

## GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK tájékozódást segítő anyag

A Gyakran Ismételt Kérdések (GYIK) tájékoztató nem minősül jogi nyilatkozatnak, az a Támogatási Kérelmet benyújtani szándékozók tájékoztatásául szolgál.

### TARTALOM

1	TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ KÉRDÉSEK.....	6
1.1	Melyik online felületen érhető el a Népi Építészeti Program? Hol juthatok információhoz a Programról?.....	6
1.2	Hol érhetőek el ezek a dokumentumok, és vannak-e további megismerhető anyagok?.....	6
1.3	Hol juthatok további információhoz a programmal kapcsolatban?.....	6
1.4	Mi a támogatás célja?.....	7
1.5	Mire igényelhető támogatás?.....	7
1.6	Mik sorolhatók a szakmai előkészítéshez?.....	7
1.7	A szakmai előkészítés mely dokumentumait szükséges elkészíteni?.....	8
1.8	Egy ingatlan felújítását ütemezetten meg lehet-e valósítani? Támogatott-e az ilyen kezdeményezés, vagy csak teljes megújítás támogatható?.....	9
1.9	Adhatok-e be Támogatási Kérelmet határon túli épülettel?.....	9
1.10	Milyen épülettel nyújthatok be Támogatási Kérelmet?.....	9
1.11	Mi számít népi építészeti emléknek?.....	9
1.12	Mi nem számít népi építészeti emléknek?.....	9
1.13	Mi számít tájháznak?.....	10
1.14	Mi számít védetté nyilvánított épületnek?.....	10
1.15	Hol kaphatok információt az épület védettségére vonatkozóan?.....	10
1.16	Mi számít a Tájékoztató/Útmutató 2.A pontja szerint a b) vagy c), valamint az a) pontnak való együttes megfelelésnek?.....	11
1.17	Mit jelent az, hogy területi védelem alatt álló együttesek <i>egyedi értéket hordozó</i> eleme? Területi védelem alatt álló ingatlannal mikor nyújthatok be támogatási kérelmet?.....	11
1.18	Az épületre vonatkozóan területi védettség került megállapításra (országos műemléki MK vagy MJT, illetve helyi területi védettség), ez elégséges-e a kérelem benyújthatóságához szükséges védettséghez? Ez egyedi védelemnek minősül?.....	12
1.19	Kik nyújthatnak be Támogatási Kérelmet?.....	12
1.20	A Népi Építészeti Program korábbi programévei keretében beadott és támogatott (nyertes) kérelem esetében lehetséges-e benyújtani új kérelmet a következő években?.....	12
1.21	Kérelmezhető-e a kiírásban rögzített támogatási összeg kereteitől eltérő összeg?.....	13

1.22	Ha nem rendelkezem bankszámlával benyújthatok-e kérelmet?.....	13
1.23	A Népi Építészeti Program oldalán, a „Dokumentumok” menüpont alatt található nyilatkozatokat szükséges kitölteni? .....	13
1.24	Hol lehet a kitöltő program által létrehozott nyilatkozatokat aláírni, mikor lehet ezt megtenni? .....	14
1.25	Kiállíthatja-e a Kérelmező maga a köztartozás-mentességi igazolást nyilatkozatként?.....	14
1.26	Az ingatlanon kölcsön miatti terhelés, jelzáloghitel van bejegyezve stb. - benyújthat-e támogatási kérelem? .....	14
1.27	Milyen dokumentumok szükségesek a tulajdonjog igazolásához, ha nem egyedüli tulajdonos vagyok? .....	15
1.28	Kinek az adatait adjam meg a Személyes adatoknál (1. űrlap), amennyiben a Kérelmet a tulajdonostársak közösen terjesztik be?.....	15
1.29	Milyen dokumentumok szükségesek, ha nem én vagyok a tulajdonos, hanem vagyongeplő/használó/ /haszonélvező vagyok a fejlesztéssel érintett ingatlanon? .....	15
1.30	Ha több épület van az adott ingatlanon, adhatok be több kérelmet? .....	15
1.31	Lehetséges-e a támogatási kérelemben egy adott helyrajzi számon szereplő (jogosultsági feltételeknek megfelelő) épületegyüttes közül csak a melléképületek (nyári konyha, kamra, istálló, ólak, góré és szénás-szín) helyreállítására támogatási kérelmet benyújtani, miközben a lakóépület helyreállítása már megvalósult? .....	16
1.32	Az előkészítő dokumentációk egy része rendelkezésre áll, mert egy helyreállításhoz már elkészültek. Ezeket szükséges most újra elkészíttetni, hiszen csak egy további épületrészt/építményt tervezek megújítani majd?.....	16
1.33	Ha az ingatlanon több épület áll, az építéstörténeti dokumentáció és értékleltár minden történeti épületrészre vonatkozzon? Akkor is, ha első lépésként csak a lakóház felújítása készülne el? .....	16
1.34	Kezdeményezhető-e több Támogatási Kérelem is?.....	17
1.35	Kit adjak meg kapcsolattartónak? .....	17
1.36	Honnan kérhetem be a helyrajzi számot? .....	17
1.37	Önkormányzatok esetében szükséges lesz-e a Kérelem benyújtásához testületi döntésre? ..	17
1.38	Hogyan kell a Támogatási Kérelmet benyújtani?.....	17
1.39	Milyen eljárási díjat kell befizetni, hogy foglalkozzanak a kérelmemmel? .....	18
1.40	A kérelem 6. űrlapoldalán a rendszer által kért csatolandó mellékletek közül nem mindegyik releváns, ezért nem mindenhová kerülne feltöltésre dokumentum. Ebben az esetben is benyújtható a Kérelem? .....	18
1.41	Mi célt szolgálnak az opcionális feltöltések? .....	18
1.42	Van-e lehetőség a Kérelem hiánypótlására? .....	18
1.43	A „Projekt megnevezése” sorba mit kell írnom?.....	19
1.44	Milyen adatoknak kell szerepelnie az „Építéstörténet” mezőben (3. űrlap)? .....	19
1.45	Milyen adatoknak kell szerepelnie a „Népi építészeti érték bemutatása” mezőben (3. űrlap)? .....	19

1.46	Mit írok a „Jelenlegi műszaki állapot bemutatása, korábbi felújítások” mezőbe (3. űrlap)?	19
1.47	Mit írok a „Műszaki beavatkozások, alkalmazott anyagok és technológiák bemutatása” mezőbe (4. űrlap)?	19
1.48	Mit kell megadnom a „Tevékenységek kiválasztása” mezőben (4. űrlap)?	20
1.49	Mit kell megadnom az „Igénybevett szolgáltatások” mezőben (4. űrlap)?	20
1.50	Mit kell megadnom a „Fejlesztést követő hasznosítás” mezőben (4. űrlap)?	20
1.51	Miként jelennek meg a tervezett tevékenységek (5. űrlap)? Milyen adatokat kell bevinnem, és biztosít-e segítséget az online rendszer a kitöltéshez?	21
1.52	Hogyan tudom elkészíteni a részletes költségtervet (6. űrlap)?	21
1.53	Miért kell költségtervet is mellékelni a pénzügyi tervhez? Mit kell tartalmazzon a költségterv feltöltendő dokumentuma?	22
1.54	Milyen mellékleteket kell csatolnom?	22
1.55	Minden mellékletet és szakmai dokumentációt, melyet a program kér, fel kell-e tölteni? ...	22
1.56	Milyen fotókat, fényképeket csatoljak?	23
1.57	Mikor tekinthető egy támogatási kérelem benyújtottnak?	23
1.58	Melyik dokumentáció elkészítéséhez kell szakértő? Hol találok szakértőt? Milyen tevékenységekhez kell szakembert fogadnom?	23
1.59	Ki készítheti az Építéstörténeti dokumentációt és az Építészeti tervet?	24
1.60	Ki ért a történeti épületekhez? Hol találok szakembert a különböző munkafolyamatok elvégzéséhez? Egyes kérdésekben nem lehetne ajánlani konkrét személyeket, akik felkérhetőek? .	24
1.61	Elszámolhatom-e a korábban elkészített dokumentációkat?	25
1.62	Milyen engedélyeket kell csatolnom? Hova kell benyújtanom az engedély iránti kérelmet?	25
1.63	Milyen anyagokat használhatok?	26
1.64	Milyen építési technikákat támogat a Program?	26
1.65	Szakmai értékelést a kérelem benyújtásához, illetve a tervezett tevékenységhez nyújtanak-e?	26
1.66	Milyen feltételeket szabhat a szakértő testület a támogatás felhasználásához?	26
1.67	Mi számít díszítőelemnek?	26
1.68	Mi számít kisebb melléképületnek?	27
1.69	Milyen munkálatokat végezhetek a támogatásból?	27
1.70	A kivitelezés során szükséges-e tervezői művezetés, műszaki ellenőr alkalmazása?	27
1.71	Új épület, épületrész tervezéséhez kaphatok-e támogatást?	27
1.72	Mi számít saját forrásnak, és mi nem számít saját forrásnak?	28
1.73	Mikor hiteles a banki igazolás?	28
1.74	Mire kell használnom a saját forrást?	28
1.75	Elkezdhetem-e a megvalósítást, amíg nem kaptam meg a támogatást?	29
1.76	Mi történik, ha jóval magasabb összegből valósul meg a tevékenység?	29

1.77	Milyen funkciót kell/lehet megvalósítanom az épületben? .....	29
1.78	Mennyi ideig kell fenntartani a támogatott fejlesztést? Milyen kötelezettséggel jár a támogatás igénybevétele? .....	30
1.79	Milyen ellenőrzéseket kell lehetővé tennem, milyen ellenőrzésekre számíthatok a támogatási időszakban? Mi a mentor szerepe? .....	30
1.80	Benyújthatok-e támogatási kérelmet egy következő támogatási kiírás keretében is? .....	31
2	<b>TÁMOGATÁS ELNYERÉSÉT KÖVETŐEN FELMERÜLŐ KÉRDÉSEK .....</b>	<b>31</b>
2.1	Honnan tudom, hogy kérelmem elbírálásra került? .....	31
2.2	Mi a teendő, ha nem részesültem támogatásban? .....	31
2.3	Mi a teendő, ha támogatásban részesültem? .....	32
2.4	Mi a teendő, ha a támogatás feltételeként szakmai program és/vagy pénzügyi terv módosítása szükséges? .....	32
2.5	Mi a folyamat a támogatói döntés elfogadásától a támogatott tevékenység megkezdéséig? .....	33
2.6	A támogatási szerződés aláírására milyen lehetőségek közül választhatok? .....	33
2.7	A támogatási szerződés aláírását a Megvalósító hogyan végzi? .....	33
2.8	A támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó határidőket hol találom? .....	33
3	<b>TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ KÉRDÉSEK .....</b>	<b>34</b>
3.1	Kell-e tartani a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó határidőket? .....	34
3.2	A támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó ütemek határidejétől el lehet térni? .....	35
3.3	A támogatott tevékenység megvalósításának véghatáridejétől (fizikai megvalósítás) el lehet térni? .....	35
3.4	A megvalósítás során milyen dokumentumokat szükséges az ütemekhez feltölteni? .....	35
3.5	Hol szükséges az ütemekhez tartozó dokumentumokat feltöltenem? .....	35
3.6	Milyen hibák fordulhatnak elő az ütemekhez tartozó feltöltéseknél? .....	36
3.6.1	A szakmai dokumentációk és a beszámoló feltöltése a „T” oldalon történik. ....	36
3.6.2	A pénzügyi dokumentumok rögzítése és feltöltése az elszámoló adatlapon („E” lapon) történik, a felvezetett számlasorokhoz tartozóan. ....	36
3.7	Kihez fordulhatok a támogatás folyamán felmerülő kérdéseimmel? .....	36
3.8	A támogatási szerződés a fizikai megvalósítás határideje mellett rögzíti a szakmai beszámoló (záró beszámoló) határidejét. Ez pontosan mit jelent? .....	36
3.9	A támogatási szerződés a fizikai megvalósítás határideje mellett rögzíti a pénzügyi elszámolás határidejét. Ez pontosan mit jelent? .....	37
3.10	Mikor tekinthető befejezettnek (lezártnak) a támogatás? .....	37
3.11	Mit jelent a fenntartási időszak? .....	38
4	<b>ELSZÁMOLÁSRA VONATKOZÓ PÉNZÜGYI KÉRDÉSEK .....</b>	<b>38</b>
4.1	Mi a teendő, ha a támogatás ütemre vonatkozó összegét nem használtam fel az egyes finanszírozási ütemben teljes mértékben, de a következő ütemben fel tudnám használni? .....	38

4.2	Mi a teendő, ha a pénzügyi terv költségsoraira tervezett támogatási összegtől eltér a ténylegesen számlázott összeg, de egy másik költségterv soron a támogatást el tudnám számolni?	39
4.3	Mi történik, ha a kapott támogatás összegét nem tudom igazolni számlákkal, számviteli bizonylatokkal?	39
4.4	Mi a teendő, ha nem használtam fel a teljes támogatást?	40
4.5	Milyen dokumentumokat kell csatolnom az egyes finanszírozási ütemekhez?	40
4.6	Kell-e hitelesíteni vagy záradékkal ellátni a feltöltött pénzügyi dokumentumokat?	40
4.7	Mi a szabályos javítás menete, ha egy számlán elírás történt? Kell-e különbséget tenni az elektronikus és kézi számla javításában?	41
4.8	Hol látom, hogyan tudom megnézni azt, hogy milyen hiánypótlást kell teljesítenem? Mi a teendő, ha már elvégeztem a hiánypótlást? Mennyi idő áll rendelkezésre a hiánypótlásra? Az összes dokumentumot újra fel kell töltenem a hiánypótlást követően?	41
4.9	Van-e szabály az ÁFA mentes számlák kiállításánál az ÁFA mértékére vonatkozóan?	41
4.10	Milyen adatokat kell feltüntetnie a számlán a számla kiállítójának?	41
4.11	Mi történik, ha egy számla nem esik bele a támogatási időszakomba?	42
4.12	Elszámolhatok-e a támogatás terhére nagyobb összeget egy ütemen belül, mint a kapott támogatás?	42
4.13	Elszámolhatok-e saját munkát a támogatás terhére?	42
4.14	Elszámolhatok-e generáltervező/generálkivitelező bonyolítói díjat, továbbá projektmenedzsment jellegű költségeket a támogatás terhére?	42
4.15	Mikor tudom pótolni, ha az egyik finanszírozási ütemnél elfelejtettem feltölteni egy dokumentumot?	42
4.16	Meg kell-e küldeni a záradékolt bizonylatmásolatokat?	43

# 1 TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ KÉRDÉSEK

---

## 1.1 MELYIK ONLINE FELÜLETEN ÉRHTŐ EL A NÉPI ÉPÍTÉSZETI PROGRAM? HOL JUTHATOK INFORMÁCIÓHOZ A PROGRAMRÓL?

A 2019. évtől a Teleki László Alapítvány lebonyolításában zajló Népi Építészeti Programmal kapcsolatos információkhoz a [www.nepiepiteszetiprogram.hu](http://www.nepiepiteszetiprogram.hu), a <http://www.telekialapitvany.hu/>, illetve a <http://www.telekialapitvany.hu/nepi-epiteszeti-program/> portálon keresztül férhet hozzá.

A fentebb jelzett portálokon megtalálható az 'Online Felület Támogatási Kérelem Beadásához' link, melynek segítségével a regisztráció után bővebben tájékozódhat a Támogatási Kérelem formai és tartalmi követelményei, a benyújtás módja, továbbá a bírálat menete felől. A főbb szakmai szempontok kérdésében a Tájékoztató és a részletesebb Útmutató, további kérdésekkel kapcsolatosan a Műszaki Segédlet és a Gyakran Ismételt Kérdések segíti a tájékozódást. A kérelem kitöltésekor kiválasztható tervezett tevékenységeket a Kiválasztható tevékenységek listája dokumentum tartalmazza szakmai előkészítésre és épületfelújításra vonatkozó bontásban.

## 1.2 HOL ÉRHTŐEK EL EZEK A DOKUMENTUMOK, ÉS VANNAK-E TOVÁBBI MEGISMERHTŐ ANYAGOK?

A Tájékoztató, az Útmutató, a Műszaki Segédlet, a GYIK és a Kiválasztható tevékenységek listája az online felületre történő regisztráció és belépés után (akár egy támogatási kérelem kitöltése közben is) mindig elérhetőek a felső menüsor 'Dokumentumok' gombjára kattintva a 'Tájékoztatók, segédletek' témasor alatt.

Továbbá az oldalon elérhetőek:

- 'Tájékoztatók, segédletek' témasor alatt a Támogatási Kérelem benyújtásához esetlegesen szükséges nyilatkozatok, meghatalmazás mintái;
- a 'Nyilatkozat minták', melyek csak megtekintésre szolgálnak, csak tájékoztató jelleggel érhetőek el. A kitöltésüket a kérelmek lépéseit követve az online kitöltő felület kezdeményezi az adatbevitel során.
- Illetve itt ismerhető meg ismételt az online kitöltő felületre történő regisztrációval elfogadott 'Felhasználási feltételek' és Adatvédelmi tájékoztató' az alsó témasor 'A honlap használatához' pont alatt.

