

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását
elősegítő beruházások és azok fenntartása

Felhívás kódszáma: KAP-RD21-RD22-2-25

Verziószám: 1.0

2026. február 23.

Tartalom

1.	Fontos tudnivalók	4
1.1.	Benyújtás technikai feltételei	4
1.2.	Kitöltés előtt – A Portál használata	5
1.3.	Belépés a benyújtó felületre	5
1.4.	Meghatalmazás.....	8
1.5.	Kedvezményezetti nyilvántartásra vonatkozó kötelező éves adategyeztetés	9
1.6.	Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó kötelező éves adatszolgáltatás	11
1.7.	A kérelem elektronikus formanyomtatványának elérése	12
2.	Az űrlap elindítása.....	13
2.1.	Új űrlap elindítása.....	13
2.2.	Kitöltés/rögzítés alatt álló űrlap megnyitása	14
2.3.	Beadott űrlap újranyitása	15
3.	Beküldött űrlap nyomtatása	15
4.	Beküldött űrlapok száma	15
5.	Tájékoztató ablak	16
6.	Időtűllépés miatti kiléptetés	17
7.	Meghatalmazás ellenőrzése.....	17
8.	Az űrlap felső menüsorában található funkciógombok.....	18
8.1.	Kilépés	18
8.2.	Ellenőrzés	18
8.3.	Hibák.....	18
8.4.	Kitöltés menete	18
8.5.	Mentés	19
8.6.	Beadás	19
8.7.	Nyomtatás	19
9.	A kérelem kitöltése	19
10.	Nem szerkeszthető mezők	20
11.	Nyilatkozat	20
12.	Kötelezettségvállalással érintett egybefüggő területek.....	21
12.1.	Töröl.....	22
12.2.	Sorszám	22

12.3.	Poligon elnevezés	22
12.4.	Poligon egyedi azonosító	22
12.5.	Blokkazonosító	22
12.6.	Tevékenység	22
12.7.	Tevékenység terület	22
12.8.	Tevékenység hossza	22
12.9.	Fenntartási kötelezettség	23
12.10.	T ülfőfa telepítés	23
12.11.	Térkép	23
12.12.	Ismétlés	23
13.	Térképnézet	24
13.1.	Rajz törlése	24
13.2.	Ellenőrzés	24
13.3.	Betöltés	24
13.4.	Mentés	28
13.5.	Hibák	28
13.6.	Címkék	28
13.7.	Fedvénytár	29
13.8.	Adatblokk	31
14.	Csatolt dokumentumok	32
14.1.	Töröl	33
14.2.	Fájl név	33
14.3.	Dokumentum típusa	33
14.4.	Dokumentum rövid leírása	33
14.5.	Feltöltés ideje	33
14.6.	Feltöltött dokumentum ellenőrzése	33
14.7.	Poligon egyedi azonosító	34
14.8.	MOBILFOTO csatolás	34
15.	Hibák panel és a kérelem beadása	34
16.	Beadott kérelmek megtekintése	38
17.	Kérelem teljes visszavonása	40

1. Fontos tudnivalók

A kérelem kitöltése előtt alaposan tanulmányozza át a KAP-RD21-RD22-2-25 kódszámú Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása című pályázati felhívást (továbbiakban: Felhívás) és mellékleteit, illetve a Felhívás részét képező Általános Útmutatót.

A Felhívás és mellékletei a <https://kap.gov.hu/> oldalon érhetőek el az alábbi linken, a Támogatási dokumentumok fül kiválasztásával:

<https://kap.gov.hu/tamogatas/kap-rd21-rd22-2-25>

Az Általános Útmutató szintén a fenti honlapon keresztül érhető el, az alábbi linken:

<https://kap.gov.hu/auf>

A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszakok:

2026. február 19. - 2026. március 11.

2026. június 18. - 2026. július 1.

2026. szeptember 3. - 2026. szeptember 16.

A Felhívás keretében támogatási kérelmet kizárólag elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül lehet benyújtani.

1.1. Benyújtás technikai feltételei

Az elektronikus benyújtásból kifolyólag űrlapot csak azok a kedvezményezettek tudnak benyújtani:

- akiket a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: Kincstár) vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek, **Támogatási azonosítóval** (korábban ügyfél-azonosító) **rendelkeznek**, (A Kedvezményezetti nyilvántartásról a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/ugyfelnyilvantartas> webhelyen tájékozódhatnak.) **ÉS**
- akik rendelkeznek **Ügyfélkapus hozzáféréssel**. (Az ügyfélkapuról további információt <https://ugyfelkapu.gov.hu> weboldalon talál.)

Az ügyfélkapus regisztrációkor megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie a Kincstárhoz benyújtott, nyilvántartásba vételi kérelemben megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni a Támogatási azonosítót, ami alapján az adatok egyeztetésre kerülnek. Eltérés esetén hibaüzenetet küldünk és a kérelembenyújtási felületre nem lehet belépni! Ebben az esetben kérjük telefonon vagy portálkérdés útján kérjen segítséget a Kincstár ügyfélszolgálatától a hiba elhárítása érdekében.

Amennyiben a kedvezményezett kérelmét nem saját maga, hanem képviselő útján kívánja benyújtani, úgy a kérelem meghatalmazott vagy elsődleges képviselő általi elektronikus úton való benyújtásának feltétele a meghatározott képviseleti forma előzetes bejelentése, és annak Kincstár általi nyilvántartásba vétele!

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

FONTOS! Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox**, illetve **Google Chrome** böngészőre lett optimalizálva. (Amennyiben e két böngészővel nem fut megfelelően az elektronikus felület, javasoljuk az adott böngésző magasabb verzió számú változatának használatát.) Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

Figyelem! A felület ún. **felugró ablakokat** használ (pop-up), ezért kérjük, ezek **megjelenítését engedélyezze**, amennyiben az ilyen ablakok az Ön által használt böngészőben tiltva vannak! A felugró ablak használata nélkül a kérelem beadása nem lehetséges.

FONTOS, hogy soha ne halassza a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülhető kimaradásokra! Rendszeresen mentsen!

1.2. Kitöltés előtt – A Portál használata

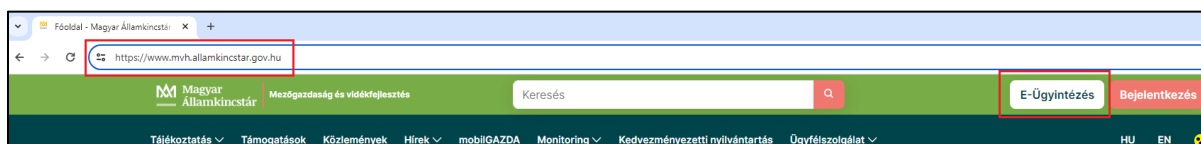
A Portál elérhetősége: www.mvh.allamkincstar.gov.hu

A Kincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a támogatási kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

- elektronikus ügyintézés felülete, amelyen keresztül lehetőség van a támogatási kérelem elektronikus benyújtására;
- általános, illetve a felhívással kapcsolatos kérdések feltevését támogató felület;
- felhívással kapcsolatos hírek, közlemények, jogszabályok;
- gyakori kérdések listája;
- ügyfél tájékoztatási rendszer felülete.

1.3. Belépés a benyújtó felületre

- 1) Kérelem benyújtásához látogasson el a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu> weboldalára, és kattintson az E-ügyintézés gombra.

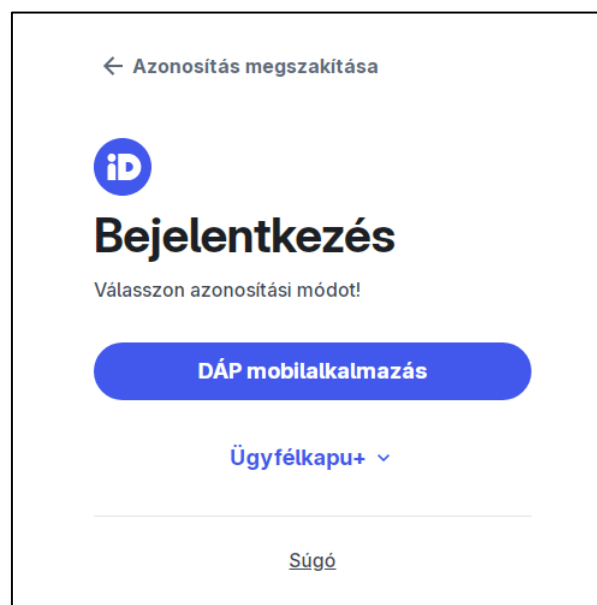


- 2) A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalon kattintson az „*Alkalmazás megnyitása*” gombra.



- 3) A megnyíló oldalon kattintson a „*Bejelentkezés*” gombra és ezt követően válassza ki az Ön által használt azonosítási formát:

- DÁP mobilalkalmazás
- Ügyfélkapu+



- 4) A belépést követően megjelenő oldalon válassza ki, hogy saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e kérelmet benyújtani. Ha most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében lehetőséget válassza. Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából a meghatalmazóját.

(wifi-1_enter01) Ön [] néven azonosított.

Képviselt Kedvezményezett választása

(saját nevében)

1005	-
1003	-
1003	-
1003	-
1002	-
1003	-
1003	-
1003	-
1005	-

[] Szűrés Töröl

Kérjük, hogy amennyiben olyan meghatalmazó képviseletében kíván bejelentkezni, aki/amely az Ön részére a Rendkezelési nyilvántartásban adott meghatalmazást, a „Képviseltek frissítése” gombra kattintva frissítse a képviselt kedvezményezettek listáját.

Képviseltek frissítése Tovább

A keresési/szűrési feltételnek a „**Szűrés**” gomb előtti szöveges mezőben történő megadásával (név vagy támogatási azonosító), majd a „**Szűrés**” gomb megnyomásával lehet a képviselt kedvezményezettek listájában keresni, illetve a megjelenítésre kerülő képviseltek között szűrni. A „**Töröl**” gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

A képviseltek listájának frissítése a „**Képviseltek frissítése**” gomb megnyomásával történik.

A „**Tovább**” gombot megnyomva, a felugró ablakon lévő képviselet módjáról ismét meggyőződve, az „**Ok**” gombot megnyomva tud továbblépni.

