haladhat előre vagy vissza, míg a dupla nyilak az évek közötti léptetést teszik lehetővé. Amennyiben az évszámra kattint, a rendszer egyszerre több évet jelenít meg, tízéves bontásban, így gyorsabban kiválaszthatja a kívánt évet.

Gyám/Gondnok mobilszáma: a Gyám/Gondnok rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Gyám/Gondnok vezetékes telefonszáma: a Gyám/Gondnok rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

Gyám/Gondnok e-mail cím: a Gyám/Gondnok rendszeresen használt e-mail címét szükséges megadni.

Gyám/Gondnok e-mail cím megerősítése: a Gyám/Gondnok rendszeresen használt e-mail címét szükséges megadni.

Kapcsolattartási adatok: Annak a kapcsolattartó személynek az elérhetőségét rögzítse, akivel az azbeszthulladékot elszállító vállalkozás felveheti a kapcsolatot pl. időpontegyeztetés céljából!

Kapcsolattartási mobilszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Kapcsolattartási vezetékes telefonszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

Fontos, hogy amennyiben a pályázatót a pályázó gyámja/gondnoka nyújtja be, úgy Gyám / Gondnoki nyilatkozat a pályázati rendszerből generálható a Nyilatkozatok és mellékletek adatlapon. A letöltött, a pályázó által aláírt, a dokumentum aláírását tanúkkal igazolva, elektronikus formában (például szkennelve) szükséges benyújtani az elektronikus pályázati rendszer Nyilatkozatok és mellékletek adatlapján. Amennyiben a dokumentumot a pályázó elektronikus aláírásával (ld. I. Alapfogalmak) látja el, úgy a tanúk adatai és aláírása nélkül is teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül a dokumentum.

2.2. Társasház vagy lakásszövetkezet, Egyház

A **Regisztráció** adatlapon a Pályázó és az azbeszt hulladékot elszállító vállalkozás közötti kapcsolattartási adatok, valamint a Pályázó szervezet képviselőjének adatainak megadása szükséges.

Képviseletre jogosult neve: adja meg a Pályázó szervezet képviseletére jogosult nevét.

Képviseletre jogosult anyja neve: adja meg a Pályázó szervezet képviseletére jogosult anyja nevét.

Képviseletre jogosult születési dátuma: adja meg a Pályázó szervezet képviseletére jogosult születési dátumát a naptár segítségével. A naptár felső részén található nyilak segítségével lépkedhet az időben: az egyszeres nyilakra kattintva hónaponként haladhat előre vagy vissza, míg a dupla nyilak az évek közötti léptetést teszik lehetővé. Amennyiben az évszámra kattint, a rendszer egyszerre több évet jelenít meg, tízéves bontásban, így gyorsabban kiválaszthatja a kívánt évet.

A pályázati felületen eljáró személy megegyezik a képviseletére jogosult személlyel: válassza ki a legördülő menü segítségével a megfelelő lehetőséget. Meghatalmazottként a "NEM" lehetőség kiválasztásával tud pályázni.

Képviseletre jogosult mobilszáma: a Pályázó szervezet képviseletére jogosult rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Képviseletre jogosult vezetékes telefonszáma: a Pályázó szervezet képviseletére jogosult rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

Képviseletre jogosult e-mail cím: a Pályázó szervezet képviseletére jogosult rendszeresen használt e-mail címét szükséges megadni.

Képviseletre jogosult e-mail cím megerősítése: a Pályázó szervezet képviseletére jogosult rendszeresen használt e-mail címét szükséges megadni.

Meghatalmazott alapadatai: amennyiben meghatalmazottként nyújt be pályázatot és *a pályázati felületen eljáró személy megegyezik a képviseletére jogosult személlyel* mezőben a *Nem* lehetőséget választotta ki, úgy szükséges a meghatalmazott kapcsolattartási adatainak megadása.

Meghatalmazott neve: a rendszer automatikusan kitölti.

Meghatalmazott mobilszáma: a meghatalmazott rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Meghatalmazott vezetékes telefonszáma: a meghatalmazott rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

Közgyűlési / küldöttgyűlési határozat: Társasház vagy lakásszövetkezet esetén kötelezően kitöltendő, Egyház esetén a mező nem jelenik meg.

Közgyűlési/küldöttgyűlési határozat számának megadása: adja meg a közgyűlési/küldöttgyűlési határozat számát, melyben a közgyűlés/küldöttgyűlés akként határoz, hogy hozzájárul ahhoz, hogy a Pályázó szervezet pályázatot nyújtson be a „Lakossági azbesztmentesítés 2026" című Pályázati Felhívás keretében.