## 1.3 HOL JUTHATOK TOVÁBBI INFORMÁCIÓHOZ A PROGRAMMAL KAPCSOLATBAN?

Általános információ:

E-mail: [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu)

Pénzügyi kérdések, elszámolások:

E-mail: [elszamolas@nepiprogram.hu](mailto:elszamolas@nepiprogram.hu), [penzugy@nepiprogram.hu](mailto:penzugy@nepiprogram.hu)

#### 1.4 MI A TÁMOGATÁS CÉLJA?

A támogatás célja a népi építészeti emlékek és a műemléki értéket képviselő vidéki épített örökség megóvása érdekében

- a **felújítást megelőző, szakértők által készített előkészítő dokumentációk összeállítása**, illetve
- a **szakmailag megfelelő színvonalon előkészített dokumentációkra alapozott épülethelyreállítási munkák** elvégzése.

A felújítás során kifejezett cél az **értékmegőrző szándék, a tájegységre jellemző népi építészeti karakter megtartása**, ehhez anyaghasználat és építési technikák tekintetében is a hagyományos módszereket támogatja a Népi Építészeti Program. A támogatott, felhasználható anyagokat és alkalmazható technikákat az Útmutató 2.B pontjában, valamint az online felületen hozzáférhető Műszaki Segédletben lehet részletesen megismerni.

#### 1.5 MIRE IGÉNYELHETŐ TÁMOGATÁS?

A Népi Építészeti Program keretében

- szakmai előkészítésre,
- felújítási munkákra, illetve
- felújítási munkákra szakmai előkészítéssel (csak maximum 1 vagy 2 munkanemre vonatkozó felújítási munkák esetében – pl. szoborfelújítás, restaurátori tevékenységek)

igényelhető támogatás az adott támogatási időszak kiírásának feltételei alapján.

A csak szakmai előkészítésre kiírt támogatások célja elsődlegesen az, hogy a következő félévben/évben meghirdetésre kerülő támogatási lehetőség során a Kérelmező már a szükséges dokumentációk birtokában, szakmailag alaposan előkészített kérelmet tudjon betérjeszteni.

A felújítási munkákra vonatkozó kérelmet az alátámasztást nyújtó dokumentációkkal szükséges benyújtani – a szakértői vélemények és a tervek alapján állítható össze szakszerűen a költségvetés, hiszen az előkészítő anyagok határozzák meg a pontos műszaki tartalmat, a beavatkozások mértékének igényét, a tervek rögzítik a műszaki méreteket.

(A benyújtáshoz szükséges, alátámasztást biztosító előkészítő dokumentációk díja abban az esetben illeszthető be a költségtervbe, amennyiben a dokumentáció a jelen kiírás megvalósítási időszakán belül keletkezett. Erre vonatkozik a „felújítási munkákra szakmai előkészítéssel” támogatási lehetőség.)

#### 1.6 MIK SOROLHATÓK A SZAKMAI ELŐKÉSZÍTÉSHEZ?

A szakmai előkészítés körébe tartozik: Építéstörténeti dokumentáció és Értékleltár, Szondázó falkutatás, Épületdiagnosztika, Faanyagvédelmi szakvélemény, Restaurátori szakvélemény/terv, Statikai szakvélemény, Tervdokumentáció, Költségvetés kiírás készíttetése.



A Támogatási Kérelem mellékleteként benyújtandó szakmai dokumentációk tartalma és jellege eltérhet az engedélyezési folyamat során alkalmazandó jogszabályokban rögzített elvárásoktól. A bővebb dokumentációk a szakmai döntés megalapozottságát szolgálják. Minden szakmai előkészítésnek tartalmaznia kell az építéstörténeti dokumentációt és az értékleltárt. (Az értékleltár adattartalmát és felépítését *A kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról* szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet 3. számú melléklet 2. pontja adja meg, és e kormányrendelet 3. melléklet 3.1. pontja írja le az Építéstörténeti tudományos dokumentáció felépítését.)

**A Népi Építészeti Program értékazonosító céljaival összhangban az építéstörténeti dokumentáció és értékleltár, valamint az építészeti felmérés mind az országos, mind a helyi védett épületek esetében egységesen a teljes épületre (több épületből álló épületegyüttes esetén a teljes történeti épületegyüttesre) elkészítendő.**

Az értékazonosításhoz alkalmazható szakemberek listája elérhető:

<http://nevjegyzek.e-epites.hu/>

Javasolt a korábbi, több adatot tartalmazó archív oldal használata, amíg a fenti linkeken nem szerepeltetnek a szakértők megkeresését segítő több adatot:

<https://2015-2019.kormany.hu/hu/miniszterelnokseg/kulturalis-oroksegvedelemert-es-kiemelt-kulturalis-beruhazasokert-felelos-allamtitkar/regeszeti-es-muemleki-szakertoi-nevjegyzek/muemlekvedelem>

Az építészeti tervdokumentációkat megfelelő kamarai jogosultsággal rendelkező építész tervező készítheti, listájuk a Magyar Építész Kamara honlapján érhető el: <https://eugyintezes.mekon.hu/index.php?u=nevjegyzek>

## 1.7 A SZAKMAI ELŐKÉSZÍTÉS MELLYEL DOKUMENTUMAIT SZÜKSÉGES ELKÉSZÍTENI?

Az elkészítendő dokumentációk a Népi Építészeti Program értékfeltáró és -azonosító céljának megvalósulását segítik. Az országos és a helyi védettségű épületekre a Program egységesen értékes épületekként tekint, így az értékmegőrző, megtartó felújításokhoz szükséges dokumentációk vonatkozásában nem differenciál.

A szakmai dokumentációk tartalma és jellege eltérhet az engedélyezési folyamat során alkalmazandó jogszabályokban rögzített elvárásoktól, azonban a hangsúlyozottan egységes értékszemlélettel a Népi Építészeti Program a szakmai döntések megalapozottságát szolgálja minden védettséggel bíró épületre vonatkozóan. Minden szakmai előkészítésnek tartalmaznia kell az építéstörténeti dokumentációt és az értékleltárt, mely dokumentáció az értékazonosítást jelenti, a tervezhető beavatkozások szakmai megalapozottságát biztosítja. Az építészeti felmérés az épület dimenzióit és szerkezeteit pontosan leírja, az állapotokat rögzíti. A szakvélemények a szerkezetek bemutatását szolgálják, értékelik azok állapotát, véleményeket fogalmaznak meg felújításukra vonatkozóan. A szakértők vizsgálataihoz sok esetben a szerkezetek feltárása szükséges. A tervdokumentációk a tervezett felújításokat, a szerkezetek rehabilitációját, a történeti értékek megőrzéssel történő megújítását rögzítik pontos műszaki tartalommal, összehangolva a szakvélemények és az értékmentés szempontjait. A tervdokumentáció



elválaszthatatlan részét képezi a tervezett munkákra vonatkozó tervezői költségvetés kiírás.

**1.8 EGY INGATLAN FELÚJÍTÁSÁT ÜTEMEZETLEN MEG LEHET-E VALÓSÍTANI? TÁMOGATOTT-E AZ ILYEN KEZDEMÉNYEZÉS, VAGY CSAK TELJES MEGÚJÍTÁS TÁMOGATHATÓ?**

A Népi Építészeti Program támogatja mind a teljes felújítással tervezett tevékenységeket, mind az ütemezett, egyes épületrészekre vonatkozó megújulási folyamatot, mind az értékazonosítást szolgáló kezdeti előkészítő tevékenységeket is.

Ütemezett megvalósítás nem csak szakmailag, de a rendelkezésre álló források miatt is indokolt lehet. A szakmai előkészítést egy ütemben szükséges elkészíteni, melyet követhet több ütemben megvalósuló felújítás. A felújítási munkák ütemezéséhez mérlegelni szükséges a szakmai indokokat, szerkezeti összefüggéseket és a Kérelmező (anyagi, időbeli, környezeti és megvalósíthatósági) lehetőségeit.

**1.9 ADHATOK-E BE TÁMOGATÁSI KÉRELMET HATÁRON TÚLI ÉPÜLETTEL?**

Nem. Kizárólag Magyarország határain belül elhelyezkedő épülettel lehet támogatási kérelmet beadni.

**1.10 MILYEN ÉPÜLETTEL NYÚJTHATOK BE TÁMOGATÁSI KÉRELMET?**

A Népi Építészeti Program célja a népi építészeti emlékek felújításának, megóvásának támogatása, ezért olyan épületekre, építményekre lehet támogatást igényelni, amelyek a népi építészeti emlékek körébe tartoznak – ennek meghatározását ld. Tájékoztató vagy Útmutató 2.A pont.

**1.11 MI SZÁMÍT NÉPI ÉPÍTÉSZETI EMLÉKNEK?**

A parasztság életformájából adódó, azt szolgáló, a 20. század közepéig az egykori falvakban, falusi környezetben épült lakóházak (az úgynevezett „parasztházak”), gazdasági épületek (pl. istálló, pajta, ól, góré), kisebb melléképületek (pl. kút, füstölő, aszaló, pince) és a falusi közösségek építményei (pl. malom, csárda, tanítói lak, felekezeti iskola), valamint a falu közössége által állított kisemlékek (pl. útszéli kereszt, képoszlop), valamint egyéb népi építészeti emlékek.

**1.12 MI NEM SZÁMÍT NÉPI ÉPÍTÉSZETI EMLÉKNEK?**

Nem ítéltethető meg támogatás a következő épülettípusok helyreállítására: **kúria, vidéki kastély, emeletes mezővárosi/kisvárosi épület, vidéki villa, polgári nyaraló, a népi építészeti, vagy más néprajzi vidékek emlékeit megidéző építészeti alkotás**, és egyéb, a népi építészet körébe nem tartozó épületek. A népi építészet határterületét jelentő emlékek (falusi iskolák, fogadalmi kápolnák) támogathatóságáról a Bíráló Bizottság egyedi döntést hoz.

### 1.13 MI SZÁMÍT TÁJHÁZNAK?

A tájházak olyan szabadtéri néprajzi gyűjtemények, amelyek jelentős népi építészeti értékű (többnyire műemléknek nyilvánított vagy egyedi helyi védelem alatt álló), helyben megőrzött épületek. Lehetnek lakóépületek, egy teljes porta építményei, műhelyek, gazdasági épületek vagy egyszerűbb ipari létesítmények, amelyek a helyben összegyűjtött és megőrzött tárgyakkal az adott település vagy tájegység hagyományos tárgyi kultúráját a nyilvánosság számára mutatják be. A helyreállított és berendezett épületek egy-egy tájegységen belül a helyi kultúra legjellemzőbb emlékei. A tájháznak legalább egy meghatározó helyisége enteriorként berendezett kell, hogy legyen. A tájház rendezvényei, az oktatás, valamint a közösségek és a településre látogatók számára nyújtott szolgáltatásai a helyi hagyományos tudás, a szellemi örökség megismerését, megőrzését és élővé tételét, a helyi, a nemzetiségi és a nemzeti identitás erősítését szolgálják.

### 1.14 MI SZÁMÍT VÉDETTÉ NYILVÁNÍTOTT ÉPÜLETNEK?

A Miniszterelnökség által a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 71. § (1) bekezdés d) pontja alapján vezetett központi, közhiteles műemléki hatósági nyilvántartásban **egyedi műemlékként** szereplő örökségi elem, vagy védetté nyilvánított ingatlanok együttese (**műemléki környezet (MK), műemléki jelentőségű terület (MJT)**), vagy helyi önkormányzati településképvédelmi rendeletben jogerősen megállapított **helyi egyedi vagy területi védelem alatt álló** népi építészeti emlék.

A program fontos feltétele, hogy **a benyújtás napjáig** a Kérelemben megnevezett épület a fentiek közül valamilyen védettséggel rendelkezzen, és ezt országos védelem esetén a hatósági nyilvántartás, helyi védelem esetén helyi településképvédelmi rendelet is igazolja.

Nem számít védett épületnek, ha az ingatlanon lévő védettség célja nem a Kérelemmel érintett épület védelme, hanem például egy, a telken lévő szobor áll műemléki védelem alatt (ebben az esetben csak a szobor vonatkozásában nyújtható be Támogatási Kérelem). A területi védelem alatt álló együttesek esetén az egyedi népi építészeti értéket hordozó épületek, épületelemek (jellemzően külső, homlokzati) értékőrző-megújító felújítása támogatott. Tehát olyan épület vagy építmény helyreállítása támogatható, amely egyedi vagy területi védelem alatt áll és egyben népi építészeti emlék is. A két feltétel együttes fennállása szakmai ellenőrzés tárgyát képezi, nem teljesülés esetén a Kérelem érdemi bírálat nélkül elutasításra kerül.

### 1.15 HOL KAPHATOK INFORMÁCIÓT AZ ÉPÜLET VÉDETTségÉRE VONATKOZÓAN?

Az épület országos műemléki (műemlék, MK, MJT) védettségéről a következő felületeken kaphat felvilágosítást:

- Országos Építésügyi Nyilvántartás: <https://oroksegvedelem.e-epites.hu>

- területileg illetékes kormányhivatal építésügyi és örökségvédelmi osztály:  
[www.kormanyhivatal.hu](http://www.kormanyhivatal.hu)

- Építési és Közlekedési Minisztérium, Műemlékvédelemért Felelős Helyettes  
Államtitkárság, Műemléki Főosztály

Helyi védelem esetén a települési vagy körzeti jegyző adhat felvilágosítást, a helyi egyedi vagy területi védelmet a *Településkép védelméről* alkotott helyi önkormányzati rendelet állapítja meg. Az önkormányzati rendeletek jellemzően megtalálhatóak a Nemzeti Jogszabálytárban: [http://njt.hu/njt.php?onkormanyzati\\_rendeletek](http://njt.hu/njt.php?onkormanyzati_rendeletek)

**1.16 MI SZÁMÍT A TÁJÉKOZTATÓ/ÚTMUTATÓ 2.A PONTJA SZERINT A B) VAGY C), VALAMINT AZ A) PONTNAK VALÓ EGYÜTTES MEGFELELÉSNEK?**

Az (országos vagy helyi) egyedi védelem alatt álló ingatlan esetében csak akkor lehet Támogatási Kérelmet benyújtani, ha a Tájékoztatóban szereplő értelmező rendelkezések szerinti a) pontban szereplő kritériumoknak megfelel az épület, vagyis népi építészeti értéket hordoz. *(a.) és b.) pont szerint)*

A területi védelem alatt álló ingatlan esetében csak akkor lehet Támogatási Kérelmet benyújtani, ha a Tájékoztatóban szereplő értelmező rendelkezések szerinti a) pontban szereplő kritériumoknak megfelel az épület, vagyis népi építészeti értéket hordoz. *(a.) és c.) pont szerint)*

Nem támogathatók a területi védelem alatt álló, de népi építészeti értéket nem hordozó épületek, például a 20. század második felében épített sátoztetős kockaházak, vagy az erősen átépített parasztházak sem.

**1.17 MIT JELENT AZ, HOGY TERÜLETI VÉDELEM ALATT ÁLLÓ EGYÜTTESÉK EGYEDI ÉRTÉKET HORDOZÓ ELEME? TERÜLETI VÉDELEM ALATT ÁLLÓ INGATLANNAL MIKOR NYÚJTHATOK BE TÁMOGATÁSI KÉRELMET?**

Területi védelem alatt álló épületek/épületegyüttes esetében kiemelten fontos, hogy a Kérelemmel érintett épületnek önálló, saját népi építészeti értéke legyen. Az, hogy egy ingatlan területi védelem alatt álló telken áll, önmagában nem elég a támogatás elnyeréséhez. Tehát fennálló területi védelem esetén is csak olyan épülettel lehet Kérelmet előterjeszteni, amely a Tájékoztató 2.A pontja szerint népi építészeti emlékeknek számít. A nem a népi építészeti emlékek körébe tartozó épületekre vonatkozó Kérelmek elutasításra kerülnek.

A Népi Építészeti Program önállóan azonosítható épített értékekre vonatkozik. A természeti (táj) és a kulturális világörökség érték-fogalmi nem feltétlenül az egyedi épített értékekre vonatkoznak, ezért ezen kategóriák esetében nem teljesül a területi védelemre érhető védettségi státusz. (Például kultúrtájak esetében jellemzően több település együttesen élvez védettséget a megművelt és természeti tájjal együtt, nem azok egyedi alkotóelemei által kerül megállapításra e komplex védelem.)

**1.18 AZ ÉPÜLETRE VONATKOZÓAN TERÜLETI VÉDETTSÉG KERÜLT MEGÁLLAPÍTÁSRA (ORSZÁGOS MŰEMLÉKI MK VAGY MJT, ILLETVE HELYI TERÜLETI VÉDETTSÉG), EZ ELÉGSÉGES-E A KÉRELEM BENYÚJTHATÓSÁGÁHOZ SZÜKSÉGES VÉDETTSÉGHEZ? EZ EGYEDI VÉDELEMNEK MINŐSÜL?**

Az ingatlanra vonatkozó területi védettség nem azonos az egyedi védettséggel. Az épület (országos vagy helyi) területi védettségének megállapítása egy értékes műemléképület környezetére vonatkozhat, vagy egy jellemző építészeti karakterrel bíró épülethelyre együttes megjelenésére. A területi védelem tehát elsősorban nem az önálló, saját építészeti értékek alapján kerül meghatározásra, hanem az építészeti értékek csoportos megjelenésére (ú.n. karakter). Az épület lehet ugyanakkor egyedi értéket hordozó. Az ismertetett területi védettséggel nyújtható be támogatási kérelem.