Képviselet módja

Képviselt Kedvezményezett: []

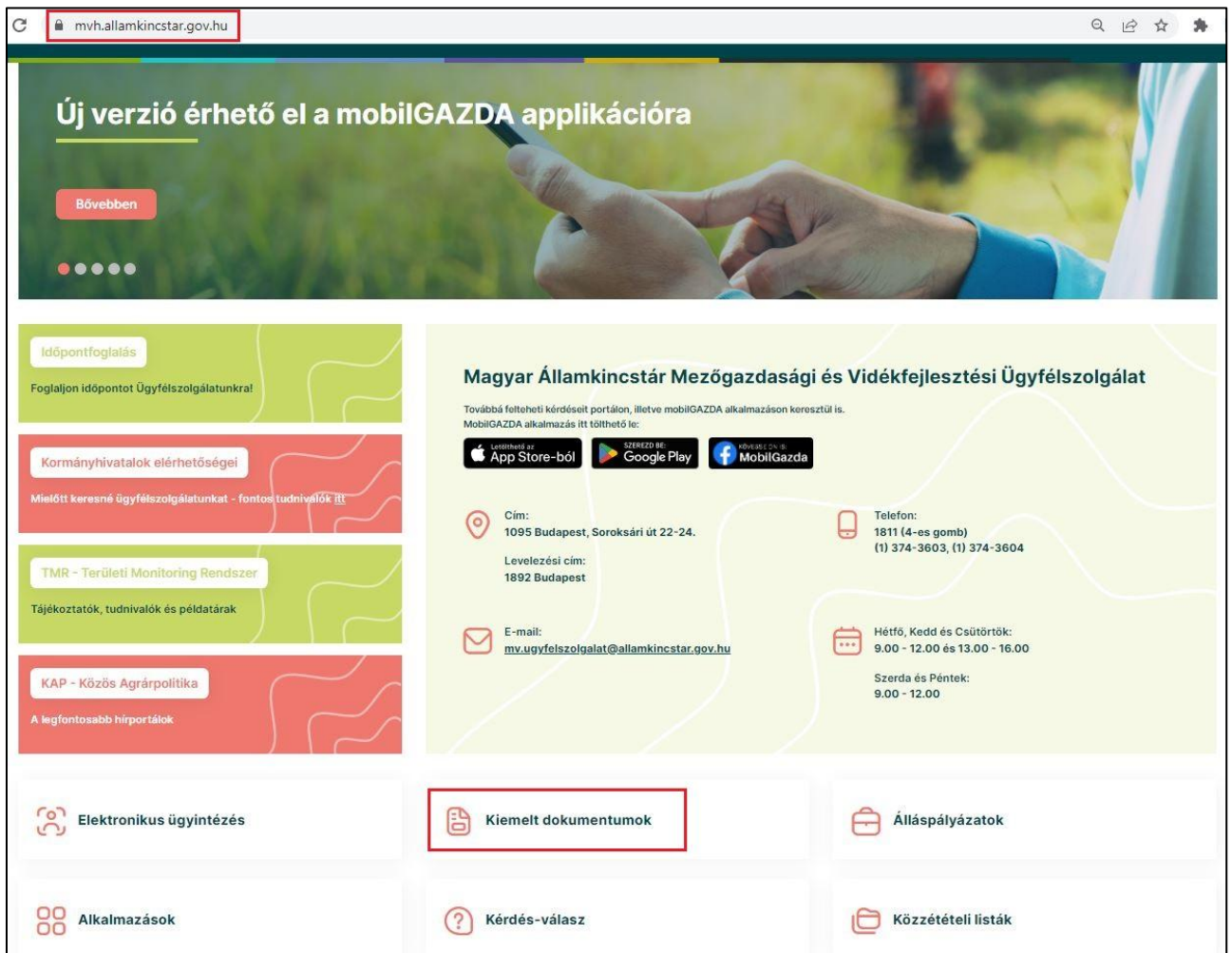
Állandó meghatalmazás/egyéb képviselet típus

Ok Mégse

1.4. Meghatalmazás

Amennyiben az adott ügyben nem személyesen kíván eljárni, vagy gazdálkodási formájából adódóan személyes azonosítással nem tud belépni a kitöltő felületre úgy előzetesen meghatalmazást kell készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a www.mvh.allamkincstar.gov.hu Kiemelt dokumentumok  Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselő elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.



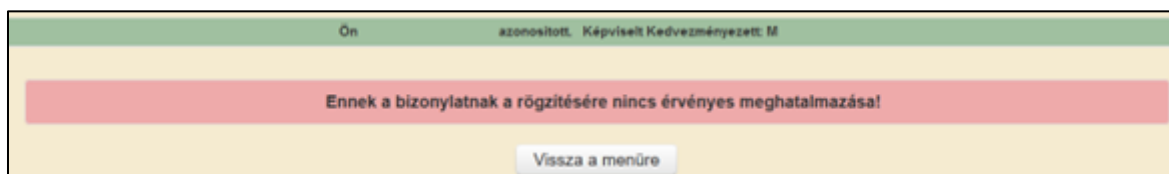
The screenshot shows the homepage of the Magyar Államkincstar Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat. The browser address bar shows mvh.allamkincstar.gov.hu. The main banner features a hand holding a smartphone with the text "Új verzió érhető el a mobilGAZDA applikációra" and a "Bővebben" button. Below the banner, there are several service tiles: "Időpontfoglalás", "Kormányhivatalok elérhetőségei", "TMR - Területi Monitoring Rendszer", and "KAP - Közös Agrárpolitika". A central section provides contact information for the service, including address, phone number, and email. At the bottom, there is a navigation bar with icons and labels for "Elektronikus ügyintézés", "Kiemelt dokumentumok" (highlighted with a red box), "Állaspályázatok", "Alkalmazások", "Kérdés-válasz", and "Közzétételi listák".

Elfogadott meghatalmazástípus a kérelem benyújtásához, amennyiben nincs *Minden jogcímre és eljárási cselekményre* vonatkozóan rögzített meghatalmazás:

- Egységes kérelem
- KAP-ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása (KAP-RD21-RD22-2-25)

Meghatalmazások során javasoljuk az Egységes kérelem meghatalmazástípus megkötését.

Az alábbi hibaüzenetet kapja, amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása:



1.5. Kedvezményezetti nyilvántartásra vonatkozó kötelező éves adategyeztetés

Az évenkénti kötelező adategyeztetés megtételére a „Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek” menücsoporthoz található „Nyilvántartásba vett adatok módosítása” menüpont alatt elérhető bizonylaton van lehetőség, ha a kedvezményezett adatok változtak.

FIGYELEM! Nyilvántartásunk szerint Ön nem tett eleget a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adatokra vonatkozó éves kötelező adategyeztetésnek.

Az adategyeztetés elvégzése nélkül a Kedvezményezett – a Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek menüpontban található kérelmek kivételével – nem nyújthat be kérelmet az elektronikus kérelembenyújtó felületen.

Az adategyeztetés folyamata:

1. Kérjük, a **„Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek”** menün belül a **„Nyilatkozat adatok megfeleltetéséről”** menüpont kiválasztásával nyissa meg a nyilatkozatot.
2. A nyilatkozat alján található szürke gomb megnyomását követően tekintse meg a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adatait, ellenőrizze azokat, majd a lap tetején található **„Vissza a nyilatkozatra”** gombbal lépjen vissza. Amennyiben adatai nem megfelelőek, a 4. pontban foglaltak szerint járjon el.
3. Amennyiben adatai megfelelőek, nyújtsa be a nyilatkozatot az **„ÜK. Beadás”** gomb segítségével. További teendője nincs.
4. Amennyiben adataiban változás történt, akkor lépjen be a **„Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek”** menün belül a **„Nyilvántartásba vett adatok módosítása”** menüpontba és jelentse be a szükséges módosításokat.

Az adategyeztetés bármely módon történő elvégzését követően (nyilatkozat, vagy módosító kérelem benyújtása) elérhetővé válik az elektronikus kérelembenyújtó felület valamennyi menüpontja.

Az adategyeztetést a kedvezményezett, vagy kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére meghatalmazással rendelkező képviselője végezheti el.

Figyelem! Amennyiben a kedvezményezett képviselőjében meghatalmazottként vagy kamarai meghatalmazás alapján lépett be a **Nyilatkozat adatok megfeleltetéséről** menüpontba, és nem rendelkezik kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére való jogosultsággal, az adategyeztetés elvégzése nem lehetséges.

Kérjük, vegye fel a kapcsolatot meghatalmazójával és tájékoztassa az elektronikus kérelembenyújtást akadályozó adategyeztetés szükségességéről, valamint arról, hogy Ön nem jogosult annak elvégzésére.

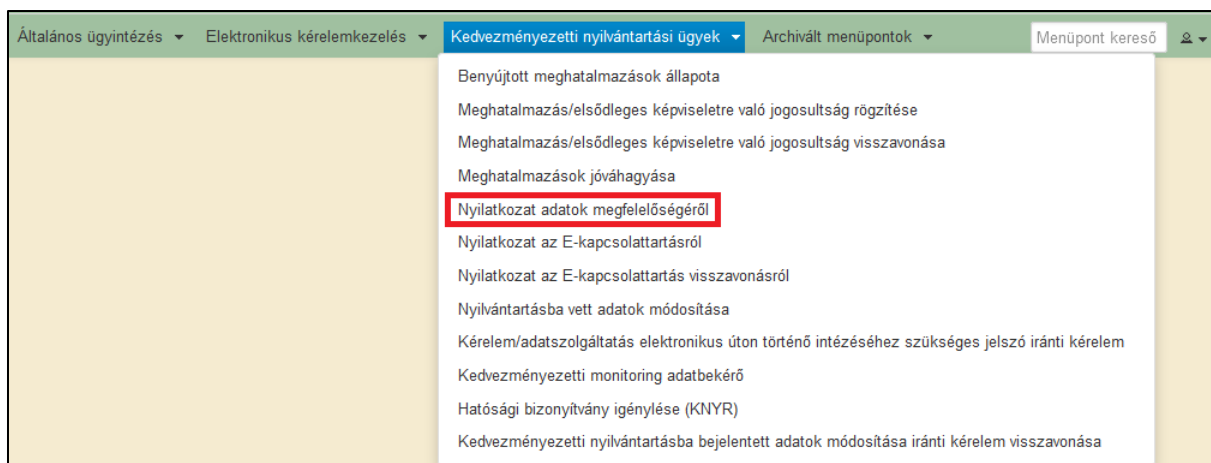
Kérjük továbbá, hogy tájékoztassa meghatalmazóját arról, hogy az adategyeztetést elvégezheti:

1. természetes személy esetén maga a kedvezményezett, amennyiben rendelkezik ügyfélkapuval;
2. kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére kiterjedő meghatalmazással rendelkező meghatalmazott, vagy kamarai meghatalmazott (kamarai meghatalmazás alapján a NAK munkavállalója).

Az állandó meghatalmazás kedvezményezetti nyilvántartásba történő bejelentésének szabályait a hatályos [Kincstár közlemény](#) állapítja meg.

Kamarai meghatalmazás a NAK erre kijelölt munkavállalóinál, valamint a NAK KAÜ azonosítással elérhető elektronikus felületén (<https://urlap.ekozig.nak.hu/>) nyújtható be.

A saját nevében eljáró kedvezményezett, illetve amennyiben a meghatalmazott rendelkezik az adott meghatalmazó vonatkozásában kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére, a „Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek” menüben nyissa meg az adatok megfeleltetéséről szóló nyilatkozatot.



A nyilatkozat elküldésére csak a nyilvántartásban szereplő adatok megszemélyesített felületének megtekintése után van lehetőség, mely felületet a „*Nyilvántartott adatok megtekintése*” gombra kattintva ér el.

Nyilatkozat

☐ Nyilatkozom, hogy a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adataim a valóságnak megfelelnek.

☐ Tudomásul veszem, hogy a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 28/A. § (1) bekezdésben előírt bejelentési kötelezettség alapján, amennyiben a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (KKV törvény) hatálya alá tartozom, de a Magyar Államkincstárnál nem jelentek be a KKV törvény szerinti minősítést, úgy a Magyar Államkincstár hatáskörébe tartozó, pénzügyi következményekkel járó intézkedésben nem vehetek részt. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a Magyar Államkincstár Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerébe nem jelentek be KKV minősítést, azt a Magyar Államkincstár úgy értelmezi, hogy nem tartozom a KKV törvény hatálya alá. A KKV minősítés a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény alapján határozható meg.

