



PEST VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL
KÖZLEKEDÉSFELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

TÁJÉKOZTATÁS

Tisztelt Ügyfeleink!

Tájékoztatjuk Ügyfeleinket, hogy az ügyintézéshez szükséges **beadványaikat e-Papír szolgáltatáson keresztül is** megküldhetik az alábbiak szerint:

1. Ügyfélkapus bejelentkezés **<https://epapir.gov.hu/>** oldalon.
2. Bejelentkezés után a megjelenő űrlapon adja meg a képernyőn kért adatokat.

Témacsoport: **Kormányhivatali ügyek**
Ügytípus: **általános hatósági feladatok**
Címzett: **Pest Vármegyei Kormányhivatal**
Hivatkozási szám: **Az Ügyfélszám**

3. A levélhez lehetősége van dokumentumot is csatolni. Amennyiben túl nagy a fájl mérete, akkor .ZIP formátumban érdemes a mellékletet csatolni.
4. Ezt követi a küldés előtti ellenőrzés, ahol megnézheti, hogy nem írta-e el valamelyik adatot, valamint, hogy jó dokumentumo(ka)t csatolt-e az űrlaphoz. Amennyiben szükséges, módosíthatja azokat.
5. Amennyiben mindent rendben talált, válassza a Küldés gombot.
6. A sikeres feladásról egy Feladási igazolást kap Ügyfélkapu+ vagy DÁP tárhelyére.
7. A feladást követően figyelje Ügyfélkapu+ vagy DÁP tárhelyét, mert a címzett intézmény a válaszát minden esetben oda fogja elküldeni.

A helyszínen készpénzes és bankkártyás fizetésre is van lehetőségük, emellett az alábbi számlaszámra történő utalást is elfogadjuk:

Számlatulajdonos megnevezése: **Építési és Közlekedési Minisztérium**

Számla száma: **10032000-00003582-06020015**

Az átutalásnál a **közlemény rovatba** a következőket kérjük feltüntetni:
„ PVKHKFF, Név, engedély szám, e-Papír azonosító száma ”



PEST VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL
KÖZLEKEDÉSFELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

TÁJÉKOZTATÁS

Tisztelt Ügyfeleink!

Tájékoztatjuk Ügyfeleinket, hogy az ügyintézéshez szükséges **beadványaikat e-Papír szolgáltatáson keresztül is** megküldhetik az alábbiak szerint:

1. Ügyfélkapus bejelentkezés **<https://epapir.gov.hu/>** oldalon.
2. Bejelentkezés után a megjelenő űrlapon adja meg a képernyőn kért adatokat.

Témacsoport: **Kormányhivatali ügyek**
Ügytípus: **általános hatósági feladatok**
Címzett: **Pest Vármegyei Kormányhivatal**
Hivatkozási szám: **Az Ügyfélszám**

3. A levélhez lehetősége van dokumentumot is csatolni. Amennyiben túl nagy a fájl mérete, akkor .ZIP formátumban érdemes a mellékletet csatolni.
4. Ezt követi a küldés előtti ellenőrzés, ahol megnézheti, hogy nem írta-e el valamelyik adatot, valamint, hogy jó dokumentumo(ka)t csatolt-e az űrlaphoz. Amennyiben szükséges, módosíthatja azokat.
5. Amennyiben mindent rendben talált, válassza a Küldés gombot.
6. A sikeres feladásról egy Feladási igazolást kap Ügyfélkapu+ vagy DÁP tárhelyére.
7. A feladást követően figyelje Ügyfélkapu+ vagy DÁP tárhelyét, mert a címzett intézmény a válaszát minden esetben oda fogja elküldeni.

A helyszínen készpénzes és bankkártyás fizetésre is van lehetőségük, emellett az alábbi számlaszámra történő utalást is elfogadjuk:

Számlatulajdonos megnevezése: **Építési és Közlekedési Minisztérium**

Számla száma: **10032000-00003582-06020015**

Az átutalásnál a **közlemény rovatba** a következőket kérjük feltüntetni:
„ PVKHKFF, Név, engedély szám, e-Papír azonosító száma ”