A további területi védettséget adó szakmai kategóriák azonban, úgymint *világörökségi helyszín, világörökség várományosi helyszín, védett táj, kultúrtáj, természetvédelmi terület, stb.* nem csak az épített értékekre vonatkozóan állapítanak meg védelmet, hanem jellemzően több, a tájra vagy tájegységre jellemző értékek együttes fennállása miatt kerülnek megállapításra – a Népi Építészeti Programban való részvételhez nem keletkeztetnek jogosultságot védettség vonatkozásában.

**1.19 KIK NYÚJTHATNAK BE TÁMOGATÁSI KÉRELMEKET?**

A népi építészeti emlékek helyreállításához igényelhető támogatásra kérelmet nyújthatnak be az országos és helyi védelem (egyedi vagy területi hatály) alatt álló **népi építészeti emlékek** - belföldi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező természetes személy és belföldi székhellyel rendelkező jogi személy - **tulajdonosai, hasznélvezői, vagyonkezelői, a Magyar Állam és kivételes esetben Nemzeti Park, valamint az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok esetén az ingatlan használója, abban az esetben, ha nem esnek az Útmutató szerinti Kérelemből kizártak körébe.** Tulajdonviszonytól függetlenül minden esetben szükséges a tulajdonos(ok) hozzájárulása.

A szakmai előkészítésre vonatkozó támogatás -jellegéből adódóan- elsősorban az ingatlan legalább középtávú hasznosításában elvárhatóan gondolkodó tulajdonosok értékmegőrző tevékenységét részesíti előnyben.

**1.20 A NÉPI ÉPÍTÉSZETI PROGRAM KORÁBBI PROGRAMÉVEI KERETÉBEN BEADOTT ÉS TÁMOGATOTT (NYERTES) KÉRELEM ESETÉBEN LEHETSÉGES-E BENYÚJTANI ÚJ KÉRELMEKET A KÖVETKEZŐ ÉVEKBEN?**

Ugyanazon tevékenységre támogatást igényelni nem lehet.

Más épületrészre vagy a korábbi támogatásokban megjelölt tevékenységektől jól és egyértelműen elhatárolható tevékenységekre kezdeményezhető új Kérelem benyújtása ugyanazon ingatlanon, az előzmények pontos ismertetése mellett. Az ingatlan/épület bemutatásánál egyértelműen és elkülöníthető módon meg kell adni az egyes támogatásokból megvalósított tevékenységeket.

*A Lechner Tudásközpont lebonyolításában a Népi Építészeti Program keretében megvalósított támogatás lezárását igazolni szükséges. Igazolásként nem elegendő a Támogatott által elkészített szakmai beszámoló, hanem a LTK által kiállított, a beszámolót és elszámolást elfogadó nyilatkozat bemutatása a feltétel. A korábbi támogatásból megvalósult tevékenységek elszámolásának végleges pénzügyi és szakmai elfogadásának és lezárásának igazolása a támogatási kérelemhez csatolandó az „Egyéb opcionális feltöltések” helyen.*

*Egy korábbi Teleki László Alapítvány lebonyolításában megvalósított támogatásra felhasznált összeggel el kell számolni oly módon, hogy a támogatás felhasználását alátámasztó dokumentumokat, bizonylatokat a Megvalósító elfogadta, és a pénzügyi szabályossági ellenőrzés során megfelelőnek minősítette. A szakmailag és pénzügyileg elfogadott támogatás után lehet ismét támogatási kérelemért folyamodni.*

**1.21 KÉRELMEZHETŐ-E A KIÍRÁSBAN RÖGZÍTETT TÁMOGATÁSI ÖSSZEG KERETEITŐL ELTÉRŐ ÖSSZEG?**

A Támogatási kérelemmel igényelhető támogatás minimum és maximum összegét az adott kiírás rögzíti, a kért támogatás összegének ezek közé kell esnie. (Ez az igényelt 'Támogatás összege'-re vonatkozik, tehát a 'Teljes projekt költség' saját forrással csökkentett összegére.)

Ettől eltérő összeg, tehát ezt el nem érő, vagy ezt meghaladó 'támogatási összeg' nem kérelmezhető.

A kérelemhez mellékelt költségterven szereplő összegnek, melyet külön dokumentumban kell feltölteni, legalább el kell, hogy érje, de meg is haladhatja a megjelölt 'teljes projekt költségét'.

**1.22 HA NEM RENDELKEZEM BANKSZÁMLÁVAL BENYÚJTHATOK-E KÉRELMET?**

Nem, mivel a támogatás folyósítására kizárólag banki átutalással van lehetőség.

**1.23 A NÉPI ÉPÍTÉSZETI PROGRAM OLDALÁN, A „DOKUMENTUMOK” MENÜPONT ALATT TALÁLHATÓ NYILATKOZATOKAT SZÜKSÉGES KITÖLTENI?**

A 'Nyilatkozat mintákat' nem kell letölteni, nem kell önállóan kitölteni, azok csak tájékoztató jellegűek. A kitöltésüket a kérelmek lépéseit követve az online kitöltő felület kezdeményezi az adatbevitel során, az 1. oldalon. Az így létrejövő nyilatkozatok csak azokat az adatokat tudják tartalmazni, melyeket a Kérelmező megadott fentebb az 1. oldal adatmezőiben.

Magánszemélyek esetében jellemzően nem kell további adatokat bevinni. Minden egyéb kérelmező esetén a felugró-felnyíló nyilatkozatmezőkben a kitöltő program további releváns adatok bevitelét kezdeményezi, és az így teljessé tett nyilatkozatokat elmenteni szükséges még a felugró ablak bezárása előtt.

(A kérelem benyújtása nem ezen nyilatkozat minták feltöltésével történik, hanem a 7. űrlapoldalon az online felület által generált nyilatkozatokkal. Ld.: 1.24. pont)

#### 1.24 HOL LEHET A KITÖLTŐ PROGRAM ÁLTAL LÉTREHOZOTT NYILATKOZATOKAT ALÁÍRNI, MIKOR LEHET EZT MEGTENNI?

Miután az online felületen a kitöltő program segítségével elkészül a végleges, beadandó kérelem dokumentum, a kitöltő program generál egy összefoglalót pdf formátumban és kezdeményezi a minden nyilatkozatot tartalmazó file letöltését. Ezt kell letölteni, aláírni és szkennelés után feltölteni az online kitöltő program 7. oldalán.

A letöltésre kerülő nyilatkozat-sor egy dokumentumban tartalmaz minden, az adatbevitel során megadott szükséges adatot. A dokumentum mérete magánszemélyek esetében jellemzően 6 oldal, de egyéb kérelmező esetén akár 16 oldalt is lehet, mely a további releváns bevitt adatokkal még növekedhet is.

A lezárási szakaszban letöltött nyilatkozatsort oldalanként szignózni, *egy helyen az utolsó oldalon pedig dátummal és aláírással kell ellátni*. Az aláírással (esetleg pecséttel) ellátott változatát szkennelt pdf-formátumban kell visszatölteni, és csak ezzel kezdeményezhető a benyújtás véglegesítése. Minden oldalt teljes terjedelmében látható és jól olvasható minőségben szükséges beszkennelni.

#### 1.25 KIÁLLÍTHATJA-E A KÉRELMEZŐ MAGA A KÖZTARTOZÁS-MENTESSÉGI IGAZOLÁST NYILATKOZATKÉNT?

A Kérelmező maga nem állíthatja ki a köztartozás-mentességi igazolást.

A köztartozás-mentességet – magánszemély és gazdasági társaság Kérelmező esetén - 30 napnál nem régebbi, a Nemzeti Adó és Vámhivatal által kiállított dokumentum igazolhatja csak. Az igazolás beszerzése hivatalos úton kezdeményezhető személyesen kirendeltségnél, a NAV honlapján online, vagy személyes ügyfélkapun keresztül.

Magánszemélyként beadott kérelem esetében a személyhez fűződő adóazonosító jelnek is szükséges szerepelnie az igazoláson.

Önkormányzatok és egyéb – nem gazdasági társaság formában működő- szervezetek köztartozás mentességének igazolására a köztartozás mentes adózói adatbázis lekérdezése elegendő.

#### 1.26 AZ INGATLANON KÖLCSÖN MIATTI TERHELÉS, JELZÁLOGHITEL VAN BEJEGYZVE STB. - BENYÚJTHAT-E TÁMOGATÁSI KÉRELEM?

Útmutató 8. pontja szerint "*Nem támogatható olyan projekt, amely a beruházást, illetve a fejlesztést olyan ingatlanon kívánja megvalósítani, amely a Támogatási Kérelem benyújtásának időpontjától nem per-, teher- és igénymentes (ide nem értve a haszonélvezeti vagy özvegyi jogot, valamint önkormányzati tulajdon esetén használati jogot).*"

Kivételt képeznek a fentebb felsoroltak alól a Magyar Állam által nyújtott családtámogatási típusú (pl. CSOK, ún. falusi CSOK) támogatások.

A lakástakarékpénztári megtakarításokhoz kötődő hitel kapcsán felvezetett bejegyzés vagy feljegyzés ugyanakkor tehernek minősül.



**1.27 MILYEN DOKUMENTUMOK SZÜKSÉGESEK A TULAJDONJOG IGAZOLÁSÁHOZ, HA NEM EGYEDÜLI TULAJDONOS VAGYOK?**

Ha a Támogatási Kérelemben megjelölt ingatlanok több tulajdonosa van, akkor minden olyan tulajdonostársnak, aki a tulajdoni lapon szerepel, tehát a tulajdonosok teljes körének teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt hozzájárulása szükséges. A Támogatási Kérelem mellékleteként „*Tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot*” szükséges mellékelni arról, hogy az ingatlan összes tulajdonosa hozzájárul a Támogatási Kérelemben foglalt projekt megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló tevékenységek Kérelmező általi aktiválásához. (*Hozzájáruló nyilatkozatra mintát az online felület 'Dokumentumok' menü alatt talál.*)

Amennyiben a fejlesztést közös tulajdonban álló és osztott használatú ingatlanon kívánják megvalósítani, a Támogatási Kérelem benyújtásának feltétele a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (mely tartalmazza a dokumentumban szereplők minden azonosító adatát és legalább két tanúval ellátott) foglalt használati megállapodás csatolása.

**1.28 KINEK AZ ADATAIT ADJAM MEG A SZEMÉLYES ADATOKNÁL (1. ŰRLAP), AMENNYIBEN A KÉRELMEZŐ A TULAJDONOSTÁRSÁK KÖZÖSEN TERJESZTI BE?**

A tulajdonostársak közös megegyezésével javasolt, hogy egy személy regisztráljon az online felületen és ő készítse el a Támogatási Kérelem benyújtását. A kötelezően feltöltendő mellékletek között a tulajdonostársak hozzájáruló nyilatkozatát mellékelni szükséges. A Személyes adatoknál (1. űrlap) ennek megfelelően a tulajdonostársak egyikének (a benyújtást végzőnek) a neve szerepel csak kérelmezőként. (Ő lesz a szerződő fél, neki szükséges igazolnia az önerő rendelkezésre állását és a köztartozásmentességet is.)

**1.29 MILYEN DOKUMENTUMOK SZÜKSÉGESEK, HA NEM ÉN VAGYOK A TULAJDONOS, HANEM VAGYONKEZELŐ/HASZNÁLÓ/ /HASZONÉLVEZŐ VAGYOK A FEJLESZTÉSSEL ÉRINTETT INGATLANON?**

Ebben az esetben a tulajdonos hozzájárulása szükséges és az üzemeltetői szerződés, amiben látszik, hogy minimum a projekt megvalósításáig, épületfelújításnál pedig a fenntartási időszak végéig a Kérelmező lesz a vagyonkezelő/használó/ Ezeket célszerű összefűzöttén együtt benyújtani egy pdf dokumentumban.

Használó csak önkormányzati vagy magyar állami, kivételes esetben nemzeti parki tulajdon esetén nyújthat be támogatási kérelmet.

**1.30 HA TÖBB ÉPÜLET VAN AZ ADOTT INGATLANON, ADHATOK BE TÖBB KÉRELMEZŐ?**

A benyújtási időszakban egy ingatlanra csak egy Kérelmező és csak egy támogatásra nyújthat be Kérelmet. A támogatás célja egységes szemléletű és átgondolt felújítások kezdeményezése, és a fenntarthatósághoz arányos forrás biztosítása.



**1.31 LEHETSÉGES-E A TÁMOGATÁSI KÉRELEMBEN EGY ADOTT HELYRAJZI SZÁMON SZEREPLŐ (JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEKNEK MEGFELELŐ) ÉPÜLETEGYÜTTES KÖZÜL CSAK A MELLÉKÉPÜLETEK (NYÁRI KONYHA, KAMRA, ISTÁLLÓ, ÓLAK, GÓRÉ ÉS SZÉNÁSSZÍN) HELYREÁLLÍTÁSÁRA TÁMOGATÁSI KÉRELMET BENYÚJTANI, MIKÖZBEN A LAKÓÉPÜLET HELYREÁLLÍTÁSA MÁR MEGVALÓSULT?**

Igen. Egy adott helyrajzi számon szereplő, a Népi Építészeti Program igénybevételére jogosult, abban értéként azonosítható emlékek bármelyikére vagy csoportjára is adható be kérelem.

A kérelemben a teljes épületegyüttes jelen állapotát bemutató építészeti- és fotódokumentáció bemutatása célszerű a komplex szakmai megítélhetőség érdekében. (Ezt a teljes bemutatást segíti a szükségesnek ítélt fotók témájának megnevezése is.)

**1.32 AZ ELŐKÉSZÍTŐ DOKUMENTÁCIÓK EGY RÉSZÉ RENDELKEZÉSRE ÁLL, MERT EGY HELYREÁLLÍTÁSHOZ MÁR ELKÉSZÜLTÉK. EZEKET SZÜKSÉGES MOST ÚJRA ELKÉSZÍTTETNI, HISZEN CSAK EGY TOVÁBBI ÉPÜLETRÉSZT/ÉPÍTMÉNYT TERVEZÉK MEGÚJÍTANI MAJD?**

A jelen támogatási lehetőség egységes szemléletű dokumentációk elkészítését szolgálja. A meglévő dokumentációkat azonban nem kell teljességében újra elkészíttetni, de a változások átvezetése, aktualizálása szükséges a szakember által elkészített dokumentációkban. Javasolt a már meglévő dokumentációk csatolása a kérelemhez, mellyel az épület értékei jobban azonosíthatókká válnak a Bíráló Bizottság számára a döntési folyamatban.

Meglévő dokumentációk esetén a tervezett forrás-felhasználása még hiányzó dokumentumok elkészítésére koncentrálható. Fontos, hogy egy épületfelújítási kérelemhez aktualizált felújítási tervek bemutatása szükséges.

A Népi Építészeti Program támogatja az ütemezett megvalósítás folyamatát.

**1.33 HA AZ INGATLANON TÖBB ÉPÜLET ÁLL, AZ ÉPÍTÉSTÖRTÉNETI DOKUMENTÁCIÓ ÉS ÉRTÉKLELTÁR MINDEN TÖRTÉNETI ÉPÜLETRÉSZRE VONATKOZZON? AKKOR IS, HA ELSŐ LÉPÉSKÉNT CSAK A LAKÓHÁZ FELÚJÍTÁSA KÉSZÜLNE EL?**

A Program értékazonosító céljaival összhangban az építéstörténeti dokumentáció és értékleltár mind az országos, mind a helyi védett épületek esetében egységesen **a teljes épültre/épületegyüttesre elkészítendő**. A népi építészeti értékek jellemzően együttesen tárnak fel a lakó-és gazdasági épületeken, valamint a 'parasztporta' építményein–ezek létrejöttének értékelő bemutatását célozza a teljesértékű építéstörténeti dokumentáció és rögzíti az értékleltár. A Program céljainak teljesülése érdekében az épített értékek teljességére vonatkozóan javasolható a további előkészítő dokumentációk elkészítése is–amennyiben azok építmény-elemenként jól lehatárolhatóak és a tervezett beavatkozások is indokolják, akkor a célzott dokumentációk is elégségesek lehetnek. Erről a Bíráló Bizottság, valamint a Mentor hoz döntést.

Ezzel összefüggésben minden esetben szükséges az épület/épületegyüttes építészeti felmérésének elvégzése is.

#### 1.34 KEZDEMÉNYEZHETŐ-E TÖBB TÁMOGATÁSI KÉRELEM IS?

Az Útmutató 2. pontja szerint "Egy védelem alatt álló épített örökségi elemre ingatlanonként csak egy Támogatási Kérelem nyújtható be." A védettség minősítése ingatlanra értelmezhető, ugyanúgy a népi építészeti érték is. (Útmutató 2.A. pont értelmezése szerint.) Ennek megfelelően egy ingatlanra értelemszerűen egy értékelés (összevont együttes teljesülés) állapítható meg, így egy kérelem kezdeményezhető.

Egy Kérelmező több ingatlanra is benyújthat kérelmet. Az egy Kérelmezőtől érkező több Kérelem elbírálása is kérelmenként történik. De természetesen minden egyes kérelemhez minden szükséges feltételnek teljesülnie kell, kérelmenként biztosítva a kötelezettségek teljesítését (pl. önerő igazolása).