Nyilvántartott adatok megtekintése

A nyilatkozatot nem kell papír alapon is beküldeni!

Dátum:

Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
▲	20082	Ön nem tekintette meg a nyilvántartott adatait!

Amennyiben adatot nem kíván módosítani, a „*Nyilvántartott adatok megtekintése*” gombra kattintva ellenőrizze az adatok helyességét, majd a „*Vissza a nyilatkozatra*” gombra kattintva visszatérhet a nyilatkozathoz.

Vissza a nyilatkozatra

- "Nyilvántartásba vett adatok"

Kedvezményezett adatok Képviselőre jogosult bejelentése Telephely bejelentése

Azonosító adatok

Neve:

Gazdálkodási formája: Kft.

Rövidített neve:

Amennyiben adatot kíván módosítani vagy új adatot kíván bejelenteni, azt a „Nyilvántartásba vett adatok módosítása” felületen tudja megtenni, mellyel szintén eleget tesz a kötelező adategyeztetésnek.

Miután ez megtörtént, nyilatkoznia kell, hogy tudomásul veszi, hogy az erre vonatkozó meghatározott törvények szerint bejelentési kötelezettsége áll fenn.

Nyilatkozat

☐ Nyilatkozom, hogy a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adataim a valóságnak megfelelnek.

☐ Tudomásul veszem, hogy a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 28/A. § (1) bekezdésben előírt bejelentési kötelezettség alapján, amennyiben a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (KKV törvény) hatálya alá tartozom, de a Magyar Államkincstárnál nem jelentek be a KKV törvény szerinti minősítést, úgy a Magyar Államkincstár hatáskörébe tartozó, pénzügyi következményekkel járó intézkedésben nem vehetek részt. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a Magyar Államkincstár Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerébe nem jelentek be KKV minősítést, azt a Magyar Államkincstár úgy értelmezi, hogy nem tartozom a KKV törvény hatálya alá. A KKV minősítés a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény alapján határozható meg.

Nyilvántartott adatok megtekintése

A nyilatkozatot nem kell papír alapon is beküldeni!

Dátum:

Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
Nincsen hiba		

Ezután a „**Beadás**” gombra kattintva folytatható a művelet, és ezt követően nyílik lehetőség a **Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása** támogatási kérelem bizonylat megnyitására.

1.6. Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó kötelező éves adatszolgáltatás

Az évenkénti kötelező adatszolgáltatás megtételére a Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek menücsoportban található „Kedvezményezetti monitoring adatbekérő” menüpont alatt elérhető bizonylaton van lehetőség.

Ön néven azonosított.

Általános ügyintézés Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek Menüpont kereső

FIGYELEM! Nyilvántartásunk szerint ÖN nem tett eleget a Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó éves kötelező adatszolgáltatásnak.

Kérjük, hogy az **elektronikus benyújtó felületen** a "Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek" menün belül a "[Kedvezményezetti monitoring adatbekérő](#)" menüpontban vagy a **mobilGAZDA alkalmazás** "[Kedvezményezetti nyilvántartásba vett adatok](#)" menün belül a "[Kedvezményezetti monitoring adatbekérő](#)" menüpontban teljesítse az adatszolgáltatást.

A linkre kattintva megjelenik az alábbi sor, ahol a sort kiválasztva aktívvá válik a „**Tovább**” gomb, mely megnyomásával megjelenik a kitöltendő űrlap.

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Kedvezményezetti monitoring adatbekérő	Beadott	2024.07.02 12:02:55		Pdf
	Kedvezményezetti monitoring adatbekérő	Beadott	2025.03.12 20:57:25		Pdf
	Új Kedvezményezetti monitoring adatbekérő				

[Menü](#)
[Tovább](#)

Az űrlap kitöltése után, az ellenőrzés, majd mentés és beadás sorrendben haladva az alábbi tájékoztatót olvashatja. A „**Vissza a menüre**” gombbal visszajutunk a kezdőoldalra.

Ön sikeresen kezdeményezte a bizonylat beadását.
 Kérjük töltsse le a beadást igazoló KR dokumentumot az ügyfélkapus tárhelyéről.
 Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.

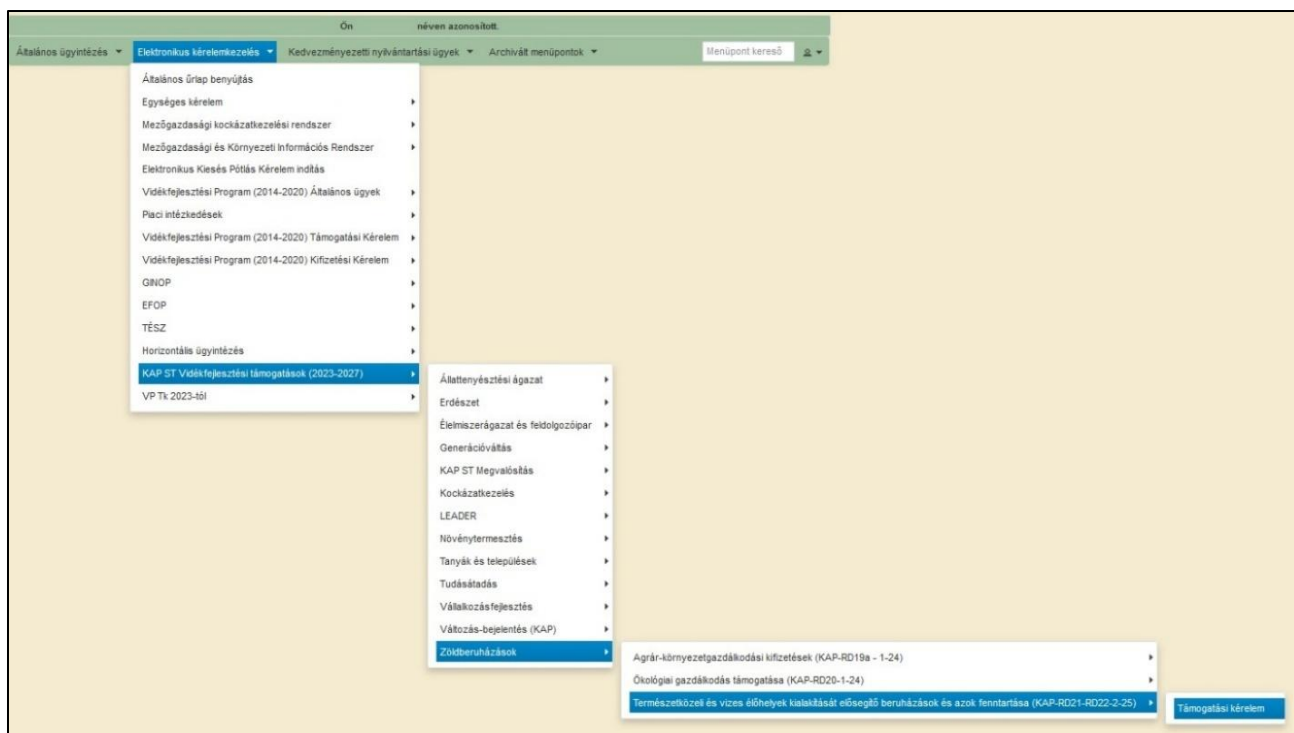
[Vissza a menüre](#)

A bizonylat beadását követően nyílik lehetőség a **Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása** támogatási kérelem bizonylat megnyitására.

1.7. A kérelem elektronikus formanyomtatványának elérése

A kérelem elektronikus formanyomtatványa (űrlap) a Kincstár honlapján található *Elektronikus ügyintézés alkalmazás* (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/e-ugyintezes>) megnyitását követően az alábbi útvonalon érhető el.

*Elektronikus kérelemkezelés / KAP ST Vidékfejlesztési támogatások (2023-2027) / Zöldberuházások / Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása (KAP-RD21-RD22-2-25) / **Támogatási kérelem***



2. Az űrlap elindítása

A támogatási kérelmet 3 módon lehet megnyitni.

- Egy teljesen új űrlapot nyitunk meg kitöltésre (lásd 2.1 fejezet).
- Egy korábban már megnyitott és elmentett, de még be nem nyújtott kérelmet nyitunk meg és folytatjuk a kérelem kitöltését (lásd 2.2 fejezet).
- Egy már benyújtott kérelmet nyitunk vissza annak módosítása (vagy visszavonása) céljából (lásd 2.3 fejezet).

2.1. Új űrlap elindítása

A menüpont elindítása után megjelenik az előválasztó felület, ahol el lehet indítani egy új űrlap kitöltését az „**→Új**” gombra kattintással.

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztásához kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok

Űrlap megnevezése	
KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB	Új

Rögzítés alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló űrlap törlése
Nincs rögzítés alatt álló űrlap.					

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott űrlap módosítása	PDF
Nincs beadott űrlap.						

2.2. Kitöltés/rögzítés alatt álló űrlap megnyitása

Ha elindításra került egy űrlap, amely kitöltése még nem fejeződött be (azaz a kitöltés során elmentésre került az űrlap, de még nem történt meg annak Ügyfélkapun keresztüli beküldése), akkor az előválasztó felületen a „Rögzítés alatt álló űrlapok” adatblokkban látható lesz a kitöltés alatt álló űrlap (Legfeljebb egy űrlap lehet rögzítés alatt.).

A kitöltés alatt álló űrlap sorában a „**Folytatás**” gombbal megnyitható az űrlap és folytatható a kitöltés.

Rögzítés alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló űrlap törlése
KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 16:55:52	Folytatás	Törés

Amíg van kitöltés alatt lévő űrlap, addig nem indítható új űrlap.

Ha a kitöltés alatt álló űrlap kitöltését nem szeretné folytatni és már nincs szüksége tovább az űrlapra, akkor lehetőség van annak törlésére a „**Törlés**” gombbal.

Rögzítés alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló űrlap törlése
KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 16:55:52	Folytatás	Törlés

2.3. Beadott űrlap újrainyítása

A beadási időszak alatt az ügyfélkapun már beadott űrlap megnyitható módosításra az „**Űrlap módosítás**” gomb megnyomásával.

Beadott űrlapok						
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott űrlap módosítása	PDF
	KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 17:02:40	Űrlap módosítás	PDF

Csak abban az esetben lehet módosítani az utolsó beadott űrlapot, ha az nem tartalmaz teljes visszavonást. Amennyiben az utolsó beadott űrlap teljes visszavonást tartalmaz, abban az esetben a beadási időszakban még van lehetőség ismét új űrlapot indítani a 2.1. fejezetben leírtak szerint. Ha lejárt a beadási időszak, akkor az „**Űrlap módosítás**” gomb átvált inaktív állapotra.

Beadott űrlapok						
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott űrlap módosítása	PDF
	KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 17:02:40	Űrlap módosítás	PDF

3. Beküldött űrlap nyomtatása

A beadott űrlapot ki lehet nyomtatni. Ehhez a kinyomtatni kívánt űrlap sorában lévő „**PDF**” gombra kell klikkelni. A klikkelést követően a szoftver az űrlapot megnyitja nyomtatható PDF formátumban.

Beadott űrlapok						
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott űrlap módosítása	PDF
	KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 17:02:40	Űrlap módosítás	PDF

4. Beküldött űrlapok száma

A beadási időszak alatt több űrlap is beadható.

