

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

az EFOP Plusz 6.3.1-23

**Kisgyermeket nevelők munkaerő-piaci
visszatérésének célzott támogatása című
projekt támogatási kérelem benyújtó
felületéhez**

Tartalom

Fontos tudnivalók.....	3
Kitöltés előtt.....	3
Belépés a kérelembenyújtó felületre	5
A benyújtott regisztrációs űrlap pdf formátumban kinyerhető a menü/ általános ügyintézés/ beadott kérelmek megtekintése menüpontból. A kérelmezés típusánál a EFOP Plusz-Regisztrációs űrlap kisgyermeket nevelők számára – Bölcsődei díj támogatás típust kell kiválasztani. A vonalkódra kattintva tölthető le a regisztrációs űrlap.....	10
<i>A támogatási kérelem kitöltő felület felépítése</i>	<i>10</i>
Kérelem alapadatok - Kérelmező adatai.....	12
Kérelem alapadatok - Gyermek adatai.....	14
Kérelem alapadatok - Kérelem adatok.....	15
Belépéskori monitoring adatok	18
Nyilatkozatok	21
Támogatási kérelem benyújtása	21
Benyújtott kérelem letöltése.....	22
Kérelemhez tartozó beadvány elektronikus csatolása (pl.: hiánypótlás, visszavonás, jogviszony felmondás, jogorvoslati kérelem)	27

Fontos tudnivalók

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

A támogatási kérelem benyújtásának előfeltétele, hogy a támogatást igénylő szülő rendelkezzen:

- a) ügyfélkapu regisztrációval
- b) a felületre történő első belépéskor végezzék el a projektre történő regisztrációt.

Ajánlott Böngészők:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox 60.0 vagy magasabb verzió

Figyelem!

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

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

Kitöltés előtt

Mielőtt megkezdi a kérelem kitöltését, tanulmányozza a *Magyar Államkincstár 1/2024.(IX.02.) számú, az EFOP Plusz-6.3.1-23 – Kisgyermeket nevelők munkaerőpiaci visszatérésének célzott támogatása című konstrukció célcsoportja részére kiadott Közleményét* (a továbbiakban: Közlemény), továbbá az egyes továbbadott támogatások kihelyezésének részletes szabályairól szóló 187/2019. (VII. 30.) Kormányrendeletet (továbbiakban: Korm. rendelet), valamint jelen dokumentumot.

Fontos! A szülő több gyermekére tekintettel is igényelhet támogatást, amennyiben a támogatási követelmények több gyermeke esetében is teljesülnek. Ebben az esetben a gyermekeket egy regisztrációs űrlapon regisztrálni szükséges, azonban támogatási kérelmet gyermekenként külön szükséges benyújtani. Ugyanazon gyermek után egyidejűleg azonban csak egy szülő részesülhet támogatásban.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü-t kell választani)

A támogatás igénylés kitöltését megelőzően az alábbi adatokra, dokumentumokra lesz szüksége:

1. Ügyfélkapus felhasználónév és jelszó;
2. Társadalombiztosítási azonosító szám (a továbbiakban: TAJ szám);
3. Adóazonosító jel;
4. Azon gyermekének társadalombiztosítási azonosító száma, akire tekintettel a támogatási kérelmet benyújtja.
5. Azon gyermekének adóazonosító jele, akire tekintettel a támogatási kérelmet benyújtja.
6. Bankszámlaszámot igazoló banki dokumentum.
7. Más ország által a támogatási kérelem benyújtását megelőzően folyósított családtámogatási juttatás. Az idegen nyelven kiállított dokumentumhoz csatolni szükséges a magyar nyelvű fordítást.
8. Amennyiben menekült háttérű szülő, annak igazoló dokumentuma.

A nem elektronikus dokumentumok esetén azok szkennelt (vagy fényképezett) képét kell feltölteni. Elfogadott formátumok bmp, png, jpg, pdf, docx, xlsx, doc, xls.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Belépés a kérelembenyújtó felületre

1. Kérelem benyújtásához látogasson el a <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/ebolcsi/weboldalra>.
2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a *Bejelentkezés* gombra.



The screenshot shows the E-ÜGYINTÉZÉS portal interface. At the top, there are logos for Széchenyi Terv Plusz, the Hungarian Government, and the European Union. On the right, there are logos for Magyar Államkincstár and the Ministry of Finance (PÉNZÜGYMINISZTERIUM). The main content area displays the text: "EFOP Plusz 6.3.1-23" and "Kisgyermeket nevelők munkaerő-piaci visszatérésének célzott támogatása". Below this text is a green button labeled "Bejelentkezés" with a right-pointing arrow and the text "Központi Azonosítási Újnyók" underneath it.

- A megnyíló oldalon az Ügyfélkapus lehetőséget választva tud továbblépni, ahol adja meg az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

ügyintézés szabadon

AZONOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSOK

- ÜGYFÉLKAPU
- ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY
- ÜGYFÉLKAPU+
- TELEFONOS AZONOSÍTÁS
- ARCKÉPES AZONOSÍTÁS

Visszatérés az előző oldalra

3. A sikeres bejelentkezést követően első alkalommal a regisztrációs felület fog megjelenni. Ismételt bejelentkezéskor a kérelem benyújtó oldala látható. Ezen az oldalon a támogatási kérelem és a kifizetési kérelem benyújtására szolgáló felületek megnyitására van lehetősége.

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	EFOP Plusz - Bölcsődei támogatás igénylés				

Regisztrációs felület

A regisztrációs felületen a felső menüsávban van lehetőség a rögzített adatok ellenőrzésére az **✓ Ellenőrzés** gomb alkalmazásával, a **⚠ Hibák** funkció jeleníti meg a kitöltéssel kapcsolatos hibákat. A felületről a **✖ Kilépés** gombbal tud kilépni.

Kérelmezőre vonatkozó adatok köre:

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

- **Pályázó családi és utónevét, születési családi és utónevét, születési helyét, idejét és az anyja nevét** a rendszer a Központi Azonosítási Ügynöktől kapott adatokkal feltölti.