#### 1.35 KIT ADJAK MEG KAPCSOLATTARTÓNAK?

Kapcsolattartónak mindig olyan személyt kell megnevezni, aki információval rendelkezik az épületről, a Támogatási Kérelem valamennyi adatát ismeri, naprakészen tud tájékoztatást adni a projekt állásával kapcsolatban és a nap folyamán nagy valószínűséggel telefonon (azon a telefonszámon, amit az online felületen megadott), vagy e-mailen elérhető. Javasoljuk, hogy a kapcsolattartó olyan személy legyen, aki ismeri a támogatási szerződésben, az ÁSZF-ben és a további támogatói dokumentumokban előírt feltételeket és követelményeket.

#### 1.36 HONNAN KÉRHETEM BE A HELYRAJZI SZÁMOT?

A szakmai előkészítéssel és/vagy épületfelújítással érintett ingatlan tulajdoni lapján szereplő helyrajzi számot kell megadni. A tulajdoni lap az Ügyfélkapun keresztül ([https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgalattasok/foldhiv\\_nyilvantart.html](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgalattasok/foldhiv_nyilvantart.html)) letölthető, vagy az illetékes földhivatalnál kikérhető. A Támogatási Kérelem benyújtásához nincs szükség hitelesített papír alapú tulajdoni lap beadására, a (digitálisan lekérhető) **Szemle megjelölésű hiteles, 30 nappal nem régebbi tulajdoni lap** csatolása elégséges.

Az egyszerűsített határozat tulajdoni lap másolatként nem használható, csatolása nem megfelelő az ingatlan jogi helyzetének azonosítása céljából.

#### 1.37 ÖNKORMÁNYZATOK ESETÉBEN SZÜKSÉGES LESZ-E A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ TESTÜLETI DÖNTÉSRE?

Az önkormányzat saját erőforrás megállapító rendelkezéseinek módja, illetve kötelezettségvállalási eljárásrendjéhez kötődő döntésmechanizmusa vonatkozásában a Programnak nincs speciális elvárása. Kérjük tekintsék át az önkormányzatokra vonatkozó nyilatkozatok hivatkozott jogszabályi kötelezettségeinek való megfelelést, illetve az önkormányzatok működésére vonatkozó általános jogszabályi környezethez igazodjanak.

#### 1.38 HOGYAN KELL A TÁMOGATÁSI KÉRELMEZŐT BENYÚJTANI?

A Támogatási Kérelmek benyújtása kizárólag a Teleki László Alapítvány által működtetett internetes felületen, a [nepiprogram.hu](http://nepiprogram.hu)-n (mely elérhető a

[www.nepiepiteszetiprogram.hu](http://www.nepiepiteszetiprogram.hu) és a [www.telekialapitvany.hu](http://www.telekialapitvany.hu) felületekről is) történő regisztrálást követően, az ott szereplő űrlapok kitöltésével és a kötelező mellékletek online csatolásával lehetséges. A Támogatási Kérelem kizárólag a fenti online felületen keresztül, digitális formában nyújtható be a megjelölt határidőn belül.

**1.39 MILYEN ELJÁRÁSI DÍJAT KELL BEFIZETNI, HOGY FOGLALKOZZANAK A KÉRELMEMMEL?**

A Támogatási Kérelem benyújtása nem díjköteles.

Esetleges támogatás esetén a támogatási szerződés vagy annak megkötéséhez szükséges mellékletek kiállításánál felmerülhetnek – a Támogatottat terhelő – közjegyzői, banki és/vagy földhivatali eljárási költségek, melyek szükségességét az adott támogatás mértéke befolyásolja.

**1.40 A KÉRELEM 6. ŰRLAPOLDALÁN A RENDSZER ÁLTAL KÉRT CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK KÖZÜL NEM MINDEGYIK RELEVÁNS, EZÉRT NEM MINDENHOVÁ KERÜLNE FELTÖLTÉSRE DOKUMENTUM. EBBEN AZ ESETBEN IS BENYÚJTHATÓ A KÉRELEM?**

A Népi Építészeti Program támogatási kérelmeinek beadását segítő online rendszer a Tájékoztatóban és az Útmutatóban rögzített adatok felvitelét támogatja és a benyújtani szükséges dokumentációkat kéri feltölteni hozzá. A benyújtani kért adatok, szakmai anyagok és dokumentációk a programot megvalósító Teleki László Alapítvány által felkért Bíráló Bizottságot segítik a szakmai döntés meghozatalában, a hiánytalanul feltöltött teljes értékű dokumentáció biztosítja a szakmai döntés megalapozottságát.

Egyedi esetekben elképzelhető, hogy egy adott – általánosan előírt és elvárt – dokumentum nem releváns a konkrét építéskörnyezeti helyzet és épületadottságok tekintetében. Ilyen esetben szakember által készített és aláírt szakmai állásfoglalást javasolt adni az adott dokumentum feltöltésének teljesítésére.

Csak úgy zárható le és nyújtható be Kérelem, ha minden -a Kérelmező által felelősséggel vállalt- szükséges adat bevezetésre és minden előírt melléklet feltöltésre került.

**1.41 MI CÉLT SZOLGÁLNAK AZ OPCIONÁLIS FELTÖLTÉSEK?**

Javasolható minden olyan rendelkezésre álló dokumentum 6. űrlapoldalon 'Egyéb opcionális feltöltések' pontban feltöltése, mely a bírálati folyamatot segíti és támogatja. Ugyanitt feltölthetőek akár már meglévő egyes (rész-) dokumentációk, melyek a népi építészeti érték gazdagabb bemutatását adhatják, így a Bíráló Bizottság munkáját segíthetik.

Szükség esetén egyes dokumentumok kiegészítő, vagy értelmezésüket segítő anyagai feltölthetőek itt, de nem használható ez a lehetőség a kötelező mellékletek feltöltésére, mert azokat a kötelező dokumentumok közé, a kijelölt, megfelelő helyre kell beilleszteni.

**1.42 VAN-E LEHETŐSÉG A KÉRELEM HIÁNPÓTLÁSÁRA?**

A benyújtási véghatáridő lejártával a Kérelmek benyújtási lehetősége lezárul. Csak teljesen kitöltött, a szükséges mellékletekkel csatolt, Kérelmező által lezárásra kezdeményezett, majd a generált nyilatkozat aláírt változatának visszatöltése után

benyújtott anyag minősül beküldöttnek. Ekkortól a Kérelmező nem tud általa felfedezett hiányokat pótolni. Hiánypótlási felhívást a Megvalósító kezdeményezhet, egyszeri alkalommal.

A hiánypótlás lehetőségéről, annak korlátairól a döntési folyamat összetett felelősségi szintjeinek megfelelően a benyújtási időszakban nem lehet nyilatkozni. Hiánypótlást a Népi Építészeti Program Megvalósítója kezdeményezhet a Kérelem benyújtását követően a folyamat egyes szakaszaiban, amennyiben úgy dönt. A hiánypótlás lehetőségeiről az Útmutató ad megfelelő tájékoztatást.

Minden beadott Támogatási Kérelem egyedi vizsgálatban részesül.

**1.43 A „PROJEKT MEGNEVEZÉSE” SORBA MIT KELL ÍRNI?**

A „Projekt megnevezése” sorban a szakmai előkészítéssel vagy felújítással érintett helyszínt és a támogatás felhasználásának a célját fogalmazza meg, max. 10 szóban. Pl.: "bajánsenyői népi műemlék lakóház felújítása", "szalacsi tájház újránadazása", „a kalaznói egykori bírói lakófalusi vendégházzá alakítása”.

**1.44 Milyen adatoknak kell szerepelnie az „ÉPÍTÉSTÖRTÉNET” MEZŐBEN (3. ŰRLAP)?**

Rövid, max. 2000 karakteres összefoglalást kérünk beírni a Kérelemben megjelölt épület történetével kapcsolatban. Amennyiben az adatok pontosan nem ismertek, hozzávetőleges adatokat is elfogadunk – Mikor épült, ki építette, kik voltak lakói, használói, mikor végeztek rajta felújításokat, milyen látható átalakításokra került sor, stb. Meglévő tudományos dokumentáció esetén annak rövid építéstörténeti adatai használandók a bemutatáshoz.

**1.45 Milyen adatoknak kell szerepelnie a „NÉPI ÉPÍTÉSZETI ÉRTÉK BEMUTATÁSA” MEZŐBEN (3. ŰRLAP)?**

A szakmai értékelés rövidített (max. 2000 karakter) változata, kiemelve, hogy az adott ingatlan mitől népi építészeti érték, milyen jellemző népi, helytörténeti stb. jelentőségű elemei, értékei vannak.

**1.46 MIT ÍRJAK A „JELENLEGI MŰSZAKI ÁLLAPOT BEMUTATÁSA, KORÁBBI FELÚJÍTÁSOK” MEZŐBE (3. ŰRLAP)?**

Ide az épület korábbi felújításait, újabban végzett átalakításokat, esetleg megkezdett építési munkálatokat, valamint az épület jelenlegi általános műszaki állapotát, a fennmaradását veszélyeztető tényezőket írja maximum 2000 karakterben.

**1.47 MIT ÍRJAK A „MŰSZAKI BEAVATKOZÁSOK, ALKALMAZOTT ANYAGOK ÉS TECHNOLÓGIÁK BEMUTATÁSA” MEZŐBE (4. ŰRLAP)?**

Röviden (max. 2000 karakter) foglalja össze, hogy a szakmai előkészítő dokumentációk alapján milyen építési munkálatokat terveznek, az épületnek milyen szerkezeti elemeit, részleteit, külső megjelenését érintené a tervezett fejlesztés. Kérjük, hogy térjen ki azokra a munkafolyamatokra is, amelyek során esetleg nem a Műszaki Segédletben bemutatott

anyagokat, technikákat, megőrzési módokat kívánják alkalmazni, és ennek adja meg indoklását is.

Szakmai előkészítésre vonatkozó támogatási kérelemnél ehhez a ponthoz a tervezett szakértői/tervezői munkákat szükséges ismertetni, illetve, hogy azok mely már látható felújítási munkákat, beavatkozásokat készítenék elő.

**1.48 MIT KELL MEGADNOM A „TEVÉKENYSÉGEK KIVÁLASZTÁSA” MEZŐBEN (4. ŰRLAP)?**

Az online felületen legördülő menüpontok közül valamennyi tervezett tevékenységet munkanemek szerint megbontva, munkaelemenként kell kiválasztani. A munkanemek, tevékenységek részletes felsorolását, valamint a végezni kívánt tevékenységek alapján elvárt mellékletek felsorolását a Műszaki Segédlet 2. része tartalmazza. Az általános érvényű Műszaki Segédlet szerinti tevékenységekből a vonatkozó Tájékoztató alapján a kérelemhez kötődő tevékenységek jelölhetőek csak meg. Szakmai előkészítésre vonatkozó kérelem benyújtásakor építési tevékenységhez köthető tevékenységek nem választhatóak ki. *(A kiválasztható tevékenységek listáját a 'Dokumentumok' menü alatt elérhető Kiválasztható tevékenységek dokumentum tartalmazza.)*

**1.49 MIT KELL MEGADNOM AZ „IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK” MEZŐBEN (4. ŰRLAP)?**

Szakmai előkészítésre kezdeményezett támogatási kérelemre vonatkozóan szükséges bemutatni a készítendő dokumentációk tartalmát, a felkérni kívánt szakembereket (név, jogosultság). Az igénybevett szolgáltatások azok a tanácsadó-, szakértő-, szolgáltató szakértelmet kívánó tevékenységek, amelyek elvégzése szükséges a támogatott feladatmegvalósításához.

A szakmai előkészítés során az épület építészeti-műszaki felmérése, az építéstörténeti dokumentáció és értékleltár elkészítése, a szakértői (faanyagvédelmi, statikai, diagnosztikai, restaurátori) dokumentációk összeállítása, a mindezekre alapozó építészeti tervezés készíthető el. Ezek a munkafolyamatok részben egymás után következnek, egyes feladatok esetében feltételezik egy másik meglétét, de az előkészítő dokumentálásban részt vevő szakemberek eltérő személye miatt a munkafolyamatok párhuzamosan is haladhatnak. A támogatási kérelemmel igényelhető forrás felhasználására nyitva álló időszak a komplex előkészítésre szükséges és egyben elégséges időtartam, a folyamatokat és a részt vevőket azonban koordinálni szükséges az eredményesség, határidős teljesítés érdekében.

Épületfelújításra kezdeményezett felújítási kérelemre vonatkozóan szükséges bemutatni a megvalósításhoz szükséges szakmákat a felkérni kívánt szakemberek, kivitelezők nevét.

**A támogatás során a generáltervező/generálkivitelező ezen a jogcímen kiszámlázott lebonyolítói díja, az igénybe vett pályázatíró szolgáltatási díja nem támogatott, arra a támogatási összeg nem használható fel.**

**1.50 MIT KELL MEGADNOM A „FEJLESZTÉST KÖVETŐ HASZNOSÍTÁS” MEZŐBEN (4. ŰRLAP)?**

Röviden (max. 2000 karakter) foglalja össze az ingatlannal kapcsolatos terveit, a szakmai előkészítés és/vagy épületfelújítás utáni rövid-és középtávú célokat, tervezett felújítási

tevékenységet, azok esetleges ütemezését, a részleges vagy teljes megújulás utáni használat/hasznosítás elképzeléseit.

**1.51 MIKÉNT JELENNEK MEG A TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK (5. ŰRLAP)? MILYEN ADATOKAT KELL BEVINNEM, ÉS BIZTOSÍT-E SEGÍTSÉGET AZ ONLINE RENDSZER A KITÖLTÉSHEZ?**

Az online rendszer adatkitöltési folyamata a korábban felvezetett adatok alapján jelenít meg és ajánl fel kitöltésre elemeket. A 4. űrlapoldalon kiválasztott és mentett szakmai tevékenységek / munkanemek jelennek meg a „Pénzügyi terv” oldalon, a rendszer ezen munkanem-soroknál kezdeményezi a mezők kitölthetőségét. Az adott sorokban a tevékenység tervezett bruttó költsége vezetendő fel, melynek megalapozottságát a későbbiekben külön dokumentumként csatolandó „költségterv” adja. Költségtervre mintát a „Kiválasztható tevékenységek” dokumentum tartalmaz.

Az online kitöltő rendszer magánszemély Kérelmező esetén csak a bruttó költséget jeleníti meg. Ettől eltérően az önkormányzatok, szervezetek, stb. maguk kell felvezessék a munkanemekhez tartozó nettó költségeket és az ÁFA-tartalmat. Az online kitöltő rendszer (viszonylagos kötöttségek mentén) összesíti a felvitt adatokat. Az űrlapoldalon bevitt adatok alapján összesíti a teljes projekt költséget és a támogatás lehetséges mértékétől függően (max. 80% ill. max. 50%) kiszámolja a támogatás (lehetséges) összegét és a szükséges önerő összegét. A támogatási kérelemben csak támogatási kiírásban rögzített kereten belüli forint támogatás igényelhető. Ettől eltérő összeg, tehát ezt el nem érő, vagy ezt meghaladó támogatási összeg nem kérelmezhető. Az online kitöltő rendszer mindaddig nem engedi lezárni és benyújtani a Támogatási Kérelmet, míg az 5. űrlapoldalon a 'Támogatás összege' sorban az automatikusan összesített érték az összegkorlátok szerint elfogadhatóvá nem válik. Amennyiben az igénylő Áfa levonási jogával élni kíván, csak a teljes projektköltség nettó értékét figyelembe véve ítélni meg a támogatás.

**1.52 HOGYAN TUDOM ELKÉSZÍTENI A RÉSZLETES KÖLTSÉGTERVET (6. ŰRLAP)?**

Szakmai előkészítésre vonatkozó kérelemnél egyszerű formában előállított (pl. excel vagy word) táblázatban összesíteni javasolt a tervezők, szakértők, szakrestaurátorok által készített árajánlatokat, melyek mögé folyamatában mellékelhetőek a részletes/részletezett ajánlatok – a dokumentumokat együtt, egy .pdf formátumban (max. 20 MB) szükséges mellékelni. A költségterv arra szolgál, hogy a tervezői/szakértői árajánlatban szereplő tételeket megfeleltesse a pénzügyi tervben (5. űrlap) kiválasztott tevékenységeknek.

Kivitelezési, épületfelújítási munkákat is tartalmazó kérelem esetében kivitelező által adott árajánlat, illetve költségvetés kiírás is csatolandó, melynek tételeit a kérelem kiválasztott támogatás igénylésére kiválasztott tevékenységeivel összhangban szükséges összesíteni, ezzel a kérelem pénzügyi tervét alátámasztani.

Költségtervre mintát a „Kiválasztható tevékenységek” dokumentum tartalmaz.