Kapcsolattartási adatok: Annak a kapcsolattartó személynek az elérhetőségét rögzítse, akivel az azbeszthulladékot elszállító vállalkozás felveheti a kapcsolatot pl. időpontegyeztetés céljából!

Kapcsolattartási mobilszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt mobiltelefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad vezetékes számot, a mobilszám rögzítése nem kötelező.

Kapcsolattartási vezetékes telefonszám: a kapcsolattartó rendszeresen használt vezetékes telefonszámát szükséges megadni. Amennyiben megad mobilszámot, a vezetékes telefonszám rögzítése nem kötelező.

3. Azbeszthulladékra vonatkozó adatok

Az **Azbeszthulladék elszállítási adatok** szakaszban szükséges megadni az elszállítandó azbeszthulladék címét, az érintett ingatlan vonatkozásában a jogviszonnyal kapcsolatos információkat.

Irányítószám, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: adja meg az irányítószámot, ahonnan Támogatás esetén az azbeszthulladék elszállításra kerül.

Település, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: a korábban megadott irányítószám alapján automatikusan kitölti a rendszer. Amennyiben az irányítószámhoz több település is tartozik, úgy a legördülő menü segítségével válassza ki a megfelelő települést.

Az irányítószám betöltésével a település a vármegye és Régió adatai automatikusan betöltődnek. Változtatás nem lehetséges.

Rendelkezik tagolt címmel?: a legördülő menü segítségével válassza ki a megfelelő lehetőséget.

<u>Amennyiben rendelkezik tagolt címmel akkor az alábbi mezők kitöltése kötelező:</u>

Közterület neve, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: adja meg a közterület nevét, ahonnan Támogatás esetén az azbeszthulladék elszállításra kerül. Tagolt cím esetén kötelezően kitöltendő.

Közterület típusa, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: kezdje el begépelni a közterület típusát, majd a legördülő menü segítségével válassza ki a közterület típusát, ahonnan Támogatás esetén az azbeszthulladék elszállításra kerül. Tagolt cím esetén kötelezően kitöltendő.

Házszám, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: adja meg a házszámot, ahonnan Támogatás esetén az azbeszthulladék elszállításra kerül. Tagolt cím esetén kötelezően kitöltendő.

<u>Amennyiben rendelkezik tagolt címmel akkor az alábbi mezők kitöltése nem kötelező, csak amennyiben releváns:</u>

Épület, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: amennyiben releváns, adja meg az elszállítási cím épületjelét.

Lépcsőház, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: amennyiben releváns, adja meg az elszállítási cím lépcsőház jelét.

Emelet, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: amennyiben releváns, adja meg az elszállítási cím emelet számát.

Ajtó, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: amennyiben releváns, adja meg az elszállítási cím ajtó számát.

Amennyiben nem rendelkezik tagolt címmel akkor az alábbi mezők kitöltése kötelező:

Egyéb címadat, ahonnan az azbeszthulladék elszállításra kerül: amennyiben nem rendelkezik tagolt címmel, úgy adjon meg egyéb címadatot, amely alapján az elszállítás helye pontosan beazonosítható.

Minden esetben kötelező a tulajdoni lap alapján kitölteni:

Helyrajzi szám: adja meg az elszállítási cím helyrajzi számát. A helyrajzi szám számjeggyel kezdődhet. Speciális karakterek közül csak perjel (/) használható, betűk is megadhatók.