Kilépés Hibák Ellenőrzés További a támogatási kérelem beadásához

"EFOP Plusz-Regisztrációs űrlap kisgyermeket nevelők számára - Bölcsődei díj támogatás"

Pályázó (szülő) adatai

Név előtagja:

Családi neve: Utóneve(i):

Születési családi neve: Születési utóneve(i):

Születési helye: Születési ideje:

Anyja születési neve:

Állampolgársága:

Adóazonosító jele: Társadalombiztosítási azonosító jele:

Ügyfél-azonosító:

- **Állampolgársága:** Ebben a mezőben rögzítse állampolgárságát a személyazonosító igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő állampolgársággal azonos módon. Amennyiben több állampolgársággal is rendelkezik, akkor abból válasszon egyet az alábbiak szerint:
 - amennyiben van magyar állampolgársága, kérjük, jelölje azt,
 - amennyiben nincs magyar állampolgársága, de van EU-s tagállami állampolgársága jelölje azt, vagy abból egyet,
 - amennyiben nincs sem magyar, sem EU-s tagállami állampolgársága, akkor jelölje meg egyik állampolgárságát.
- **Adóazonosító jele** mezőben adja meg a 10 jegyű adóazonosító jel számát.
- **Társadalombiztosítási azonosító jele** mezőben adja meg a 9 jegyű TAJ számát az azt igazoló hatósági bizonyítvány alapján.

Lakhely

Irányítószám: Helység:

Községi neve:

Községi jellege: Házzám/helyrajzi szám: Emelet/ajtó:

Külföldi lakhely

Ország:

Irányítószám: Helység:

Cím:

Tartózkodási hely

Irányítószám: Helység:

Községi neve:

Községi jellege: Házzám/helyrajzi szám: Emelet/ajtó:

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü-t kell választani)

- **A lakhely, külföldi lakhely és tartózkodási hely adatait** a személyiadat és lakcímnnyilvántartásban szereplő adatai alapján rögzítse. **Amennyiben rendelkezik tartózkodási hellyel, annak adatait is adja meg, figyelemmel annak érvényességi idejére! Amennyiben a tartózkodási hely adatainak érvényességi ideje lejárt, az a kérelem bírálata során nem vehető figyelembe!**
- **Elérhetőség adatai:** kérjük a Kérelmező telefonos és e-mail elérhetőség megadását.

Elérhetőségi adatai	
Telefonszáma:	<input type="text"/>
E-mail címe:	<input type="text"/>

Gyermek(ek)re vonatkozó adatok köre:

A gyermek adatainak rögzítését a **+ Beszúr** gombbal tudja felvinni. Azon gyermekének adatait rögzítse a felületen, aki után a támogatást igénybe kívánja venni. **Amennyiben több gyermekre tekintettel is igénybe szeretné venni a támogatást, akkor valamennyi gyermekének adatait meg kell adnia, aki után támogatási igényt kíván benyújtani.**

Gyermek adatai

Családi neve:	<input type="text"/>	Utóneve(i):	<input type="text"/>
Születési családi neve:	<input type="text"/>	Születési utóneve(i):	<input type="text"/>
Születési helye:	<input type="text"/>	Születési ideje:	<input type="text"/>
Anyja születési neve:	<input type="text"/>		
Állampolgársága:	<input type="text"/>		
Adóazonosító jele:	<input type="text"/>	Társadalombiztosítási azonosító jele:	<input type="text"/>
Ügyfél-azonosító:	<input type="text"/>		


A megnyíló ablakban töltsse ki a piros kerettel kiemelt mezőket az alábbiak szerint:

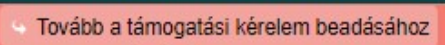
- **Családi neve:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek családi nevét a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.
- **Utóneve(i):** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek utónevét, vagy neveit a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

- **Születési családi neve:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési családi nevét személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.
- **Születési utóneve(i):** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési utónevét, vagy neveit a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.
- **Születési helye:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési helyét a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplővel azonos módon.
- **Születési ideje:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési idejét a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplővel azonos módon.
- **Anyja születési neve:** Ebben a mezőben rögzítse az anya születési nevét a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.
- **Állampolgársága:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek állampolgárságát a személyazonosító igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő állampolgársággal azonos módon. Amennyiben a gyermek több állampolgársággal is rendelkezik, akkor abból válasszon egyet az alábbiak szerint:
 - amennyiben van magyar állampolgársága, kérjük, jelölje azt,
 - amennyiben nincs magyar állampolgársága, de van EU-s tagállami állampolgársága jelölje azt, vagy abból egyet,
 - amennyiben nincs sem magyar, sem EU-s tagállami állampolgársága, akkor jelölje meg egyik állampolgárságát.
- **Adóazonosító jele:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek 10 jegyű adóazonosító jelét.
- **Társadalombiztosítási azonosító jele:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek 9 jegyű TAJ számát.

A regisztrációs űrlap része a nyilatkozat, amely az  gomb alkalmazásával jelenik meg. A nyilatkozat megismerését követően az  gombbal tudja az abban foglaltakat elfogadni.

Ez esetben a regisztrációs űrlap hibátlan kitöltés esetén benyújtható a felső menüsávban található  gomb alkalmazásával.

Amennyiben a nyilatkozat tartalmát nem fogadja el, abban az esetben a regisztráció nem kezdeményezhető, a regisztrációs űrlap nem adható be.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Felhívjuk figyelmét, hogy a sikeres regisztráció nem jelenti a támogatás igénylését, ahhoz a támogatási kérelem benyújtására is szükség van!

A regisztrációs űrlap sikeres beadását követően pár másodpercen belül a rendszer automatikusan átirányítja a támogatási kérelem benyújtó felületére.

Amennyiben az átirányítás nem történik meg, abban az esetben a „Tovább a támogatási kérelem benyújtó felületre” gomb megnyomásával tudja megnyitni a támogatási kérelem benyújtó felületét.

Ügyfélkapus beadás

Ön sikeresen kezdeményezte az előzetes regisztrációt.

Amennyiben az ügyfélkapu jelenleg foglalt, úgy később ismételten megkíséreljük a regisztrációs űrlap feltöltését.

Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.

A TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÓ FELÜLETRE AZ ÁTIRÁNYÍTÁS FOLYAMATBANI!

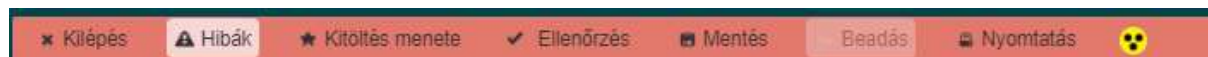
KÉRJÜK, VÁRJON!

