

# FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

## ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

**GINOP-5.3.13-20 Kisgyermeket nevelő szülők  
képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük  
támogatása**

Verziószám: 2.0

2021. május

## Tartalom

1. Fontos tudnivalók.....	3
2. A kérelmezés folyamata .....	4
3. Kitöltés előtt.....	5
4. Belépés a kérelembenyújtó felületre .....	6
5. Regisztrációs kérelem benyújtása .....	8
6. Támogatási kérelem kitöltésének megkezdése.....	11
7. A kérelem kitöltő felület felépítése .....	12
8. Alapvető műveletek a felületen.....	13
9. Támogatási kérelem kitöltése.....	15
10. Támogatási kérelem benyújtása.....	25
11. Kérelemhez tartozó beadvány elektronikus csatolása (pl.: hiánypótlás, visszavonás).....	33

## 1. Fontos tudnivalók

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

Az elektronikus benyújtásból fakadóan kérelmet csak azok a támogatást igénylők tudnak benyújtani:

- akik rendelkeznek **Ügyfélkapus hozzáféréssel** (az ügyfélkapuról további információt <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/> weboldalon talál).
- a felületre történő legelső belépés során regisztrálják magukat.

Az ügyfélkapuban megadott alapadatoknak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie az első belépés során a Kincstárhoz benyújtott regisztrációs kérelemben megadott adatokkal.

Ajánlott Böngészők:

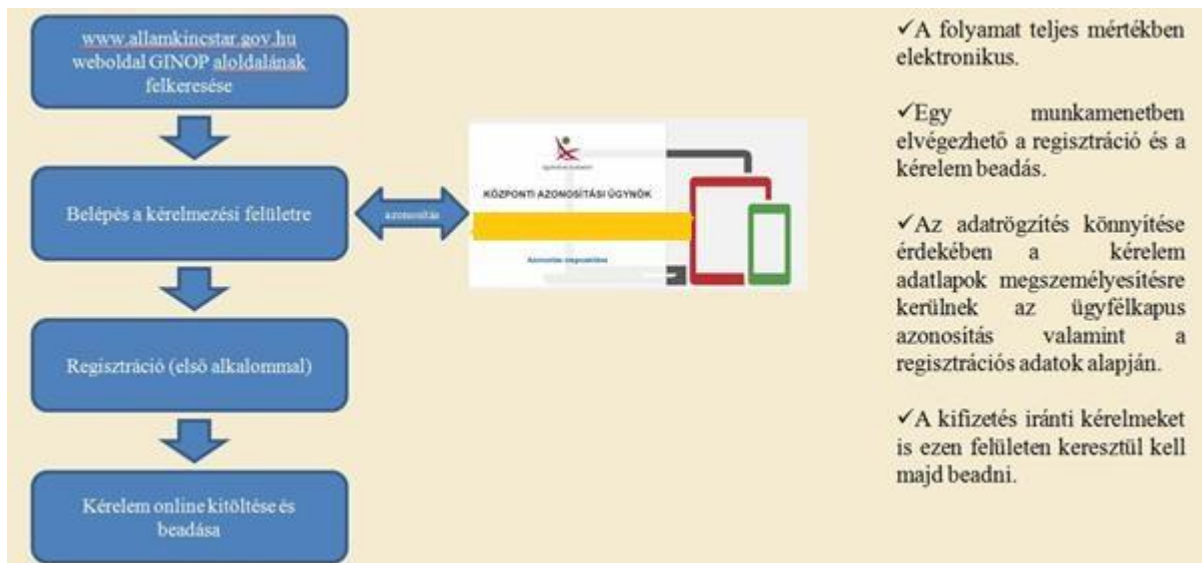
- Google Chrome
- Mozilla Firefox 60.0 vagy magasabb verzió

### **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 felmerülhető kimaradásokra! Rendszeresen mentsen!

## 2. A kérelmezés folyamata



Először támogatási kérelmet, majd a pozitív támogatási döntés esetén a kifizetési igényléshez a kifizetési kérelmeket kell benyújtani.

### 3. Kitöltés előtt

Mielőtt megkezdi a kitöltést, tanulmányozza a *Magyar Államkincstár 1/2020. (X.21.) számú GINOP Közleménye a Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása* című dokumentumot (a továbbiakban: Közlemény), az egyes továbbadott támogatások kihelyezésének részletes szabályairól szóló 187/2019. (VII. 30.) Kormányrendeletet (továbbiakban: Korm. rendelet), valamint jelen dokumentumot.

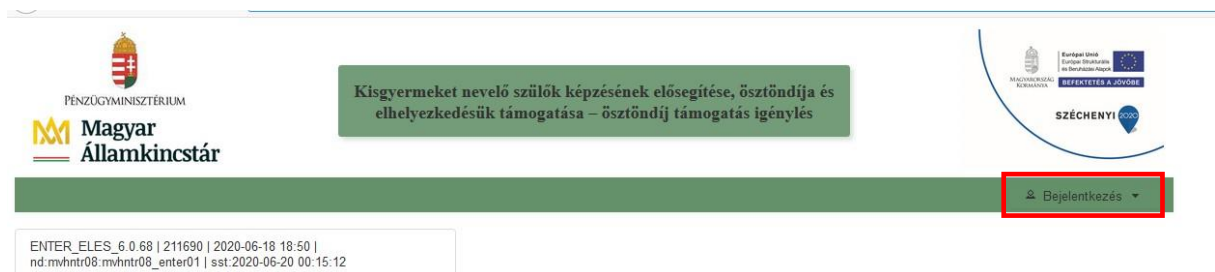
**A támogatás igénylés kitöltését megelőzően az alábbi adatokra, dokumentumokra lesz szüksége:**

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

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 (2 hónapnál nem régebbi).
7. Amennyiben a támogatást igénylő azon gyermekre vonatkozóan, akire tekintettel a támogatást igényli csecsemőgondozási díjban (CSED) vagy a gyermekgondozási díjban (GYED) részesül, úgy az annak megállapításáról rendelkező határozatot. Az Európai Unió más országaiból utalt családtámogatási juttatás esetén is jogosult a szülő gyermeke után a támogatásra, melyről igazolást kell benyújtani (idegen nyelvű dokumentum esetén, a hiteles magyar nyelvű fordítás is szükséges).
8. Legmagasabb iskolai végzettség igazoló dokumentum (általános vagy középiskolai, illetve érettségi bizonyítvány).
9. Szakképesítés esetén a szakképzettséget igazoló dokumentum.
10. Képző intézmény nyilatkozata a GINOP-5.3.13 ösztöndíj támogatás igényléséhez.
11. Tanulói jogviszony igazolása vagy aláírt felnőttképzési szerződés.
12. Oktatási Hivatal igazolása Felsőoktatási Információs Rendszerben tárolt adatokról, amennyiben a 12. évfolyamot elvégezte és középfokú végzettséggel rendelkezik. A dokumentumot legkésőbb az első kifizetési kérelemhez csatolni szükséges.

## 4. Belépés a kérelembenyújtó felületre

1. Kérelem benyújtásához látogasson el a <http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/lakossagi-ugyfelek/ginop-osztondij> weboldalára.
2. A felület közvetlen elérési útvonala:  
<https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/osztondij>
3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a *Bejelentkezés* gombra, majd válassza ki a Központi Azonosítási Ügynök menüpontot.



- 3.1 A Központi Azonosítási Ügynök lehetőséget választva, a megnyíló oldalon az **Ügyfélkapu** gombot megnyomva tud továbblépni.



- 3.2 Az ezt követően megnyíló oldalon adja meg az ügyfélkapus felhasználónévét és jelszavát.

4. A sikeres bejelentkezést követően:

- amennyiben az első alkalommal lép be egyből a Regisztrációs felület fog megjelenni,
- amennyiben már regisztrált, akkor a kérelem benyújtás nyitó oldalára fog belépni. Ezen az oldalon a támogatási kérelem és a kifizetési kérelem benyújtására szolgáló felületek megnyitására van lehetősége.

---

Ön  néven azonosított.

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Új GINOP - Ösztöndíj program - Támogatási kérelem				

Támogatáshoz kapcsolódó egyéb irat (hiánypótlás, jogorvoslat, visszavonás) beküldése

## 5. Regisztrációs kérelem benyújtása

A felületre történő legelső belépéskor a regisztrációs felületen meg kell adni a regisztrációhoz szükséges adatait.

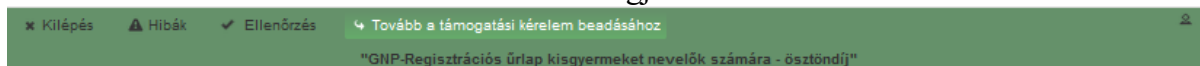
### Regisztrációs adatok megadása

A regisztrációs felület a Központi Azonosítási Ügynöktől kapott adatokkal feltölti az egyes adatmezőket. Amennyiben más támogatás kapcsán már elvégezte a regisztrációt, akkor a meglévő regisztrációs adataival kerülnek feltöltésre a mezők.

Önnek a kitöltés során csak azokat a személyes adatokat kell megadnia, amelyeket a Központi Azonosítási Ügynök nem adott át, vagyis csak a piros kerettel kiemelt mezőket kell kitöltenie. A **Kilépés** gombot megnyomva tud kilépni a felületről.

Az **Ellenőrzés** gombra kattintva tudja futtatni a beépített ellenőrzéseket.

A **Hibák** gombra kattintva tudja megjeleníteni a kitöltéssel kapcsolatos hibákat. A hibák az oldal alsó részében a Hibalista táblázatban is megjelenítésre kerülnek.



A **Tovább a támogatási kérelem beadásához** gombot megnyomva tudja beadni a regisztrációs kérelmet. A gomb csak azután válik aktívvá, miután az összes szükséges adatot megadta és azok ellenőrzése során nincs olyan hiba, ami a beadást gátolná.