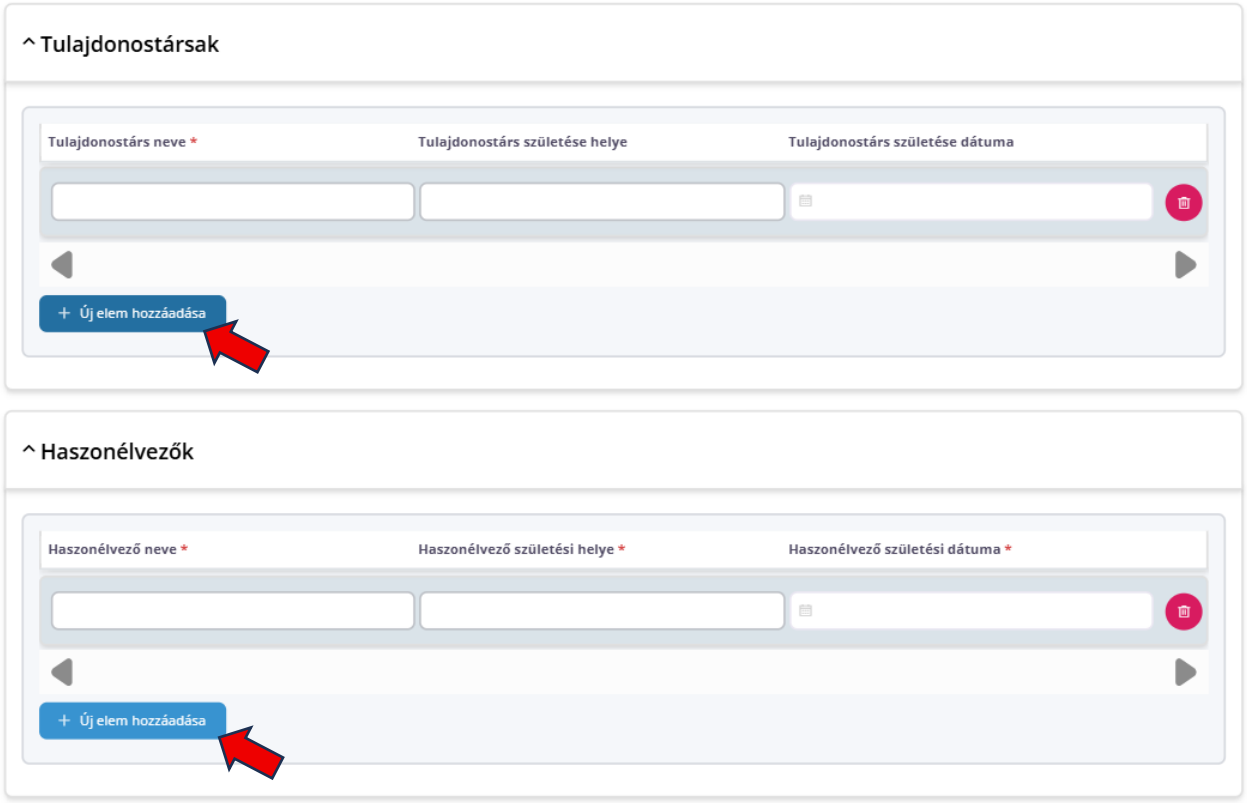
Alábbi mezők kitöltése minden esetben kötelező:

Pályázó státusza: a legördülő menü segítségével válassza ki, hogy az érintett ingatlan tekintetében milyen jogviszonnyal (tulajdonos / haszonélvező) rendelkezik.

Az azbeszthulladék elszállítási cím/épület (további) tulajdonosainak száma: adja meg a pályázón kívüli tulajdonosok számát az érintett ingatlanra vonatkozóan. Amennyiben nincs további tulajdonos, a 0 érték megadása szükséges.

Az azbeszthulladék elszállítási cím/épület (további) haszonélvezőinek száma: adja meg a pályázón kívüli haszonélvezők számát az érintett ingatlanra vonatkozóan. Amennyiben nincs további tulajdonos, a 0 érték megadása szükséges.

Amennyiben 0-tól eltérő értéket adott meg az azbeszthulladék elszállítási cím/épület (további) tulajdonosainak száma, valamint az azbeszthulladék elszállítási cím/épület (további) haszonélvezőinek száma mezőkben, úgy a tulajdonostárs(ak), továbbá a haszonélvező(k) adatainak megadásához kattintson az *Új elem hozzáadása* gombra majd töltse ki a kért adatokat. Az adatok rögzítéséhez annyi blokkot kell nyitni az *Új elem hozzáadása* gomb segítségével, ahány további tulajdonostársat vagy haszonélvezőt megadott a fenti mezőkben.



Azbeszthulladékra vonatkozó adatok

Azbeszthulladék mennyisége: a legördülő menü segítségével válassza ki a megfelelő lehetőséget. Azon mértékegység alapján becsüljön, amellyel megítélése szerint a legjobb közelítést éri el. Amennyiben nem biztos a mennyiségben, úgy kerekítsen felfelé, mivel az elszállítást végző vállalkozó kizárólag az itt megadott mennyiségű azbeszthulladék elszállítására köteles.

Azbeszthulladék a pályázat benyújtásáig már leszedésre került?: amennyiben az elszállítandó azbeszthulladék jelen pályázat benyújtásáig leszedésre került, válassza ki a legördülő menüből az *Igen* lehetőséget, amennyiben még nincs leszedve az azbeszthulladék, úgy válassza ki a *Nem* lehetőséget.