FONTOS, hogy mindig az utolsó beadott űrlap minősül végleges kérelemnek, ez kerül a későbbiekben feldolgozásra, az ebben foglaltak adják az igénylés adatait. Az utoljára beadott űrlap a „Beadott űrlapok” adatblokkban jelenik meg.

Beadott űrlapok						
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott űrlap módosítása	PDF
	KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 17:17:57	Űrlap módosítás	PDF
	KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB			2026.02.18. 17:02:40	Űrlap módosítás	PDF

Figyelem! Ha a benyújtás előtt megszakítja az űrlap kitöltését, és kilép az űrlapból, akkor a megnyitott, de **ügyfélkapun keresztül be nem küldött űrlap nem minősül kérelemnek!**

5. Tájékoztató ablak

Az űrlap elindítását követően felugrik egy ablak, amely egy tájékoztatót tartalmaz a kérelem benyújtásával kapcsolatban. Mielőtt folytatná az űrlap kitöltését a „**✓Tovább**” gomb megnyomásával ezt az üzenetet olvassa el!

Ön a saját, vagy a képviseltje Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása (KAP-RD21-RD22-2-25) támogatási kérelmének kitöltését kezdeményezte!

A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszak:
2026. február 19. 08:00:00 – 2026. március 11. 23:59:59

A fenti határidő jogvesztő, a 2026. március 11. napját követően benyújtott kérelem nem fogadható el.

Figyelem!
A kérelem kitöltése előtt alaposan tanulmányozza át a KAP-RD21-RD22-2-25 kódszámú, „Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása” című pályázati felhívást és mellékleteit, az Általános Útmutatót, illetve a támogatási kérelem benyújtásáról szóló felhasználói kézikönyvet!

Figyelem!
Amennyiben 2026. március 11. előtt vissza kívánja vonni a már benyújtott kérelmet, úgy azt a benyújtott kérelem módosításával (a visszavonás panel kitöltésével) és ügyfélkapun történő beküldésével teheti meg.

✓ Tovább
✕ Kérelem lista
Menü

Figyelem! A felület ún. felugró ablakokat (pop-up ablak) használ, ezért továbblépés előtt kérjük, ismét ellenőrizze, hogy engedélyezett-e ezek megjelenítése a böngésző beállításainál!

A „**✓Tovább**” gomb megnyomása után egy újabb felugró ablak az alábbi, igen fontos figyelmeztetést tartalmazza.

Figyelem!

Fontos betartani a következő szabályokat!

Amennyiben Ön a kérelem kitöltése közben nem a felület saját menüjét használja, hanem, a böngésző funkcióit (pl. visszafele nyíl, egér jobb gomb stb.), adatai az utolsó szabályos mentés után automatikusan törlésre kerülnek!

↩ Tovább

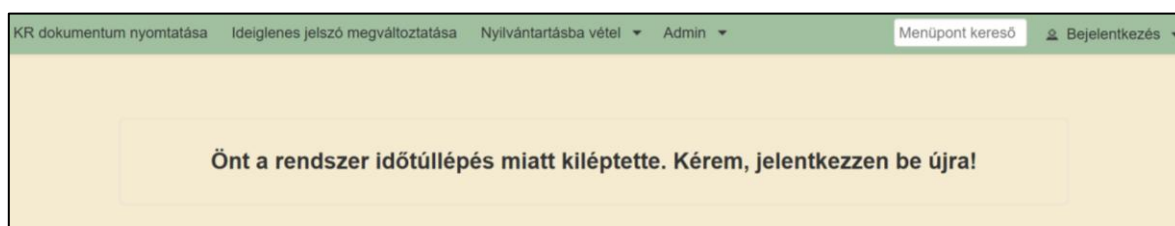
6. Időtúllépés miatti kiléptetés

Ha a felhasználó 30 percen túl inaktív, a rendszer kilépteti. Minden mentés után a számláló újraindul.

A hátralévő idő a jobb felső sarokban látható:



A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:



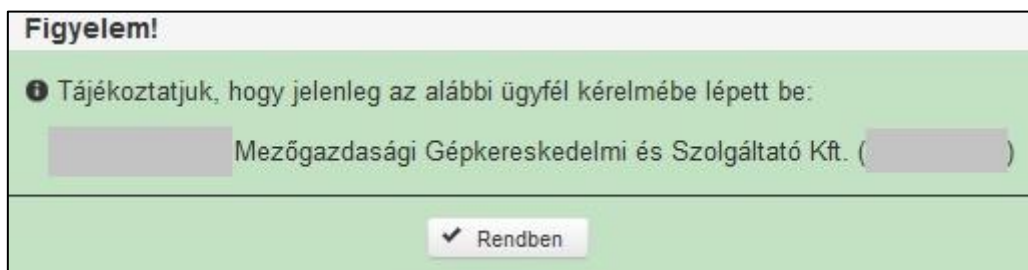
7. Meghatalmazás ellenőrzése

Ha a kedvezményezett nem saját nevében, hanem egy képviseltnek a nevében kíván benyújtani kérelmet, akkor a kérelem megnyitását követően a szoftver ellenőrzi, hogy a meghatalmazott meghatalmazása kiterjed-e *Minden jogcímre és eljárási cselekményre*, vagy ha nem minden jogcímre szól a meghatalmazás, akkor a megjelölt jogcímek között szerepel a *KAP-ST-RD – Természetközeli és vizes élőhelyek kialakítását elősegítő beruházások és azok fenntartása (KAP-RD21-RD22-2-25)* vagy az *Egységes kérelem* meghatalmazás.

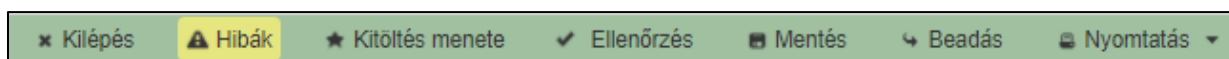
Ha a fenti ellenőrzésnek nem felel meg a meghatalmazás, akkor a következő hibaüzenet jelenik meg:

„Nem folytatható a kérelem, nincs meghatalmazása a bizonylat megnyitására!”

Amennyiben a meghatalmazás rendben van, akkor egy felugró ablakban tájékoztatást ad a felület, hogy a meghatalmazott kinek a nevében nyitotta meg a kérelmet. Kérjük ellenőrizze, hogy valóban annak a meghatalmazónak a kérelmét nyitotta meg, akinek a kérelmét szerkeszteni kívánja.



8. Az űrlap felső menüsorában található funkciógombok



8.1. Kilépés

A „**Kilépés**” funkciógomb segítségével bezárhatja a kitöltés alatt álló kérelmet. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a legutolsó mentés és a kilépés között rögzített adatok/módosítások elvesznek, ezért a kilépés előtt célszerű elmenteni az űrlapot. (lásd. 8.5. fejezet).

8.2. Ellenőrzés

Az „**Ellenőrzés**” gomb megnyomását követően a kérelembenyújtó felület elvégzi a kérelem ellenőrzését. A talált hibákat a „**Hibák**” gomb megnyomása után felugró ablakban listázza ki.

8.3. Hibák

A „**Hibák**” funkciógomb megnyomásával az ellenőrzés során detektált hibákat egy felugró ablakban jeleníti meg a szoftver. Ez a felugró ablak fixen a képernyőn marad addig, amíg a hibalista ablakán kívüli területre nem klikkel.

Súly	Kód	Hibaszöveg
	60131	A nyilatkozat mező értéke csak Igen lehet!
	14922	A kérelemhez nem tartozik csatolt dokumentum!

Figyelem! A piros felkiáltójellel megjelölt hibák kijavítása nélkül nem nyújtható be a kérelem. A sárga felkiáltójellel ellátott sorok figyelmeztetéseket tartalmaznak, csak ezek elolvasását és tudomásul vételét követően célszerű benyújtani a kérelmet.

8.4. Kitöltés menete

A „**Kitöltés menete**” funkciógomb segítségével naplózhatjuk a kitöltés során elvégzett eseményeket és azok időpontját.

A funkciógomb megnyomására megjelenő ablak tartalmazza:

- a Kedvezményezett nevét;
- a kitöltő nevét;
- utolsó mentés dátumát;
- az űrlap létrehozásának dátumát;
- a kitöltő felületre történő belépés dátumát (Első belépéskor ez a dátum megegyezik az űrlap létrehozásának dátumával. Ha többször lépett be a kérelembe, akkor itt mindig az utolsó belépés dátumát látja.);
- a kilépés dátumát (Ez csak akkor jelenik meg, ha korábban megnyitotta a kérelmet és abból kilépett.).

Kedvezményezett: 		Kitöltő: 	
Utolsó mentés:	2026.02.19 09:19:18	Létrehozás:	2026.02.19 09:19:18
Belépés:	2026.02.19 14:08:12	Kilépett:	2026.02.19 09:24:41
Részletek			

A „**Részletek**” funkciógombra kattintva megjelennek a kitöltés menetének részletes adatai. Másodperc pontosan megtekinthető, hogy a kérelem kitöltése során milyen események történtek, mint például mentés, kilépés, felugró ablak megerősítése.

8.5. Mentés

A „**Mentés**” funkciógomb segítségével lehetőség van elmenteni a kérelemben rögzített adatokat. Az elmentett adatok a szerkesztés alatt álló kérelem ismételt megnyitásakor megjelennek.

Figyelem! Ha a benyújtás előtt megszakítja a kérelem kitöltését, és kilép a kérelemből, akkor a megnyitott, de ügyfélkapun keresztül be nem küldött űrlap nem minősül kérelemnek!

8.6. Beadás

Ha végzett a kérelem kitöltésével kattintson az „**Ellenőrzés**” gombra, amennyiben nem jelez hibát a rendszer akkor a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!** A „**Beadás**” funkciógomb segítségével nyújthatjuk be a kérelmet ügyfélkapun keresztül.

8.7. Nyomtatás

A „**Nyomtatás**” gomb segítségével PDF fájlba exportálhatjuk a kitöltés alatt álló kérelmet.

9. A kérelem kitöltése

A kérelem kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatót és a vonatkozó eljárásrendet!

A kérelem űrlapjait a Kincstár elektronikus kérelemkitöltő felületén kell kitölteni és elektronikus úton benyújtani, a csatolandó dokumentumokat pedig szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg) kell az elektronikus kérelemhez csatolni.

FIGYELEM! A kérelem elutasításra kerül, ha a kérelmet nem elektronikus úton nyújtották be. Amennyiben a kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, problémája van, forduljon bizalommal a Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálatához.

FONTOS! Mielőtt az űrlapot/kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden, Önre vonatkozó rovatot kitöltött, és minden szükséges dokumentumot csatolt! Ennek érdekében javasoljuk a Felhívás, valamint az ÁÚF alapos tanulmányozását.

A kitöltő felületre történő bejelentkezést követően javasoljuk a gyakori mentés alkalmazását, mivel az ügyfélkapu által alkalmazott időkorlát következtében a rendszer automatikusan kiléptetheti a felhasználót. Az ilyen kiléptetés következtében a nem mentett adatok elvesznek! Ha egy mezőben adatot ad meg, a háttérben automatikusan lefutó ellenőrzések miatt előfordulhat, hogy a következő mezőbe nem tud azonnal átlépni.