Nyilatkozat elolvasásához kattintson az elolvas gombra.		
Nyilatkozat megnevezése	Nyilatkozat elolvasása	A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom
Regisztrációs nyilatkozat	<input type="button" value="ELOLVAS"/>	<input type="text"/>

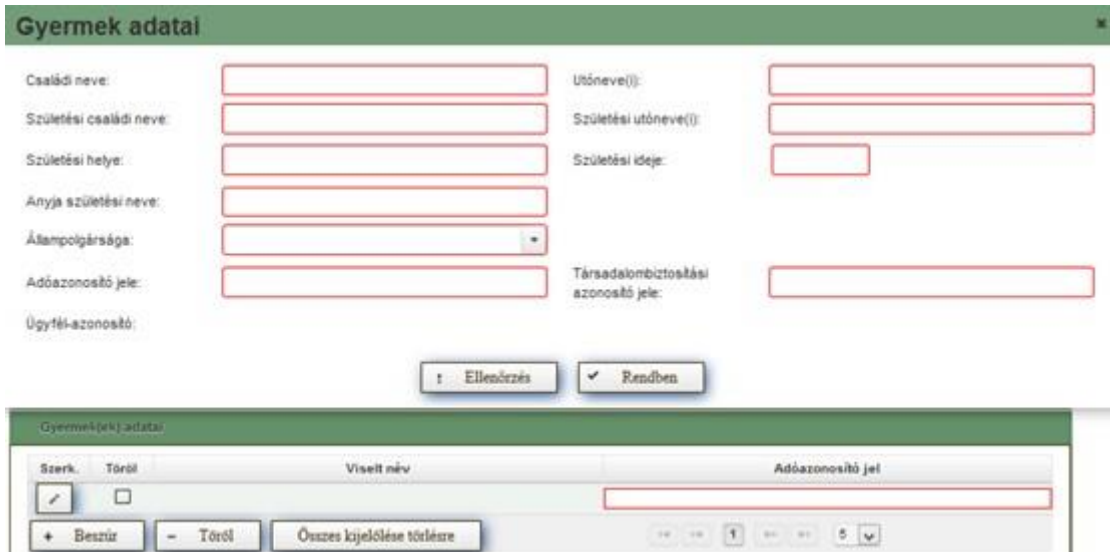
A *Regisztrációs nyilatkozat elolvasása és elfogadása* kötelező a támogatási kérelem beadásához.

Külföldi lakhely			
Ország:	<input type="text"/>		
Írányítószám:	<input type="text"/>	Helység:	<input type="text"/>
Cím:	<input type="text"/>		
Tartózkodási hely			
Írányítószám:	<input type="text"/>	Helység:	<input type="text"/>
Község neve:	<input type="text"/>		
Község jellege:	<input type="text"/>	Házszám/helyrajzi szám:	<input type="text"/>
		Emelet/ajtó:	<input type="text"/>

**Amennyiben rendelkezik Tartózkodási hellyel illetve Külföldi lakhellyel, akkor annak az adatait is adja meg!**

A Gyermekek adatai blokkban kell rögzítenie, **+Beszúrás** gomb megnyomásával, azon gyermekének adatait, akire tekintettel a támogatást igénybe kívánja venni. A **-Töröl** gomb megnyomásával a kijelölt sort tudja törölni. Az **Összes kijelölés törlésre** gomb megnyomásával az összes, a Gyermekek adatai blokkban található sor kijelölésre kerül.





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

**Családi neve:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek családi nevét a személyi igazolványon/lakcímkártyán/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

**Utóneve(i):** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek utónevét, vagy neveit a személyi igazolványon/lakcímkártyán/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

**Születési családi neve:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési családi nevét a személyi igazolványon/lakcímkártyán/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

**Születési utóneve(i):** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési utónevét, vagy neveit a személyi igazolványon/lakcímkártyán/születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

**Születési helye:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési helyét a személyi igazolványon/lakcímkártyán/születési anyakönyvi kivonaton szereplővel azonos módon.

**Születési ideje:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek születési idejét a személyi igazolványon/lakcímkártyán/születési anyakönyvi kivonaton szereplővel azonos módon.

**Anyja születési neve:** Ebben a mezőben rögzítse az anya születési nevét a személyi igazolványon/ születési anyakönyvi kivonaton szereplő névvel azonos módon.

**Állampolgársága:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek állampolgárságát a személyi 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 tetszés szerint.

A magyartól eltérő állampolgárság regisztrációt követő igazolására, a támogatási kérelem bírálata során, hiánypótlási felhívás keretében kerül sor. Tehát Önnek a regisztráció során dokumentumot feltöltenie nem kell.

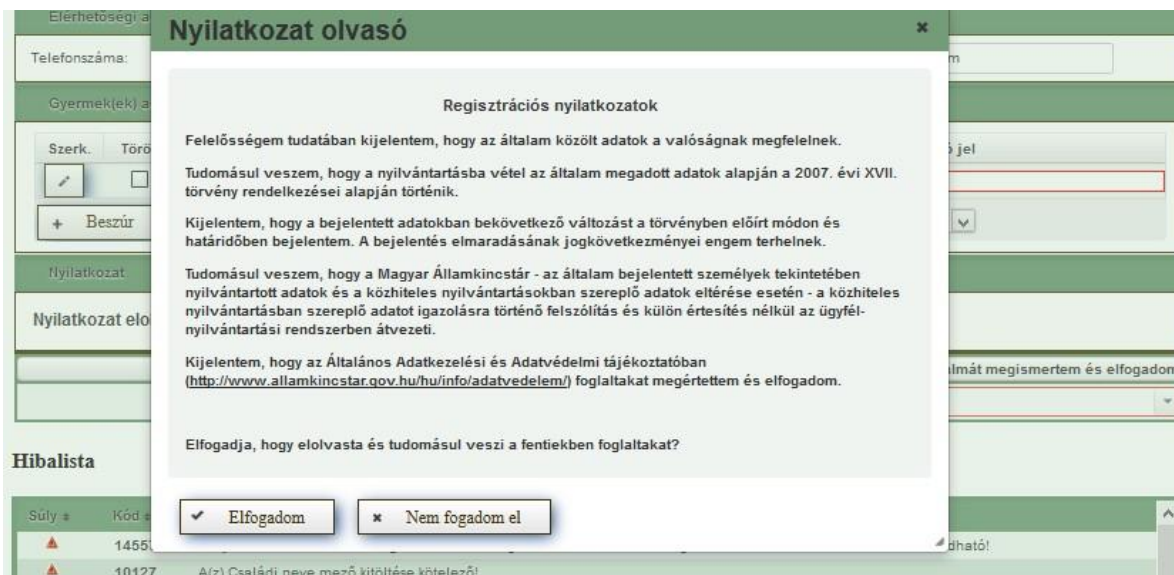
**Adóazonosító jele:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek adóazonosító jelét.

**Társadalombiztosítási azonosító jele:** Ebben a mezőben rögzítse a gyermek TAJ számát.

Az **Ellenőrzés** gomb megnyomásával megtörténik a megadott adatok ellenőrzése.

Az ablakot a **Rendben** gombot megnyomásával tudja bezárni.

A Nyilatkozatok elolvasásához kattintson, az **ELOLVAS** gombra. Az ez után megjelenő ablakban olvassa el a regisztrációhoz tartozó nyilatkozatokat.



Az **Elfogadom** gombbal tudja elfogadni a nyilatkozatokat. A **Nem fogadom el** gombbal pedig nem fogadja el a nyilatkozatokat. **Fontos, hogy a regisztrációs kérelem benyújtásának feltétele a nyilatkozatok elfogadása!**

Amennyiben minden adatot megadott, a nyilatkozatokat is elfogadta és ezt követően nincs beadást gátló hiba, a Tovább a támogatási kérelem beadásához gomb aktívva válik.

A kérelem beadása a **Tovább a támogatási kérelem beadásához** gomb megnyomásával történik.

**A sikeres beadást követően a következő oldal jelenik meg.**

### 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 FOLYAMATBAN!

KÉRJÜK, VÁRJON!

Tovább a támogatási kérelem benyújtó felületre

Ezt követően pár másodpercen belül a rendszer **automatikusan átirányítja** a támogatási kérelem benyújtó felületre.

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.

## 6. Támogatási kérelem kitöltésének megkezdése

A regisztrációt követően a rendszer automatikusan a támogatási kérelem benyújtó felületére irányítja át. Abban az esetben, ha már regisztrált, akkor az ügyfél azonosítást követően a kérelem benyújtás nyitó oldal jelenik meg. Ezen az oldalon tud támogatási kérelmet benyújtani a megfelelő menüpont kiválasztásával.

On ( ) néven azonosított.