Azbeszthulladék (17 06 05*HAK) forrása: válassza ki a legördülő menü segítségével az azbeszthulladék forrását. Több elem kiválasztása is engedélyezett.

Az azbeszthulladék elszállításra alkalmas állapotba hozatalára vállalt legkorábbi határidő: a naptár segítségével adja meg az azbeszthulladék elszállításra alkalmas állapotba hozatalára vállalt legkorábbi időpontot. A dátum nem lehet korábbi a pályázat benyújtásának időpontjánál. Amennyiben a pályázat benyújtásáig már leszedésre került az azbeszthulladék, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának dátumát.

Az azbeszthulladék elszállításra alkalmas állapotba hozatalára vállalt legkésőbbi határidő: a naptár segítségével adja meg az azbeszthulladék elszállításra alkalmas állapotba hozatalára vállalt legkésőbbi időpontot. A dátum nem lehet korábbi az előző mezőben megadott legkorábbi határidőnél és nem lehet 2027.09.30-át követő időpont.

Az azbeszthulladék elszállításához igényel eszközöket (pl. big-bag zsák): amennyiben igényel a hulladék tárolását biztosító eszközt (pl. big-bag zsák), úgy válassza ki a legördülő menüből az *Igen* lehetőséget, amennyiben nem igényel eszközt, úgy válassza ki a *Nem* lehetőséget.

Az első ütemben (2022.06.01-2022.08.22) a jelen elszállítási hely vonatkozásában részesült támogatásból: amennyiben részesült támogatásban a lakossági azbesztmentesítés első ütemében, úgy válassza ki a legördülő menü segítségével az *Igen* lehetőséget, amennyiben nem részesült támogatásban az első ütemben, úgy válassza ki a *Nem* lehetőséget. Amennyiben az *Igen* elemet választja ki, úgy a pályázat kitöltése nem folytatható, a pályázat benyújtására nem jogosult.

A második ütemben (2023.07.14-2023.08.04) a jelen elszállítási hely vonatkozásában részesült támogatásból: amennyiben részesült támogatásban a lakossági azbesztmentesítés második ütemében, úgy válassza ki a legördülő menü segítségével az *Igen* lehetőséget, amennyiben nem részesült támogatásban a második ütemben, úgy válassza ki a *Nem* lehetőséget. Amennyiben az *Igen* elemet választja ki, úgy a pályázat kitöltése nem folytatható, a pályázat benyújtására nem jogosult.

Jelen pályázattal érintett elszállítási cím esetében a 17 06 05* HAK azbeszthulladék elszállítása vonatkozásában egyéb más forrásból támogatásban részesültem: a legördülő menü segítségével válassza ki a megfelelő lehetőséget. Amennyiben az *Igen* elemet választja ki, úgy a pályázat kitöltése nem folytatható, a pályázat benyújtására nem jogosult.

Felhívjuk a figyelmet! Amennyiben a Lakossági azbesztmentesítési pályázat első ütemében, azaz a 2022.06.01 – 2022.08.22. közötti, és/vagy második ütemében, azaz 2023.07.14 – 2023.08.04. benyújtási időszakban a jelen pályázatával érintett elszállítási hely vonatkozásában részesült támogatásból, vagy egyéb támogatásban, úgy jelen pályázat keretében nem jogosult pályázat benyújtására.

4. Nyilatkozatok és mellékletek

Ezen az oldalon kell a kötelező, illetve a pályázati adatlapokon megadott adatok alátámasztását szolgáló, csatolandó mellékleteket feltölteni. Egy feltöltendő melléklethez több fájl is csatolható.

Pályázat benyújtásához csatolandó mellékletek köre

Ezen a felületen lehetséges legenerálni és feltölteni a kötelező mellékletként benyújtandó dokumentumokat. A generálásra kerülő dokumentumok a Felhívás mellékleteit képző sablonoknak megfelelő törzsszöveggel és a pályázati adatlap kitöltése során kerülnek kiállításra a *Dokumentum generálása* gomb lenyomásával. A generált fájl letöltésre kerül a pályázat kitöltését végző személy számítógépére.
A kiállított dokumentumokat vagy papíralapon kell aláírni és digitalizált másolatban feltölteni, vagy elektronikus aláírással ellátni és azt követően az adott melléklet megnevezése alatti mezőre kattintással a fájlkezelőn keresztül kiválasztani a szükséges dokumentumot. A fájlt a mezőbe húzva is fel tudja tölteni.

