

Tájékoztató eseti légtér igényléséhez

2020. április 30.

A magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 4/1998. Korm. rendelet) 1. § (3) bekezdése értelmében a légtérnek a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározottaktól eltérő légiközlekedési célú vagy egyéb – nem légiközlekedési – célú igénybevételéhez légtérrel kell igényelni, esetenként, meghatározott időtartamra (a továbbiakban: eseti légtér).

Felhívjuk Ügyfeleink figyelmét, hogy az eseti légtér kijelölése önmagában nem jogosít fel tevékenység végzésére, és nem mentesíti a légtérfelhasználót a jogszabályokban előírt, más hatóság hatáskörébe tartozó egyéb engedélyek beszerzése és a bejelentési kötelezettségek teljesítése alól.

Az eseti légtér kérelem benyújtása

A 4/1998. Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése értelmében az eseti légtér kijelölése iránti kérelmet legalább harminc nappal a tervezett igénybevétel előtt, a katonai légügyi hatóság által rendszeresített és a honlapján közzétett nyomtatványon kell benyújtani a hatósághoz. A kérelem elektronikus és postai úton nyújtható be. Személyes ügyfélfogadás és iratátvétel nincs.

A nyomtatványok a HM Állami Légügyi Főosztály weboldalának [Dokumentumok aloldalán](#) érhetőek el, az elektronikus űrlap [innen](#), a postai úton benyújtható kérelem [innen](#) tölthető le. Az elektronikus űrlap beépített kitöltési útmutatóval nem rendelkezik, az külön dokumentumként [innen](#) tölthető le, mely egyidejűleg a postai úton benyújtható kérelem kitöltési útmutatója is.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény értelmében a gazdálkodó szervezetek kizárólag elektronikus úton, az elektronikus űrlap alkalmazásával nyújthatják be kérelmüket. Postai úton csak természetes személy saját nevében, vagy meghatalmazás esetén más természetes személy nevében nyújthat be kérelmet.

Az elektronikus úton benyújtott kérelemhez az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) keretprogrammal kitölthető űrlapot, a postai úton benyújtott kérelemhez a papíralapú nyomtatványt kell használni. Amennyiben a kérelmező természetes személy, az ÁNYK keretprogrammal kitöltött elektronikus űrlap megfelelő nyomtatás után postai úton is benyújtható. Ebben az esetben a kérelmet a lap alján a kérelmezőnek alá kell írnia, az illetékbélyeget az űrlap hátoldalára fel kell ragasztania.

Az ÁNYK keretprogrammal kitöltött kérelem elektronikus úton a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer (központi rendszer, KR) útján nyújtható be a katonai légügyi hatósághoz, melyhez Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhely, Hivatali Kapu, illetve Céggapu szükséges. Az eseti légtér kijelölésére irányuló kérelem a hatóság elektronikus levelezési (e-mail) címére alapesetben nem nyújtható be.

A minimálisan előírt 30 nap helyett javasolt a kérelmet 45-60 nappal a tervezett igénybevétel előtt benyújtani. Az indokolatlanul korán benyújtott kérelmeket azonban a hatóság elutasíthatja, ha a kérelmezett légtér-igénybevétel légiközlekedésre gyakorolt hatása nem állapítható meg.

Elektronikusan benyújtott kérelem esetében a benyújtás ideje a Honvédelmi Minisztérium által küldött Befogadási értesítőben megadott befogadás napja. Postai úton benyújtott kérelem esetén a benyújtás ideje a Honvédelmi Minisztériumhoz történő beérkezés napja.

A légtér szerkezetéről a *magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 26/2007. (III. 1.) GKM–HM–KvVM együttes rendeletről* tájékozódhatnak. A légiforgalmi szolgáltatókkal és a már kijelölt eseti légterekkel kapcsolatban a [HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.](#), a polgári repülőtér üzemeltetőkkel és Drop Zone légterekkel kapcsolatban a [légiközlekedési hatóság](#) honlapján kaphatnak tájékoztatást. A katonai légiforgalmi szolgáltatókkal és repülőtér üzemeltetőkkel kapcsolatban [itt](#), Bácsbokod állami repülések céljára szolgáló helikopter repülőtér üzemeltetőjével kapcsolatban [itt](#) tájékozódhatnak.