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

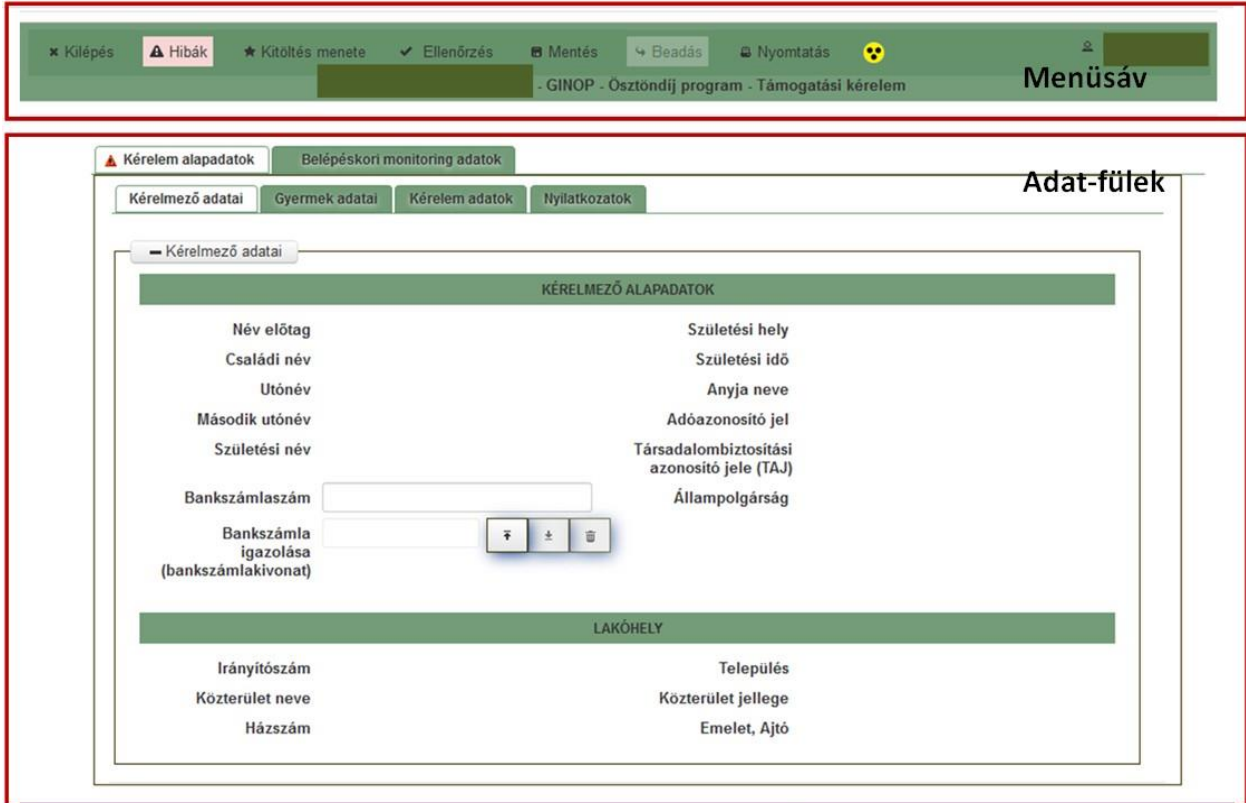
Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem jelölése	Pdf
	Új GINOP - Ösztöndíj program - Támogatási kérelem				

Támogatáshoz kapcsolódó egyéb irat (hiánypótlás, jogorvoslat, visszavonás) beküldése

Menü    Tovább

Az Új GINOP – Ösztöndíj program – Támogatási kérelem szövegre kattintva tudja az adott sort kiválasztani. Ezt követően a **Tovább** gombot megnyomva tud belépni a támogatási kérelem benyújtó felületére. A **Menü** gomb megnyomásával vissza tud lépni.

## 7. A kérelem kitöltő felület felépítése



1. **Menüsáv** - ebben a sávban kapnak helyet a felület működtetésével kapcsolatos gombok.
2. **Adat-fülek** - a támogatási kérelemhez szükséges adatokat tartalmazzák strukturált formában.

## 8. Alapvető műveletek a felületen

### A menüsávban található egyes gombok és jelölések funkciója



**Kilépés** – visszalépés a főmenübe.

**Hibák** – a felületen található összes hibaüzenet megjelenítését szolgálja, a hiba súlyának megfelelő jelzéssel.

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

**Ellenőrzés** – lefutnak a beépített ellenőrzések. Javasoljuk gyakori használatát!

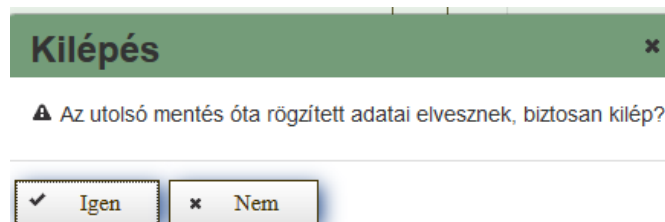
A folyamatban lévő ellenőrzéseknél: animált ikon jelenik meg.

**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 a Kincstárhoz.

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

A Kilépés megnyomását követően megtörténhet a kiléptetés, felugró ablak jelenik meg a következő figyelmeztetéssel:



Az „Igen” megnyomására a kilépés megtörténik, a „Nem” megnyomására a kilépés lehetőségét elveti.

### Időtűllépés miatti kiléptetés

Ha a felhasználó 30 percnél tovább inaktív, a rendszer kilépteti. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az el nem mentett adatok elveszhetnek. Kérjük, használja gyakran a Mentés gombot!



**Önt a rendszer időtűllépés miatt kiléptette. Kérem, jelentkezzen be újra!**

Az ismételt belépéskor az el nem mentett adatokat ismételtelen meg kell adni.

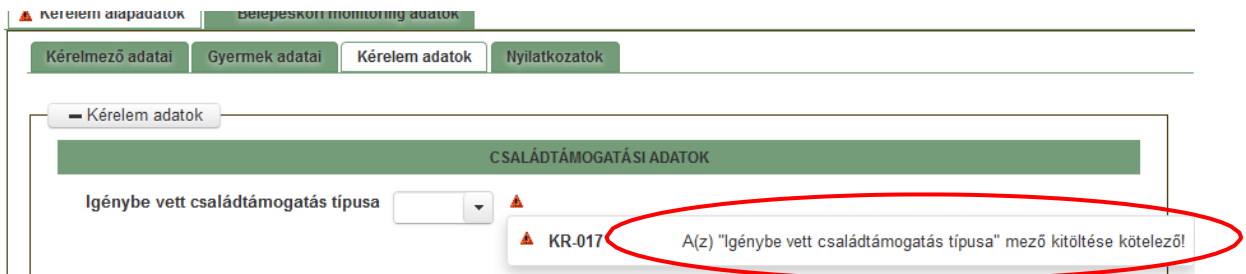
## A felületen megjelenő jelek és azok funkciója

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 jelenik meg.

A hiba súlyossága szerint lehet:

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

A piros vagy sárga háttérszínnel megjelenő jelre állva az egérmutatóval, megjelenik a hiba oka.

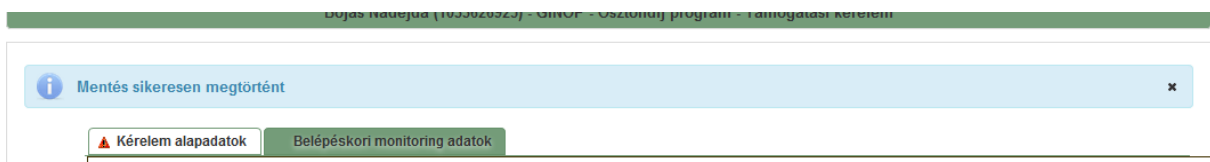


The screenshot shows a web form with tabs for 'Kérelmező adatai', 'Gyermek adatai', 'Kérelem adatok', and 'Nyilatkozatok'. Under the 'Kérelem adatok' tab, there is a section for 'CSALÁDTÁMOGATÁSI ADATOK'. A dropdown menu for 'Igénybe vett családtámogatás típusa' is shown with a red triangle warning icon. A tooltip message is displayed: 'KR-017 A(z) "Igénybe vett családtámogatás típusa" mező kitöltése kötelező!'.

Amennyiben kitöltés közben az alábbi üzenetet kapja, a kérelem addig beírt adatai tárolásra kerültek, belépést követően adatvesztés nélkül folytatható a kitöltés.



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



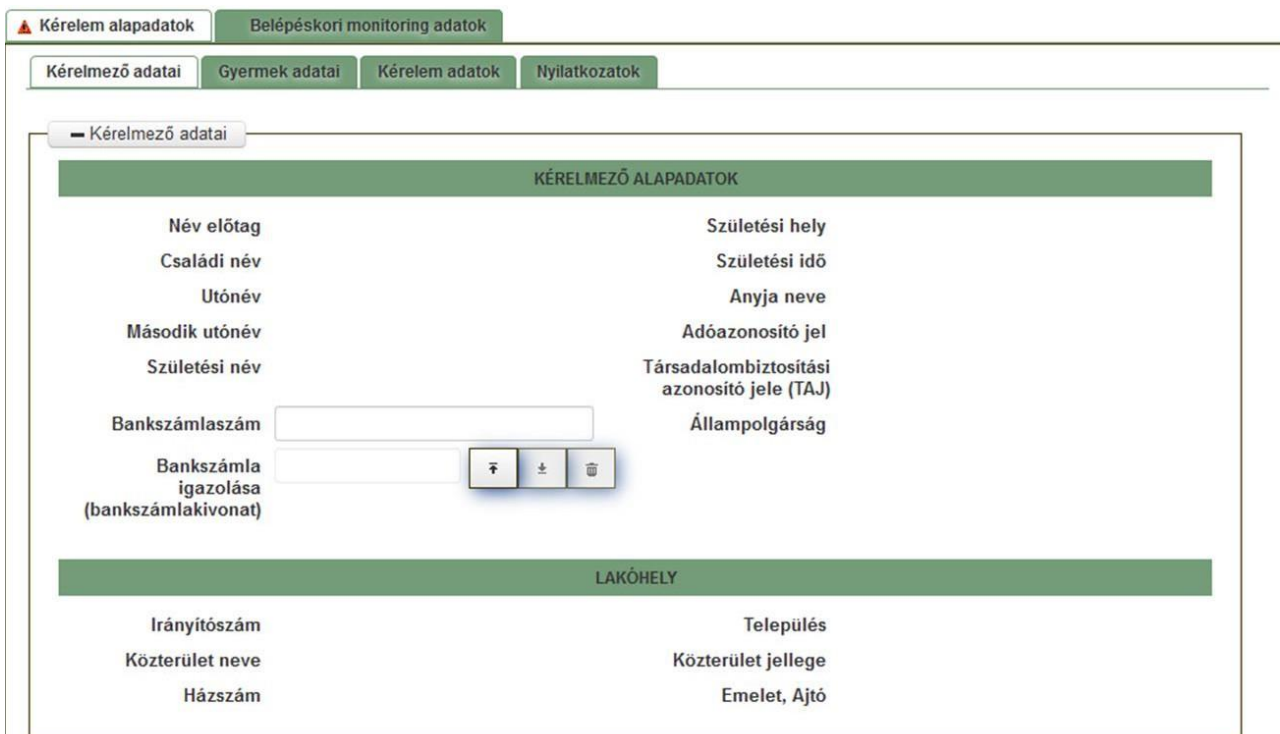
## 9. Támogatási kérelem kitöltése

### 9.1. A felület füleinek kitöltési sorrendje

A támogatás igénylés rögzítése során az alábbi sorrendben szükséges az egyes fülek kitöltése. A sorrendnek azért van jelentősége, mert így az egyes fülek közötti kapcsolatok, illetve hivatkozások megfelelően jönnek létre (jelennek meg), amivel egyrészt a kitöltés könnyebbé válik, másrészt pedig csökken a megjelenítésre kerülő hibaüzenetek száma.