A gomb lenyomásával letölthető és ellenőrizhető a korábban feltöltött dokumentum. Amennyiben az nem megfelelő, a pályázat benyújtását megelőzően a gomb lenyomásával az törölhető. A törlést követően, a fent leírtaknak megfelelően másik fájl rögzíthető. A feltöltött fájl lecserélésére kattintson a gombra.

A már meglévő, nem generált alátámasztó dokumentumokat a fentieknek megfelelően szükséges feltölteni.
Fontos, hogy a pályázó nézze át a generált dokumentumokat, amennyiben hibát, hiányosságot észlel, végezze el a megfelelő adatlapon a javítást és generálja újra a változtatással érintett dokumentumokat!

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha a mellékletek generálása után módosít adatokat, a változások érvényesítéséhez szükséges a mellékletek ismételt generálása aláírás előtt.

PÁLYÁZÓ ÁLTAL KITÖLTENDŐ ÉS BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

Figyelem! A rendszerbe feltölthető fájlok mérete fájlonként maximum 2 MB, a fotók esetében maximum 5 MB. Az alábbi kiterjesztésű fájlok feltöltésére van lehetőség: .pdf, .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx és .webp.

Pályázó köztartozásmentes adózói státuszát igazoló dokumentum:

Amennyiben a Pályázó vagy Pályázó szervezet nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban a **Nyilatkozatok és mellékletek** adatlapon a pályázathoz csatolni kell a Pályázó vagy Pályázó szervezet köztartozásmentes adózói minőségéről szóló igazolás – kérelem benyújtását megelőző 30 naptári napnál nem régebbi – Nemzeti Adó- és Vámhivataltól (a továbbiakban: NAV) kikért példányát is. Továbbá, a **Pályázó** adatlapon fel kell tüntetni az igazolás kiállításának dátumát.

Meghatalmazás:

Amennyiben a Pályázó vagy a Pályázó szervezet képviseletére jogosult személy harmadik felet bíz meg a pályázat benyújtásával, a Felhívás 3. vagy 4. számú melléklete szerinti a rendszerből generált meghatalmazást szükséges benyújtani.
A dokumentum elfogadható, amennyiben:

- a Támogató honlapján megjelent sablon alapján a rendszerből generált, változtatás nélküli dokumentum;
- a Pályázó vagy a Pályázó szervezet a képviseletére jogosult személy aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy minősített, elektronikusan hitelesített aláírással ellátva, digitális formában került benyújtásra;
- a feltöltött dokumentum teljes, olvasható;
- a feltöltött dokumentum dátummal van ellátva.

A melléklet, amennyiben releváns, a pályázati rendszerből a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon generálható és a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Aláírási címpéldány:

Egyház pályázó szervezet esetében a Regisztráció adatlapon megadott szervezet képviselőjének személy aláírási címpéldányát szükséges feltölteni.
A mellékletet a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Adatok változatlanságáról szóló nyilatkozat:

A Pályázó nevében aláírásra jogosult személy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített, 30 napnál nem régebbi aláírásmintájának benyújtása szükséges a pályázat mellékleteként.
Amennyiben az aláírásminta vagy aláírási címpéldány 30 napnál régebben került kiállításra, akkor szükséges egy, az adatok változatlanságáról szóló nyilatkozat, ami igazolja az aláírási jogosultságot (jelen felhívás 12. sz. mellékletében található sablon alapján).

A dokumentum elfogadható, amennyiben:

- a Támogató honlapján megjelent sablon alapján változtatás nélküli dokumentum;
- a Pályázó szervezet a képviseletére jogosult személy aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy minősített, elektronikusan hitelesített aláírással ellátva, digitális formában került benyújtásra;
- amennyiben a feltöltött dokumentum teljes, olvasható;
- amennyiben a feltöltött dokumentum dátummal van ellátva.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Alapító okirat / Alapszabály:

Társasház, lakásszövetkezet és egyházi pályázó szervezet esetében: A pályázat meghirdetésekor hatályos alapszabályát vagy alapító okiratát szükséges feltölteni.
Ez az adott jogi személy alapokmánya (létesítő okirat vagy alapító okirat), amely a jogi személy létezésének, identitásának alapvető elemeit tartalmazza.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Tulajdonostárs/ Haszonélvező nyilatkozat:

- Tulajdonostárs vagy haszonélvező hozzájáruló nyilatkozat benyújtása szükséges minden olyan esetben, amikor az ingatlan nem kizárólag a pályázó tulajdonában áll, vagy a tulajdoni lap alapján van olyan személy, akinek haszonélvezeti joga van adott ingatlan vonatkozásában Ez vonatkozik különösen közös vagy osztatlan közös tulajdonra, illetve olyan esetekre, amikor egy épülethez több tulajdonos vagy haszonélvező tartozik.