Az ÁNYK keretprogram a [Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapjáról](#) tölthető le. A program telepítéséhez a Java keretalkalmazás legfrissebb verziója szükséges, mely a [java.com](#) honlapról térítésmentesen telepíthető.

Felhívjuk tisztelt Ügyfeleink figyelmét, hogy az elektronikus űrlap nem frissül automatikusan az ÁNYK keretprogram megnyitásakor. A legújabb verzió telepítéséhez látogassanak el a katonai légügyi hatóság [weboldalára](#). Kérjük, hogy kitöltés előtt tájékozódjanak weboldalunkon, és győződjenek meg arról, hogy a legfrissebb űrlapot használják.

Az illetékfizetési kötelezettség

Az eseti légtér kijelölésére irányuló közigazgatási hatósági eljárásért 3000 Ft általános tételű illetéket kell fizetni. Az illetékmentesség eseteit *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény* határozza meg. E törvény értelmében a külön jogszabály szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásokkal összefüggő hatósági eljárások esetén az illeték mértéke 6000 Ft.

Az illeték megfizetése történhet illetékbélyeggel vagy átutalással.

Illetékbélyeggel történő fizetés esetén a 3000 Ft – nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházás esetén 6000 Ft – összértékű illetékbélyeget a kitöltött kérelemre kell felragasztani.

Átutalással történő fizetés esetén a 3000, illetve 6000 Ft-ot a Honvédelmi Minisztérium Magyar Államkincstárnál vezetett, HM VGH HM Igazgatás néven nyilvántartott 10023002-01780499-00000000 számú számlaszámára kell átutalással befizetni. Az IBAN számlaszám: HU 58 1002 3002 0178 0499 0000 0000, a Magyar Nemzeti Bank SWIFT kódja: MANEHUHB. Az átutalás közleményrovatába be kell írni az „Eseti légtér igénylésének illetéke.” szöveget, az eseti légtér igénylő ügyfél nevét, lakcímét vagy székhelyét (a kérelemmel megegyezően), és az igényelt eseti légtér kezdőnapjának dátumát,

valamint nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházás esetén a „Kiemelt beruházás.” szöveget.

Példa a közleményrovatba beírandó szövegre: *„Eseti légtér igénylésének illetéke. Minta Példa Kft., 9999 Nagyváros, Fő u. 5. 2020. október 4.”*

Átutalással történő fizetés esetén a postai úton benyújtott kérelemhez csatolni kell a készpénzátutalási megbízás ellenőrző szelvényének eredeti példányát, vagy a banki átutalás tényét igazoló, a bank által kiadott igazolás eredeti példányát. Az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) keretprogrammal kitöltött, elektronikusan benyújtott kérelem esetén e dokumentumok egyikének elektronikus másolatát kell a kérelemhez csatolni.

A katonai légügyi hatóság az illeték megfizetésének tényét a gazdálkodási számlája forgalmába történő betekintéssel ellenőrzi, szükség esetén felhívja az ügyfelet az illeték megfizetésére, ezzel egyidejűleg figyelmezteti arra, hogy amennyiben az illeték megfizetését elmulasztja, a hatóság az eljárást az illetékfizetési kötelezettség elmulasztására tekintettel végzéssel megszünteti.

A kérelemhez csatolt dokumentumok

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 13–14 §-ai, valamint a 4/1998. Korm. rendelet 5. § (3)–(5) bekezdései értelmében az ott meghatározott esetben a kérelemhez csatolni kell:

- a) képviseletre való meghatalmazást;
- b) az illetékes légiforgalmi szolgáltató véleményét a légiforgalmi szolgáltatás biztonságos elláthatóságáról;
- c) repülésbiztonsági elemzést;
- d) az illetékes repülőtér üzemtartójának véleményét a repülőtér biztonságos működésének végrehajthatóságáról;
- e) Drop Zone légtérrel érintett eseti légtér esetén az illetékes repülőtér üzemtartójának, illetve a Drop Zone légtér koordinációs feladatait ellátó szervezetnek a hozzájárulását az igénybevételhez.