Tovább a támogatási kérelem benyújtó felületre

A benyújtott regisztrációs űrlap pdf formátumban kinyerhető a menü/ általános ügyintézés/ beadott kérelmek megtekintése menüpontból. A kérelmezés típusánál az EFOP Plusz-Regisztrációs űrlap kisgyermeket nevelők számára – Bölcsődei díj támogatás típust kell kiválasztani. A vonalkódra kattintva tölthető le a regisztrációs űrlap.

A támogatási kérelem kitöltő felület felépítése

A menüsávban található egyes gombok és jelölések funkciója:



Kilépés – visszalépés a főmenübe

Hibák – a felületen található összes hibaüzenet megjelenítését szolgálja.

Kitöltés menete - tájékoztató adatok az űrlap kitöltéséről, mikor, ki és milyen folyamatot kezdeményezett az űrlapon.

Ellenőrzés – hatására lefutnak a beépített ellenőrzések. (Javasoljuk gyakori használatát!)


Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Mentés – a kérelem adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát!

Beadás – hibátlan kérelem esetén aktív, funkciója a kérelem benyújtása ezzel lehetséges.

Nyomtatás – kitöltés közben kinyomtathatja a kérelem aktuális állapotát. A kinyomtatott „kérelem” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

 gomb segítségével változtatható a felület színe. (kontrasztosabb megjelenés látássérült személyek részére).

FONTOS! Az internetkapcsolatból fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kitöltés közben használja gyakran a mentés gombot! Sikeres mentés esetén az alábbi üzenet jelentkezik.




Időtűllépés miatti kiléptetés:

Ha a felhasználó 30 percnél többet inaktív, a rendszer kilépteti. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az el nem mentett adatok elvesznek.

A kiléptetést a rendszer figyelmeztető üzenettel jelzi:

Figyelem!



-  A rendelkezésre álló munkamenet 77 másodperc múlva lejár.
Amennyiben a munkát folytatni kívánja, kérjük kattintson a **Folytatás** gombra.

 Folytatás

A felületen megjelenő jelek azok funkciója:

Amennyiben egy adatmezővel kapcsolatban valamilyen hiba lép fel, ami lehet adatmegadás hiánya, hibás adat, vagy másik megadott adattal ellentétes adat, a hiba oka megjelenik a hibaüzenetek között, és az érintett mező mellett egy háromszög jel kerül megjelenítésre.

A hiba súlyossága szerint lehet:

- Súlyos, a kérelem beadását gátló hiba - 
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását - 

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

TÁMOGATÁSI KÉRELEM KITÖLTŐ FELÜLETE

Kérelem alapadatok - Kérelmező adatai

▲ Kérelem alapadatok ▲ Belépéskori monitoring adatok

Kérelmező adatai Gyermekek adatai Kérelem adatok Kapcsolattartó adatok

– Kérelmező adatai

KÉRELMEZŐ ALAPADATOK

Név előtag	Születési hely
Családi név	Születési idő
Utónév	Anyja neve
Második utónév	Adóazonosító jel
Születési név	Társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ)
Bankszámlaszám	Állampolgárság
Bankszámlaszám igazolás	

KÉRELMEZŐ CÍMADATOK

Nem rendelkezik érvényes tartózkodási hellyel, ezért a kérelem elbírálása során a Lakóhely adatot vesszük figyelembe.

LAKÓHELY

Irányítószám	Település
Községi név	Községi jellege
Házszám	Emelet
Ajtó	


Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;


Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü kell választani)

- **Bankszámlaszám:** ebben a mezőben adja meg a bankszámlaszámát. Amennyiben a bankszámla nem az Ön nevére szól, fontos, hogy Önnek hozzáférése legyen ehhez a számlához.
- **Bankszámlaszám igazolás:** feltöltendő dokumentum, amely a bankszámla létét bizonyítja:
 - o a bankszámla létezését igazoló két hónapnál nem régebbi bankszámlakivonat,
 - o két hónapnál nem régebbi fizetési számlaszerződés másolat,
 - o a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a kérelem benyújtási időpontját megelőző két hónapnál nem régebbi nyilatkozata, amely tartalmazza az ügyfél azonosításához szükséges adatokat, valamint az ügyfél hozzáférést biztosító fizetési számlaszámát.

Feltöltés menete:

- o Feltöltés gomb  alkalmazása
- o Válassza ki a feltöltendő dokumentumot.
- o **Megnyitás** gombbal töltsse fel a fájlt.

A feltöltött dokumentumot van lehetősége ellenőrizni a Letöltés gomb  használatával.

Amennyiben nem megfelelő dokumentumot töltött fel, a **Törlés** gomb  megnyomásával tudja törölni a felületről

A címadatok módosítására ezen a felületen nincs lehetőség.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Kérelem alapadatok - Gyermek adatai

Kérelem alapadatok		Belépéskori monitoring adatok	
Kérelmező adatai		Gyermek adatai	
Kérelem adatok		Kapcsolattartó adatok	
- Gyermek adatai			
GYERMEK ALAPADATOK			
Születési név	Születési hely		
Név előtag	Születési idő		
Családi név	Anyja neve		
Utónév	Apja neve		
Második utónév	Társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ)		
Állampolgárság			

- **Apja neve:** ebben a mezőben adja meg a gyermek apjának a viselt vezeték- és utónevét a személyazonosító igazolványon/lakcímet igazoló hatósági igazolványon/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü-t kell választani)

Kérelem alapadatok - Kérelem adatok

▲ Kérelem alapadatok ▲ Belépéskori monitoring adatok

Kérelmező adatai

Gyermek adatai

Kérelem adatok

Kapcsolattartó adatok

- Kérelem adatok

CSALÁDTÁMOGATÁSI ADATOK

Igénybe vett családtámogatás típusa

GYERMEKRE VONATKOZÓ KÉRELEM ADATOK

Támogatást igénylő - Gyermek-kapcsolat ▲
 Sajátos nevelési igényű, korai fejlesztésre jogosult gyermek? ▲
 Tartósan beteg gyermek? ▲
 Fogytékossággal élő gyermek? ▲

SZÜLŐRE VONATKOZÓ KÉRELEM ADATOK

A szülő menekült háttérű szülő? ▲
 1998. évi LXXXIV. törvény szerinti egyedülálló szülő? ▲
 Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (RGYK) jogosult? ▲

MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ KÉRELEM ADATOK

Munkaviszonnal rendelkezik? ▲
 Foglalkoztatási jogviszony (tervezett) kezdetének dátuma
 A támogatási jogosultság megállapítását követően az első kifizetési kérelmében kíván visszamenőleges elszámolást benyújtani? ▲
(visszamenőleges elszámolás: elszámolni kívánt első időszak nem korábbi, mint 2023. április és a bölcsődei ellátás számlával alátámasztott.)
Visszamenőleges hatályú térítési díj támogatás abban az esetben vehető igénybe 2023.04.01-től, amennyiben az igénylő szülő gyermeke a szülő általi támogatási kérelem benyújtásakor még bölcsődei ellátásban részesül.)
 Visszamenőleges elszámolás esetén kérjük jelölje meg a bölcsődei ellátás kezdő dátumát.