**1.53 MIÉRT KELL KÖLTSÉGTERVET IS MELLÉKELNI A PÉNZÜGYI TERVHEZ? MIT KELL TARTALMAZZON A KÖLTSÉGTERV FELTÖLTENDŐ DOKUMENTUMA?**

A kötelező mellékletként csatolandó Költségterv az online kitöltő program 5. űrlapoldalán (pénzügyi terv) felvezetett fő tevékenységek költségeinek részletezésére, azok alá tartozó esetleges részfeladatok kifejtésére ad lehetőséget. Tehát arra szolgál, hogy a kérelem pénzügyi tervét alátámasztó tételes árajánlat, illetve árazott költségvetés kiírás tételeit a kérelemben kiválasztott munkanemek alá sorolja. Így egyértelművé tegye a vizsgálók számára, hogy mely kiválasztott munkanem alatt milyen feladatok és milyen költséggel tervezettek.

A Költségterv első oldala egy összesítő táblázatot tartalmazzon.

A Kérelem benyújtásához a költségterv és pénzügyi terv alátámasztására szükséges munkanemenként minimum egy vonatkozó árajánlat vagy a tevékenység összességére vonatkozó árajánlat benyújtása. A költségterv elemeiből összeadódó összköltségnek el kell érnie vagy meg kell haladnia az online kitöltő felületnél az 5. űrlapoldalon bemutatott saját erővel növelt teljes összköltséget. A benyújtott árajánlattól eltérő szolgáltatóval is köthető szerződés, megfelelő beszerzési eljárás lefolytatása mellett.

A Kérelemben felvezetett pénzügyi terv és az azt alátámasztó költségterv a tervezett tevékenység megalapozottságának vizsgálatára szolgál. A támogatott kérelmek esetében a Támogatási szerződésben rögzítésre kerülnek a tételes vonatkozások, az elszámolhatóság jellege, a számviteli fogalmakkal történő azonosítása. A pozitív támogatói döntést követően a támogatás felhasználás pénzügyi szabályossági ellenőrzésének egyik kiemelt szempontja a pénzügyi terv teljesülése, illetve az arra benyújtott és elszámolni kívánt számlák és azzal egy tekintet alá eső más bizonylatok, szerződések alaki-, formai és tartalmi megfelelése, továbbá az eltérések megalapozottsága.

Költségtervre mintát a „Kiválasztható tevékenységek” dokumentum tartalmaz.

**1.54 MILYEN MELLÉKLETEKET KELL CSATOLNOM?**

A kérelem kitöltésekor kért mellékletek típusa és száma az ingatlan vagy Kérelmező státusza és adatai (1-3. űrlapoldalak), illetve a Tervezett fejlesztés űrlapon (4. űrlap) megadott munkanemek szerint változhat, eltérő lehet. Kérjük, hogy a kiválasztott tevékenységek alapján az online felület által kötelezőnek megadott mellékleteket csatolja a Kérelemhez. Az munkanemek kapcsán elvárt mellékletekről a Műszaki Segédletben, valamint az Űrlapmintában tájékozódhat előzetesen.

**1.55 MINDEN MELLÉKLETET ÉS SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓT, MELYET A PROGRAM KÉR, FEL KELL-E TÖLTENI?**

Az online kitöltő program minden olyan mellékletet meghatároz, amelyek a szakszerű megítéléshez szükségesek a Bíráló Bizottság számára a döntéshozatalhoz, emiatt feltöltésük szükséges.



#### 1.56 Milyen fotókat, fényképeket csatoljak?

A Kérelem elbíráláshoz szükséges, hogy az épületről jól látható, színes, az ingatlant minden oldalról bemutató, jó felbontású képek kerüljenek benyújtásra, jpg formátumban (6. űrlap, fotódokumentáció). Fontos, hogy az épület *jelenlegi állapotát* dokumentálja, fényképezze le! Figyeljen arra, hogy a szakmai előkészítéssel és/vagy épületfelújítással érintett terület egésze és egyes részletei is jól láthatóak legyenek. A fotókon bemutatandó témákat az online kitöltő program segíti meghatározni, a legördülő menüből választható megnevezésekhez odaillő képeket szükséges feltölteni.

Minimum 20 db fénykép csatolása szükséges. Az ingatlan településben elfoglalt helye szerinti közvetlen környezet bemutatása után a főépület ismertetését célszerű megadni, majd annak szerkezeteit és értékes részleteit dokumentálni.

A gazdasági épület(ek) hasonló jellegű dokumentálása szükséges. A pontos téma meghatározásokkal rögzített fotókkal jellemzően jól bemutatható egy szakmai előkészítéssel és/vagy épületfelújítással érintett ingatlan(együttes). További opcionális képfeltöltésekre is lehetőséget biztosít az online kitöltő rendszer. A felület által adott megnevezéseken túl további rövid szöveges információ is megadható az egyes képek feltöltésekor. Lakó és gazdasági funkciótól eltérő épület/építmény esetében a bemutatás meghatározott témáihoz igazodó megjelölésekhez, valamint a további opcionális feltöltésekhez szükséges feltölteni elvárt számú képi dokumentációt.

Maximum 30 kép csatolható, az egyes képek méretkorlátja 20 Mb.

A feltöltött képek minden esetben részletesen mutassák be a kérelemmel érintett szerkezeteket!

#### 1.57 Mikor tekinthető egy támogatási kérelem benyújtottnak?

A kérelem benyújtásához a 7. űrlap oldalon elérhető „Aláírásra váró nyilatkozatok nyomtatási kép” letöltése és kinyomtatása szükséges. A kinyomtatott nyilatkozatok minden oldalát szignóval szükséges ellátni, illetve az utolsó oldalon a dátumot feltüntetni és aláírni. Az aláírást követően a nyilatkozat minden oldalát, teljes terjedelmében jól látható módon szkennelt/fotózott .pdf formátumban kell visszatölteni a 7. űrlapon. A feltöltést követően az online felület utasításait követve a támogatási kérelem benyújtható. Sikeres benyújtás esetén a Kérelmező a regisztrációnál megadott email címén rendszerüzenetben visszaigazolást kap és a kérelem online felületén a kérelem státusza ennek megfelelően megváltozik („Beadva”).

#### 1.58 Melyik dokumentáció elkészítéséhez kell szakértő? Hol találok szakértőt? Milyen tevékenységekhez kell szakembert fogadnom?

Minden támogatott tevékenységhez (szakmai előkészítés) jogosultsággal rendelkező szakembert kell alkalmazni.

A szakmai feladatok ellátására alkalmas, *szakértői* oklevéllel rendelkező személyekről az alábbi felületen tud információt és elérhetőséget találni:

<http://nevjegyzek.e-epites.hu/>

Javasolt a korábbi, több adatot tartalmazó archív oldal használata, amíg a fenti linkeken nem szerepeltetnek a szakértők megkeresését segítő több adatot:

<https://2015-2019.kormany.hu/hu/miniszterelnokseg/kulturalis-oroksegvedelemert-es-kiemelt-kulturalis-beruhazasokert-felelos-allamtitkar/regeszeti-es-muemleki-szakertoi-nevjegyzek/muemlekvedelem>

A megvalósítás során bizonyos díszítőelemek, illetve faszervezetek helyreállítása kapcsán szükség lehet restaurátor alkalmazására, szaknévsoruk elérhető: <http://www.restauratorkamara.hu/tagnevsor.php>

A megalapozott megvalósítás érdekében célszerű népi építészetben jártas, az adott szakterülethez értő építészt alkalmazni, aki az elkészült szakmai előkészítő dokumentációk tartalmát együttesen tudja az építészeti tervben megjeleníteni. Amennyiben a jogszabályban rögzítettek szerint az elvégezni kívánt munkákhoz nem szükséges engedélyezési tervdokumentáció benyújtása a hatósághoz, a program akkor is kéri az Útmutatóban rögzített szempontok szerinti szakértői és építészeti tervdokumentáció elkészítését a Kérelem szakszerű megítélése érdekében. Történeti épületrészek helyreállításáról esetenként részletrajzok készítése is szükséges lehet.

A szakmagyakorláshoz szükséges kamarai jogosultsággal rendelkező *építész* tervezők, *felelős műszaki vezetők és szakértők* listája a Magyar Építész Kamara honlapján található: <https://eugyintezes.mekon.hu/index.php?u=nevjegyzek>

#### 1.59 KI KÉSZÍTHETI AZ ÉPÍTÉSTÖRTÉNETI DOKUMENTÁCIÓT ÉS AZ ÉPÍTÉSZETI TERVET?

Az Építéstörténeti dokumentáció formája, tagoltsága, tartalma és minőségi elvárható jellemzői jogszabályban rögzítettek. Ezek elkészítését szakemberek végzik, névsorokról szakértői névjegyzék ad tájékoztatást. Ugyanígy a hatósági engedélyezésben jogszerűen eljárni képes építészre vonatkozóan a kamarai honlap. Lásd 1.58. pont.

#### 1.60 KI ÉRT A TÖRTÉNETI ÉPÜLETEKHEZ? HOL TALÁLOK SZAKEMBERT A KÜLÖNBÖZŐ MUNKAFOLYAMATOK ELVÉGZÉSÉHEZ? EGYES KÉRDÉSEKBE NEM LEHETNE AJÁNLANI KONKRÉT SZEMÉLYEKET, AKIK FELKÉRHETŐEK?

Az épületek esetében a szakterületi vélemény készítését arra jogosult vállalhatja el jogszabályi keretek között. A Népi Építészeti Program az országos és a helyi védettséggel bíró épületek között szakmai megfontolás alapján nem tesz különbséget, a meglévő történeti értéket tekintve egyenrangú elvárásokat fogalmaz meg azok megtartó felújításának folyamata kapcsán.

A műemléki/történeti érték dokumentálását szakértői névjegyzékben szereplő személy végezheti, aki a 'Műemléki szakértői névjegyzékben' 'Műemléki érték dokumentálása' listán szerepel.

Adott esetekben (minimális) roncsolásos eljárást is alkalmazó kutatások, mint az 'épületdiagnosztika' illetve az 'épületkutatás (falkutatás)' részlegesen érinti (illetve átfedésben van) a kamarai szakértő nyilvántartásban vezetett, szakirányú képzésben megszerzett ismeretekkel elérhető szakirányú jogosultságokkal.

Nem keverendő össze a restauratori tevékenységekkel (melyhez a vonatkozó jogszabályok a műemlékek esetére egyértelműen a Műemléki szakértői névjegyzék 'műemléki restaurátor szakterület' névlistáját rendeli hozzá) a faanyagvédelmi szakvéleményt készítő (mérnök kamarai jogosultsággal végezhető tevékenység)

személye. Restaurátornak (adott hasonlatban faanyaghoz kötődően fa-, faszobrász-, fabútor-restaurátor) jellemzően az Építéstörténeti tudományos dokumentációban rögzített és/vagy az annak részét képező értékleltárban felsorolt fa-anyagú (épületszerkezet esetében jellemzően ablak, külső-belső ajtó, falépcső, korlát, (esetleg díszített) mennyezeti gerenda-gerendázat, fatáblás mennyezet, történeti értékkel bíró faanyagú padló) szerkezetek megtartó megújításában indokolt eljárnia.

Mind építésztervezői feladatok, mind épületszerkezet (statikai, anyagdiagnosztikai) szakmai véleményeinek elkészítéséhez a legjobb szakismerettel rendelkező személyeket javasolt megkeresni, akik történeti épületekkel (is) foglalkoznak.

A Népi Építészeti Program nem fogalmazhat meg személyekre vonatkozó ajánlásokat.

#### 1.61 **ELSZÁMOLHATOM-E A KORÁBBAN ELKÉSZÍTETT DOKUMENTÁCIÓKAT?**

A régebben készült és kifizetett dokumentációk újra elszámolására nincs lehetőség.

A támogatási kiírás minden esetben tartalmazza a megvalósítási időszakot, mely időszakon belül keletkezett tevékenységek számolhatók csak el.

Az értékfeltárást és értékdocumentálást segítő, valamint a megtartáson alapuló felújítás megtervezését támogató szakértői dokumentációk korábban elkészített anyagai ugyanakkor a teljességre törekvő tervezett tevékenység alátámasztó dokumentumaiként a Kérelemhez csatolhatóak. Ezek a már esetleg meglévő dokumentációk segítik a Bíráló Bizottságot döntési munkájában. Az igényelhető támogatási összeg-részletei már részben meglévő dokumentációk esetében azok aktualizálásának (frissítésének) költségeire, illetve a még el nem készített dokumentációkra átcsoportosítható, koncentrálnak. A támogatásra a támogatási szerződésben és a mentori véleményben rögzített tevékenységek számolhatók el, a támogatás ütemezése szerinti időszakban elvégzett munkák számlái fogadhatók be, a támogatási ütem időszakában elvégzett teljesítési időben.

#### 1.62 **MILYEN ENGEDÉLYEKET KELL CSATOLNOM? HOVA KELL BENYÚJTANOM AZ ENGEDÉLY IRÁNTI KÉRELMEKET?**

Amennyiben a kérelmezhető támogatás szakmai előkészítő dokumentációk elkészítésére vonatkozik, melyek építési tevékenységgel nem járnak – ezekhez előzetes engedély nem szükséges. A hatósági engedélyezési/bejelentési eljárások szükségességének hatósági igazolását (tájékoztatás) azonban az online felület védettségi függvényében kérheti a kérelem kitöltésekor.

Meglévő tervek birtokában épületfelújításra vonatkozó kérelem esetén az engedélyezési eljárások lefolytatását hatósági engedély/bejelentés lefolytatásának igazolásával szükséges igazolni. Amennyiben nem szükséges hatósági engedély a tervezett munkálatokra hatósági nyilatkozattal kérjük igazolni.

Helyi egyedi, vagy területi védelem alatt álló ingatlanok esetén az építési terveket az illetékes kormányhivatal Építési és Örökségvédelmi Osztályával kell majd egyeztetni, szükség esetén engedélyeztetni. Az engedélyezési eljárásra vonatkozó információkkal kapcsolatban az illetékes hivatal tud tájékoztatást nyújtani.

Országos műemléki védelem (műemlék, műemléki környezet, műemléki jelentőségű terület) alatt álló ingatlanok esetén a területileg illetékes kormányhivatal általában

központi Járási Hivatalának Építésügyi és Örökségvédelmi Osztálya ([www.kormanyhivatal.hu](http://www.kormanyhivatal.hu)) által kiadott örökségvédelmi engedélyt kell majd kezdeményezni, vagy a bejelentés-köteles tevékenységek esetén bejelentést kell kezdeményezni ÉTDR-rendszeren keresztül. A jogszabályok tervtanácsi bemutatást is előírhatnak.

#### **1.63 MILYEN ANYAGOKAT HASZNÁLHATOK?**

A támogatott, felhasználható anyagokat és alkalmazható technikákat lásd az Útmutató 2.B. pontjában, valamint az Útmutató mellékleteként kiadott Műszaki Segédletben. Általánosságban azonban a hagyományos és a tájegységre jellemző építőanyagok használata támogatott már a tervezési folyamatban is.

#### **1.64 MILYEN ÉPÍTÉSI TECHNIKÁKAT TÁMOGAT A PROGRAM?**

A támogatott, felhasználható anyagokat és alkalmazható technikákat lásd az Útmutató 2.B. pontjában, valamint az Útmutató mellékleteként kiadott Műszaki Segédletben. Általánosságban a hagyományos műszaki megoldások alkalmazása támogatott már a tervezési folyamatban is.

#### **1.65 SZAKMAI ÉRTÉKELÉST A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ, ILLETVE A TERVEZETT TEVÉKENYSÉGHEZ NYÚJTANAK-E?**

Értékelést, előminősítést, előbírálatot a benyújtási időszakban nem nyújthatnak a Program munkatársai.

Tanácsok és javaslatok megfogalmazása nem haladhatja meg a mindenki számára egységesen nyújtott információkat.

#### **1.66 MILYEN FELTÉTELEKET SZABHAT A SZAKÉRTŐ TESTÜLET A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁHOZ?**

A szakértő testület (Bíráló Bizottság) a szerződéskötés feltételeként szakmai kikötéseket, elvárásokat határozhat meg. Ezek megjelölhetnek elvárható szakmai irányelveket, az értékfeltárás bővítésének igényét, rejtett szerkezetek feltárásának szükségességét, vagyis olyan szakmai szempontokat, melyeket a Kérelmező nem vett figyelembe, azonban a szakmai megvalósításhoz elengedhetetlen. Amennyiben ezeket a Kérelmező nem tudja, vagy nem szeretné teljesíteni, úgy sajnos a támogatás alapját adó szerződéskötésre nem kerülhet sor, és a támogatás kedvező döntés esetén sem folyósítható.

Az általános érvényű műszaki ajánlások kapcsán a Műszaki Segédlet tartalmaz részleteket.

#### **1.67 MI SZÁMÍT DÍSZÍTŐELEMNEK?**

A támogatási kérelemben díszítőelemnek számít: szobor, színes vagy díszes üveglak, kútdísz, lombfűrészdíszes oromdeszka, vagy tornáцеlem, különleges idomtégglák, a homlokzat különleges vakolatdíszei, díszes nyílászárók (pl. pinceajtó), egyéb.

#### 1.68 MI SZÁMÍT KISEBB MELLÉKÉPÜLETNEK?

A Támogatási Kérelemben kisebb melléképületnek számít pl. az ól, nyári konyha, kút, kerti pince, verem, kemence, füstölő, aszaló.

#### 1.69 MILYEN MUNKÁLATOKAT VÉGEZHETEK A TÁMOGATÁSBÓL?

A támogatás értékőrző célú.

A tevékenységek egyrészt a szakmai előkészítés kategóriájában sorolhatóak, melyek egy későbbi építési tevékenységgel járó megtartáson alapuló felújítást készítenek elő.

