



Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal  
Szociális és Egészségügyi Osztály

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.  
Postacím: 1518 Budapest, Postafiók:10  
Web: [www.ujbuda.hu](http://www.ujbuda.hu)

Ügyiratszám: IV-319-150/2024  
Ügyintéző: Ignác Krisztina  
Telefon: 06-1-381-1304  
Tárgy: Tájékoztatás

**Valamennyi Újbuda Önkormányzata fenntartásában működő óvoda igazgatója  
Valamennyi Dél-Budai Tankerületi Központ fenntartásában  
Újbuda területén működő iskola, továbbá a  
Budapest Komplex Szakképzési Centrum igazgatója részére**

**Tisztelt Igazgató Asszony/Igazgató Úr!**

Mellékelten küldöm az Újbuda Önkormányzata által biztosított szociális támogatások keretében a közétkeztetéshez kapcsolódó gyermekétkeztetési lemondási kompenzáció e-papíron történő benyújtásához segédletként a kitöltési útmutatót.

Segítő munkáját köszönöm, további jó munkát kívánok.

Budapest, 2024. november 25.

Tisztelettel



  
Petra Fünde  
osztályvezető

Kapja:  
Dél Budai Tankerületi Központ  
Köznevelési és Ifjúsági Osztály

# ÚTMUTATÓ

## e-Papíron benyújtandó ügyintézéshez

Kedves Ügyfeleink!

Az **e-Papír szolgáltatás** (egy olyan levélküldő online felület, ahol közvetlenül ügyfélkapun, cégkapun keresztül, küldhet önkormányzati, hivatali ügyintézéshez szükséges beadványokat (pl. kérelmeket, nyilatkozatokat, adatlapokat, pályázati anyagokat)

itt érhető el:

<https://epapir.gov.hu/>

### A beadáshoz a következőképpen kell eljárni:

- 1) Böngészőjében nyissa meg a <https://epapir.gov.hu> weboldalt.
- 2) Jelentkezzen be ügyfélkapus azonosítójával.
- 3) A címzett mezőre kattintva válassza ki a „Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata” mezőt, majd az „Önkormányzati igazgatás” témacsoportot és a „Szociális ügyek” ügýtípust.
- 4) A levél **tárgymezőjébe** írja be az igényelt támogatás nevét.
- 5) A szöveg mező szabadon választott szöveggel kitölthető. Ezt követően kattintson a „Tovább a csatolmányokhoz” gombra.
- 6) Adja hozzá a csatolmányok mezőhöz a küldeni kívánt dokumentumokat. Ezt követően hitelesítse csatolmányait a „Hitelesítés” funkcióval.
- 7) Kattintson a „Tovább a véglegesítéshez” mezőre, és a „Küldés” gomb megnyomását követően küldeménye percekben belül meg is érkezik tárhelyünkre.
- 8) Az érkeztetési és letöltési igazolás, valamint a hivatal válasza az **Ügyfélkapus/Cégkapus tárhelyére érkezik majd**, amit a [tarhely.gov.hu](http://tarhely.gov.hu) oldalra történő bejelentkezést követően ér el. (A felület új fejlesztése, hogy a bejövő üzenetek felület, automatikusan kiszűri a rendszerüzeneteket, így a szűrőben ezt ki kell kapcsolni ahhoz, hogy a feladási és letöltési igazolást láthatóvá váljon.)