- **Igénybe vett családtámogatás típusa:** a lenyíló listából válassza ki azt a családtámogatási típust, amit a támogatási kérelem benyújtását megelőzően igénybe vett a támogatási kérelemben szereplő gyermeke után. Amennyiben más ország által folyósított családtámogatási juttatásban részesült, az annak megállapításáról rendelkező határozat másolatát valamint magyar nyelvű fordítását csatolja a támogatási kérelméhez a csatolmányok blokkban.
- **Támogatást igénylő-Gyermek kapcsolat:** ebben a mezőben válassza ki a Támogatást igénylő és gyermek kapcsolatát. Amennyiben kapcsolatként a nevelőszülő elemet választotta, a jogosultsági szempont ellenőrzésére az adat

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü-t kell választani)

a Kincstár rendelkezésre áll, a kérelemhez dokumentum csatolása nem kötelező.

- **Sajátos nevelési igényű, korai fejlesztésre jogosult gyermek?** ebben a mezőben adja meg, hogy a gyermek, akire a támogatást igénybe kívánja venni, sajátos nevelési igényű (SNI) vagy korai fejlesztésben részesülő gyermek-e. Csak akkor válassza az igen-t a legördülő menüből, amennyiben erről hivatalos dokumentummal rendelkezik. Igazoló dokumentum: pedagógiai szakszolgálat által kiadott szakértői szakvélemény. A jogosultsági szempont ellenőrzésére az adat a Kincstár rendelkezésre áll, a kérelemhez dokumentum csatolása nem kötelező.
- **Tartósan beteg gyermek?** ebben a mezőben adja meg, hogy a gyermek, akire a támogatást igénybe kívánja venni, tartós betegséggel érintett. Csak akkor válassza az igen-t a legördülő menüből, amennyiben erről hivatalos dokumentummal rendelkezik. Igazoló dokumentum: szakorvos által kiállított igazolás. A jogosultsági szempont ellenőrzésére az adat a Kincstár rendelkezésre áll, a kérelemhez dokumentum csatolása nem kötelező.
- **Fogyatékossgal élő gyermek?** ebben a mezőben adja meg, hogy a gyermek, akire a támogatást igénybe kívánja venni, fogyatékossgal élő gyermek. Csak akkor válassza az igen-t a legördülő menüből, amennyiben erről hivatalos dokumentummal rendelkezik. Igazoló dokumentum: szakorvos által kiállított igazolás. A jogosultsági szempont ellenőrzésére az adat a Kincstár rendelkezésre áll, a kérelemhez dokumentum csatolása nem kötelező.
- **A szülő menekült háttérű szülő?** ebben a mezőben adja meg, hogy a magyar hatóságok által igazoltan menedékes, menekült, oltalmazott illetve hontalan státuszú személynek minősül. Csak akkor válassza az igen-t a legördülő menüből, amennyiben erről hivatalos dokumentummal rendelkezik. Igazoló dokumentum: a magyar hatóságok által menedékesként, menekültként, oltalmazottként, illetve hontalanként elismert státuszt igazoló dokumentum. **A dokumentum másolatát a kérelemhez kötelező mellékelni!**
- **1998. évi LXXXIV. törvény szerinti egyedülálló szülő?** ebben a mezőben adja meg, hogy Ön, mint támogatást igénylő hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, vagy házastársától külön él és nincs élettársa. Csak akkor válassza az igen-t a legördülő menüből, amennyiben egyedülállóként részesül családi pótlékban, vagy ennek hiányában rendelkezik egyedülállóságot igazoló hivatalos dokumentummal. A jogosultsági szempont ellenőrzésére az adat a Kincstár rendelkezésre áll, a kérelemhez dokumentum csatolása nem kötelező.
- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (RGYK) jogosult?** ebben a mezőben adja meg, hogy Ön, mint támogatást igénylő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult. Csak akkor válassza az igen-t a legördülő menüből, amennyiben erről hivatalos dokumentummal rendelkezik. Igazoló dokumentum: rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító gyámhatósági határozat, **figyelemmel annak**


Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)


érvényességi idejére. A jogosultsági szempont ellenőrzésére az adat a Kincstár rendelkezésre áll, a kérelemhez dokumentum csatolása nem kötelező.

- **Munkaviszonnal rendelkezik?** ebben a mezőben adja meg, hogy a támogatási kérelem benyújtásakor rendelkezik-e aktív munkaviszonnal.
- **Foglalkoztatási jogviszony (tervezett) kezdetének dátuma:** ebben a mezőben adja meg azt az időpontot, amikor a gyermekvállalást követően visszatért a munkaerő-piacra vagy tervei szerint ismételten munkába fog állni.
- **A támogatási jogosultság megállapítását követően az első kifizetési kérelmében kíván visszamenőleges elszámolást benyújtani?** ebben a mezőben adja meg, hogy az első kifizetési igénylésben visszamenőleges elszámolást fog-e benyújtani. 2023. áprilisától vagy azt követő hónapoktól kíván-e személyi térítési díjat elszámolni.

Felhívjuk figyelmét, hogy visszamenőleges hatályú személyi térítési díj támogatás abban az esetben vehető igénybe, amennyiben az nem korábbi, mint 2023. április, valamint a támogatással érintett gyermek a támogatási kérelem benyújtásakor még bölcsődei ellátásban részesül. A bölcsődei ellátás számlával alátámasztott. Továbbá azon hónapokra vonatkozóan nyújthat be visszamenőleges elszámolást, amelyekre a GINOP 5.3.11 – 18-as kódszámú projektben 2023. április, május és június hónapokra vonatkozóan támogatásban nem részesült!