10. Nem szerkeszthető mezők

A kérelem felső részében találhatóak az alábbi, nem szerkeszthető adatblokkok, amelyek a kitöltés alatt álló kérelem legfőbb azonosító adatait tartalmazza.

Azonosítási információ			
Támogatási azonosító:		Iratazonosító:	
Megszemélyesített adatok betöltésének időpontja:	2026.02.19 09:19:18	Utolsó mentés időpontja:	2026.02.19 14:17:00
Kérelem beadásának időpontja:		Módosítás alatti támogatási kérelem iratazonosítója:	
Kedvezményezett adatai			
Előtag:			
Név:			
Cégforma:			
Benyújtó ügyfél			
Benyújtó támogatási azonosítója:			
Előtag:			
Benyújtó neve:			
Képviselő típusa			

A „Kedvezményezett adatai” adatblokkban láthatóak annak az adatai, aki a támogatást kéri. Ha meghatalmazottként tölti ki a kérelmet, akkor minden esetben győződjön meg róla, hogy annak a kedvezményezettnek az adatait látja, akinek a nevében el kíván járni.

Ha meghatalmazott útján történik a kérelem kitöltése/benyújtása, akkor a „**Benyújtó ügyfél**” adatblokkban megjelennek a meghatalmazott adatai. Ha saját nevében nyújtja be a kérelmet, akkor ez az adatblokk üres.

11. Nyilatkozat

A kérelem csak a nyilatkozat elfogadása után adható be. Kérjük, olvassa el a nyilatkozatot annak elfogadása előtt. A nyilatkozat elfogadásához a nyilatkozat alján lévő kérdésre a legördülő menüből az „Igen” értéket kell kiválasztani.

A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom:	Igen	
---	------	----------------------

12. Kötelezettségvállalással érintett egybefüggő területek

Ezen a panelen van lehetőség a támogatásba bevonni kívánt földterületeket rögzíteni.

A panel felépítése:

+ Új sor beszúrás		- Kijelölt sorok törlése		HRSZ kereső							
Töröl	Sorszám	Poligon elnevezés	Poligon egyedi azonosító	Blokkazonosító	Tevékenység	Tevékenység terület	Tevékenység hossza	Fenntartási kötelezettség	Tulajd. telepítés	Térkép	Ismétlés
Nem található adat.											
(1/1) 1 < << >> > 10 v											

Három funkciógomb látható az adatblokk felett:

„+ **Új sor beszúrása**”: ezzel a gombbal lehet beszúrni egy új sort a KET adattáblázatban.

„- **Kijelölt sorok törlése**”: ezzel a gombbal lehet törölni a felesleges sorokat, amelyek esetén a „Töröl” jelölőnégyzet ki van pipálva.

„**HRSZ kereső**”: ezzel a gombbal lehet megnyitni a HRSZ keresőt.

A HRSZ kereső egy olyan szolgáltatás, amellyel a kedvezményezett meg tudja keresni a területének a blokkazonosítóját a település, valamint a terület helyrajzi száma alapján.

A HRSZ kereső az aktuális (legfrissebb) MePAR fedvény alapján határozza meg a keresett HRSZ-hez tartozó blokkot. HRSZ kereső mezői:

- **Település:** a mező egy dinamikusan töltődő mező. A településnév gépelése közbe a mező alatt megjelennek a választható települések nevei. Csak ezen listából lehet települést választani.
- **Helyrajzi szám:** itt lehet megadni az adott területhez tartozó hrsz-t.

Az adatok megadása és a „**Keresés**” gomb megnyomása után az ablakban megjelenik az adott helyrajzi számhoz tartozó blokkazonosító.

HRSZ kereső

Település:

Helyrajzi szám:

Keresés

Kilépés

12.1. Töröl

A „Töröl” mező jelölőnégyzetének segítségével lehet kijelölni a törlésre szánt sorokat a jelölőnégyzet bepipálásával.

12.2. Sorszám

A sorszám automatikusan generálódik növekvő sorrendben. Az előtte lévő sor sorszáma +1. Amennyiben törlésre kerül egy sor a bizonylat mentése után a sorszámozás nem frissül.

12.3. Poligon elnevezés

Szabadon tölthető mező maximum 40 karakterig. A mező kitöltése kötelező. Fontos, hogy az elnevezés olyan legyen, ami alapján a későbbiekben be tudja azonosítani a területet. Az elnevezésnek egyedinek kell lennie.

12.4. Poligon egyedi azonosító

A KET sorszáma. 8 jegyű számsor. A szoftver automatikusan generálja a sor létrehozásakor („+ *Új sor beszúrása*” gomb megnyomásakor). Mindig egyedinek kell lennie. A „*Mentés*” gomb megnyomása után már nem módosul.

12.5. Blokkazonosító

Ebben a mezőben kell megadni annak a blokknak az aktuális MePAR szerinti blokkazonosító értékét, amelyben a KET található. Ha a blokkazonosító átírássra kerül, akkor a korábban megadott, az adott sorhoz tartozó poligon geometria a térképnézet felületen törlődik.

12.6. Tevékenység

Ebben a mezőben kell megadni egy legördülő menü segítségével a megvalósítandó tevékenységet.

12.7. Tevékenység terület

A szoftver automatikusan tölti a Térképnézet felületen megadott geometria alapján 4 tizedesjegy pontossággal. Nem szerkeszthető.

A terület nagyságára vonatkozó főbb szabályok:

- Ökológiai határsáv és Erózióvédelmi sáv kialakítása esetén a legkisebb támogatható KET méret legalább 0,1800 ha.
- Vizes élőhely kialakítása esetén a legkisebb támogatható KET méret legalább 0,5000 ha, a legkisebb támogatható terület 1,0000 ha.

12.8. Tevékenység hossza

Ökológiai határsáv és Erózióvédelmi sáv kialakítása tevékenység választása esetén kötelező ebben a mezőben megadnia, hogy hány méter sávot tervez megvalósítani.

A sáv mérete el kell, hogy érje egybefüggően a legalább 200 méter hosszúságot.

12.9. Fenntartási kötelezettség

Ebben a mezőben kötelezően nyilatkoznia kell arról, hogy az 1. célterület mellett a 2. célterület tekintetében is támogatást kíván-e igényelni.

FONTOS! Ha a támogatási kérelemben úgy nyilatkozik, hogy az 1. célterület mellett a 2. célterület tekintetében nem kíván támogatást igényelni, akkor a későbbiekben a 2. célterületre e felhívás keretében már nem igényelhet támogatást adott terület vonatkozásában.

12.10. T ülőfa telepítés

Ökológiai határsáv és Erózióvédelmi sáv kialakítása tevékenység választása esetén kötelező ebben a mezőben megadnia, hogy T ülőfa telepítést vállal-e.

12.11. Térkép

A  ikon megnyomásával új ablakban megnyílik a térképnézet felület az adott sor blokkját mutatva, és - ha már volt rögzítve - akkor az adott sor KET geometriáját megjelenítve. Csak akkor aktív, ha az adott KET-hez már van rögzítve érvényes Blokkazonosító és Tevékenység.

A felmért geometriákat az alábbi módokon lehet feltölteni a térképnézet felületen:

- shape fájl betöltésével
- az EOVS koordináták megadásával
 - o EOVS koordináták kézi megadásával (X és Y koordináták begépelésével)
 - o EOVS koordinátákat tartalmazó táblázat betöltésével.

FONTOS! A KET tekintetében használt tolerancia értéke egyenlő a KET területének 1 méterrel létrehozott szorzatával, amely abszolút értékben nem haladhatja meg az 1,0000 hektárt.

A feltöltött geometriák a feltöltést követően még tovább szerkeszthetőek, azaz lehetőség van

- átfedések, ráfedések levágására,
- poligon blokkon kívüli részének levágására
- sarokpontok áthelyezésére (helyrajzi számhoz igazítására).

Figyelem! Szabadkézi rajzolással nem engedélyezett a geometriák felvitele.

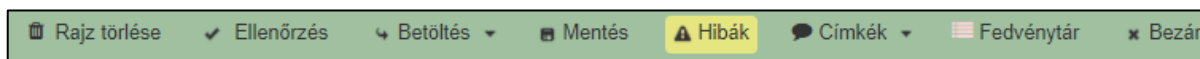
12.12. Ismételtes

A  ikon megnyomásával létrejön egy új sor a KET táblázatban úgy, hogy az új sorban lemásolódnak azon sor mezőinek értékei (amennyiben töltve vannak), amelyen megnyomásra került a  ikon.

A lemásolásban érintett mezők: Polygon elnevezés, Blokkazonosító, Tevékenységtípus. A lemásolt sor sorszáma eggyel nagyobb lesz, mint az utolsó sor sorszáma, valamint egyedi poligonazonosító generálódik.

13. Térképnézet

A térképnézetben kell megadni a KET geometriáját (poligont). A térképnézet felületen az alábbi menüsor található



13.1. Rajz törlése

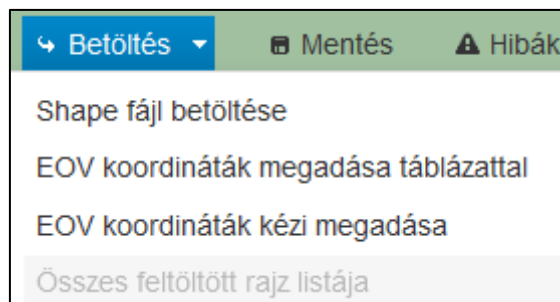
A Rajz törlése funkcióval törölhető a kiválasztott KET rajza. A gomb megnyomása után egy felugró ablakban megerősítést kér a szoftver a poligon törlésére.

13.2. Ellenőrzés

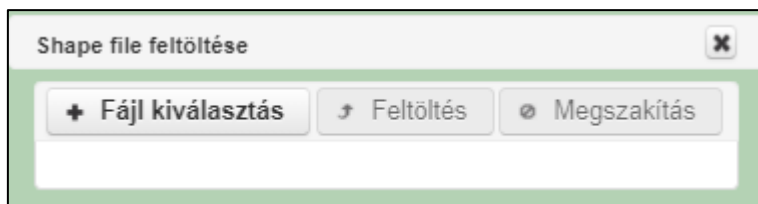
A gomb megnyomása után a szoftver elvégzi valamennyi geometria ellenőrzését. Az ellenőrzés végén talált hibákat a „**Hibák**” gomb megnyomása után felugró „Megoldandó problémák” ablakban listázza ki.

13.3. Betöltés

A „**Betöltés**” gomb egy lenyíló menü, ahol az alábbi lehetőségek közül választhat a kedvezményezett:

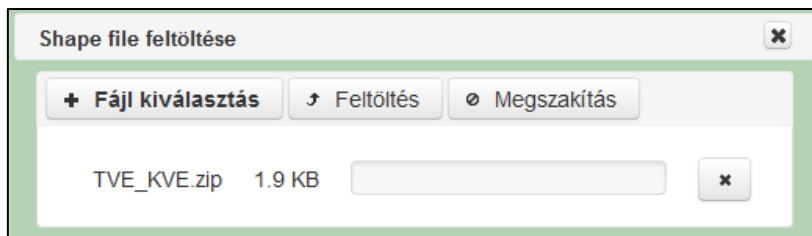


A „**Shape fájl betöltése**” gomb megnyomása után felugrik az alábbi, „**Shape file feltöltése**” elnevezésű pop up ablak.

