**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/**](https://epapir.gov.hu/)

**A beadáshoz a következőképpen kell eljárni:**

1. Böngészőjében nyissa meg a [**https://epapir.gov.hu**](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”** ügytípust.
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 perceken 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.)