- **Visszamenőleges elszámolás esetén kérjük, jelölje meg a bölcsődei ellátás kezdő dátumát.** ebben a mezőben adja meg a visszamenőleges elszámolási időszak kezdő dátumát.
- **Csatolmányok:** ezen blokkban az  gombbal van lehetősége a dokumentumok szkennelt változatának feltöltésére. Dokumentum típusa: a lenyíló listából válassza ki a csatolandó dokumentum típusát. Amennyiben a felsorolásban nem található a csatolandó dokumentum típusa, válassza az egyéb dokumentum típust.

Dokumentum csatolása:  ikonnal van lehetőség a dokumentum feltöltésére.

A feltöltött dokumentumot  ikonnal tudja letölteni ellenőrzés céljából. Ha

nem megfelelő dokumentum került csatolásra, azt a  ikonnal lehet törölni.

Dokumentum megnevezése: a dokumentum nevét írja be annak tartalma alapján.

Kapcsolattartó adatok

Kérjük a Kérelmező telefonos és e-mail elérhetőségének megadását.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü-t kell választani)

Belépéskori monitoring adatok

Kérelem alapadatok **Belépéskori monitoring adatok**

Ön egy olyan programban vesz részt, amelynek forrását az Európai Unió (Európai Szociális Alap Plusz) és a magyar költségvetés biztosítja. Ezért az EU jogszabályoknak megfelelően nyomon kell követnünk a támogatások felhasználását és későbbi eredményeit.

Ehhez szükséges a kérdőív kitöltése. Az adatait az adatfeldolgozásban és adatkezelésben résztvevők bizalmasan kezelik, kizárólag összesítve, statisztikai módszerekkel feldolgozva használják fel.

Tájékoztatjuk, hogy a programban résztvevők közül véletlenszerűen kiválasztott személyeket a program lezárása után az Adatkezelő által megbízott közvélemény-kutató cég megkeresi, hogy egy rövid, 5 perces igénylő kérdéssor feltevésevel a program hosszú távú hatásairól érdeklődjön.

BELÉPÉSKORI MONITORING ADATOK

Név	Példa Példa
Születési dátuma	1980.08.08.
Születési hely	Születési hely
Anyja születési neve	Minta Minta
Telefonszám	<input type="text"/>
Neme	<input type="text"/>
Lakóhelye (állandó lakcím szerinti) ennek hiányában tartózkodási helye	3300 Eger Szőlő köz 1
Állampolgárság	<input type="text"/>
Külföldi háttérrel rendelkező személy vagyok	<input type="text"/>
Legmagasabb iskolai végzettség	<input type="text"/>
Munkaerőpiaci státusz	<input type="text"/>
Jelenlegi projekten kívül részt vesz-e oktatásban vagy képzésben (iskolarendszerű oktatásban vagy bármilyen felnőttképzésben)?	<input type="text"/>
Nemzetiségéhez tartozónak érzem magam	<input type="text"/>
Fogyatékossgal élő személy vagyok?	<input type="text"/>
Megváltozott munkaképességű vagyok?	<input type="text"/>
Hajléktalan vagyok?	<input type="text"/>

Név: a rendszer a kérelem adatából tölti.

Születési dátuma: a rendszer a kérelem adatából tölti.

Születési hely: a rendszer a kérelem adatából tölti.

Anyja születési neve: a rendszer a kérelem adatából tölti.

Telefonszám: amennyiben a kapcsolattartó adatok fülön rögzítette a telefonszámát, a rendszer azt az adatot a monitoring adatok panelre áttölti. Abban az esetben, ha a kapcsolattartó adatok panelen nem rögzítette telefonos elérhetőségét, akkor ezen a panelen rögzítenie kell.

Neme: a lenyíló listából válassza ki a nemét.

Lakóhelye (állandó lakcím szerinti) ennek hiányában tartózkodási helye: a rendszer a kérelem adatából tölti.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Állampolgárság: Kettős állampolgárság esetén aszerint töltse ki, ahol életvitelszerűen él.

Külföldi háttérrel rendelkező személy vagyok: a lenyíló listából válassza ki az Önre igaz állítást.

Legmagasabb iskolai végzettsége: a befejezett tanulmányok számítanak.

A végzettségi kategóriák kiválasztását az alábbi részletezés segíti:

Általános iskola 8 évfolyama vagy annál kevesebb

o Akik nem végezték el az általános iskola 8 osztályát, beleértve az általános iskolai végzettség nélküli szakiskolai végzettséget is.

o vagy jelenleg általános iskolába járó tanulók.

Középfokú (általános iskolánál magasabb, de nem felsőfokú)

o Szakiskolai (szakmunkásképző iskolai) szakképesítést igazoló bizonyítvány

o Középfokú - gimnáziumi vagy szakközépiskolai - érettségi, szakképesítés nélkül

o Középfokú szakképesítést igazoló érettségi, képesítő bizonyítvány

o Érettségit követő képzésben középfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány

Felsőfokú

o Felsőoktatási képzésben szerzett szakképesítést igazoló bizonyítvány

o Főiskolai, felsőfokú alapképzésben (BA/BSc) szerzett vagy azzal egyenértékű oklevél

o Egyetemi, felsőfokú mesterképzésben (MA/MSc) szerzett vagy azzal egyenértékű oklevél

o Tudományos doktori (PhD vagy DLA) fokozatot igazoló oklevél

Munka-erőpiaci státusz: Kérjük a programba történő belépés előtti munkaerő-piaci helyzetét adja meg!

- „*Dolgozom, azaz rendelkezem munkahellyel*” választ szükséges jelölni akkor is, ha Ön:

- szülési szabadságon, vagy GYED-en, GYET-en, GYES-en van, ha annak lejártát követően vissza tud térni a munkahelyére, vagy

- nappali tagozatos tanuló, hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és dolgozik, vagy

- önfoglalkoztatottnak minősül, vagy

(Önfoglalkoztató: az a személy, aki egyéni vállalkozó, vagy társas vállalkozás keretében a társaság tevékenységében személyesen közreműködő tag, vagy mezőgazdasági őstermelő.)

- közfoglalkoztatott, vagy

- átmenetileg (betegség, szabadság, képzés miatt) nincs a munkahelyén.