1. Kérelmező adatai
2. Gyermek adatai
3. Kérelem adatok
4. Nyilatkozatok
5. Belépéskori monitoring adatok

### 9.2. Kérelmező adatai






A Kérelmező személyes adatai automatikusan töltődnek, módosításra nincs lehetőség.

#### Kitöltendő mezők:

- **Bankszámlaszám:** ebben a mezőben adja meg a bankszámlaszámát. Nem kell, hogy a megadott bankszámla, melynek a számát megadja, az Ön nevére szóljon, az a fontos, hogy Önnek hozzáférése legyen ehhez a számlához.

- **Bankszámla igazolása (bankszámlakivonat):** ebbe a mező töltse fel a bankszámla kivonat vagy a bankszámla létét bizonyító alábbi dokumentumok szkennelt/fényképezett másolatának egyikét:
  - 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 a támogatást igénylő azonosításához szükséges adatokat, valamint a támogatást igénylő hozzáférést biztosító fizetési számlaszámát.

Feltöltés menete:

- o A Feltöltés gomb  megnyomásával megnyitásra kerülő **Fájl feltöltése** ablak segítségével válassza ki a feltöltendő dokumentumot.
- o Majd a **Megnyitás** gombbal töltse fel a felületre.
- o Amennyiben törölni kívánja a feltöltött fájlt, akkor azt a **Törlés** gomb  megnyomásával tudja megtenni.
- o Amennyiben meg szeretné nyitni a feltöltött fájlt, akkor azt a **Letöltés** gomb  megnyomásával tudja megtenni.

A cím adatok módosítására ezen a felületen nincs lehetőség és szükség. A regisztráció során megadott lakcím módosításának Kormányablakos ügyintézését követően a Magyar Államkincstár a lakcím vagy tartózkodási cím módosításáról a személyi- és lakcím nyilvántartásból értesül majd.

### 9.3. Gyermekek adatai

A gyermek adatai automatikusan töltődnek, nincs lehetőség módosításra ezen a fülön.



## 9.4. Kérelem adatok

**Kérelem alapadatok** ▲ Belépéskori monitoring adatok

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

← Kérelem adatok

**CSALÁDTÁMOGATÁSI ADATOK**

Igénybe vett családtámogatás típusa  ▲

**VÁLASZTOTT KÉPZÉS ADATAI**

Képzés típusa  ▲

Képzés neve  ▲

Képzés kezdő időpontja

Képzés záró időpontja

A képzés vizsgával zárul?  ▲

Havi képzési alkalmak száma (alkalom/hó)  ▲

Havi képzési órák száma (tanóra/hó)  ▲

A támogatási kérelem benyújtásakor rendelkezik-e tanuló/hallgatói jogvisztonnyal a megjelölt intézménynél?  ▲

Képzés intenzitása     ▲

Képző intézmény nyilatkozata a GINOP-5.3.13. ösztöndíj támogatás igényléséhez     ▲

**MEGLÉVŐ ISKOLAI VÉGZETTSÉG**

Legmagasabb iskolai végzettség  ▲

Elvégzett legmagasabb évfolyam  ▲

Bizonyítvány megszerzésének éve

Legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum     ▲

Kijelentem, hogy a fentiekén túl magasabb iskolai végzettséggel nem rendelkezem!  ▲

Rendelkezik szakképesítéssel?


**OFA MENTOR ADATAI**

OFA mentor neve



**Kitöltendő mezők:**

- **Igénybe vett családtámogatás típusa:** A mezőben válassza ki azt a családtámogatási típust, amit a támogatási kérelem igénylésekor a támogatási kérelemben szereplő gyermek után igénybe vesz.
- **Csecsemőgondozási díj/Gyermekgondozási díj igazolás:** Amennyiben csecsemőgondozási díjban (CSED) vagy a gyermekgondozási díjban (GYED) részesül, akkor úgy az annak megállapításáról rendelkező határozat másolatát csatolnia kell a támogatási kérelméhez. A csatolást a bankszámla igazolásnál leírt módon tudja megtenni. Amennyiben több dokumentumot kíván csatolni, akkor a **További fájl csatolása** gombot megnyomva tudja megtenni. A mező csak a vonatkozó családtámogatás típus kiválasztása esetén jelenik meg a felületen.
- Gyermekgondozást segítő (GYES)/gyermeknevelési támogatásban (GYET) részesül, az igazolás csatolása nem szükséges, a Kincstár saját nyilvántartásai alapján ellenőrzi a jogosultsági feltételt.
- Európai Unió más országaiból utalt családtámogatási juttatás: a legördülő menüben az EUS választását követően az annak megállapításáról rendelkező határozat másolatát a „EU tagország családtámogatás igazolás” menüpontnál kell a támogatási kérelemhez feltölteni.

**A VÁLASZTOTT KÉPZÉS ADATAI rész esetén az összes mező kitöltése kötelező!**

- **Képzés típusa:** A mezőben adja meg a választott képzésének típusát a legördülő listából. **Amennyiben a legördülő menüből a Szakképzést választja, az alábbi mezők jelennek meg.**
- **Szakképzés száma:** A mezőbe a képzőintézmény nyilatkozatán szereplő számot írja be.
- **Képzést indító intézmény neve:** A  gombra kattintva, keressen rá az intézményre és válassza ki azt a listából, amelyik a képzést indítja és a támogatási kérelem mellékleteként csatolandó nyilatkozatot kiállította. Amennyiben a keresett intézmény nem szerepel a listában, válassza az **Egyéb oktatási intézmény** opciót.

**Amennyiben a Képzés típusa legördülő menüből általános iskolát vagy középfokú intézményt választott, az alábbi mezők jelennek meg.**

- **Képzést indító központi intézmény neve:** A  gombra kattintva, keressen rá az intézményre és válassza ki azt a listából, amelyik a képzést indítja és a támogatási kérelem mellékleteként csatolandó nyilatkozatot kiállította. Amennyiben a keresett intézmény nem szerepel a listában, válassza az **Egyéb oktatási intézmény** opciót.
- **Képzést indító intézmény neve:** A  gombra kattintva, válassza ki a listából az intézményt.
- **Képzés neve:** A mezőbe írja be a választott képzésének pontos nevét.

- **Képzés kezdő időpontja:** Amennyiben Ön nem a Szakképzés típust választotta, a dátum automatikusan töltődik a vonatkozó évi szeptember 1-jével, de ez módosítható. Amennyiben Ön a Szakképzést választotta, adja meg a képzés várható kezdő időpontját.
- **Képzés záró időpontja:** Amennyiben Ön nem a Szakképzés típust választotta, a dátum automatikusan töltődik a következő év június 15-ével, de ez módosítható. Amennyiben Ön a Szakképzést választotta, adja meg a képzés várható záró időpontját.
- **A képzés vizsgával zárul?** Amennyiben a választott képzése vizsgával zárul, jelölje az Igen választ.
- **Havi képzési alkalmak száma (alkalom/hó):** Adja meg a havi képzési alkalmak számát, a képzőintézmény nyilatkozatán szereplő adatokat.
- **Havi képzési órák száma (tanóra/hó):** Adja meg a havi képzési órák számát, a képzőintézmény nyilatkozatán szereplő adatokat.
- **A támogatási kérelem benyújtásakor rendelkezek-e tanulói/hallgatói jogviszonnyal a megjelölt intézménynél?** Amennyiben Ön már a választott képzést indító intézmény tanulója/hallgatója, válaszoljon Igen-nel.

**Felhívjuk a figyelmet arra, ha a támogatási kérelem a már megkezdett képzésre vonatkozik, akkor annak a képzésnek a támogatási kérelem benyújtását megelőző 3. hónapon belül megkezdettnek kell lennie.**

- **Képzés intenzitása:** Automatikusan töltődik az Ön által megadott alkalom/hó, illetve tanóra/hó adatok alapján. A mezőnél megjelenik az Alacsony intenzitású képzés vagy a Magas intenzitású képzés kifejezés.

Az intenzitás kiértékelése az alábbiak szerint történik:

Havi képzési tanórák száma	Havi képzési alkalmak száma	Képzés intenzitása
40, vagy annál több	8, vagy annál több	magas
	8-nál kevesebb	magas
32-39	8, vagy annál több	magas
32-nél kevesebb	8, vagy annál több	alacsony
40-nél kevesebb	8-nál kevesebb	alacsony

- **Képző intézmény nyilatkozata a GINOP-5-3-13- ösztöndíj támogatás igényléséhez:** Kérjük, töltsse fel a választott intézmény által kiállított nyilatkozatot, melyet a Közlemény 2. számú melléklete tartalmaz.

#### A MEGLÉVŐ ISKOLAI VÉGZETTSÉG részben szereplő mezők

- **Legmagasabb iskolai végzettség:** a legördülő listából válassza ki az iskola típusát, amelyikben tanulmányait folytatta és ahol a legmagasabb évfolyamot elvégezte.
- **Elvégzett legmagasabb évfolyam:** a legördülő listából válassza ki az elvégzett legmagasabb évfolyamot 0-12 lehetőségek közül, amelyik bizonyítványában szerepel. Ha például Ön a 7. osztályt fejezte be, válassza a 7-es számot, amennyiben Ön középiskolában a 10. osztályt végezte el, válassza a 10-es számot.

**Megjegyzendő, hogy az elvégzett legmagasabb évfolyam a legördülő lista alapján, 0-11 között alapfokú, míg az elvégzett 12. évfolyam középfokú végzettséget jelent.**

**Amennyiben 12 évfolyamot választja, lehetőség van az Oktatási Hivatal igazolásának feltöltésére, melyet legkésőbb az első kifizetési kérelemhez csatolni szükséges.**

A 0. évfolyam alatt, a középiskolában folyó nyelvi előkészítőket kell érteni.