Így elsősorban az épület műszaki állapotát javító, a látható és rejtett értékek feltárását segítő, a későbbi felújító beavatkozások tervezését segítő dokumentációk (kutatások, szakági tervezés) létrehozását célozza. Célként meghatározható, hogy a felújítási tervek hagyományos anyaghasználattal és hagyományos építészeti technológiák figyelembevételével készüljenek.

Másrészt az épület műszaki állapotát javító, valamint a látható és rejtett értékes elemeit megújító beavatkozások, (területi védelem esetén elsősorban a külsőt érintő munkálatok) végezhetőek, hagyományos anyaghasználattal és hagyományos építészeti technológiával.

A Népi Építészeti Program keretében bizonyos szükséges mértékű korszerűsítés is támogatott – de a korszerűsítés és a fenntarthatóság biztosítása nem veszélyeztetheti a történeti megjelenést, nem járhat a történeti szerkezetek elbontásával, eltakarásával, nem vezethet azok állagromlásához.

A Népi Építészeti Program által megítélt pénzösszeg nem használható fel az épület elbontásának és újraépítésének tervezésére, és nem használható kapcsolódó új épület-építmény tervének elkészítésére sem.

A támogatási összeg nem számolható el eszközigényre, berendezési tárgyak vásárlására. A Kérelmező, a tulajdonos és hozzátartozóik, valamint gazdasági társaságaik által végzett saját teljesítmények nem számolhatók el a támogatásra.

#### 1.70 A KIVITELEZÉS SORÁN SZÜKSÉGES-E TERVEZŐI MŰVEZETÉS, MŰSZAKI ELLENŐR ALKALMAZÁSA?

A Népi Építészeti Program nem követeli meg a tervezői művezetés biztosítását vagy műszaki ellenőr alkalmazását, azonban javasolja azt. Ennek költségei az adott épületfelújítási munkanemhez tartozóan elszámolhatók, amennyiben a kérelem benyújtásakor a szakmai program és a pénzügyi terv tartalmazta ennek költségét. Amennyiben az örökségvédelmi engedély a műszaki kivitelezéshez felelős műszaki vezető alkalmazását írja elő, abban az esetben a szakember alkalmazásának díjazását a pénzügyi tervben fel kell tüntetni (árajánlattal és költségtervvel alátámasztva).

#### 1.71 ÚJ ÉPÜLET, ÉPÜLETRÉSZ TERVEZÉSÉHEZ KAPHATOK-E TÁMOGATÁST?

A Népi Építészeti Program keretében megítélt pénzösszeg **nem használható fel** a népi építészeti emlék bontására, legfeljebb utólag épített, és az érték megjelenését zavaró épületrészek elbontására. Történeti értéket képviselő épületrészek elbontásának

szándékát/tervezését a Program nem támogathatja. Abban az esetben, ha egy eredeti épületrész szerkezete olyan állapotban van, hogy egy-egy részlet csak elbontás után hozható helyre, akkor a kidőlt, megsemmisült épületrészek történetileg igazolható módon való helyreállításának megtervezésére és a szükséges előkutatásokra kapható támogatás. Minden esetben vizsgálat tárgyát képezi az újjáépítés mértéke, mely a támogathatóságot befolyásolja.

Meglévő műemléki érték bővítése csak arányos kiegészítésként, a történeti értéket képviselő épület/épületrész teljesértékű felújításán túl valósítható meg a népi építészeti értékek tiszteletben tartásával.

A támogatás **nem használható** kapcsolódó új ingatlan építésére sem.

A Program a tetőtér beépítésének szándékát sem támogatja.

#### 1.72 MI SZÁMÍT SAJÁT FORRÁSNAK, ÉS MI NEM SZÁMÍT SAJÁT FORRÁSNAK?

A Támogatási Kérelem benyújtásához szükséges a Kérelmező részéről a saját forrás rendelkezésre állása. Saját forrásként a kérelemben tervezett teljes projektköltség legalább 20%-ának, meglétét kell igazolni magánszemélyek, önkormányzatok (ide értve a nemzetiségi önkormányzatokat is) és tájházak esetében.

Minden egyéb esetben a felmerült összköltség legalább 50%-ának meglétét kell igazolni. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből azonos célra kapott más költségvetési támogatás.

A saját forrás meglétének igazolására elfogadott hiteles dokumentumokat az Útmutató 10. pontja részletesen tartalmazza.

#### 1.73 MIKOR HITELES A BANKI IGAZOLÁS?

A banki igazolás pecséttel, dátummal és aláírással ellátott dokumentum, egyéb hitelesítés (pl.: közjegyzői, ügyvédi, stb) nem szükséges. A részleteket ld. az Útmutató 10. pontjában. Bankszámlakivonat abban az esetben fogadható el hiteles banki igazolásként aláírás nélkül, ha ez a banki dokumentumon szerepel és azt a Bank az általa kiadott számlakivonaton eredetileg feltüntette.

#### 1.74 MIRE KELL HASZNÁLNOM A SAJÁT FORRÁST?

A saját forrás felhasználására ugyanazok a feltételek vonatkoznak, mint a támogatás felhasználására. A saját forrás ugyanazokkal a feltételekkel és ugyanarra a feladatra fordítandó, mint a támogatás. Felhasználásának módjáról az elszámolásban a támogatási forrással együtt kell beszámolni. A saját forrás és a támogatás együttes összege képezi a tervezett tevékenység összköltségét. Amennyiben az összköltség csökken, az összköltség csökkenésével arányosan a támogatást is csökkenteni kell, tehát ügyelni kell az előírt támogatás-saját erő arányának betartására a támogatással való elszámolás során. **Amennyiben az összköltség nő, a többlet költségek fedezetét a támogatott a saját erő növelésével köteles biztosítani, emiatt is kiemelten fontos a támogatott átgondolt döntése a kérelem benyújtásakor, a felújítás szakaszolásakor, a saját erő rendelkezésre állására figyelemmel.** A támogatási szerződés 2.C. mellékletében rögzített támogatás intenzitás betartása kötelező.



**1.75 ELKEZDHETEM-E A MEGVALÓSÍTÁST, AMÍG NEM KAPTAM MEG A TÁMOGATÁST?**

A megvalósítási időszakon belül, a szerződéskötést és a jóváhagyó mentori helyszíni szemlét követően indulhat a megvalósítás. A Bíráló Bizottság döntésében és a helyszíni szemlén a mentor által megfogalmazott szakmai ajánlásokat, műszaki kikötéseket minden esetben figyelembe kell venni.

A támogatott tevékenységről benyújtott számlák között kizárólag olyan fogadható el, amely a támogatási ütemben meghatározott időszakban keletkezett számla, és amelyek teljesítési dátuma a támogatott ütem időszakán belüli teljesítési időpontot tartalmaz. Az első finanszírozási ütemben nyújtott támogatási részösszeget meghaladó kiadási (támogatási) összeg nem számolható el.

**1.76 MI TÖRTÉNIK, HA JÓVAL MAGASABB ÖSSZEGBŐL VALÓSUL MEG A TEVÉKENYSÉG?**

A Támogatottnak tudomásul kell vennie, hogy amennyiben a tényleges költségek a pénzügyi tervben szereplő költségekhez képest a későbbiekben emelkednek, úgy a többletköltségekhez kapcsolódó fedezet megteremtéséről költségvetésen belüli átcsoportosítással, vagy saját forrásból köteles gondoskodni a támogatott tevékenység szakmai tartalmának csökkenése nélkül.

Ezért is kiemelten fontos, hogy a felújítási építési tevékenységre gondosan összeállított, szakmai dokumentációkra támaszkodó pontos költségvetés készüljön. A szerződésben vállalt támogatott tevékenység megvalósításához időközben plusz forrás nem igényelhető, forráskiegészítés nem biztosítható.

**1.77 MILYEN FUNKCIÓT KELL/LEHET MEGVALÓSÍTANOM AZ ÉPÜLETBEN?**

A népi épületek fenntartása és jókarbantartása érdekében elengedhetetlen a folyamatos használat biztosítása. Ezért fontos, hogy olyan funkciót találjanak az épületnek, ami fenntartható. A hasznosítási elképzelések során a fenntarthatóság mellett figyelembe kell venni az épület korábbi funkcióját, jellegét és léptékét is, a tervezett hasznosításnak ezekhez is igazodni kell. Lakóépületek esetében a legtermészetesebb hasznosítás a lakófunkció. A rendszeresen ismétlődő, de ideiglenes használatot adó szállásfunkció (akár magánhasználatú nyaraló, akár szolgáltatás jellegű kiadással) bár kevesebb, alkalomszerű jelenlétet biztosít az épületnél, mégis ugyancsak szolgálhatja a fenntarthatóságot, az időszakonkénti karbantartási igény elvégzését.

Azonban különösen fontos, hogy a fejlesztés fenntartható legyen, és az épület ne álljon a felújítást követően üresen – ennek tervezése nem része a megvalósítandó tevékenységnek, de szakmai kritérium lehet a további működésben.

A népi építészeti értékek bemutatását is biztosító, egységes autentikus megjelenését szolgáló program meghatározása javasolható.

A múzeumi hasznosítás, pl. tájház, kiállítóhely, népművészeti gyűjtemény is illik a népi építészeti emlékekhez, a tájház ismérveinek való teljesebb megfelelés érdekében a terek használata az eredeti funkciók szerint ajánlott, a berendezni kívánt enteriőr a tárgyi emlékek meglétéből induljon ki.



A népi építészeti értékek bemutatását is biztosító, egységes autentikus megjelenését szolgáló program meghatározása javasolható.

Jelen támogatás célja a meglévő műemléki értékek megtartó felújítása, kibontakoztatása, nem pedig turisztikai célú projektek támogatása, de természetesen átgondolt és az értékekre is fókuszáló turisztikai célú hasznosítás is elfogadható.

Támogatható más közösségi (pl. kézműves ház, gyülekezeti terem), kisipari, vagy egyéb, kellően átgondolt, megalapozott hasznosítás is.

#### 1.78 Mennyi ideig kell fenntartani a támogatott fejlesztést? Milyen kötelezettséggel jár a támogatás igénybevétele?

A szakmai előkészítés támogatásának lehetősége–jellegéből adódóan –elsősorban az ingatlan legalább középtávú hasznosításában elvárhatóan gondolkodó tulajdonosok értékmegőrző tevékenységét részesíti előnyben. A mentorálással is támogatott, szakmailag gondos előkészítés az értékazonosításon túl egy tervezett felújítás alapjait biztosítja.

Építési beruházás **szakmai előkészítésére vonatkozó támogatás esetén 3 évig, épületfelújításra vonatkozó támogatás esetében 10 évig fenntartási kötelezettség terheli a Támogatottat**, vagyis nem végezhet történeti értéket sértő beavatkozásokat, átalakításokat a támogatással érintett épületen, nem megengedett a támogatásból megvalósított tevékenységek fizikai megváltoztatása, módosítása.

**Szakmai előkészítésre irányuló támogatás** ellenőrzése során a Megvalósító jogosult annak vizsgálatára is, hogy a támogatás eredményeként létrehozott anyagokat a Támogatott a Népi Építészeti Program elveivel összhangban használja-e fel. Ennek megsértése esetén a Támogatottat –folyósítástól –számított **3 (három) évig visszafizetési kötelezettség** terheli, amelyet kamatokkal együtt köteles teljesíteni.

**Építési beruházással járó tevékenységek esetén** a megkötésre kerülő Támogatási Szerződésben – az Ávr. 102. § (1) bekezdésének megfelelően – a Kérelmező kötelezettséget vállal arra, hogy a beruházással létrehozott vagyont **10 évig** csak a Megvalósító előzetes jóváhagyásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg, továbbá amennyiben nem tesz eleget **fenntartási kötelezettségének**, hogy a támogatással megvalósított veszélyelhárítási, állagvédelmi, felújítási tevékenység eredményét 10 évig fenntartja, és a további veszélyhelyzet kialakulását megelőzi. Ennek megsértése esetén a Támogatottat –folyósítástól –számított **10 (tíz) évig visszafizetési kötelezettség** terheli, amelyet kamatokkal együtt köteles teljesíteni.

#### 1.79 Milyen ellenőrzéseket kell lehetővé tennem, milyen ellenőrzésekre számíthatok a támogatási időszakban? Mi a mentor szerepe?

A Megvalósító a támogatásban részesített ingatlant és az ott megvalósítani kívánt tevékenység szakszerűségét a Támogatási Kérelem beadásától kezdődően helyszíni bejárással ellenőrizheti, annak véleményezését a bírálati szakaszban a Kérelem elbírálásában felhasználhatja. A helyszíni szemlét a Megvalósító által felkért szakértő végzi. Minden egyes támogatott kérelemhez mentor kerül delegálásra, aki a tevékenység

megvalósítása során szakmai ajánlásaival támogatja a folyamatot, a Támogatottat segíti a szakszerű döntések meghozatalában, a tevékenységek ütemezésében ajánlásokkal él, a támogatott tevékenység megvalósításában szakmai ellenőrzést, elfogadást/hiánypótlást ad.

#### **1.80 BENYÚJTHATOK-E TÁMOGATÁSI KÉRELMET EGY KÖVETKEZŐ TÁMOGATÁSI KIÍRÁS KERETÉBEN IS?**

A Népi Építészeti Program folytatásáról szóló 1021/2019 (II.6.) Korm. határozat alapján tájékoztatás jelleggel közölhető, hogy a Népi Építészeti Programhoz szükséges forrás a következő években is rendelkezésre állhat, ezért javasolható a több évre tervezett megvalósítás folyamata. A Népi Építészeti Program értékfeltáráson alapul, a tervezett szakmai tevékenységek indokoltsága ebből vezethető tovább, a felújító munkálatok szakszerűsége ezzel tervezhető és vihető végig. (Ugyanarra a feladatra, építészeti tevékenységre azonban a fenntartási időn belül nem igényelhetnek és nem is kaphatnak többször támogatást.) A támogatott tevékenységgel megvalósuló, szakmai mentorálással segített folyamatban létrehozott előkészítő dokumentációk felújító építési tevékenységet magába foglaló későbbi támogatási kérelem teljesértékű alapját jelenthetik.

Egy korábbi támogatás szakmai és pénzügyi lezárása az új kérelem benyújtásának feltétele ugyanazon ingatlan esetében.

## **2 TÁMOGATÁS ELNYERÉSÉT KÖVETŐEN FELMERÜLŐ KÉRDÉSEK**

---

### **2.1 HONNAN TUDOM, HOGY KÉRELMEM ELBÍRÁLÁSRA KERÜLT?**

A támogatói döntésről a Program online felületén keresztül rendszerüzenetben kap értesítést. Az elektronikus levélként kapott tájékoztatást követően szükséges belépnie - saját azonosítójával és jelszavával- online felületére. Belépést követően a felület „D” lapján található meg a Támogatói levél dokumentumot, mely a támogatói döntést tartalmazza.

Támogatói levél kerül feltöltésre teljes vagy részbeni támogatás, illetve elutasítás esetén is.

(Kérjük, fokozottan figyeljen elektronikus elérhetőségének, a kérelem kitöltésekor rögzített adatainak beírásakor, hogy azok pontosan kerüljenek rögzítésre.)

### **2.2 MI A TEENDŐ, HA NEM RÉSZESÜLTEM TÁMOGATÁSBAN?**

Ebben az esetben Önnek további teendője nincs, támogatási kérelme elutasított státuszban lezárásra kerül.

### 2.3 MI A TEENDŐ, HA TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜLTEM?

Ebben az esetben Ön dönthet - a Támogatói levélben megfogalmazottak figyelembevételével - a támogatás elfogadásáról vagy elutasításáról.

A Támogatói levél mellett megismerheti a vonatkozó Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) dokumentumot, mely ismerteti a támogatás folyamatát.

A támogatói döntés elfogadását szintén az online felületen keresztül szükséges megtennie, a megismert ÁSZF elfogadását követően, a megadott határidőn belül.

Amennyiben Ön a megadott határidőn belül nem nyilatkozik, abban az esetben Megvalósító elállhat a támogatástól és nem köti meg a Támogatási Szerződést.

A döntés elfogadását követően, amennyiben a Támogatói levél és az online felület rögzíti, szükséges lehet a kérelemben rögzített szakmai program és/vagy pénzügyi terv módosítása a támogatási szerződés megkötésének feltételeként. Erre vonatkozóan szintén rögzítésre kerül határidő.

### 2.4 MI A TEENDŐ, HA A TÁMOGATÁS FELTÉTELEKÉNT SZAKMAI PROGRAM ÉS/VAGY PÉNZÜGYI TERV MÓDOSÍTÁSA SZÜKSÉGES?

Amennyiben Önnek szakmai program és/vagy pénzügyi terv módosításra van szüksége, elsőként a szakmai programját, majd annak elvégzését követően a pénzügyi tervét szükséges korigálnia:

- a) Az új szakmai programban szövegesen szerepeljen a Támogatói döntésben esetlegesen megfogalmazott szakvélemény/tevékenység készítésének vállalása,

illetve a „Kiválasztott tevékenységek” pontban az eddigiek mellé szükséges az adott szakvélemény vagy tevékenység kiválasztása is;

Ezt követően a pénzügyi terv módosítása következik.