A háztartási, ház körüli munkát ne számítsa ide!

- „*Jelenleg nem dolgozom, de aktívan állást keresek és munkába is tudnék állni vagy regisztrált álláskereső vagyok.*” választ szükséges megjelölni, ha Ön bár nem dolgozik, de aktívan állást keres és munkába tud állni vagy regisztrált álláskereső.

- „*Jelenleg nem dolgozom, nem keresek munkát és/vagy nem tudnék munkába állni*” választ jelölje, ha nem dolgozik és nem is keres munkát és/vagy nem tud munkába állni.

Mióta munkanélküli?: a „Jelenleg nem dolgozom, de aktívan állást keresek és munkába is tudnék állni vagy regisztrált álláskereső vagyok.” munkaerő-piaci státusz

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü kell választani)

esetében jelenik meg a felületen a kérdés, melyre a lenyíló listából kell kiválasztani az Önre igaz állítást.

Jelenlegi projekten kívül részt vesz-e oktatásban vagy képzésben (iskolarendszerű oktatásban vagy bármilyen felnőttképzésben)?

A képzés lehet:

- alapfokú iskolai végzettséget tanúsító bizonyítvánnyal, középfokú végzettséget tanúsító bizonyítvánnyal záruló képzések – például általános iskola, szakképző iskola, gimnázium;
- felsőfokú végzettséget biztosító képzések – egyetem, főiskola;
- a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzése – OKJ szerinti szakképesítést nyújtó képzések, támogatott nyelvi képzés, egyéb támogatott képzések;
- törvény alapján szervezett ágazati képzések és továbbképzések, pl. pedagógus-képzések, szociális képzések

Nemzetiségihez tartozónak érzem magam: Amennyiben Ön nem magyar nemzetiségűnek vagy a magyaron kívül más nemzetiséghez tartozónak is érzi magát kérjük jelölje azt!

Fogyatékossgal élő személy vagyok, amelyről hatósági határozattal rendelkezem. Válaszadás önkéntes. Válaszadási lehetőségek: igen, nem, nem kívánok nyilatkozni.

Megváltozott munkaképességű személy vagyok, amelyről hatósági határozattal rendelkezem. Válaszadás önkéntes. Válaszadási lehetőségek: igen, nem, nem kívánok nyilatkozni.

Hajléktalan vagyok és/vagy lakhatási problémával küzdök. (Nincs bejelentett lakcímem, vagy bejelentett lakóhelyem hajléktalan szállás, vagy lakhatásra nem alkalmas helyiség, vagy az éjszakát közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltöm). Válaszadás önkéntes. Válaszadási lehetőségek: igen, nem, nem kívánok nyilatkozni.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Nyilatkozatok

Kérelem alapadatok **Belépéskori monitoring adatok**

Kérelmező adatai **Gyermek adatai** **Kérelem adatok** **Kapcsolattartó adatok** **Nyilatkozatok**

Nyilatkozatok

Az EFOP Plusz-6.3.1-23 Kisgyermeket nevelők munkaerő-piaci visszatérésének célzott támogatása konstrukció keretében a továbbadott támogatás igényléséhez és a támogatási jogosultság fenntartásához kapcsolódóan az alábbi nyilatkozatot teszem:

- Nyilatkozom, hogy munkavállalóként, közszolgálati jogviszonyban vagy önfoglalkozatóként visszatérek a munkaerő-piacra. Nyilatkozom továbbá, hogy amennyiben már visszatértem a munkaerő-piacra, annak dátuma nem korábbi, mint 2023.04.01.
- Nyilatkozom, hogy visszamenőleges elszámolás esetén a támogatási kérelem benyújtásakor a támogatási kérelemben megjelölt gyermek még bölcsődei ellátásban részesül.
- Nyilatkozom, hogy a támogatási kérelem benyújtását megelőzően arra a gyermekekre vonatkozóan, akire tekintettel támogatási

Belépéskori monitoring nyilatkozat

Az adatkezelés jogalapja: az érintett önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulása.

Az érintettek köre: kérelmező.

Az érintett adatok köre:

A „Nyilatkozatok” fülön találhatóak a jogszabályok által előírt kötelezettségek tudomásul vételéről és megtartásáról szóló nyilatkozatok valamint a belépéskori monitoring adatokra vonatkozó nyilatkozat. Ezek elfogadása nélkül a kérelem benyújtására nincs lehetőség („Beadás” gomb nem aktív).

A fentiekben foglaltakat elolvastam, és tudomásul veszem.

A belépéskori monitoring adataim felhasználásához hozzájárulok

Támogatási kérelem benyújtása

1. Ha végzett a kérelem kitöltésével, kattintson a menüsávban található „Ellenőrzés” gombra. Amennyiben nem jelez hibát a rendszer, a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!**
2. A kérelem beadhatósága esetén „Beadás” gomb aktívvá válik, megnyomását követően a kérelem beadásra kerül, és az alábbi üzenetet jeleníti meg a rendszer.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Ön sikeresen kezdeményezte a bizonylat beadását.
Kérjük töltsse le a beadást igazoló KR dokumentumot az ügyfélkapus tárhelyéről.

Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.

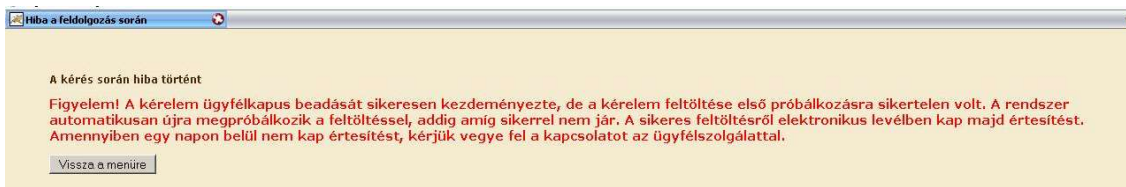
Vissza a menüre

3. A beadott kérelem pdf formátumban letölthető a Menü/Támogatás igénylése menüpont/a beadott kérelem sorában található pdf ikonra kattintva. Beadott bizonylat állapotban tölthető le.