- **Bizonyítvány megszerzésének éve:** ebbe a mezőbe írja be a bizonyítványban szereplő évszámot, amikor az adott évfolyamot elvégezte.
- **Legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum:** Kötelező csatolni a legmagasabb iskolai végzettségét igazoló bizonyítványát, tehát az általános vagy középiskolai, illetve érettségi bizonyítvány feltöltése szükséges.

**Felhívjuk a figyelmét, hogy ennél a mezőnél, a legmagasabb iskolai végzettséget (alapfok vagy középfok) igazoló dokumentum, azaz általános iskolai vagy a középiskolai bizonyítvány feltöltése kötelező. Ha nem fejezte be a tanulmányait az adott intézményben, akkor azt a bizonyítványt töltsse fel, amelyik a legmagasabb évfolyam elvégzését igazolja.**

A „További fájl csatolása” gomb megnyomására megjelenik a **Legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum 2** mező, ahol további végzettséget igazoló dokumentumot (pl.: érettségi bizonyítvány) tölthet fel.

A „További fájl csatolása” gomb ismételt megnyomása esetén megjelenik a **Legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum 3** mező, ahol további végzettséget igazoló dokumentumot tölthet fel.

- **Kijelentem, hogy a fentiekben túl magasabb iskolai végzettséggel nem rendelkezem!**  
A négyzet megjelölésével elismeri, hogy az Ön által megadott iskolai végzettség a legmagasabb.  
Amennyiben a Képzés típusa legördülő menüből Ön a Szakképzést választotta, az alábbi mezők jelennek meg.
- **Rendelkezik szakképesítéssel?** Amennyiben Ön rendelkezik szakképesítéssel, válassza az Igen opciót, amennyiben nem, a Nem választ. A mező kitöltése kötelező.

Az **Igen** opció választása esetén, az alábbi kitöltendő mezők jelennek meg:

**Felhívjuk az Ön figyelmét, hogy az alábbi mezők esetén a legutoljára megszerzett szakképesítésre vonatkozó adatokat kötelező megadni!**

- **Szakképesítés megnevezése:** a mező kitöltése kötelező, írja be megszerzett szakképesítésének nevét, az igazoló okirat (tanúsítvány/bizonyítvány) alapján.
- **Szakképesítés megszerzésének éve:** a mező kitöltése kötelező, írja be a szakképesítés megszerzésének évszámát, mely az igazoló dokumentumban szerepel.
- **Szakképesítés azonosítója, OKJ esetén az első két számjegy:** adja meg a szakképesítésének azonosító számát vagy a szakképesítés OKJ számának az első két számjegyét, ami a szakképesítést igazoló okiratban szerepel.
- **Szakképesítést igazoló dokumentum:** ennél a mezőnél kötelező feltölteni a szakképesítést igazoló dokumentumot.

A „*További fájl csatolása*” gomb megnyomására megjelenik a **Szakképesítést igazoló dokumentum 2** mező, ahol a korábban megszerzett szakképzettséget igazoló okiratot csatolhat.

A „*További fájl csatolása*” gomb ismételt megnyomás esetén megjelenik a **Szakképesítést igazoló dokumentum 3** mező, ahol további szakképzettséget igazoló dokumentumot csatolhat.

- **Kijelentem, hogy a fenti adatok a legkésőbb megszerzett szakképesítem igazolják!**

A négyzet megjelölésével elismeri, hogy az Ön által megadott szakképesítés a legkésőbb megszerzett.

- **OFA mentor neve:** Amennyiben rendelkezik OFA mentorral, válassza ki a listából a nevét. Ha nem rendelkezik OFA mentorral, kitöltése nem szükséges.

## 9.5. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozatok” fülön találhatóak az uniós és nemzeti jogszabályok által előírt kötelezettségek tudomásul vételéről és megtartásáról szóló nyilatkozatok. Ezek elfogadása nélkül a kérelmet nem lehet benyújtani, a „Beadás” gomb nem válik aktívvá.

**Kérelem alapadatok** **Belépéskori monitoring adatok**

Kérelmező adatai Gyermek adatai Kérelem adatok **Nyilatkozatok**

**Nyilatkozatok**

A GINOP-5.3.13-20 kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezésük támogatása konstrukció keretében továbbadott támogatás igényléséhez, és a támogatási jogosultság fenntartásához kapcsolódóan az alábbi nyilatkozatokat teszem. Nyilatkozom, hogy legmagasabb iskolai végzettségem a középfokú végzettséget nem haladja meg, szakképzettséggel nem rendelkezem vagy a szakképesítésem a támogatási igény benyújtásának événél legalább 15 évvel korábban szereztem. Kijelentem, hogy a támogatás igénybevételének részletes feltételeit meghatározó hatályos jogszabály, valamint a támogatás igénybevételével összefüggő további jogszabályokban, és a Közlemény által előírt valamennyi feltételt megismertem, valamint az ezekben és a támogatási jogviszonyt létrehozó támogatási okiratban foglalt feltételeket betartom, a támogatással összefüggésben az engem terhelő kötelezettségeknek eleget teszek, egyúttal nyilatkozom, hogy:

- a támogatás ideje alatt a GINOP-5.3.13-20 Felhívás keretében, a célcsoport számára szervezett támogatott informatikai vagy nyelvi képzésben nem veszek részt,
- a támogatás ideje alatt egyidejűleg a GINOP-5.3.11-18 keretében családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, nem önkormányzati fenntartású bölcsőde vagy nem önkormányzati fenntartású mini bölcsőde térítési díjához nyújtott támogatásban nem részesülök,
- a támogatás ideje alatt a GINOP-5.1.1-15 és GINOP-5.2.1-14, valamint a TOP-5.1.1-15, TOP-5.1.1-16, TOP-5.1.2-15, TOP-5.1.2-16, TOP-6.8.2-15 vagy a TOP-6.8.2-16 jelű felhívás keretében támogatott képzésekhez kapcsolódó egyéb támogatásban (pl. keresetpótló juttatás, utazás, szállás és étkezés, gyermekfelügyelet támogatása) nem részesülök,
- a támogatás ideje alatt más képzéshez kapcsolódóan ösztöndíjban nem részesülök,
- a támogatás időszaka alatt bértámogatásban nem részesülök,
- a támogatás ideje alatt támogatott munkahelyi képzésben nem részesülök.


Tudomásul veszem, hogy a támogatás szabálytalan felhasználása, a támogatás igénybevételének részletes feltételeit meghatározó hatályos jogszabályban, a támogatás igénybevételével összefüggő további jogszabályokban valamint a Közleményben rögzített előírások megszegése esetén a jogosulatlanul igénybe vett összeget és annak kamatait vissza kell fizetnem, valamint, a visszafizetés esetleges késedelmeiből vagy elmaradásából származó valamennyi jogkövetkezmény engem terhel.

A továbbadott támogatással összefüggő ügyintézés során a kapcsolattartás KAŰ-s azonosítással, Ügyfélkapus értesítési tárhelyen keresztül, a 2007. évi XVII. törvény 79/D. § (3) alapján kizárólag elektronikusan történik. A Magyar Államkincstár jogosult különösen a 2007. évi XVII. törvény 79/D. § (4) bekezdése, valamint a Kincstár adatvédelmi tájékoztatójában a továbbadott támogatásokra vonatkozó rendelkezések között felsorolt további jogszabályok szerinti adatkezelésre.

Az adatkezelésre vonatkozóan hozzájárulok ahhoz, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a GINOP Irányító Hatóság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, valamint az állami adóhatóság hozzáférjen.

A támogatási jogviszony létrejötte esetén köteles vagyok a támogatási jogviszonnyal összefüggésben keletkezett iratokat a támogatási döntés meghozatalának napjától számított 10 évig megőrizni.

Kijelentem, hogy a kérelemben általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek. Ha az általam szolgáltatott adatok vagy okiratok alapján bűncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel, az azt észlelő, és feljelentés megtételére kötelezett szervezet büntetőeljárás megindítását kezdeményezi.

A fentiekben foglaltakat elolvastam, és tudomásul veszem.  

### Kitöltendő mező:

- A fentiekben foglaltakat elolvastam, és tudomásul veszem. **Igen/Nem**

## 9.6. Belépéskori monitoring adatok

▲ Kérelem alapadatok Belépéskori monitoring adatok

**BELÉPÉSKORI MONITORING ADATOK**

Munkaerőpiaci státusz

Mióta munkanélküli?

Részt vesz-e jelenleg oktatásban, képzésben

Állampolgárság

Külföldi állampolgár esetén a tartózkodási helye várhatóan legalább 12 hónapig Magyarországon van?

Nemzetiségi hovatartozás

Megváltozott munkaképességű vagyok?

Fogyatékossgal élő személy vagyok?