A dokumentum elfogadható, amennyiben:

- a Támogató honlapján megjelent sablon alapján a rendszerből generált, változtatás nélküli dokumentum;
- a Pályázó vagy a Pályázó szervezet a képviseletére jogosult személy aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy minősített, elektronikusan hitelesített aláírással ellátva, digitális formában került benyújtásra;
- a feltöltött dokumentum teljes, olvasható;
- a feltöltött dokumentum dátummal van ellátva.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Gyám nyilatkozat:

Kiskorú természetes személy helyett törvényes képviselője nyújthat be pályázatot.

A dokumentum elfogadható, amennyiben:

- a Támogató honlapján megjelent sablon alapján a rendszerből generált, változtatás nélküli dokumentum;
- a Pályázó gyámja aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy minősített, elektronikusan hitelesített aláírással ellátva, digitális formában került benyújtásra;
- a feltöltött dokumentum teljes, olvasható;
- a feltöltött dokumentum dátummal van ellátva.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Gondnoki nyilatkozat:

Cselekvőképtelen nagykorú, vagy cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorú természetes személy helyett gondnoka nyújthat be pályázatot.

A dokumentum elfogadható, amennyiben:

- a Támogató honlapján megjelent sablon alapján a rendszerből generált, változtatás nélküli dokumentum;
- a Pályázó gondnoka aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy minősített, elektronikusan hitelesített aláírással ellátva, digitális formában került benyújtásra;
- a feltöltött dokumentum teljes, olvasható;
- a feltöltött dokumentum dátummal van ellátva.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Közgyűlési jegyzőkönyv/határozat, Küldöttgyűlési határozat:

Társasház vagy lakásszövetkezet esetén a Pályázó szervezet képviseletére való jogosultság igazolásához szükséges benyújtani az alábbi dokumentumokat:

- Társasház pályázó esetén: 9 a) sz. melléklet: Közgyűlési jegyzőkönyv sablon társasházak részére, vagy 9.b) sz. melléklet Közgyűlési határozat sablon társasházak részére];
- Lakásszövetkezet pályázó esetén 10. a) sz. melléklet: Közgyűlési jegyzőkönyv sablon Lakásszövetkezet részére, vagy 10.b) sz. melléklet Közgyűlési határozat sablon lakásszövetkezetek részére, vagy 11. a) sz. melléklet: Küldöttgyűlési jegyzőkönyv sablon lakásszövetkezetek részére, vagy 11.b) sz. melléklet Küldöttgyűlési határozat sablon lakásszövetkezetek részére];

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Közeli, színes fotó az azbeszthulladékról:

Készítsen jól látható, színes közeli fényképet az azbeszthulladékról, amelyen annak típusa és állapota egyértelműen felismerhető. A fájl formátuma .jpeg, .png lehet.

A mellékletet a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Távoli, színes fotó az azbeszthulladékról:

Készítsen színes fényképet távolabbról is, amelyen az azbeszthulladék elhelyezkedése és környezete jól látható. A fájl formátuma .jpeg, .png lehet.

A mellékletet a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

Opcionális fotó 1 az azbeszthulladékról:

Amennyiben szükséges, töltsön fel további színes fényképet, amely segíti az azbeszthulladék mennyiségének, elhelyezkedésének vagy állapotának pontosabb bemutatását. A fájl formátuma .jpeg, .png lehet.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