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	EFOP Plusz - Bölcsődei támogatás igénylés	Beadott			

4. Amennyiben a „Beadás” gomb megnyomását követően az alábbi hibaüzenetet kapja, a kérelem adatai tárolásra kerültek a szerveren, és egy rendszeresen lefutó csoportos parancs fogja átküldeni az adatokat az Ügyfélkapunak. A benyújtás ekkor sikeres volt, figyelje e-mail postafiókját, ha megérkezett az értesítő levél, akkor folytassa a további lépésekkel. Amennyiben 1 nap elteltével sem kapja meg az értesítést, jelezze a Kincstár ügyfélszolgálatának.



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

Benyújtott kérelem letöltése

Amikor a kérelem felkerül az ügyfél tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot és úgynevezett digitális időbélyeget készít.

1. Ezt követően lépjen be a www.tarhely.gov.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem letöltése érdekében.
2. Először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

3. Bejelentkezés után előfordulhat, hogy az alábbi tanúsítvány letöltését célzó üzenetet kapja. A kormányzati portál tanúsítványát engedélyezni kell. Kattintson az alábbiakban bejelölt linkekre:

A biztonságos kapcsolat sikertelen

A www.magyarorszag.hu érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec_error_untrusted_issuer)

- Ezt okozhatja a kiszolgáló nem megfelelő beállítása, de az is lehet, hogy valaki megpróbál a kiszolgáló nevében fellépni.
- Ha korábban már sikeresen kapcsolódott ehhez a kiszolgálóhoz, akkor lehet, hogy a hiba csak ideiglenes, és később újra próbálkozhat.

[Vagy hozzáadhat egy kivételt...](#)

A biztonságos kapcsolat sikertelen

A www.magyarorszag.hu érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec_error_untrusted_issuer)

- Ezt okozhatja a kiszolgáló nem megfelelő beállítása, de az is lehet, hogy valaki megpróbál a kiszolgáló nevében fellépni.
- Ha korábban már sikeresen kapcsolódott ehhez a kiszolgálóhoz, akkor lehet, hogy a hiba csak ideiglenes, és később újra próbálkozhat.

Ne adjon hozzá kivételt, ha nem teljesen megbízható internetkapcsolat használ, vagy ha nem szokta látni ezt a figyelmeztetést ennél a kiszolgálónál.

[Oldal elhagyása](#) [Kivétel hozzáadása...](#)

Biztonsági kivétel hozzáadása

Arra készül, hogy felülbírálja a webhely Firefox általi besorolását.
Törvényesen működő bankok, üzletek és nyilvános webhelyek nem kérnek íjleszt.

Kiszolgáló

Hely: <https://www.magyarorszag.hu/allampolgar/szolgal> [Tanúsítvány letöltése](#)

Tanúsítvány állapota

Ez a webhely érvénytelen adatokkal próbálja azonosítani magát. [Megtekintés...](#)

Ismeretlen identitás

A tanúsítvány nem megbízható, mert nem ellenőrizte egy elismert hatóság.

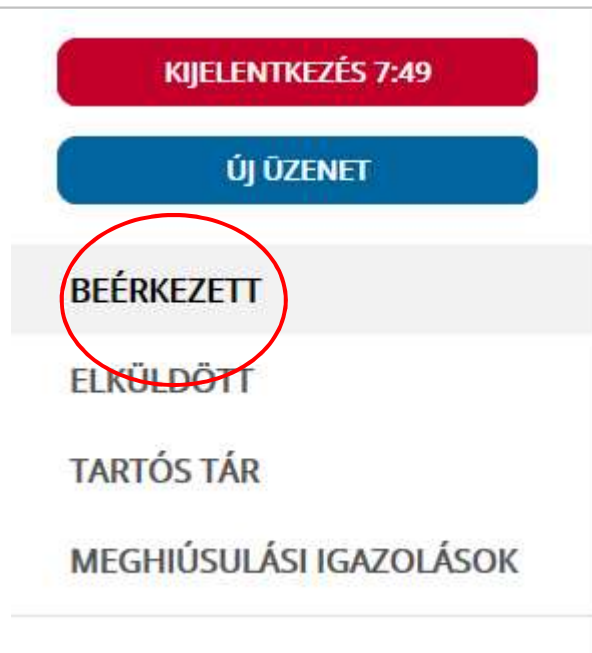
Kivétel megőrzése

[Biztonsági kivétel megerősítése](#) [Mégse](#)

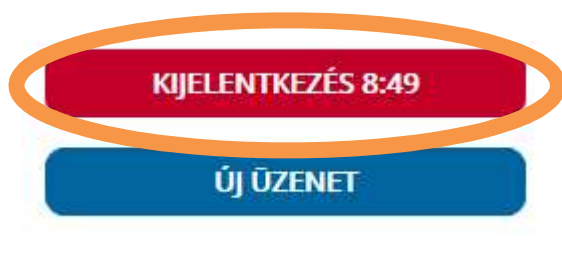
4. Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)



5. Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik a letöltési lehetőség. Kattintson a „LETÖLTÉS” gombra.
6. Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.
7. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa a tartós tárhoz. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.
8. A KIJELENTKEZÉS gombra kattintva jelentkezzen ki.



9. Térjen vissza a kérelem benyújtási felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

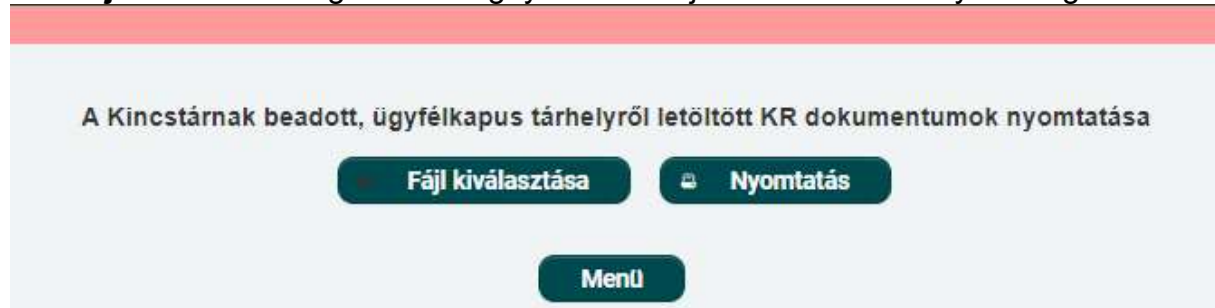
Bejelentkezve:

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü kell választani)

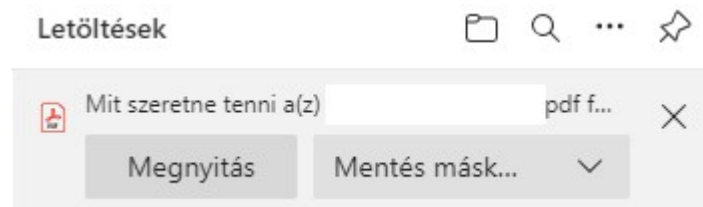
Általános ügyintézés ▼ Támogatás igénylése Regisztráció módosítása
KR dokumentum nyomtatása

A + **Fájl kiválasztása** gombot megnyomva a Fájl feltöltése ablak nyílik meg.