Kitöltendő mezők (a megadott adatok statisztikai célokat szolgálnak):

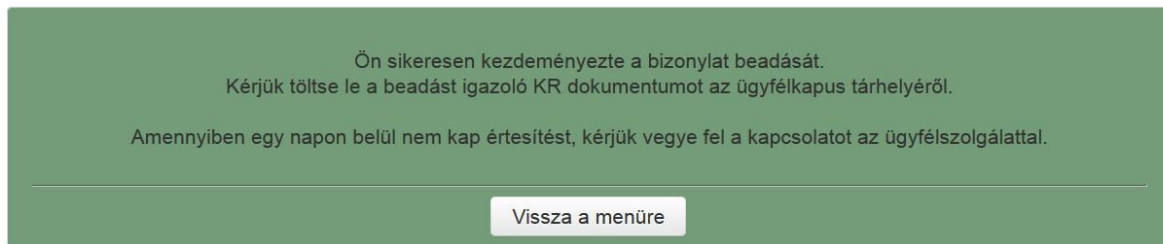
- **Munkaerőpiaci státusz:** kitöltésekor választani kell a saját élethelyzetre leginkább jellemző állítást a következő választható elemek közül:
  - Foglalkoztatott;
  - Jelenleg nem dolgozom, de aktívan állást keresek és munkába tudnék állni;
  - Jelenleg nem dolgozom, nem is keresek munkát és/vagy nem tudnék munkába állni.
- **Mióta munkanélküli?** A mező kitöltése kötelező, amennyiben a Munkaerőpiaci státusz kérdésre adott válasz „*Jelenleg nem dolgozom, de aktívan állást keresek és munkába tudnék állni*” vagy „*Jelenleg nem dolgozom, nem is keresek munkát és/vagy nem tudnék munkába állni*”. Kitöltéskor választható válaszok:
  - Kevesebb, mint fél éve.
  - Több mint fél éve, de kevesebb, mint egy éve.
  - Több mint egy éve.
- **Részt vesz-e jelenleg oktatásban, képzésben:** kitöltése kötelező, választható válaszok Igen; Nem.
- **Állampolgárság:** kitöltése kötelező, választható válaszok a magyar, magyar és külföldi, és nem magyar.
- **Külföldi állampolgár esetén a tartózkodási helye várhatóan legalább 12 hónapig Magyarországon van?** A mező elérhető és kitöltése kötelező, ha az állampolgárság kérdésre adott válasz „*Magyar és külföldi*” vagy „*Nem magyar*” volt. Választható válaszok Igen; Nem.

- **Nemzetiségi hovatartozás:** kitöltése kötelező, választható válaszok a magyar; bolgár; görög; horvát; lengyel; német; örmény; roma; román; ruszin; szerb; szlovák; szlovén; ukrán; egyéb; nem kívánok nyilatkozni.
- **Megváltozott munkaképességű vagyok?** Kitöltése kötelező, választható válaszok az igen, nem; nem kívánok nyilatkozni.
- **Fogyatékossgal élő személy vagyok?** Kitöltése kötelező, választható válaszok az igen, nem; nem kívánok nyilatkozni.



## 10. 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.



3. A menübe való visszalépést követően nyitó oldalon megjelenik a támogatási kérelem irat azonosító száma. Az azonosító szám nem jeleníti meg a benyújtott kérelem adatait! (lásd további pontok)

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

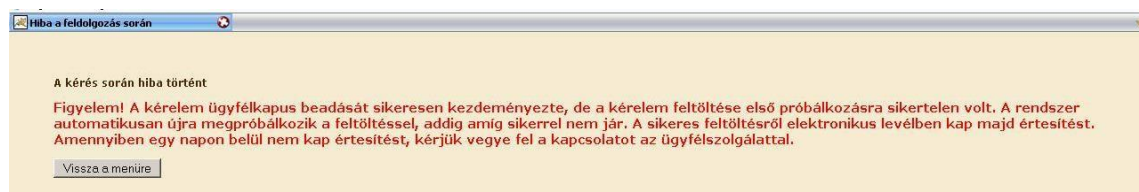
Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
3089133632	GINOP - Ösztöndíj program - Támogatási kérelem	Beadás folyamatban	2020.06.23 12:07:35		
	Új GINOP - Ösztöndíj program - Támogatási kérelem				

Támogatáshoz kapcsolódó egyéb irat (hiánypótlás, jogorvoslat, visszavonás) beküldése

Menü

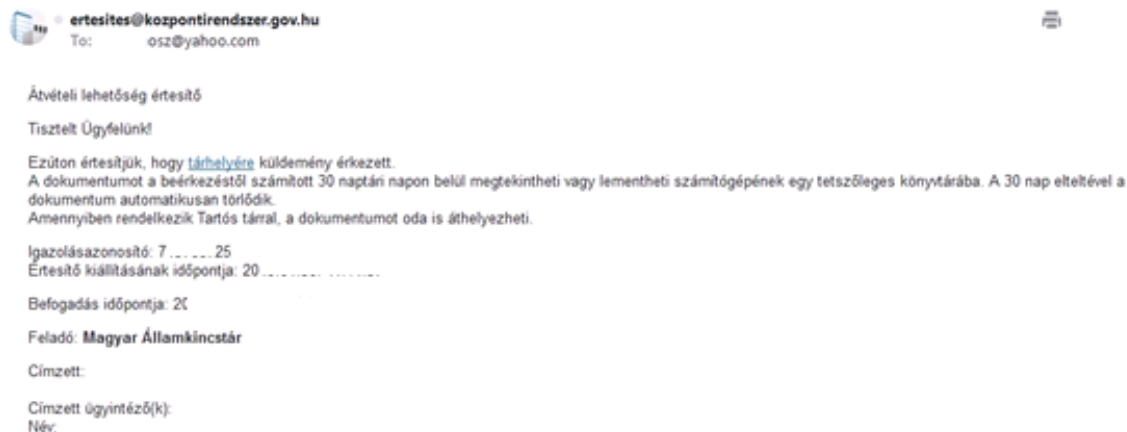
Tovább

4. Amennyiben a „ÜK. 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 a támogatást igénylő 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.



## 10.1. Benyújtott kérelem letöltése


Amikor a kérelem felkerül az ügyfél tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot és ügynevezett digitális időbélyeget készít. Az időbélyeg ugyanazt a szerepet tölti be, mint papíralapú beadásnál a postára adás dátumát igazoló feladóvevény/igazolás.

1. Ezt követően lépjen be a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem letöltése érdekében.
2. Először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.



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.magyarország.hu](http://www.magyarország.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.magyarország.hu](http://www.magyarország.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 internetkapcsolatot 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 ilyesmit.**

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

Tanúsítvány állapota  
[Megtekintés...](#)

Kivétel megőrzése

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

#### Biztonsági kivétel hozzáadása

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

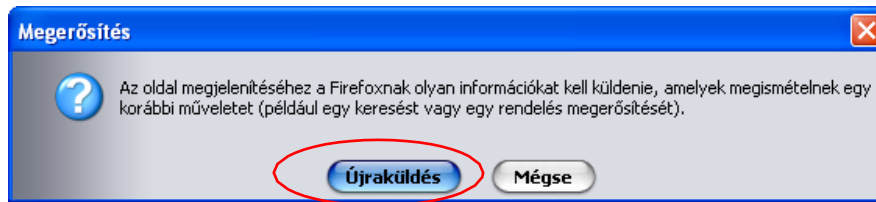
Kiszolgáló  
Hely: <https://www.magyarország.hu/allampolgar/szolgal> [Tanúsítvány letöltése](#)

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

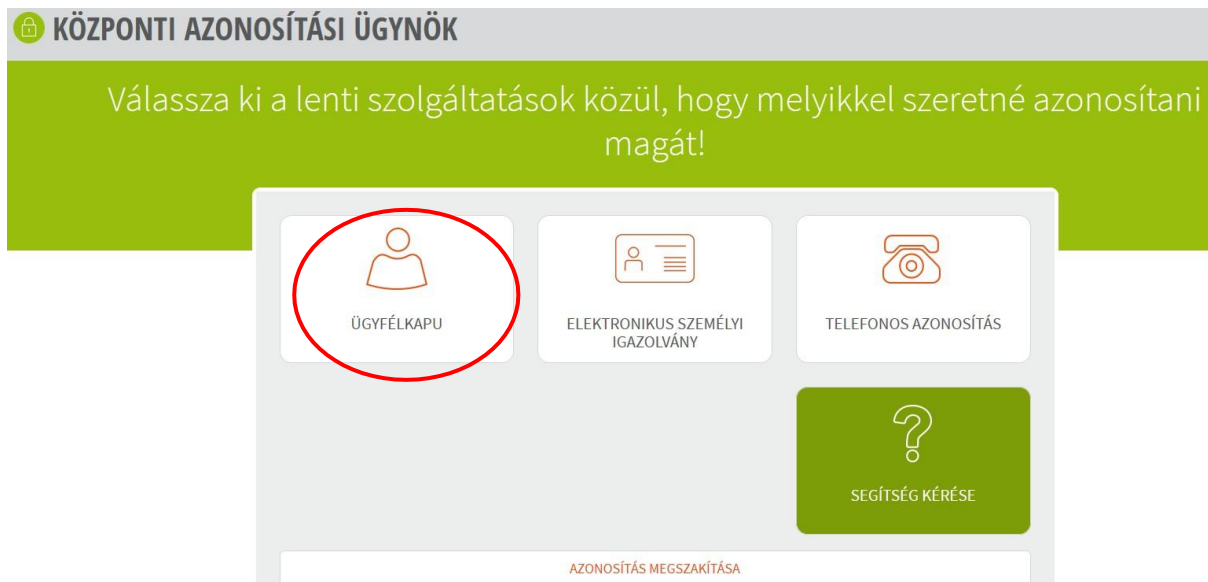
[Biztonsági kivétel megerősítése](#) [Mégse](#)



4. Ezután válassza ki, a Tájékoztatók kezdetű bekezdésben az „Ide” linket, ami a Központi azonosítási ügynök oldalra navigál:



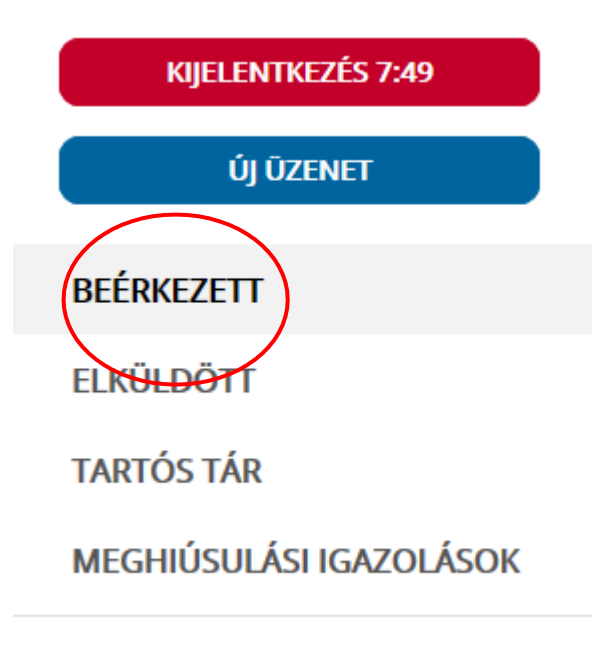
5. A KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK oldalon válassza az ÜGYFÉLKAPU azonosítást.