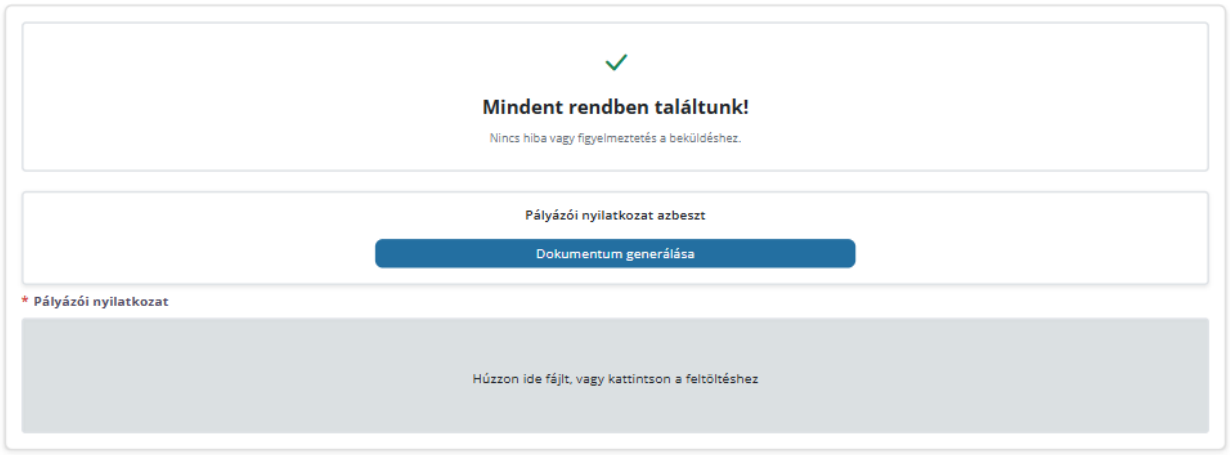
Opcionális fotó 2 az azbeszthulladékról:

További színes fénykép feltöltésével kiegészítheti a dokumentációt, ha az azbeszthulladék több nézetből vagy részletben történő bemutatása indokolt. A fájl formátuma .jpeg, .png lehet.

A mellékletet, amennyiben releváns, a Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges feltölteni.

5. Pályázat benyújtása

Amennyiben az adatlapok megfelelően, helyesen és hiánytalanul kitöltésére, valamint a szükséges dokumentumok feltöltésre kerültek, az alábbi üzenet jelenik meg.



Ezt követően generálható le a *Pályázói nyilatkozat* a *Dokumentum generálása* gombra kattintva.

A dokumentum generálása addig nem lehetséges, amíg a felület hibaüzenetet jelez.

Pályázói nyilatkozat

A pályázat véglegesítésekor az elektronikus pályázati rendszerből generálható nyilatkozatot (1. számú melléklet), a pályázatban megadott adatok ezen dokumentum segítségével hitelesíthetők. A Nyilatkozat kizárólag abban az esetben fogadható el, amennyiben az a Pályázó vagy a Pályázó szervezet képviseletre jogosultja által aláírásra került, továbbá, ha az a rendszerből generált, változtatás nélküli dokumentum. Gyám vagy gondnok esetén a pályázatot benyújtó gyám, vagy gondnok aláírásával szükséges hitelesíteni a nyilatkozatot. Meghatalmazott igénybevételével eljáró Pályázó esetén a pályázati dokumentumokat mind a Meghatalmazott, mind pedig a Meghatalmazó jogosult aláírni.
Figyelem! Amennyiben a nyilatkozat generálását követően, bármely melléklet cserélésre kerül, vagy bármely adat módosításra kerül a nyilatkozatot ismételten generálni szükséges.

A dokumentum elfogadható, amennyiben:

- a Támogató honlapján megjelent sablon alapján a rendszerből generált, változtatás nélküli dokumentum;
- a Pályázó vagy a Pályázó szervezet a képviseletére jogosult személy aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy minősített, elektronikusan hitelesített aláírással ellátva, digitális formában került benyújtásra;
- amennyiben a feltöltött dokumentum teljes, olvasható;

- amennyiben a feltöltött dokumentum dátummal van ellátva.

A melléklet a pályázati rendszerből a Benyújtás oldalon generálható és a Pályázat benyújtása oldalon szükséges feltölteni.

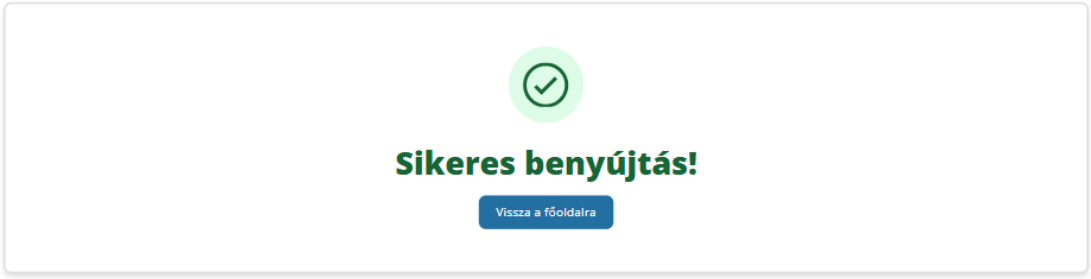
A nyilatkozat aláírását követően a korábbiakban bemutatott módon tudja feltölteni a mellékletet.