A kérelem akkor tekinthető teljesnek, ha ahhoz minden előírt dokumentumot csatoltak. Hiányos kérelem esetén a hatóság hiánypótlásra hívja fel az ügyfelet. Ha a hiánytalan kérelem a tervezett igénybevétel előtt 30 nappal nem áll a hatóság rendelkezésére, a hatóság a kérelmet elutasíthatja, mert nem állnak rendelkezésére azok az adatok, melyek alapján az érdemi vizsgálatot megkezdheti.

Az elektronikus űrlaphoz csatolt dokumentumok fájlformátumai *az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben* meghatározottak lehetnek. Kérjük kedves Ügyfeleinket, hogy csatolmányaikat lehetőség szerint .pdf, .tif, .tiff, .jpg, .jpeg vagy .png fájlkiterjesztésű dokumentumban küldjék meg. Felhívjuk Ügyfeleink figyelmét, hogy .docx fájlkiterjesztésű dokumentumot és a benne beágyazott képként megjelenített aláírást nem áll módunkban elfogadni.

A hatóság döntései

Az eseti légtér kérelmek elbírálása és a velük kapcsolatos hatósági döntések meghozatala nem a kérelmek beérkezésének sorrendjében történik. Felhívjuk tisztelt Ügyfeleink figyelmét, hogy a különböző ügyfelek egymással ellentétes érdekeit nem áll módunkban figyelembe venni. Az eljárásban az Innovációs és Technológiai Minisztérium, mint légiközlekedési hatóság szakhatóságként vesz részt.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 35. § (3) bekezdése értelmében az ügyfél kérelmével a tárgyában hozott döntés véglegessé válásáig, tehát közléséig rendelkezhet. Ennek megfelelően az ügyfél a kérelmét az esetleges eseti légtérrel kijelölő határozat kézbesítéséig vonhatja vissza, azt követően azonban az eseti légtérrel kijelölő határozat nem vonható vissza és az ügyfél kérelmére sem módosítható. A hatóság döntését csak abban az esetben módosíthatja, illetve javíthatja ki, ha az jogszabályt sért, vagy hibás adatot tartalmaz. A hatóság az eljárásai során méltányosságot nem gyakorolhat.

A hatóság döntéseit az alábbi jogszabályok előírásainak megfelelően hozza meg:

- a) a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény;
- b) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;
- c) az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény;
- d) a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény végrehajtásáról szóló 141/1995. (XI. 30.) Korm. rendelet;
- e) a magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet;
- f) az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- g) a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 26/2007. (III. 1.) GKM-HM-KvVM együttes rendelet.

A hatóság döntése *az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény* előírásainak megfelelő, elektronikus aláírással és időbélyeggel ellátott, .pdf fájlkiterjesztésű dokumentum, postai úton megküldött döntés esetén ennek hiteles, papíralapú másolata. A .pdf fájlkiterjesztésű dokumentumok megtekintéséhez [Adobe Acrobat Reader](#) program szükséges.

A hatóság döntéseinek közlése

Elektronikus úton indított eljárások esetében a hatóság a döntéseit – beleértve az esetleges hiánypótlásra történő felhívást és az eseti légtérrel kijelölő határozatot is – a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer (központi rendszer, KR) útján, a kérelmet benyújtó Ügyfélkapun, Hivatali Kapun, illetve Cégkapun keresztül közli az ügyféllel. A küldemények feladója a Honvédelmi Minisztérium – EIR (HMEIR).

A postai úton betérjesztett kérelmek esetében a hatóság döntését postai úton, tértivevénnyel küldi meg az ügyfél kérelemben megjelölt címére vagy levelezési címére, amennyiben az eltérő. A hatóság elektronikus levelezési (e-mail) címére beküldött kérelmek esetében a hatóság döntéseit e-mailben küldi meg az ügyfél részére.

Összefoglaló az elektronikus űrlap használatához

Az elektronikus űrlap használata érdekében az alábbi teendők elvégzése szükséges:

1. Töltse le és telepítse a Java keretalkalmazás legfrissebb verzióját a java.com honlapról.
2. Töltse le és telepítse ÁNYK keretprogramot a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapjáról.
3. Töltse le és telepítse a HM Állami Légügyi Főosztály weboldalának [Dokumentumok](#) aloldaláról a legfrissebb elektronikus űrlapot.