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

10. Az xml formátumú fájl feltöltését követően a „Nyomtatás” gombra kattintva a benyújtott kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított pdf olvasó programban).



Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Kérelem digitális hitelesítési adatai

A Kincstárhoz történt elektronikus benyújtásról

Kérelem iratazonosítója:

Kincstár hiteles digitális aláírásának ideje:

A beadott kérelem SHA256 lenyomata hexadecimális formában:

A hiteles digitális aláírás SHA256 lenyomata hexadecimális formában:

Az elektronikus kérelemkeltő felületen történő benyújtás időpontja:

A kérelem ügyfélkapun keresztüli benyújtásának KR által hitelesített időpontja:

11. Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenüt kell választani)

Kérelemhez tartozó beadvány elektronikus csatolása (pl.: hiánypótlás, visszavonás, jogviszony felmondás, jogorvoslati kérelem)

Az elektronikus kérelem benyújtó felület segítségével lehet a támogatási kérelemhez utólagosan beadványt benyújtani, ami lehet visszavonás, jogviszony felmondása, hiánypótlás, jogorvoslati kérelem.

A kérelem visszavonására, a jogviszony felmondására valamint a jogorvoslati kérelem benyújtására vonatkozó sablont a https://www.allamkincstar.gov.hu/footer-tartalmak/jogi-informaciok/Kincstari_projektek/2021-2027-szechenyi-terv-plusz/efop-plusz-6.3.1-23-2024-00001--kisgyermeket-nevelok-munkaero-piaci-visszateresenek-celzott-tamogatasa weboldalon talál a Kapcsolódó anyagok között.

A funkció használatához lépjen be a felületre a **Belépés a kérelembenyújtó felületre** bekezdésben leírtak szerint.

Az azonosítást követően a menüben az *Általános ügyintézés* főmenüben válassza ki a **Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése** menüpontot:



A következő oldalon az **Új beadvány készítése** menüponttal tud továbblépni az új beadvány feltöltéséhez szükséges felületre.

A **Beadványok keresése** menüponttal tudja megjeleníteni a korábban már benyújtott beadványát.

Az ezt követően megjelenő ablakban a **Jogcím** listából válassza ki a beadványhoz tartozó jogcímet.

A jogcím kiválasztását követően a **Tovább** gomb megnyomásával tud a következő felületre lépni.

Amennyiben van már rögzített, de még be nem adott beadványa, azt a rendszer megjeleníti.

A kívánt bizonylat kiválasztását, majd a **Tovább** gombot megnyomva tudja folytatni az adatok feltöltését. A **Törlés** gombbal törölheti a rögzített adatokat.

Amennyiben teljesen új beadványt rögzít, akkor egyből a beadvánnyal kapcsolatos adatrögzítő felületre fog belépni.

A felület kitöltése közben kérjük, folyamatosan mentsen. Ezen a felületen az alábbi mezőket töltsen ki:

Hivatkozott ügy iratazonosítója: ebben a mezőben adja meg annak az ügynek/ügyiratnak az azonosító számát, amivel kapcsolatban a beadványt be kívánja

Ügyfélszolgálat: efop.bolcsode@allamkincstar.gov.hu;

Telefonos ügyfélszolgálat: 1811-es telefonszámon érhető el (5. Egyéb ügyintézés menüpont alatt, a 2. EFOP Plusz pályázatok almenü kell választani)

adni. **Amennyiben hiánypótlásra felszólítást kap, úgy a hiánypótlásra felszólító levél 10 jegyű iratazonosítóját adja meg.** Jogorvoslati kérelem esetén annak a döntésnek az azonosító számát kell megadnia, amelyre a jogorvoslatát kívánja benyújtani. Visszavonás esetén a benyújtott támogatási kérelem iratazonosítóját adja meg. Az ebben a mezőben megadott iratazonosító alapján a felület automatikusan kitölti a Hivatkozott ügy iktatószáma mezőt.

Rövid leírás: ebben a mezőben a benyújtandó irattal kapcsolatos információkat adja meg. Ez a mező csak az irattal kapcsolatosan az ügyintéző tájékoztatásához szükséges információkat tartalmazhatja. Jogorvoslat esetén ebben a mezőben jelezze a jogorvoslat tárgyát.

Tárgy: ebben a mezőben válassza ki a beadvány tárgyát.

A Csatolt dokumentum blokkban csatolja a benyújtani kívánt iratokat. Egyszerre több iratot is tud csatolni. Az **Fájl kiválasztása** gombbal tudja a feltöltendő fájlt kiválasztani. Sikeres felöltés esetén a dokumentum új sorként kerül beszúrára Csatolt dokumentumok blokkban. Amennyiben törölni kívánja, akkor a Töröl oszlopban lévő jelölő négyzetet jelölje be, majd a Töröl gomb megnyomásával tudja a törlést végrehajtani.

Több dokumentum egyidejű törlésre kijelölését az Összes kijelölése törlésre gombbal tudja kezdeményezni.

Dokumentum típusa: a lenyíló lista segítségével válassza ki csatolt irat típusát. A dokumentumot ellenőriztem: mezőben a lenyíló lista segítségével nyilatkozzon arról, hogy a feltöltésre kerülő dokumentumot leellenőrizte. Amennyiben mindent megfelelően a kitöltött, a Beadás gomb aktívvá válik, ami után be tudja adni a kérelmét. Miután minden szükséges mezőt megfelelően kitöltött és csatolt legalább 1 dokumentumot nyomja meg az **Ellenőrzés** gombot.

Ha minden megfelelő, akkor a **Beadás** gomb aktívvá válik.

A **Beadás** gomb megnyomásával tudja véglegesíteni a feltöltést és beküldeni a dokumentumot!