Amennyiben visszalép valamelyik adatlapra és módosítja a korábban megadott adatokat, úgy a nyilatkozatot szükséges újra generálni és aláírni.

Ezt követően a fejléc jobb oldalán található *Beküldés* gomb lenyomásával nyújtható be a pályázat.

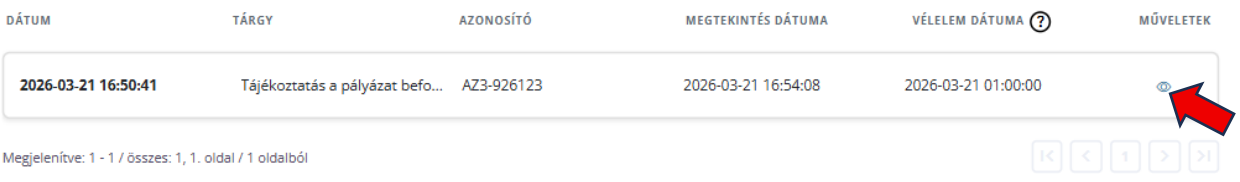
6. Benyújtva

A pályázat sikeres benyújtását követően az alábbi üzenetet látja:

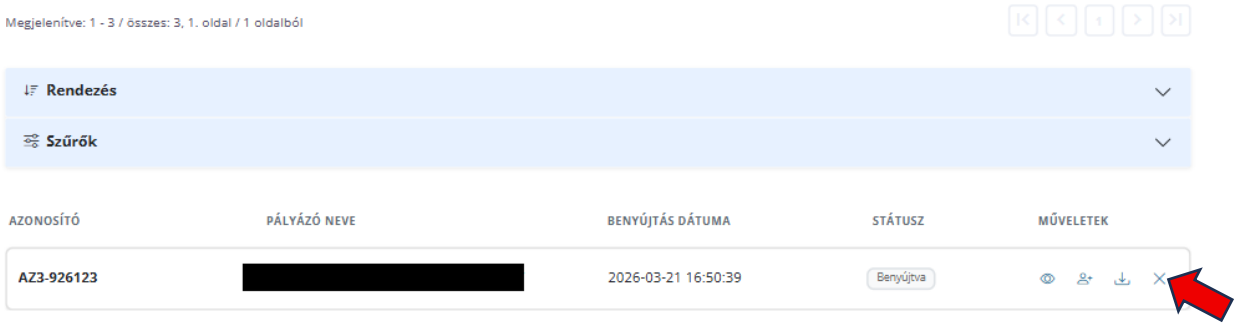
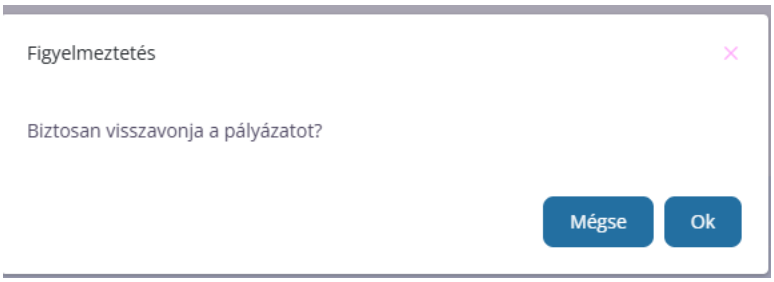


A pályázat beérkezéséről, befogadásáról a rendszer tájékoztató e-mail üzenetet küld, de maga az értesítő levél a pályázati rendszeren belül, az Értesítési központban vehető át. A felhasználó az értesítést a profiljához tartozó Értesítések menüpontban veheti át.

Az Értesítések menüpont megnyitásával nyílik meg az Értesítési központ, ahol az értesítő üzenet megnyitható, illetve megnyitást követően lehetőség van az értesítés PDF formátumban történő letöltésére.



V. PÁLYÁZAT VISSZAVONÁSA

Pályázat visszavonásához kattintson a fejlécen található *Pályázataim* gombra, majd válassza ki a visszavonni kívánt pályázatot. Ezt követően kattintson a pályázat sorának végén található *Pályázat visszavonása* gombra.

A visszavonási szándékot egy felugró ablakban meg kell erősíteni. A visszavonás végleges, a pályázat és az abban szereplő adatok törlésre kerülnek