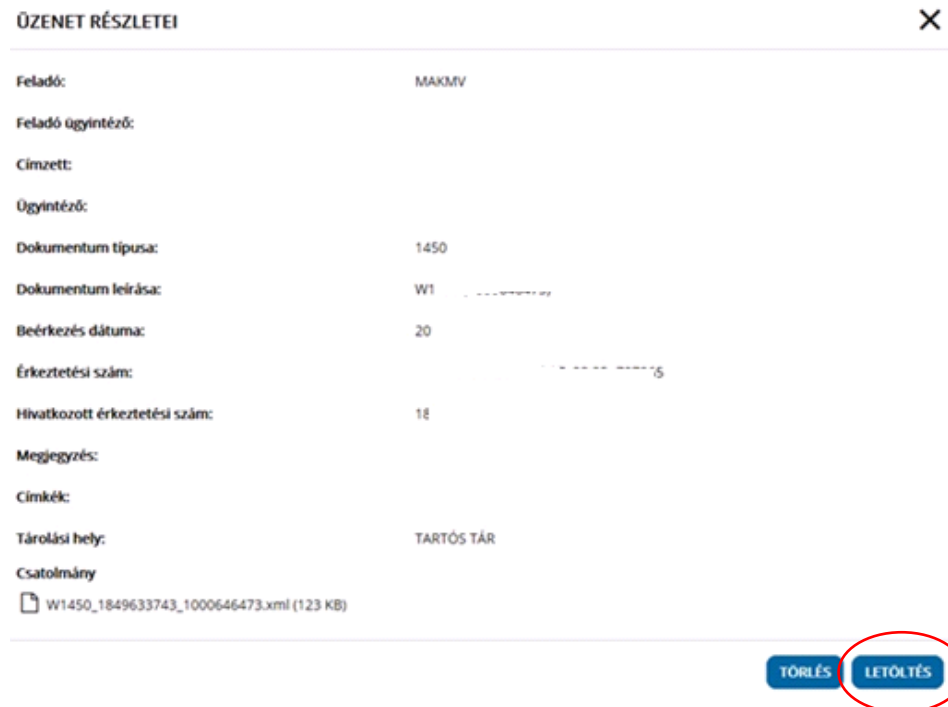
6. A BEJELENTKEZÉS panelen adja meg az ügyfélkapus Felhasználó nevét és a hozzá tartozó jelszavát, majd kattintson a belépés gombra.



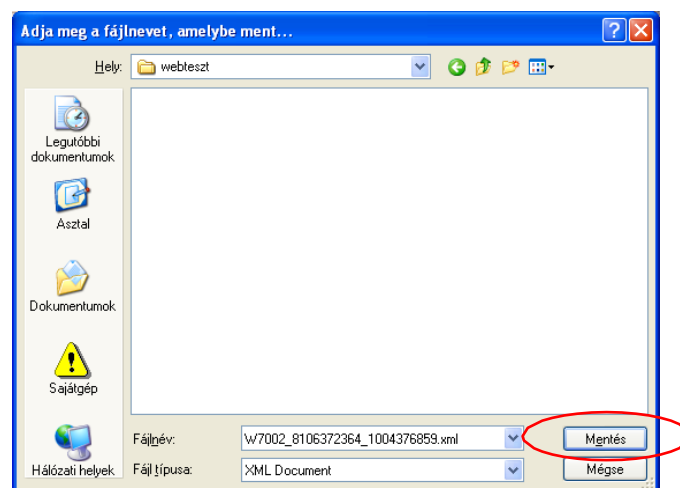
7. Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra



8. Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd kattintson a „LETÖLTÉS” gombra.



9. Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.



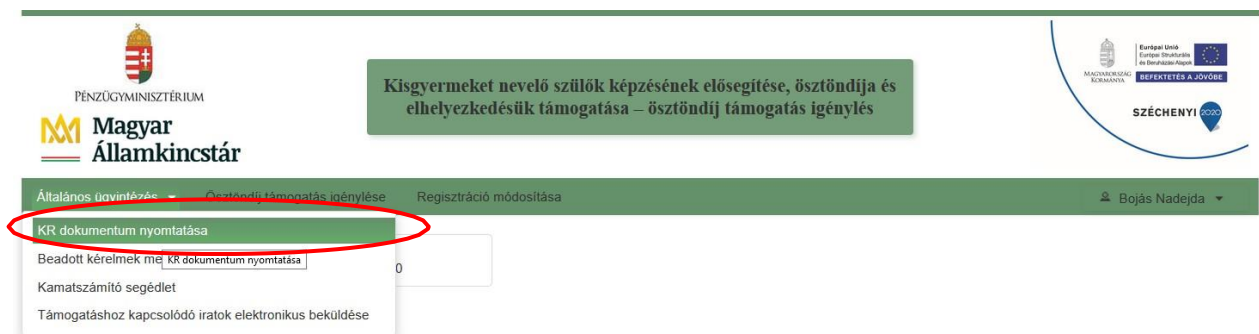
10. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.

11. A KIJELENTKEZÉS gombra kattintva jelentkezzen ki.

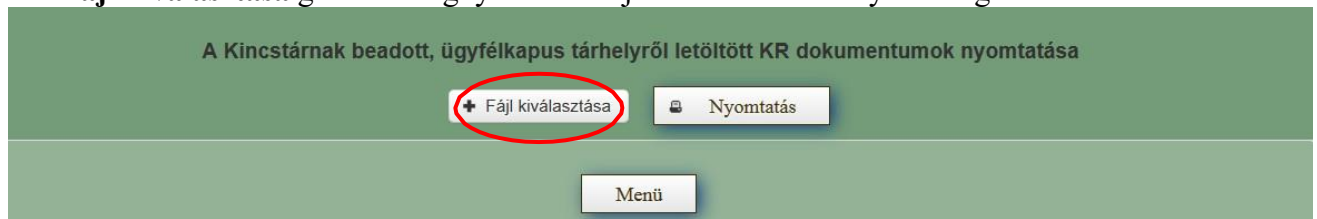


12. Térjen vissza a kérelem benyújtási felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

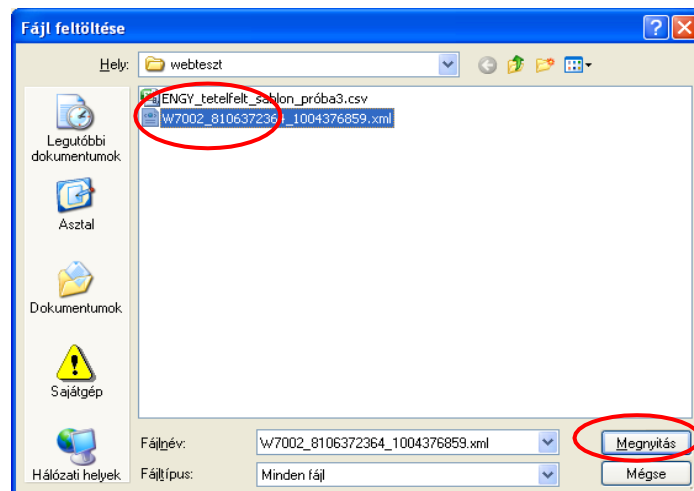
Bejelentkezve:



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

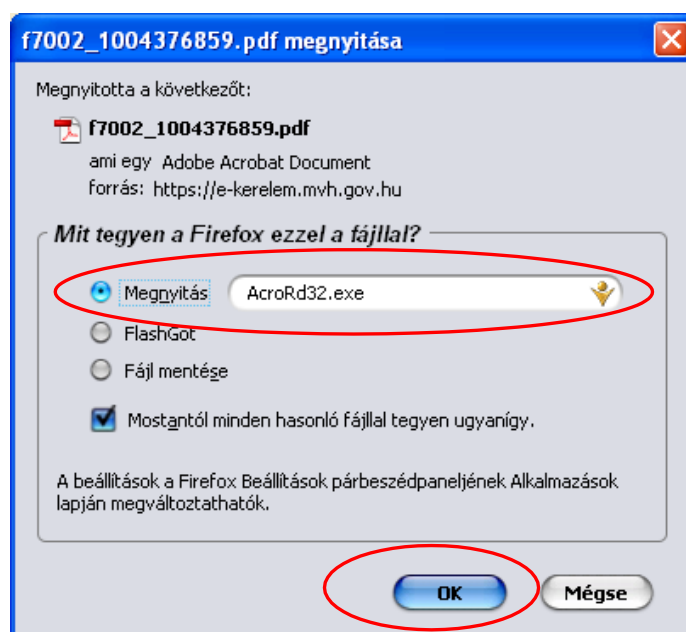


Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.



Ügyfélszolgálat: [ginop@allamkincstar.gov.hu](mailto:ginop@allamkincstar.gov.hu); +36-1-452-2903

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



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



## 11. Kérelemhez tartozó beadvány elektronikus csatolása (pl.: hiánypótlás, visszavonás)

Az elektronikus kérelem benyújtó felület segítségével lehet beadványt – ami lehet a hiánypótlás keretében benyújtandó dokumentum, visszavonás esetén a visszavonásáról szóló kérelem vagy egyéb dokumentum - a támogatási kérelemhez utólagosan benyújtani.