- b) A szakmai program fentebb leírt módosítását követően a pénzügyi terv sorai között megjelenő új szakvéleményhez/tevékenységhez szintén szükséges bekerülési összeget szerepeltetnie, illetve annak költségét árajánlat megküldésével (kapcsolat@nepiprogram.hu) alátámasztania. (Abban az esetben nem szükséges árajánlat bemutatása, ha a szakvéleményt teljes mértékben önerőből kívánja elkészíttetni.)

A pénzügyi terv módosításakor dönthet, hogy a támogatott tevékenységek megvalósításához szükséges költségeket (teljes projektköltség) a megítélt támogatás összegéhez, az intenzitás szerint arányosított önerő vállalásával módosítja. Ebben az esetben pénzügyileg elszámolnia csak a módosított pénzügyi tervben szereplő költséggel kell, az ezen felüli további saját forrással nem. Továbbá választhatja, hogy a megítélt támogatás mellett az önerő növelésével kívánja-e fedezni a megvalósítás költségét, vagy új, kedvezőbb árajánlatok bekérését követően módosítja a pénzügyi tervben foglaltakat.

Tehát lehetősége van az Önerő arányának növelésére az eredeti árajánlatokban feltüntetett összegek tartásával, továbbá azon szakvélemények, tevékenységek esetében, melyeket Ön teljes mértékben önköltségen kíván elvégeztetni, ott 0 Ft

feltüntetésével jelezheti ezt a pénzügyi terv kitöltésekor, vagyis, hogy a megítélt támogatási összegből erre a tevékenységre vonatkozóan nem kíván támogatást fordítani.

A csak saját költségen elkészített tevékenység/munkanem pénzügyi elszámolása nem szükséges, azonban a szakmai megvalósítás, illetve az elkészített dokumentáció feltöltése feltétele a támogatás felhasználásának.

A Bíráló Bizottság döntése alapján szükséges további szakértő önerős finanszírozása esetén a még vállalni szükséges szakvélemény/tevékenység sorában szintén 0 Ft-ot szerepeltessen, tekintettel arra, hogy a többlet szakvélemény költségét önerőből finanszírozza.

A módosítások elvégzését és mentését követően szükséges a változtatásokat lezárni az online felület utasításait követve a rendelkezésre álló határidőn belül.

Előfordulhat, hogy a támogatás feltételeként csak pénzügyi terv módosítása szükséges, ekkor természetesen nem kell és nem is lehet a szakmai programot módosítani.

## **2.5 MI A FOLYAMAT A TÁMOGATÓI DÖNTÉS ELFOGADÁSÁTÓL A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGKEZDÉSÉIG?**

Az ÁSZF és a támogatói döntés elfogadását, majd az esetlegesen szükséges szakmai program és/vagy pénzügyi terv módosítását követően a Programiroda ellenőrzi az elvégzett és lezárt módosításokat. Amennyiben azokat megfelelőnek találja előkészíti a támogatási szerződést. Az előkészített támogatási szerződés az online felület „SZ” lapján érhető el, melyet Támogatottnak szükséges átnézni, az adatok megfelelőségét ellenőrizni. Amennyiben a megadott személyes és/vagy banki adatokban változás átvezetése szükséges, vagy elírás miatti javítás, abban az esetben a hiteles igazoló dokumentum másolatának elektronikus formában történő megküldésével ([kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu)) a módosítás kérelmezhető.

A szükséges módosítások elvégzését követően a Programiroda újragenerálja a támogatási szerződést, mely a Támogatott részére letölthetővé válik.

## **2.6 A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSÁRA MILYEN LEHETŐSÉGEK KÖZÜL VÁLASZTHATOK?**

A támogatási szerződés aláírása kézzel írott aláírással történhet, 3 példányban.

## **2.7 A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSÁT A MEGVALÓSÍTÓ HOGYAN VÉGZI?**

A Megvalósító kézzel írott aláírással végzi a támogatási szerződések aláírását.

## **2.8 A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ HATÁRIDŐKET HOL TALÁLOM?**

A támogatói levél tartalmazza a véghatáridőt, illetve a támogatói döntés és a szerződés megkötéséhez szükséges teendők elvégzésére vonatkozó határidőket.

A támogatott tevékenység ütemezett, így a véghatáridő mellett az egyes ütemek határidejét a támogatási szerződés pénzügyi melléklete és az online felület rögzíti.

Az egyes ütemekre (finanszírozási időszakokra) vonatkozó szakmai és pénzügyi dokumentumok feltöltésének határidőben történő teljesítése ugyanúgy szükséges, mint az ütemre vonatkozóan a támogatott tevékenység teljesítése is. Az egyes ütemre tervezett támogatási előleg felhasználása és az ütem időszakára elvégzett tevékenységek elszámolhatósága is az ütemre tervezett időtartam alatt lehetséges, ezt az online felületen a program ellenőrzi. Amennyiben az adott ütemben jóváhagyott támogatási előleg nem használható fel, vagy a teljesítés az ütem időtartama alatt nem lehetséges, akkor a Megvalósítótól átcsoportosítási engedély kérelmezésével oldható fel a keretösszeg későbbi felhasználása, és meghosszabbítási engedély kérelmezésével oldható fel az ütem időszakának a meghosszabbítása.

## **2.9 MILYEN KÖTELEZETTSÉG TERHEL, HA AZ ELSŐ MENTORI TALÁLKOZÓN KIDERÜL, HOGY A KÉRELEMBEN VALÓTLANT ÁLLÍTOTTAM, VAGY MÉGIS TETŐTÉRBEÉPÍTÉST TERVEZEK MEGVALÓSÍTANI?**

A Népi Építészeti Program szakmai elveit és a támogatás nyújthatóságának szakmai feltételeit is rögzíti a támogatási kiírás. Amennyiben az első helyszíni szemlén kijelölt mentora megbizonyosodik arról, hogy Ön a kérelmében valótlan állítást tett, az épületen történelmi érték elvesztésével járó beavatkozások történtek, illetve, hogy a Program szakmai elveivel szemben vannak elképzelései, abban az esetben Támogató jogosult elállni a támogatási szerződéstől, a támogatástól.

A Támogató felmerült költségeit a Támogatott ilyen esetben köteles megtéríteni (pl. mentor díjazása), illetve a már kiutalt támogatási összeget kamatokkal terheltén visszautalni. Elálláskor Támogató minden esetben rögzíti a visszafizetésre vonatkozó részleteket elállásról szóló tájékoztató levelében.

## **3 TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ KÉRDÉSEK**

---

### **3.1 KELL-E TARTANI A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ HATÁRIDŐKET?**

A támogatott tevékenység ütemezett, így a véghatáridő mellett az egyes ütemek határidejének betartása szükséges, melyet a támogatási szerződés pénzügyi melléklete és az online felület rögzít.

Az egyes ütemekre (finanszírozási időszakokra) vonatkozó szakmai és pénzügyi dokumentumok feltöltésének határidőben történő teljesítése ugyanúgy szükséges, mint az ütemre vonatkozóan a támogatott tevékenység teljesítése.

A támogatás elszámolásához benyújtott tevékenységek teljesítése és az erről szóló pénzügyi dokumentumok (pl. számlák) a vonatkozó támogatási ütem időszakán belüli teljesítéssel fogadhatók el.

### **3.2 A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ ÜTEMEK HATÁRIDEJÉTŐL EL LEHET TÉRNI?**

Csak szakmailag indokolt, illetve vis major esetben, megalapozott, mentor által jóváhagyott - a határidő lejártát megelőzően - benyújtott, kérelemmel van lehetőség -a véghatáridő tartása mellett- az ütemhatáridők módosítására. A dátummal, aláírással és indoklással ellátott, .pdf formátumú kérelmet elektronikus úton a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) címre lehet megküldeni.

A Programiroda a kérelmet megvizsgálja, majd dönt annak engedélyezéséről vagy elutasításáról.

A támogatás elszámolásához benyújtott tevékenységek teljesítése és az erről szóló pénzügyi dokumentumok az adott támogatási ütem határidők módosításának engedélyezése esetén a módosított támogatási ütem időszakon belüli teljesítéssel fogadható el.

### **3.3 A TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK VÉGHATÁRIDEJÉTŐL (FIZIKAI MEGVALÓSÍTÁS) EL LEHET TÉRNI?**

Csak szakmailag indokolt, illetve vis major esetben, megalapozott, mentor által jóváhagyott a határidő lejártát megelőzően beérkezett kérelem benyújtásával van lehetőség a véghatáridő módosítására. A határidő hosszabbítás mértéke maximum 2 (kettő) hónap lehet. A dátummal, aláírással és indoklással ellátott, .pdf formátumú kérelmet elektronikus úton a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) címre lehet megküldeni.

A Programiroda a kérelmet megvizsgálja, majd dönt annak engedélyezéséről vagy elutasításáról.

### **3.4 A MEGVALÓSÍTÁS SORÁN MILYEN DOKUMENTUMOKAT SZÜKSÉGES AZ ÜTEMEKHEZ FELTÖLTENI?**

Minden ütemhez szükséges a vonatkozó, vagyis az adott ütemben elvégzett tevékenységekre vonatkozó dokumentációk, előrehaladási jelentés (beszámoló) és pénzügyi dokumentumok (árajánlatok, szerződések, teljesítésigazolások, számlák, banki bizonylatok, stb.) feltöltése.

A felület max. 20 MB méretű, .pdf formátumú dokumentumot enged feltölteni. (Az ÁSZF tartalmazza a dokumentumokkal kapcsolatos elvárásokat.)

### **3.5 HOL SZÜKSÉGES AZ ÜTEMEKHEZ TARTOZÓ DOKUMENTUMOKAT FELTÖLTENEM?**

Az online felület „T” lapján érhetők el a támogatott tevékenység ütemei. Ütemenként van lehetőség az ütemhez tartozó Beszámoló és szakmai dokumentumok feltöltésére, az oldalon elérhető Segédlet szerint.

A pénzügyi dokumentumokat az online felület „E” lapján töltheti fel.

Az ellenőrzés után a hiánypótlási felhívásnak megfelelően a hibás dokumentumokat törölni kell és a javított, helyes dokumentumokat kell feltölteni.



### 3.6 MILYEN HIBÁK FORDULHATNAK ELŐ AZ ÜTEMEKHEZ TARTOZÓ FELTÖLTÉSEKNÉL?

#### 3.6.1 A szakmai dokumentációk és a beszámoló feltöltése a „T” oldalon történik.

Amennyiben Ön nem tölt fel Beszámolót (Előrehaladási jelentést) a felület pirosan marad jelezve, hogy nincs feltöltés.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a beszámolóra (Előrehaladási jelentés, illetve utolsó ütemben Záró beszámoló) mintát a „T” lapon talál. A beszámoló elvárt tartalmát az ÁSZF tartalmazza.

Amennyiben az Ön esetében szakmai előkészítő vagy egyéb dokumentum feltöltése szükséges, kérjük szíveskedjen azokat a megfelelő megnevezést kiválasztva, szakvéleményenként külön-külön feltölteni.

A felület ütemenként a megnevezett szakvélemények mellett, lehetőség van **1 db beszámoló és további egyéb dokumentum feltöltésére, darabonként max. 20 MB-os méretben, .pdf formátumban**. Kérjük minden esetben szíveskedjen ellenőrizni feltöltésre szánt dokumentum méretét és formátumát, az Ön által használt böngésző megfelelőségét (ajánlott böngésző: Google Chrome min. 75.0.), továbbá a rendelkezésre álló internet szolgáltatás stabilitását.

#### 3.6.2 A pénzügyi dokumentumok rögzítése és feltöltése az elszámoló adatlapon („E” lapon) történik, a felvezetett számlasorokhoz tartozóan.

Amennyiben Ön nem nyit meg, nem tölt ki és nem ment el egy új számlasort, a felület nem nyit meg dokumentum feltöltési lehetőséget. A számlasor kitöltését/mentését követően a felület feltöltési opciója pirosan marad mindaddig, míg a számlasorhoz tartozó minimális mennyiségű (Árajánlat, Számla és Kifizetési bizonylat) pénzügyi dokumentum nem kerül feltöltésre.

### 3.7 KIHEZ FORDULHATOK A TÁMOGATÁS FOLYAMÁN FELMERÜLŐ KÉRDÉSEIMMEL?

A támogatási szerződés megkötését követően elsősorban kijelölt mentora van segítségére.

A pénzügyi elszámolással kapcsolatban az [elszamolas@nepiprogram.hu](mailto:elszamolas@nepiprogram.hu) vagy a [penzugy@nepiprogram.hu](mailto:penzugy@nepiprogram.hu) címen állunk rendelkezésre a kérdések egyeztetésére.

Egyéb általános kérdések esetén a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) email címen a Népi Építészeti Programiroda érhető el.

### 3.8 A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS A FIZIKAI MEGVALÓSÍTÁS HATÁRIDEJE MELLETT RÖGZÍTI A SZAKMAI BESZÁMOLÓ (ZÁRÓ BESZÁMOLÓ) HATÁRIDEJÉT. EZ PONTOSAN MIT JELENT?

A támogatott tevékenység megvalósításának folyamatát, eredményét (szöveges és képpel illusztrált) záró szakmai beszámolóban szükséges a Támogatottnak rögzíteni. Ennek elkészítésére vonatkozik a megadott határidő.

Amennyiben a Támogatott a záró beszámolót a megadott határidő előtt teljesíti, abban az esetben a támogatás szakmai lezárása hamarabb teljesülhet, mellyel megkezdődhet a záró pénzügyi ellenőrzés.



### 3.9 A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS A FIZIKAI MEGVALÓSÍTÁS HATÁRIDEJE MELLETT RÖGZÍTI A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS HATÁRIDEJÉT. EZ PONTOSAN MIT JELENT?

A támogatott tevékenység szakmai lezárását követően a megvalósítás során keletkezett és elszámolni kívánt pénzügyi dokumentumok feltöltését legkésőbb ezen határidőig el kell végezni, hogy a pénzügyi ellenőrzés megkezdhető legyen.

### 3.10 MIKOR TEKINTHETŐ BEFEJEZETTKENK (LEZÁRTNAK) A TÁMOGATÁS?

A támogatás megvalósítása két szakaszra bontható: egy **aktív** és egy **passzív** szakaszra. Az aktív szakasz során történik a támogatott tevékenység megvalósítása és az arra vonatkozó pénzügyi elszámolás. Ennek teljesülésével tekinthető az **aktív szakasz befejezettnek**. A fenntartási időszakot jelentő passzív szakasz ezt követően kezdődik meg, annak teljesülésével tekinthető a **támogatás lezártnak** (teljesítettnek).

Lásd részletezve:

A támogatott tevékenység akkor tekinthető **befejezettnek**, ha a szakmai programban és a költségtervben foglaltak fizikailag teljesültek, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott, vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, Támogatottnak a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját Megvalósító jóváhagyta, és a folyósított támogatás felhasználása megfelelő módon és mértékben igazoltan megtörtént.

Minden ütemre vonatkozóan szükséges a szakmai és a pénzügyi elszámolás. A szakmai lezárás akkor következik be, amikor a szakmai mentor a támogatott tevékenység elvégzését a mentori jegyzőkönyvben igazolja, elismeri, hogy a megvalósítás a kérelem szakmai elbírálásának megfelelően, a támogatott cél megvalósításának megfelelően történt meg.

A műszaki teljesítést követően válik lehetővé a támogatás elszámolása, az „E” adatlapon benyújtott dokumentáció és bizonylatok teljes körű átvilágítása, pénzügyi szabályossági ellenőrzése. Amennyiben az egyes ütemek és a teljes támogatás felhasználás elszámolása megfelelő, akkor a támogatás végleges pénzügyi zárása is megtörténik.

Az elfogadott szakmai és pénzügyi teljesítést követően megindul a támogatás *lezárási folyamata*. Ennek első lépéseként kiállításra kerül a „Záró nyilatkozat”, melyről rendszerüzenetben kap értesítést a Támogatott és melyet az online felületre történő belépést követően letölthet.

Aláírást követően a nyilatkozat felületre történő visszatöltése szükséges. Kérjük kövesse a lezárási folyamat felületen olvasható lépéseit. A megfelelően megküldött papír alapú dokumentumok és nyilatkozatok kézhezvételét és ellenőrzését követően a Programiroda kiállítja az „Igazolás záró beszámoló elfogadásáról” elnevezésű dokumentumot.

Az igazolás kiállításának napján kezdődik meg a támogatás passzív szakasza:

Az igazolás kiállításának napja a támogatás lezárásának időpontja, mely dátum szakmai előkészítésre vonatkozó támogatásnál az 3 éves visszafizetési- és fenntartási kötelezettség, épületfelújításra vonatkozó támogatásoknál a 10 éves visszafizetési- és fenntartási kötelezettség kezdetét jelöli.

A támogatás lezárás tehát összesen három szakaszból álló folyamat, amelynek első szakasza a szakmai mentor műszaki – tartalmi elfogadása, a második szakasza a pénzügyi szabályossági ellenőrzés teljes körű elfogadása, a harmadik szakasza pedig a Népi Építészeti Programiroda részéről a támogatott program teljes körű lezárása. Ennek a fenntartási időszak megkezdése szempontjából van kiemelt jelentősége.