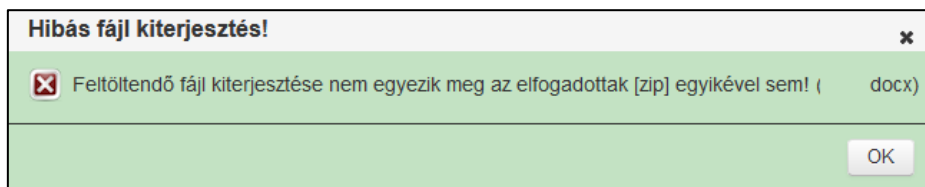


Az ablakban három gomb található, amelyek közül csak a „+ **Fájl kiválasztása**” gomb aktív. Az ablakban található „+ **Fájl kiválasztása**” gomb megnyomásakor felugrik egy ablak, amely

segítségével kiválasztható a betölteni kívánt shape fájl. A fájl kijelölése és a „**Megnyitás**” gomb megnyomása után a „Shape file feltöltése” elnevezésű pop up ablakban aktívvá válnak a „**Feltöltés**” és a „**Megszakítás**” gombok is, valamint megjelenik a kiválasztott shape fájl neve és annak mérete.



A „**Feltöltés**” gomb segítségével fel lehet tölteni a kiválasztott shape fájlt. A shape fájl kiterjesztése csak .zip formátum lehet, melynek kötelezően kell egy-egy .shp, .dbf, és .shx fájlt tartalmaznia. Ezt ellenőrzi a szoftver. Ha nem megfelelő a fájl formátuma, akkor az alábbi hibaüzenetet adja:



A feltöltés után felugrik a „Betöltött rajzok listája”, amely az „Összes feltöltött rajz listája” menüponttal is megnyitható.

Az „Összes feltöltött rajz listája” menüpontra klikkelve megjelenik a „Betöltött rajzok listája” ablak, amely a feltöltött poligonokat tartalmazza.

Az adott blokkban megjeleníteni kívánt geometria sorára kell klikkelni, ezzel történik meg a geometria kiválasztása. Ekkor az adott sor kék színre vált,

Státusz	Fájlnév	Sorszám fájlon belül	Típus	Blokk	Terület
✓	TVE_KVE	1	shape		0.7256
✓	TVE_KVE	2	shape		1.4282

és a térképen vörös színnel megjelenik a kiválasztott geometria:



A  gomb megnyomása után a geometria jóváhagyásának megerősítését kérő felugró ablak jelenik meg. A felugró ablakban a „**Rendben**” gomb megnyomása után feltöltődik a megadott geometria (ha volt korábbi, akkor az törlődik). A „**Mégsem**” gomb megnyomásával az ablak bezárul.

A „Betöltött rajzok listája” ablakban megtalálható még az alábbi 2 gomb is:

 : A gomb segítségével lehet törölni egy sort a betöltött rajzok listájából, ha már nincs rá szükségünk.

 : A gomb megnyomásával az összes betöltött rajz törlésre kerül.

Az „**EOV koordináták megadása táblázattal**” gomb megnyomása után felugrik az alábbi, „EOV koordináta-táblázat feltöltése” elnevezésű pop up ablak.



Az ablakban három gomb található, amelyek közül csak a „+ **Fájl kiválasztása**” gomb aktív. Az ablakban található „+ **Fájl kiválasztása**” gomb megnyomásakor felugrik egy ablak, amely segítségével kiválasztható a betölteni kívánt .csv vagy .txt kiterjesztésű fájl. A fájl kijelölése és a „**Megnyitás**” gomb megnyomása után az „EOV koordináta-táblázat feltöltése” elnevezésű pop up ablakban aktívvá válnak a „**Feltöltés**” és a „**Megszakítás**” gombok is, valamint megjelenik a kiválasztott .csv vagy .txt fájl neve és annak mérete.



Egy EOV fájl (táblázat) .csv vagy .txt kiterjesztésű lehet, amelyben koordináta-párok vannak felsorolva. Ha hibás geometriát tartalmaz a feltölteni kívánt táblázat, akkor felugró ablakban hibaüzenetet ad a szoftver.

Az **„EOV koordináták kézi megadása”** gomb megnyomása után felugrik az alábbi, „EOV koordináták kézi megadása” ablak.



Az ablakban található gombok:

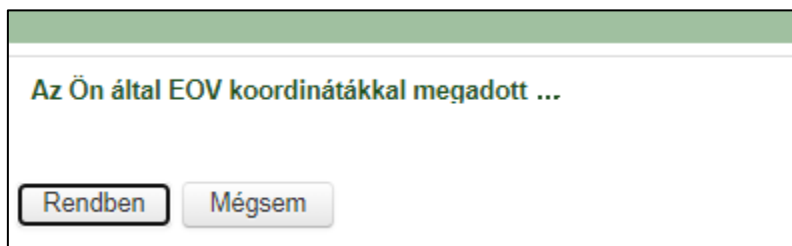
-  Üres sor beszúrása a kiválasztott sor elé
-  Üres sor beszúrása a kiválasztott sor után
-  Kiválasztott sor törlése
-  Kiválasztott sort tartalmazó alakzat (geometria) törlése
-  A rajz középre hozása a térképen
-  EOV koordináták megadásának befejezése, táblarajz jóváhagyása
-  Táblázat tartalmának törlése
-  Táblázat tartalmának eldobása, ablak bezárása

Az erre rendszeresített panelen a felhasználó input sorokat talál, melyeknek külön X és Y koordinátáit adhatja meg. Legalább három, az elejétől kezdve egymás után következő sor

szükséges ahhoz, hogy egy olyan poligont kapjunk, amelyet meg lehet jeleníteni és aktívvá váljon  a gomb.

A különböző kitöltött sorok közötti üres sorok az adott alakzat „megszakítását” jelentik, az üres sor után felvett alakzat már egy új alakzatot jelent.

Az EOV koordináták rögzítésének végén a  gombbal tudja véglegesíteni a geometriát a kedvezményezett. A gomb megnyomása után egy felugró ablakban jóvá kell hagyni a geometria megjelenítését.



A felugró ablakban a „**Rendben**” gomb megnyomása után feltöltődik a megadott geometria (ha volt korábbi, akkor az törlődik). A „**Mégsem**” gomb megnyomásával az ablak bezárul.

Az „EOV koordináták kézi megadása” ablakban rögzített koordináták elmentésre kerülnek és azok nem törlődnek ki az ablak bezárását követően. Az ablak ismételt megnyitásakor a korábban rögzített koordináták megjelennek.

13.4. Mentés

A mentés gombbal elmenthetőek az addig rögzített adatok.

13.5. Hibák

Az aktuális KET-hez tartozó hibákat (adatmegadási- és geometria hibákat) listázza ki az alábbi szerkezetben.

Azonosító	Hibakód	Megoldandó problémák	Automatikus javítás
-----------	---------	----------------------	---------------------

13.6. Címkék

A Címkék menüpont alatt található a „**Blokk információ**” gomb, amely segítségével megjeleníthetjük vagy elrejtethetjük a Térképnézetben a „Blokk információ” ablakot, amely az adott blokk legfontosabb adatait tartalmazza.

Blokk információ
DV
Megye: Bács-Kiskun
Település:
Teljes terület: 11,7038 ha
Támogatható terület: 4,9964 ha
12%-os lejtő: Nem
17%-os lejtő: Nem
KAT besorolás: Nem
MTÉT terület: Nem
MTÉT zóna: Nem
Vásárhelyi Terv (VTT) terület: Nem
Aszályos terület: Igen
Natura szántó: Nem

Szintén ezen menüpont alatt található az „**Oldalak hossza**” gomb, amely segítségével ki-, vagy bekapcsolhatjuk azt a funkciót, hogy a felület megjelenítse 2 töréspont közötti távolság mértékét a geometria szerkesztésekor.



13.7. Fedvénytár

A fedvénytárban megtalálhatóak azok a fedvények, amelyek segítséget nyújtanak a megfelelő geometria kialakításához.

A Kataszter fedvény bepipálásával a térképen láthatóvá válnak a helyrajzi számok határvonalai.

FONTOS! Csak azon területek támogatottak az intézkedés keretén belül, amelyekre a kedvezményezett jogszerű földhasználattal rendelkezik.

A kataszter segítségével leellenőrizhető, hogy a feltöltött geometria valójában azon helyrajzi számokra fed, amely kapcsán jogszerű földhasználattal rendelkezik a kedvezményezett. Szükség esetén a geometria töréspontjai a kataszteri fedvényhez igazíthatóak.

A feltöltött KET poligonok (összes célterület esetén) a Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszerhez (továbbiakban: MePAR) való viszonyát az alábbi táblázat mutatja.

x – nem fedhet az adott fedvényre a KET poligon, amennyiben az adott MePAR fizikai blokkra nincs folyamatban felülvizsgálat, úgy az elektronikus felület beadást akadályozó hibaüzenetet fog dobni

✓ – az adott fedvényen kell lennie a KET poligonnak (meghatározott területmértékkel)

Vizsgált fedvények	Tevékenységek		
	Ökológiai határsáv	Erózióvédelmi sáv	Vizes élőhely
Blokkhatár	x	x	x
Nem támogatható terület	x	x	x
Nem támogatható érzékeny állandó gyepek	x	x	x
Állandó gyepek	x	x	
Érzékeny állandó gyepek	x	x	
Ökológiai határsáv	x	x	x
Erózióvédelmi sáv	x	x	x
Erózió veszélyeztetett területek		✓	
HMKÁ 2 védett vízenyős terület gyepen	x	x	x
HMKÁ 2 védett vízenyős terület szántón	x	x	x
Kis vizes élőhely	x	x	x
Kis vizes élőhely gyepen	x	x	x
Vízvédelmi sávok	x	x	x
Állóvíz	x	x	x
Folyóvíz	x	x	x
EMVA MgTE / VP erdő / ST BISS erdők	x	x	x
Védett tájképi elemek	x	x	x

Vizsgált blokk attribútum	Tevékenységek		
	Ökológiai határsáv	Erózióvédelmi sáv	Vizes élőhely
MTÉT zóna 1 - Tűzokvédelmi (szántó) terület	x	x	

A MePAR bizonyos fedvényeinek ellenőrzésein túlmenően az alábbi intézkedések területeivel is történik keresztellenőrzés.

x – nem fedhet az adott fedvényre a KET poligon, az elektronikus felület beadást akadályozó hibaüzenetet fog dobni

o – a KET poligon ráfedhet a KAP ST AKG/ÖKO/AR igényelt területeire, viszont az elektronikus felület a Felhívás 2.2. fejezet értelmében figyelmeztető hibaüzenetet fog dobni

Vizsgált intézkedések	Tevékenységek		
	Ökológiai határsáv	Erózióvédelmi sáv	Vizes élőhely
VP NTB Élőhelyfejlesztés (fenntartással érintett poligonok)	x	x	
KAP ST AKG/ÖKO TK 2024 (igényelt poligonok)	o	o	o
KAP ST Agrár-erdészeti rendszerek TK (igényelt táblák)	o	o	

Mindaddig nem nyújtható be a támogatási kérelem, amíg nem kerül javításra a geometria, melyhez segítségképpen a felület felajánlja a „Vágás” funkciót.