Új kérelem benyújtása

4. Az ÁNYK keretprogram segítségével nyissa meg és töltse ki az űrlapot, szükség esetén használja a [kitöltési útmutatót](#).
5. Amennyiben csatolmányt kíván csatolni az űrlaphoz, kattintson az *Adatok / Csatolmányok kezelése* menüpontra, és kövesse a felugró ablak utasításait.
6. Kitöltés után készítse elő a nyomtatványt elküldésre, ennek érdekében kattintson a *Kapcsolat az Ügyfélkapuval / Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre* vagy a *Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval / Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre* menüpontra. Kérjük, jegyezze fel a nyomtatvány helyét és nevét a későbbi beazonosíthatóság érdekében.
Tájékoztatjuk, hogy a *Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval* menü a *Szerviz / Beállítások* menüpont *Működés* fülén kapcsolható be a *Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval* menü *engedélyezése* jelölőnégyzet megjelölésével.
7. Ha a nyomtatvány hibátlan, kattintson a *Kapcsolat az ügyfélkapuval / A nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül* vagy a *Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval / Nyomtatvány közvetlen beküldése* menüpontra. A felugró ablakban adja meg azonosítóját és jelszavát. Felhívjuk a figyelmét, hogy a kérelmet Ügyfélkapun, Céggkapun vagy Hivatali kapun benyújtó ügyfélnek meg kell egyeznie a kérelem A szakaszában megadott kérelmezővel, ellenkező esetben a kérelemhez csatolni kell képviselőre való meghatalmazást.
8. A beküldés akkor sikeres, ha az alábbi három üzenetet megkapta ügyfélkapus, cégkapus vagy hivatali kapus tárhelyére:
 - a) Feladási igazolás, az üzenet feladója: BEDSZ (ÁBT);
 - b) Letöltésigazolás, az üzenet feladója: BEDSZ (ÁBT);
 - c) Befogadási értesítő, az üzenet feladója: Honvédelmi Minisztérium – EIR (HMEIR)
Ebben az értesítésben tájékoztatjuk ügyfeleinket arról, hogy a Honvédelmi Minisztérium iratkezelő rendszere milyen érkeztetési azonosítóval és mikor fogadta be a kérelmet. Kérjük az érkeztetési azonosítót jegyezze fel.
Példa az érkeztetési azonosítóra: 1817/5370/2020/é.

Hiánypótlás vagy korábban beküldött kérelem visszavonása

9. Hiánypótláshoz vagy korábban beküldött kérelem visszavonásához az ÁNYK keretprogrammal nyissa meg azt a korábban beküldött nyomtatványát, melyhez hiánypótlást kíván teljesíteni vagy vissza kíván vonni. Ehhez az ÁNYK keretprogramban
 - a) kattintson az *Adatok / Nyomtatvány megnyitása* menüpontra,
 - b) a felugró ablakban az *Elküldött* státuszú nyomtatványok közül válassza ki a kívánt nyomtatványt, kattintással jelölje ki,
 - c) majd kattintson a *Megnyitás csak olvasásra* gombra.
10. Kattintson az *Adatok / Nyomtatvány mentése másként* menüpontra, és mentse a nyomtatványt új néven.
11. Ellenőrizze az adatokat, de az A, B és C szakaszok adatait ne módosítsa.
Felhívjuk a figyelmét, hogy hiánypótlás vagy korábban benyújtott kérelem visszavonása esetén az A, B és C szakaszok adattartalmának az eredeti kérelemmel megegyezőnek kell lenni, ellenkező esetben a kérelem nem azonosítható be, és visszautasításra kerül.
12. A D és E szakaszokon végezze el a szükséges módosítást. Hiánypótlás esetén csatolja a beküldendő dokumentumokat az 5. pontban leírtaknak megfelelően.
13. Az E szakaszban törölje az *Új kérelem* jelölését, és jelölje meg a *Hiánypótlás korábban beküldött kérelemhez* vagy a *Korábban benyújtott kérelem visszavonása* mezőt.
14. Küldje be az űrlapot 6. és 7. pontokban leírtaknak megfelelően.