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

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	GINOP - Ösztöndíj program - Támogatási kérelem	Internetes rögzítés alatt		Törlés	

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Új GINOP - Ösztöndíj program - Kifizetési kérelem képzési jelenlét igazolás				

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Új GINOP - Ösztöndíj program - Kifizetési kérelem - Záróvizsga jelenlét igazolás				

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Új GINOP - Ösztöndíj program - Kifizetési kérelem - Bizonyítvány, tanúsítvány				

Támogatáshoz kapcsolódó egyéb irat (hiánypótlás, jogorvoslat, visszavonás) beküldése

Menü

Tovább

Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása – ösztöndíj támogatás igénylés

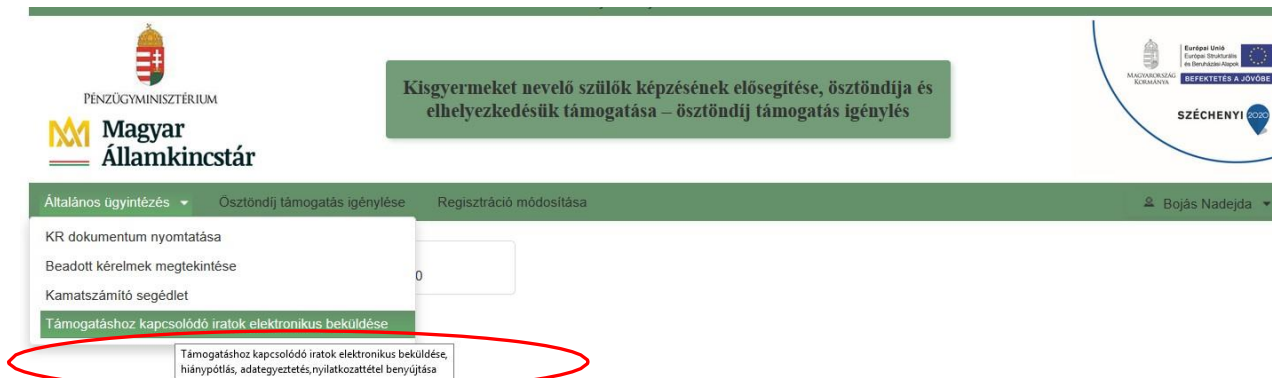
Kérem válasszon!

Új beadvány készítése

Beadványok keresése

Vissza a menüre

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



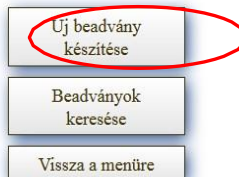
The screenshot shows the website interface for the Magyar Államkincstár. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Általános ügyintézés', 'Ösztöndíj támogatás igénylése', and 'Regisztráció módosítása'. A dropdown menu is open under 'Általános ügyintézés', listing several options: 'KR dokumentum nyomtatása', 'Beadott kérelmek megtekintése', 'Kamatszámító segédlet', and 'Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése'. The last option is highlighted with a red circle. Below the menu, a tooltip is visible with the text: 'Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése, hiánypótlás, adategyeztetés, nyilatkozattétel benyújtása'. The user's name 'Bojás Nadejda' is visible in the top right corner.

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.

**Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása – ösztöndíj támogatás igénylés**

**Kérem válasszon!**



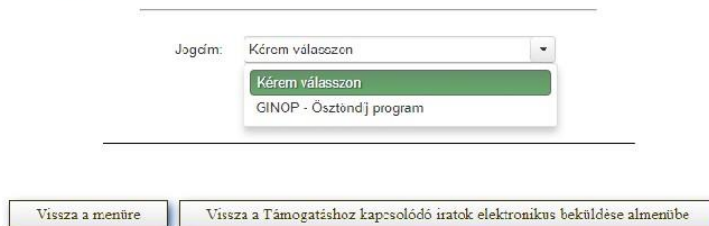
The screenshot shows a screen titled 'Kérem válasszon!' with three buttons: 'Új beadvány készítése', 'Beadványok keresése', and 'Vissza a menüre'. The 'Új beadvány készítése' button is circled in red.

Az ezt követően megjelenő ablakban a **Jogcím** listából válassza ki a beadványhoz tartozó jogcímet (pl.: GINOP – Ösztöndíj program).

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

**Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása – ösztöndíj támogatás igénylés**

**Kérem, válasszon a jogcímek közül, amiben saját, vagy a képviseltjének ügyében iratot szeretne benyújtani!**



The screenshot shows a screen titled 'Kérem válasszon!' with a dropdown menu for 'Jogcím:'. The dropdown is open, showing the selected option 'GINOP - Ösztöndíj program'. Below the dropdown, there are two buttons: 'Vissza a menüre' and 'Vissza a Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése almenübe'.

A *Vissza a menüre* gombbal egyenesen a főmenübe tud visszalépni.

A *Vissza a Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése almenübe* gombbal, egy menüsinttel fog tudni visszalépni.

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.

Kilépés
Hibák
Költés menete
Ellenőrzés
Mentés
Beadás
Nyomtatás

"Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése"

Aktuális dátum: 2020.07.31.  
Utolsó mentés dátuma:

Adatok

Ügyfél-azonosító szám:  
Ügyfél(meghatalmazott) neve:  
Jogcím: GINOP - Ösztöndíj program  
Gyűjtőkód: GNP-Ösztöndíj támogatás  
Hivatkozott ügy iratazonosítója:   
Hivatkozott ügy iktatószáma:   
Rövid leírás:   
Tárgy:

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

Töröl	Feltöltött fájl	Dokumentum rövid leírása	Dokumentum típusa	Feltöltés időpontja	Állapot	A feltöltött dokumentum az eredetivel megegyező másolat?
Nem található adat.						

- Töröl
Összes kijelölése törlésre
(1/1)
<<
>>
5

#### Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
▲	14433	Rövid leírás mező kitöltése kötelező! Kérjük adja meg!
▲	21273	Tárgy mező kitöltése kötelező! Kérjük, írja be!
▲	14430	Hivatkozott ügy iratazonosítóját vagy iktatószámát nem adta meg! Kérjük, töltsse ki!
▲	14430	Hivatkozott ügy iratazonosítóját vagy iktatószámát nem adta meg! Kérjük, töltsse ki!
▲	14495	Kérjük, csatoljon be dokumentumot!

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

**Hivatkozott ügy iratazonosítója:** ebben a mezőben adja meg annak az ügynek/ügyiratnak az azonosító számát, amivel kapcsolatban a beadványt be kívánja adni. Például amennyiben hiánypótlásra felszólítást kap, úgy a hiánypótlásra felszólító levél 10 jegyű iratazonosítóját adja meg. visszavonás esetén a benyújtott támogatási kérelem iratazonosítóját adja meg.

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 írja be. Ez a mező csak az irattal kapcsolatosan az ügyintéző tájékoztatásához szükséges információkat tartalmazhatja.

**Tárgy:** ebben a mezőben válassza ki a beadvány tárgyát. Lehetséges válaszok:

- Hiánypótlás
- Jogorvoslat (kifogás)
- Lakóhely változás miatti célterület módosítási kérelem
- Támogatási jogviszony felmondása
- Visszavonás

A Csatolt dokumentum blokkban csatolja a benyújtani kívánt iratokat. Egyszerre több iratot is tud csatolni. Az **Fájl kiválasztása** gombbal tudja a feltöltendő fájlt kiválasztani.

**Fontos, hogy feltölteni csak PDF formátumú fájl lehet.**

Ezt követően Töltse ki a **Dokumentum típusa** és **A feltöltött dokumentum az eredetivel megegyező másolat?** mezőket.

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!

## Már benyújtott támogatási kérelem visszavonása

Amennyiben a már benyújtott támogatási kérelmét vissza kívánja vonni, úgy arról nyilatkozatot kell benyújtania. Javasoljuk, hogy az alábbi tartalommal nyújtson be nyilatkozatot a pályázati ügyintézési felületen a Kérelemhez tartozó beadvány elektronikus csatolása (pl.: hiánypótlás, visszavonás) c. fejezetben leírtak szerint.

A lenti sablon alkalmazása nem kötelező, azonban a könnyebb feldolgozhatóság érdekében javasoljuk, hogy az alábbi szöveg megfelelő kiegészítéseit követően nyújtsa be nyilatkozatát:

*„Az egyes továbbadott támogatások kihelyezésének részletes szabályairól szóló 187/2019. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezései szerint a Magyar Államkincstár, mint továbbadott támogatást kihelyező szerv által 2020. október 20-án közzétett, Kisgyermeket nevelő szülők munkaerőpiaci visszatérését ösztönző GINOP-5.3.13-20 – Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása című konstrukció keretében megvalósuló ösztöndíj támogatásra, a 1/2020. (X.21.) számú GINOP Közleménye alapján, <ügyfél neve>, mint támogatást igénylő által <támogatási kérelem benyújtásának időpontja dátum> időpontban <támogatási kérelem iratazonosítója> iratazonosító számon benyújtott támogatási igényemet a Rendelet 13. § (3) bekezdése alapján ezúton visszavonom. Dátum, aláírás”*

Amennyiben nem a fenti sablont használja, kérem abban az esetben is ügyeljen arra, hogy a sablonban szereplő tartalmi elemek nyilatkozatában szerepeljenek.

## Támogatási jogviszony felmondása

Amennyiben támogatói okirattal rendelkezik és támogatási jogviszonyát nem kívánja fenntartani, azt a Magyar Államkincstárhoz intézett nyilatkozatával felmondhatja, így a támogatásai jogviszony megszűnik. Javasoljuk, hogy az alábbi tartalommal nyújtson be nyilatkozatot a pályázati ügyintézési felületen a Kérelemhez tartozó beadvány elektronikus csatolása (pl.: hiánypótlás, visszavonás) c. fejezetben leírtak szerint.

Felmondáshoz kapcsolódó nyilatkozat minta:

*„Az egyes továbbadott támogatások kihelyezésének részletes szabályairól szóló 187/2019. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezései szerint a Magyar Államkincstár, mint továbbadott támogatást kihelyező szerv által 2020. október 20-án közzétett, Kisgyermeket nevelő szülők munkaerőpiaci visszatérését ösztönző GINOP-5.3.13-20 – Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása című konstrukció keretében megvalósuló ösztöndíj támogatásra, a 1/2020. (X.21.) számú GINOP Közleménye alapján a <támogatói okirat iratazonosítója> iratazonosító számú támogatói okirattal létrejött támogatási jogviszonyt a Rendelet 25. § -a alapján ezúton felmondom.*

*Dátum, aláírás”*