13.8. Adatblokk

Az alábbi adatblokk tartalmazza az aktuális blokkazonosítót és az aktuális poligon/KET azonosítót. Mindkét mező legördülő menü. Ha több blokk vagy poligon található, akkor a legördülő menüben kiválasztható valamennyi rögzített blokk és poligon.

Blokk:

Poligon:

Berajzott terület: 0.5452

EOv koord:

Az adatblokk tartalmazza továbbá a „Berajzolt terület” nagyságát négy tizedes pontossággal. Ez nem szerkeszthető mező, a szoftver automatikusan adja meg az adott geometria alapján.

14. Csatolt dokumentumok

Ezen a panelen tudja csatolni/feltölteni a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat.

A felhívás alapján a támogatási kérelemhez csatolandó (pótolható) mellékletek:

- Valamennyi támogatási kérelemben megjelölt KET-hez csatolni kell legalább egy, a támogatási kérelem benyújtását megelőző 30 napnál nem korábban készített georeferált fényképet, amelyet a mobilGAZDA alkalmazás segítségével készített a területről.
- Természetvédelmi oltalom alatt álló védett természeti, illetve Natura 2000 és MTÉT területek esetén a kedvezményezett működési területe szerint érintett NPI 3.3.1 fejezet 6) pontja szerinti támogató nyilatkozata a beruházás természetvédelmi szempontból történő elfogadhatóságáról.
- Vizes élőhelyek létrehozása a területen megjelenő többletvizek visszatartásával, illetve a területek visszanedvesítésével tevékenységtípus esetén a beavatkozás helyszíne szerint a működési területtel érintett vízügyi igazgatóság 3.3.3.1. fejezet b) alpontjának 7) pontja szerinti támogató nyilatkozata.

Továbbá a vízügyi igazgatóság támogató nyilatkozata mellett amennyiben releváns, úgy a feltételeket tartalmazó szövegszerű indoklást és amennyiben a beavatkozási terület parti sávval és /vagy árvízvédelmi létesítmények védősávjával érintett annak szélességéről a vízügyi igazgatóság a szöveges indoklásba foglalt nyilatkozata is szükséges.

A csatolandó dokumentumok hiteles elektronikus iratok, szkennelt dokumentumok, kitöltött fájlok lehetnek a felhívásnak megfelelően.

FONTOS! A feltöltendő fájl mérete maximum 25 MB lehet, ennél nagyobb fájlt nem tud feltölteni.

Az elektronikusan csatolt dokumentumokat nem kell papír alapon beküldeni!

Négy funkciógomb látható a felületen:

Töröl	Fájl név	Dokumentum típusa	Dokumentum rövid leírása	Feltöltés ideje	Feltöltött dokumentum ellenőrzése	Poligon egyedi azonosító	MOBILFOTO csatolás
Nem található adat.							

„+ **Mobilfotó hozzáadása**” Ezzel a gombbal a dokumentumok adattáblázatban megjelenik egy új sor, ahol a mobilGAZDA alkalmazás segítségével készített georeferált fénykép csatolására van lehetőség.

„+ **Fájl kiválasztása**” Ezzel a gombbal lehet feltölteni egy fájlt a dokumentumok feltöltése adattáblázatba. A gomb megnyomása után egy ablak jelenik meg, ahol betallózható a feltölteni kívánt dokumentum, majd a „**Megnyitás**” gomb megnyomásával tárolásra kerül az.

„- **Töröl**” Ezzel a gombbal lehet törölni azokat a sorokat, amelyek ki lettek jelölve törlésre a dokumentumok feltöltése adattáblázat „Töröl” oszlopában.

„**Összes kijelölése törlésre**” Ezzel a gombbal lehet kijelölni valamennyi feltöltött dokumentum sorát. A gomb megnyomásával a csatolt dokumentumok adattáblázat összes sorában bepipálásra kerül a „Töröl” mező.

A csatolt dokumentumok adattáblázat mezői:

14.1. Töröl

Az adatmező jelölőnégyzetének bepipálásával jelölheti ki azt a sort, amelyet törölni szeretne.

14.2. Fájl név

A feltöltött fájl nevét tartalmazza. Nem szerkeszthető mező. Ha ráklikkel, akkor letölti a feltöltött dokumentumot megnyitásra.

14.3. Dokumentum típusa

Legördülő menü, amiből kiválaszthatja a feltöltött dokumentum típusát. A menü értékei:

- Nemzeti park támogató nyilatkozat
- Vízügyi igazgatóság támogató nyilatkozat

„+**Mobilfotó hozzáadása**” gomb megnyomása esetén a szoftver automatikusan tölti a mezőt.

14.4. Dokumentum rövid leírása

Szabadon szerkeszthető mező maximum 200 karakterig. A kiválasztott fájl nevével automatikusan töltődik, de szabadon szerkeszthető. A mező lehetőséget biztosít arra, hogyha van megjegyzése a feltöltött dokumentummal kapcsolatban, akkor itt megteheti.

„+**Mobilfotó hozzáadása**” gomb megnyomása esetén a szoftver automatikusan tölti a mezőt, viszont, ha a fénykép hozzáadása megtörtént, akkor átvált a Fénykép megjegyzésére.

14.5. Feltöltés ideje

A szoftver automatikusan tölti az adott fájl feltöltésének időpontjával éééé. hh. nn. óó:pp:mm formátumban.

14.6. Feltöltött dokumentum ellenőrzése

Dokumentum ellenőrzését követően ezt a mezőt a KET fényképek dokumentum típus kivételével minden feltöltött dokumentum esetében ki kell tölteni „Igen” értékkel.

14.7. Poligon egyedi azonosító

Ebben a mezőben szükséges megadni, hogy melyik poligonhoz kapcsolódóan tölti fel a dokumentumot vagy a fényképet.

14.8. MOBILFOTO csatolás

A poligon egyedi azonosítójának megadását követően a „+” jel ikonra kattintva jelenik meg a „Fénykép kiválasztása” ablak.



A megfelelő fénykép kiválasztását követően a fénykép hozzáadható a kérelemhez.

Figyelem! Amennyiben a „+” jel ikonra kattintva nem jelenik meg a „Fénykép kiválasztása” ablak”, úgy a fénykép vagy nem megfelelő időpontban vagy nem a poligon 10 méteres környezetében készült.

15. Hibák panel és a kérelem beadása

A kérelem benyújtása előtt klikkeljen a menüsorban található „Ellenőrzés” gombra.



Ezt követően nyissa meg a „**Hibák**” panelt.



Tanulmányozza át a felsorolt, a kérelem beadását akadályozó hibákat (piros felkiáltó jellel jelölt), és a figyelmeztető üzeneteket (sárga felkiáltó jellel jelölt).

Visszavonás	Nyilatkozat	Kötelezettségvállalással érintett egybefüggő területek	Csatolt dokumentumok	Hibák
-------------	-------------	--	----------------------	-------

Hibalista		
Súly	Kód	Hibaszöveg
▲	10073	A(z) T ülőfa mező kitöltése kötelező!
▲	7847	A(z) Poligon elnevezés egyedi kell legyen
▲	27705	A poligon egyedi azonosító nem szerepel a csatolt dokumentumok adatai között!
▲	60110	A geometria igényelt területe 0! Kérem adja meg a megfelelő geometriát! Poligon elnevezés: elnevezés3
▲	10073	A(z) Tevékenység hossza mező kitöltése kötelező!
▲	10073	A(z) T ülőfa mező kitöltése kötelező!
▲	27705	A poligon egyedi azonosító nem szerepel a csatolt dokumentumok adatai között!
▲	10073	A(z) Tevékenység hossza mező kitöltése kötelező!
▲	10073	A(z) T ülőfa mező kitöltése kötelező!
▲	27705	A poligon egyedi azonosító nem szerepel a csatolt dokumentumok adatai között!
▲	10073	A(z) Tevékenység hossza mező kitöltése kötelező!
▲	10073	A(z) T ülőfa mező kitöltése kötelező!

Amíg a kérelem tartalmaz benyújtást akadályozó hibát, addig nem aktív a „→Beadás” funkciógomb.

Miután megtörtént a benyújtást akadályozó hibák javítása, a „→Beadás” gomb aktívvá válik, de a kérelem még nem adható be.

A „→Beadás” gomb megnyomása előtt, még a „Hibák” panelen a „Hibalista” alatt található nyilatkozatot el kell fogadni a legördülő menü „Igen” értékre állításával.

A fentiekben foglalt üzeneteket, tájékoztatásokat áttanulmányoztam, és kérelmemet ezen üzenetek, tájékoztatások ismeretében kívánom benyújtani. Igen

A nyilatkozat elfogadása után benyújtható a kérelem ügyfélkapun keresztül, a menüsorban található „→Beadás” gomb megnyomásával.

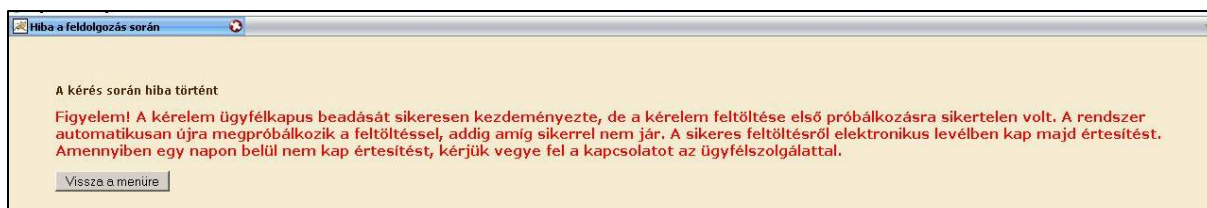
✕ Kilépés	▲ Hibák	★ Kitöltés menete	✓ Ellenőrzés	📁 Mentés	→ Beadás	🖨 Nyomtatás ▼
-----------	---------	-------------------	--------------	----------	----------	---------------

A „→Beadás” gomb megnyomása után, ha sikeres volt a kérelem ügyfélkapun történő benyújtása, akkor az alábbi tájékoztató üzenetet küldi a szoftver.

Ügyfélkapus beadás Ön sikeresen kezdeményezte a kérelem ügyfélkapus beadását. Amennyiben az ügyfélkapu jelenleg foglalt, úgy később ismételt megkíséreljük a kérelem feltöltését. Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatl. Kérjük, továbblépésre az alábbi "Vissza a menüre" gombot használja! Vissza a menüre

Amennyiben a „→Beadás” gomb megnyomását követően az alábbi hibaüzenetet kapja, a kérelem adatai tárolásra kerültek a szerveren és egy rendszeresen lefutó csoportos parancs fogja

átküldeni az adatokat az Ügyfélkapunak. A benyújtás ekkor sikeres volt, figyelje E-mail postafiókját, ha megérkezett az értesítő levél, akkor folytassa a további lépésekkel. Amennyiben 1 nap elteltével sem kapja meg az értesítést, jelezze a Kincstár ügyfélszolgálatának.



Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja.

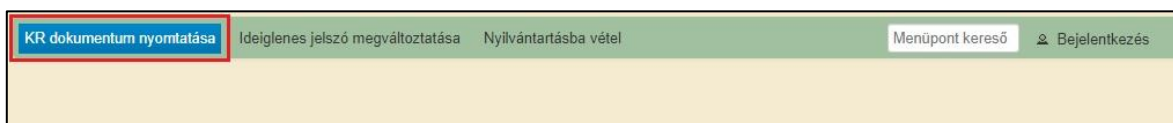


Amikor a kérelem felkerül a kedvezményezett tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot és úgynevezett digitális időbélyeget készít. Az időbélyeg ugyanazt a szerepet tölti be, mint papíralapú beadásnál a postára adás dátumát igazoló feladóvevény/igazolás.