A támogatott tevékenység akkor tekinthető **lezártnak**, ha a vonatkozó ÁSZF-en alapuló eseti szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, és a befejezést követő időszakra nézve a Támogatottat e jogviszonyból fakadóan kötelezettségek nem terhelik.

### 3.11 MIT JELENT A FENNTARTÁSI IDŐSZAK?

Az az időszak, melynek során a beruházással létrehozott vagyont a támogatási szerződésben foglalt időpontig csak a Megvalósító előzetes jóváhagyásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg, továbbá, hogy a támogatással megvalósított veszély-elhárítási, állagvédelmi tevékenység eredményét szakmai előkészítésre vonatkozó támogatás esetében 3 évig, épületfelújításra vonatkozó támogatás esetében 10 évig fenntartja, és a további veszélyhelyzet kialakulását megelőzi. A fenntartási időszak kezdete az elszámolás elfogadását és a támogatás lezárását elfogadó igazolás („Igazolás záró beszámoló elfogadásáról”) kiállításának időpontja.

## 4 ELSZÁMOLÁSRA VONATKOZÓ PÉNZÜGYI KÉRDÉSEK

---

### 4.1 MI A TEENDŐ, HA A TÁMOGATÁS ÜTEMRE VONATKOZÓ ÖSSZEGÉT NEM HASZNÁLTAM FEL AZ EGYES FINANSZÍROZÁSI ÜTEMBEN TELJES MÉRTÉKBEN, DE A KÖVETKEZŐ ÜTEMBEN FEL TUDNÁM HASZNÁLNI?

Javasoljuk, amennyiben egy adott ütemben fel nem használt támogatása keletkezik, vagy nagyobb összegre kapott számlát, mint amennyi az adott ütemre a pénzügyi tervben szerepelt, indokolt átcsoportosítási kérelmet nyújtson be a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) email címen annak érdekében, hogy a további ütemekben is fel tudja használni az egyes ütemben el nem számolható maradvány támogatás összegét. Formanyomtatvány átcsoportosítási kérelemre a támogatás „SZ” lapján rendelkezésre áll. Kérjük, hogy a .pdf formátumban megküldendő kérelem minden esetben tartalmazza a támogatás azonosítóját, a kérelem tárgyát, indokát, a módosítani kívánt elemeket és összegeket

táblázatos formában (szerződésben szereplő és módosítani tervezett oszlopokkal), Támogatott aláírását. Amennyiben a teljes támogatási összeg 10%-át nem haladja meg az adott ütemben fel nem használt támogatás, akkor a Támogatott -Mentorával egyeztetetten és a Mentor által a mentori emlékeztetőben jóváhagyva- saját hatáskörében átcsoportosíthatja a fel nem használt összeget a következő ütemre. Az ezt meghaladó maradvány összeg átcsoportosítása kizárólag az átcsoportosítási engedély megadása esetén lehetséges.

**4.2 MI A TEENDŐ, HA A PÉNZÜGYI TERV KÖLTSÉGSORAIIRA TERVEZETT TÁMOGATÁSI ÖSSZEGTŐL ELTÉR A TÉNYLEGESEN SZÁMLÁZOTT ÖSSZEG, DE EGY MÁSIK KÖLTSÉGTERV SORON A TÁMOGATÁST EL TUDNÁM SZÁMOLNI?**

Javasoljuk, hogy megfelelő dokumentumokkal alátámasztott, indokolt átcsoportosítási kérelmet nyújtson be a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) email címen annak érdekében, hogy a pénzügyi terv melléklet költségsorain eredetileg tervezett támogatási összegek átcsoportosíthatók legyenek. Ennek alapján a Programiroda elbírálja kérelmét és indokolt esetben engedélyezheti a Támogatási Szerződés módosítását.

**4.3 MI TÖRTÉNIK, HA A KAPOTT TÁMOGATÁS ÖSSZEGÉT NEM TUDOM IGAZOLNI SZÁMLÁKKAL, SZÁMVITELI BIZONYLATOKKAL?**

A támogatás felhasználását kizárólag pénzügyileg szabályos számlákkal és bizonylatokkal lehet igazolni, ezek hiányában az elszámolás nem fogadható el és a kapott támogatási összeget annak kamataival együtt vissza kell fizetni. Fontos kiemelni, hogy a Támogatási Szerződés szerint a Támogatott a támogatást előlegként kapja. Kizárólag akkor válik a támogatás véglegesen vissza nem térítendő támogatássá, amikor az előlegnek minősülő támogatás felhasználását, elszámolását a pénzügyi szabályossági ellenőrzés megfelelőnek minősíti és elfogadja véglegesen. A teljes elszámoláshoz kapcsolódóan a támogatás és saját erő cél szerinti felhasználását szükséges igazolnia, ha nem rendelkezik a támogatáshoz kapcsolódó (a támogatási időszaknak megfelelő) további elszámolható bizonylatokkal, úgy az ÁSZF pontja szerint a fel nem használt támogatást -a Megvalósítónak a beszámolót elfogadó nyilatkozata alapján- köteles a Megvalósító részére a 10409015-50485448-53521031 számú bankszámlára visszafizetni a beszámoló elfogadásának igazolásától számított 8 munkanapon belül. A késedelmi kamat mértéke a visszafizetett támogatási összeg befizetését követően kerül megállapításra és mértéke a visszafizetési határidő késedelem mértékétől függ. A támogatás előlegként kerül átutalásra a kedvezményezettnek.

Amennyiben nem támasztja alá a pénzügyi elszámolásra előírt dokumentumokkal a támogatás szabályos felhasználását, akkor jogosulatlan a támogatás igénybe vételére és visszafizetési kötelezettsége keletkezik, amelyet ügyleti kamattal növelten, késedelmes visszafizetés esetén pedig további késedelmi kamattal növelten kell teljesíteni.

Az online utalások tranzakciós jelzése nem fogadható el a banki átutalás tényleges végrehajtásának alátámasztására.

#### 4.4 MI A TEENDŐ, HA NEM HASZNÁLTAM FEL A TELJES TÁMOGATÁST?

Ebben az esetben javasoljuk, hogy a fel nem használt összeget mihamarabb utalja át a Megvalósító támogatási szerződésben szereplő bankszámlájára, ugyanis a fel nem használt támogatás mértékére vonatkozóan a kiutalás és a visszautalás közötti időszakra ügyleti kamat kerül felszámításra, az erre vonatkozó kormányrendeletek figyelembe vételével.

#### 4.5 MILYEN DOKUMENTUMOKAT KELL CSATOLNOM AZ EGYES FINANSZÍROZÁSI ÜTEMEKHEZ?

Azokat a számlákat szükséges feltölteni a felületre, amelyeket a projekt során elszámolni kíván az adott ütemre jóváhagyott támogatás és a saját erő terhére. Az egyes ütemre elszámolni kívánt számlákat alátámasztó dokumentumok: az ajánlatkéréstől a vállalkozó kiválasztásán, a szerződéskötésen túl a teljesítésigazolás, a számla és a számla kifizetést igazoló dokumentumok (bankszámlakivonat) szükségesek, az egyéb speciális dokumentumokat is beleértve (pl.: készpénzes kifizetés igazolása). Mindezeket az adott ütemre és az ott elszámolni kívánt számlákra a folyamatnak megfelelő sorrendben szükséges a felületre feltölteni. Ha a beszerzés értéke meghaladja a bruttó 200.000 Ft-os értékhatárt a számlákat alátámasztó dokumentációkkal (szerződés és amennyiben a szerződés előírja teljesítésigazolás vagy megrendelés és megrendelés visszaigazolás) igazolni szükséges. Ha a beszerzés értéke a bruttó 200.000 Ft-os értékhatár alatt marad, akkor elegendő megrendeléssel kiválasztani a vállalkozót/szállítót. Ha a beszerzés értéke meghaladja a bruttó 500.000 Ft-os értékhatárt akkor a 3 árajánlat bemutatása is szükséges. Az online utalások tranzakciós jelzése nem fogadható el a banki átutalás tényleges végrehajtásának alátámasztására.

#### 4.6 KELL-E HITELESÍTENI VAGY ZÁRADÉKKAL ELLÁTNI A FELTÖLTÖTT PÉNZÜGYI DOKUMENTUMOKAT?

A felületre feltöltött összes számla, számviteli bizonylat eredeti példányát szükséges az ÁSZF pénzügyi elszámolásra vonatkozó előírásai alapján záradékkal ellátni, melynek minimális tartalma: „**TLA/NEPI...../... azonosítószámú támogatásra benyújtott .....Ft bruttó összegű számlából a támogatás terhére ..... Ft összegben elszámolva**” .

A hitelesítési záradék a számla bruttó összegére vonatkozik, mivel egy számla egy támogatásra számolható el, a számla teljes összegében, akkor is, ha a számla bruttó összeg elszámolása megoszlik a támogatásintenzitás szerint a támogatási keret és a saját erő keret között.

A záradék a Támogatott által kézzel felvezethető a kézi és elektronikus úton kiállított eredeti számlákra. Az „**Eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat**” feliratot az eredeti (záradékolt) bizonylatról történt másolatra szükséges csak felvezetni, amelyet a pénzügyi ellenőrzés lezárását követően kell megküldeni a Teleki Alapítvány részére elektronikus aláírás hiányában.

**4.7 MI A SZABÁLYOS JAVÍTÁS MENETE, HA EGY SZÁMLÁN ELÍRÁS TÖRTÉNT? KELL-E KÜLÖNBSEGET TENNI AZ ELEKTRONIKUS ÉS KÉZI SZÁMLA JAVÍTÁSÁBAN?**

A szabályos javítás során a kézi számlán a kibocsátónak a hibásan szereplő adatot egy vonallal kell áthúzni, úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető maradjon, majd a helyes adatot a dokumentumra- a javítás dátumával és a javítást végző személy szignójával együtt- felvezetni szükséges. Az elektronikusan kiállított számlákat főszabályként csak számítógépes programmal előállított számlával egy tekintet alá eső okirattal lehet javítani, akár úgy, hogy a sorszámát tekintve a számlák folyamatos sorszámozásában kell illeszkednie a számlának, úgy, hogy a javító bizonylatokra elkülönített sorszám tartomány kerül képzésre, helyesbítő számla vagy stornó számla alkalmazásával. Szabályosnak tekinthető az elektronikus számla helyesbítésére az ún. kézi számla (nyomdai úton előállított számla) alkalmazása is.

**4.8 HOL LÁTOM, HOGYAN TUDOM MEGNÉZNI AZT, HOGY MILYEN HIÁNPÓTLÁST KELL TELJESÍTENEM? MI A TEENDŐ, HA MÁR ELVÉGEZTEM A HIÁNPÓTLÁST? MENNYI IDŐ ÁLL RENDELKEZÉSRE A HIÁNPÓTLÁSRA? AZ ÖSSZES DOKUMENTUMOT ÚJRA FEL KELL TÖLTENEM A HIÁNPÓTLÁST KÖVETŐEN?**

A vizsgált finanszírozási időszakban elszámolható egyes bizonylatok pénzügyi értékelése és az esetleges hiánypótlás leírása a sorok elején látható, a sorszám alatti nagyítóra kattintva érhető el. A pénzügyi értékelés rovat összefoglalja az adott számlával kapcsolatos esetleges hiánypótlási feladatokat. Az elszámolás során kifogásolt hiányosságok pótlása, kiegészítése után a javított dokumentumokat újra kell szkennelni és a javított számviteli bizonylatokat, dokumentumokat szükséges az online felületre feltölteni. A korábban feltöltött hibás dokumentumokat bemutató fájl törlése szükséges. A javított fájl feltöltést követően le kell zárni az elszámoló adatlapot. A hiánypótlás elvégzésére alapesetben 15 nap áll rendelkezésre, de az elszámolás ellenőrzésének lezárása érdekében a javításokat célszerű minél előbb elvégezni.

**4.9 VAN-E SZABÁLY AZ ÁFA MENTES SZÁMLÁK KIÁLLÍTÁSÁNÁL AZ ÁFA MÉRTÉKÉRE VONATKOZÓAN?**

Amennyiben a számla kiállítója a számlát Áfamentesen állítja ki, abban az esetben a számlán az Áfa mértékénél a mentesség tényét (AAM vagy TAM) szükséges feltüntetni, az ÁFA összegénél pedig 0 Ft beírás szükséges. A 0% Áfa és a kihúzás nem fogadható el, ilyen esetben a számla formai hibásnak minősül és hiánypótlás keretében szükséges a javítása.

**4.10 MILYEN ADATOKAT KELL FELTÜNTETNIE A SZÁMLÁN A SZÁMLA KIÁLLÍTÓJÁNAK?**

A számla formai szabályait a 2007 évi CXXVII. ÁFA törvény 168. §-a tartalmazza. Kiemeljük, hogy a számlakibocsátó neve, címe, bankszámlaszáma, adószámán túl, ha a számla kiállítója egyéni vállalkozó akkor az egyéni vállalkozói nyilvántartási számát szükséges a számlára felvezetni. A nyilvántartási szám feltüntetésének hiánya formai

hibának minősül és a számla hiánypótlás keretében visszaküldésre kerül javításra. Fontos felhívni a figyelmet arra is, hogy a számlabizonylatokon szereplő adatok és az Elszámoló Adatlapon felvezetett adatok teljes mértékű egyezőséget kell, hogy mutassanak. Adateltérés esetén hiánypótlás előírása szükséges.

**4.11 MI TÖRTÉNIK, HA EGY SZÁMLA NEM ESIK BELE A TÁMOGATÁSI IDŐSZAKOMBA?**

Olyan számlát nem lehet elszámolni, amelyen a teljesítés időpontja a támogatási időszakon kívül esik. Amennyiben a tevékenység befejezése előre láthatóan késedelmet szenved, a támogatási időszak lejártá előtt haladéktalanul kezdje meg mentorával az egyeztetést és az ÁSZF szerint határidő módosítási kérelmet nyújtson be a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) címre.

A megvalósítási időszakot a támogatási kiírás Tájékoztatója és Útmutatója tartalmazza. A támogatási kérelem kitöltésekor a kérelmező ezen időszakon belül, ettől eltérő időszakot is meghatározhat. A támogatási szerződésben a megvalósítási időszak kezdő dátumaként a kérelemben kért kezdő időpont kerül rögzítésre, záró dátumaként pedig a Megvalósító által meghatározott, a támogatói döntésben rögzített véghatáridő.

**4.12 ELSZÁMOLHATOK-E A TÁMOGATÁS TERHÉRE NAGYOBB ÖSSZEGET EGY ÜTEMEN BELÜL, MINT A KAPOTT TÁMOGATÁS?**

Nem. Amennyiben a kapott részletet meghaladó mértékben került sor a támogatott tevékenység végrehajtására, átcsoportosítási engedélyt kell kérni az egyes finanszírozási ütemek között a [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) email címen. Ebben az esetben az Elszámoló lapon lehetőség van a kapott támogatást meghaladó mértékű támogatásfelhasználás igazolására. A támogatás terhére nagyobb összeget összességében ütemenként elszámolni nem tud, mint a támogatás intenzitása alapján számított **támogatás mértéke**.

**4.13 ELSZÁMOLHATOK-E SAJÁT MUNKÁT A TÁMOGATÁS TERHÉRE?**

Nem számolható el saját munkateljesítmény a támogatás terhére. A kedvezményezett vagy tulajdonos és hozzátartozóik, vagy ezek gazdasági társaságai által végzett/számlázott teljesítmények nem számolhatók el a támogatás terhére.

**4.14 ELSZÁMOLHATOK-E GENERÁLTERVEZŐ/GENERÁLKIVITELEZŐ BONYOLÍTÓI DÍJAT, TOVÁBBÁ PROJEKTMENEDZSMENT JELLEGŰ KÖLTSÉGEKET A TÁMOGATÁS TERHÉRE?**

Nem számolható el a generálkivitelezői/generáltervezői/projektmenedzseri közvetített szolgáltatás díja, a bevont pályázatíró költsége a támogatás terhére. A támogatási cél fizikai megvalósításában résztvevők időarányos munkabére, annak járulékai és egyéb személyi jellegű juttatások nem számolhatók el a támogatás terhére.

**4.15 MIKOR TUDOM PÓTOLNI, HA AZ EGYIK FINANSZÍROZÁSI ÜTEMNÉL ELFELEJTETTEM FELTÖLTENI EGY DOKUMENTUMOT?**

A pénzügyi ellenőrzést követően a hiánypótlás időszakában van lehetőség újabb dokumentumokat feltölteni a felületre.



**4.16 MEG KELL-E KÜLDENI A ZÁRADÉKOLT BIZONYLATMÁSOLATOKAT?**

Az eredetivel megegyező hiteles másolatokat szükséges megküldenie a Programiroda címére. Kérjük, csak az elszámolás ellenőrzésének lezárultát követően, az online felületről kapott értesítést követően küldjék meg a bizonylatokat postai úton.

*Egyéb kérdésekben ld. a Tájékoztatót, Útmutatót, Műszaki Segédletet, vagy a Népi Építészeti Program [kapcsolat@nepiprogram.hu](mailto:kapcsolat@nepiprogram.hu) elektronikus levelezési címen vegye fel a kapcsolatot munkatársainkkal.*

***A Gyakran Ismételt Kérdések (GYIK) dokumentum nem minősül jogi nyilatkozatnak, az a Támogatási Kérelmet benyújtani szándékozók tájékoztatásául szolgál.***