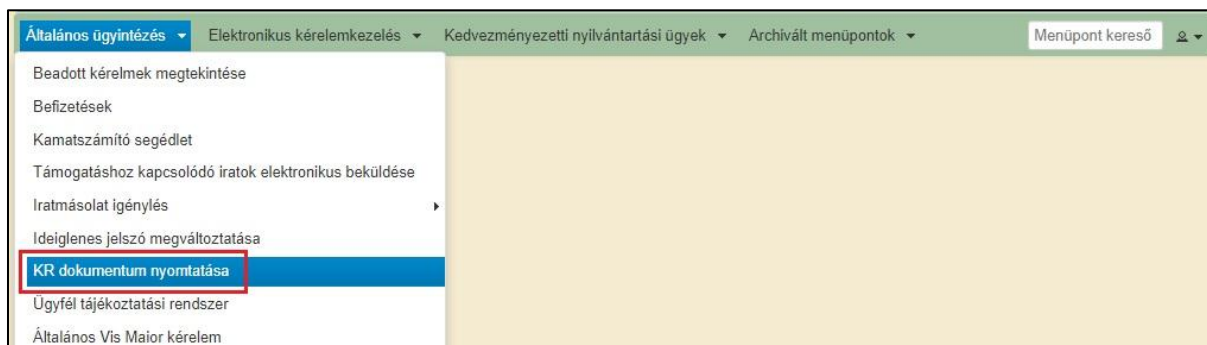
Javasoljuk, hogy az értesítési tárhelyére beérkezett dokumentumot mozgassa át a tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli. Javasoljuk továbbá a dokumentum saját mappába történő lementését is.

Az alábbiak szerint megtekinthető az ügyfélkapuról elmentett beadott kérelem a kérelem benyújtását elősegítő felületen.

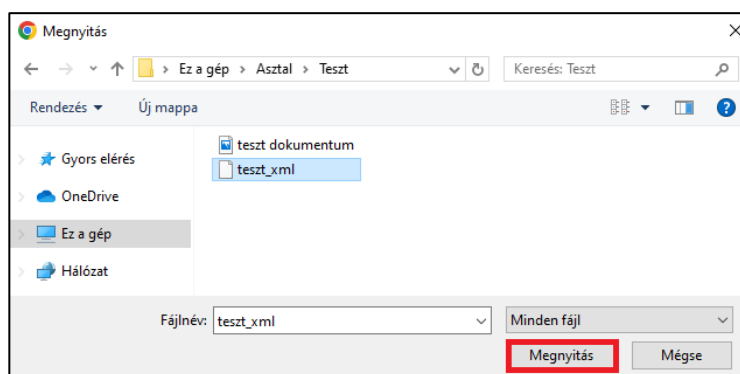
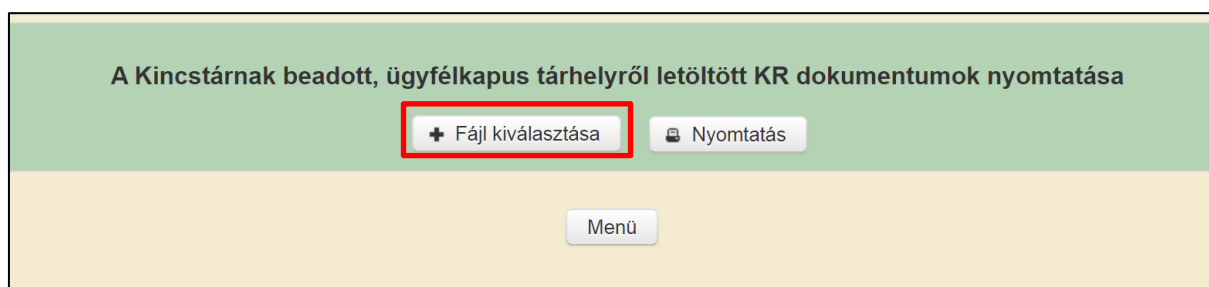
Nem bejelentkezve:



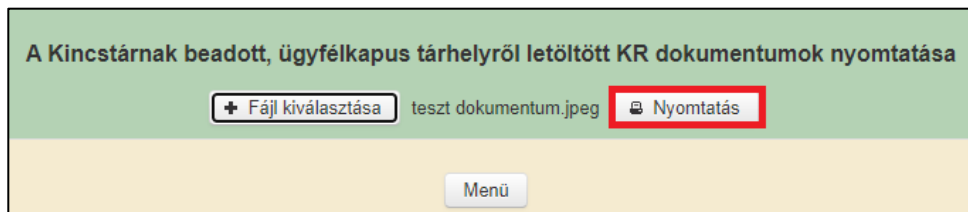
Bejelentkezve:



Tallózással válassza ki az elmentett „.xml” formátumú fájlt és nyomja meg a „**Megnyitás**” gombot.



A fájl kiválasztását követően a „**Nyomtatás**” gombra kattintással a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított „pdf” olvasó programban).

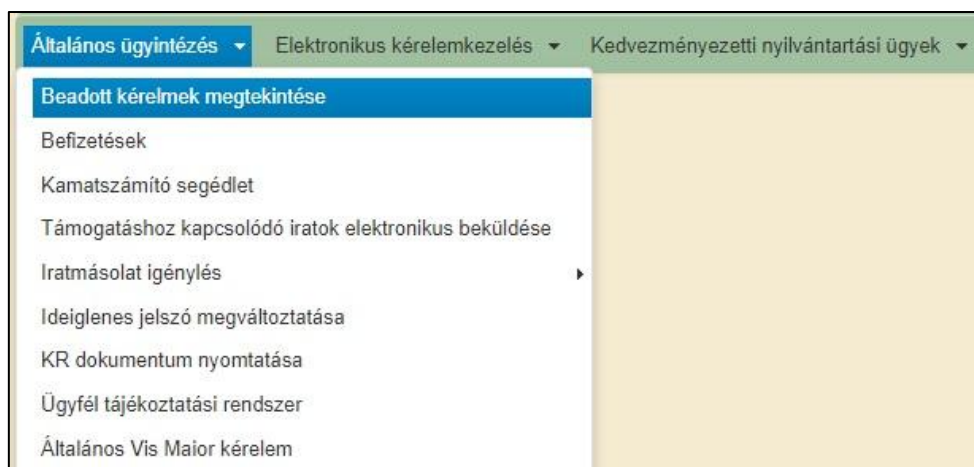


A fájl generálása egy kis időt vesz igénybe.

Majd megtörténik a KR dokumentum átalakítása PDF formátumú dokumentumra, amely az adott internet böngészőben megadott letöltési helyre kerül mentésre, illetve lehetőség van a letöltést követően az adott fájl közvetlen megnyitására is.

16. Beadott kérelmek megtekintése

A Beadott kérelmek megtekintése menüpontra kattintva megtekinthetjük a beadott kérelme(ke)t:



Szűrési feltételek: egyszerre több feltételt is be lehet állítani:

- Kérelmező Kedvezményezett;
- Beadás időpontja;
- Kérelmezés típusa.

Ezután meg kell nyomni a „**Keresés**” gombot.

FONTOS! A keresőfelület felső blokkjában olvasható tájékoztatás alapján az ezen menüpontra megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak!

Erről a felületről az Ügyfélkapun keresztül beadott iratokat tudja megtekinteni, nyomtatni. A megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak! A hivatalos KR dokumentum letöltésére az ügyfélkapus tárhelyről van lehetőség, nyomtatott verzióját pedig a "KR dokumentum nyomtatása" menüpont alatt tudja megtekinteni. A beadás előtt álló iratok ezen a felületen nem kerülnek megjelenítésre!

Kérelmező
Kedvezményezett:

Szűrés

Bejelentkezett ügyfél

Képviselet Kedvezményezett, örökhatály, jogelőd Kedvezményezett

Beadás időpontja:

Utolsó 12 hónap

Kezdő dátum - Vég dátum

Kérelmezés típusa:

Szűrés

Minden típus

Egységes kérelem 2024 - Ügyfél észrevétele helyszíni jegyzőkönyvre

Fényképkészítés kifizető ügynökségi kérésre

KAP ST Monitoring technikai gyűjtő - KAP ST Monitoring Kedvezményezett

adatbekérő

KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB

Nyilatkozat adatok megfelelőségéről

W0251 Egységes kérelem főlap 2025

W0252 Egységes kérelem adatváltozás 2025

Keresés

Kérelmezés típusa:

Szűrés ✕

Minden típus
KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB

Keresés

Vonalkód ⇅	Támogatási azonosító szám ⇅	Kedvezményezett neve ⇅	Kérelem típusa ⇅	Beadva ⇅	Visszaigazolás ideje ⇅	Visszaigazolás küldve ⇅	Excel export ⇅
			KAP ST-RD - Természetközeli és vizes élőhelyek-TK-WEB	2026.02.20 10:48:05	2026.02.20 10:48:07		

(1/1)

1
5

17. Kérelem teljes visszavonása

A visszavonás panelen van lehetősége a kérelem és mellékleteinek teljes visszavonására.

Visszavonás	Nyilatkozat	▲ Kötelezettségvállalással érintett egybefüggő területek	▲ Csatolt dokumentumok	Hibák
-------------	-------------	--	------------------------	-------

Teljes visszavonás

Kérelem és mellékleteinek teljes visszavonása: ☐

Jelen mezővel Ön a kérelem teljes visszavonását kezdeményezi. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy ezzel a korábban benyújtott, esetlegesen több alkalommal is módosított, teljes támogatási kérelmét vonja vissza.

Megerősíti a kérelem és mellékletei teljes visszavonását?

„**Kérelem és mellékleteinek teljes visszavonása**” jelölőnégyzet bepipálásával tudja kezdeményezni a korábban benyújtott támogatási kérelmének a visszavonását.

A jelölőnégyzet csak akkor aktív, ha egy korábban beadott kérelem módosítását indította el, azaz az aktuális bizonylat egy benyújtott bizonylat lemásolása.

Ha kezdeményezte kérelmének visszavonását és a „**Kérelem és mellékleteinek teljes visszavonása**” jelölőnégyzet bepipálásra került akkor a „**Megerősíti a kérelem és mellékletei teljes visszavonását?**” mezőben meg kell erősítenie visszavonási szándékát „Igen” értékkel.

Ha a teljes visszavonás bejelölése és megerősítése után megnyomja a „**→ Beadás**” gombot, akkor egy felugró ablakban kérünk még egy megerősítést a visszavonás benyújtásával kapcsolatban.

Figyelem!
i Ön jelen nyilatkozatával a 'KAP ST Természetközeli élőhely 2025 pályázatra eddig benyújtott összes támogatási kérelmét visszavonja. Biztosan ezt kívánja tenni?
✓ Igen ✗ Nem

Az „**✓ Igen**” gomb megnyomása után megtörténik a kérelem ügyfélkapun keresztüli beküldése.

A „**✗ Nem**” gomb megnyomása után visszatér a szoftver a kérelembe.