

HOGYAN INDÍTSAM AZ OAH FELÉ BENYÚJTANDÓ ŰRLAPOKAT?

(Segédlet a <https://magyarorszag.hu/> oldalon keresztül az Országos Atomenergia Hivatalhoz (a továbbiakban: OAH) benyújtható elektronikus űrlapok kitöltéséhez)

AZ ÜGYINTÉZÉS INDÍTÁSA ELŐTT

Az ügyek indítása előtt kérjük, hogy minden esetben győződjön meg arról, hogy

1. az adott ügy intézéséhez tartozó űrlapot választotta ki.



Az egyes ügyek intézéséhez szükséges valamennyi űrlap a magyarorszag.hu oldal Személyre Szabott Ügyintézési Felületén (a továbbiakban: SZÜF-portál) az ügyfelek rendelkezésére áll, amely űrlapokat 2025. június 30. napjától kötelezően alkalmazni szükséges. Az elektronikus ügyintézésre kötelezett ügyfelektől (vagy a meghatalmazottjaként eljáró személytől) érkező, **nem megfelelő formában (űrlapon) benyújtott beadványokat az OAH az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.). 46. § (2) bekezdése alapján visszautasítja.** Ez esetben a kérelem az előírt formában ismételtel előterjeszhető. **Az OAH az elektronikus ügyintézésre kötelezett ügyfelektől kizárólag a SZÜF-portálon keresztül, űrlap kitöltésével beérkező beadványokat fogadja be.** Az e-mailen, a hivatali tárhelyen keresztül érkező beadványok alapján közigazgatási hatósági eljárás nem indul, az OAH az iratokat visszaküldi.

2. a megfelelő (technikai és elvi) jogosultságokkal rendelkezik az ügy intézéséhez.

Az OAH a benyújtott iratok elbírálásánál köteles ellenőrizni a benyújtó személy eljárási képességét. Az OAH az eljárási jogosultságokat az Igazságügyi Minisztérium Országos Cégnyelvántartó és Céginformációs Rendszerében, a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban, a NAV által vezetett egyéni vállalkozói jegyzékben, a Fővárosi Törvényszék által vezetett civil szervezetek nyilvántartásában és a Rendelkezési Nyilvántartásban (a továbbiakban: RNY) rögzített adatok alapján ellenőrzi. Amennyiben ezekben a nyilvántartásokban megtalálható adat nem egyezik az űrlapon, illetve a meghatalmazásban megadott adatokkal, az OAH a **képviselési jog igazolására** felhívó végzést küld. Ha a képviselési jog nem igazolt és az ügyfél személyesen (törvényes képviselője útján) sem jár el, akkor az OAH az eljárást megszünteti. Amennyiben az ügyintézés az RNY-ben tett meghatalmazáson alapul, kérjük, ügyeljenek arra, hogy az ügy benyújtásának pillanatában az RNY-ben tett meghatalmazás már érvényes legyen!

AZ ÜGYINTÉZÉS INDÍTÁSA

A <https://magyarország.hu/> oldalon, az OAH ügytípusai közül a megfelelő ügytípus/úrlap kiválasztása és az azonosítás (Ügyfélkapu + vagy DÁP-alkalmazás) után, az Ügyintézés indítása gombbal indítható az elektronikus úrlap kitöltése.

OAH-250 HIÁNYPÓTLÁS, ÜGYFÉLI JOGOK GYAKORLÁSÁRA IRÁNYULÓ BEADVÁNYOK ÉS EGYÉB KAPCSOLATTARTÁS

Utolsó módosítás dátuma: 2025-06-25 15:34:37

Ügyintézés indítása »

Az ügyfél a folyamatban lévő eljárásban a Hatóság által előírt hiánypótlást vagy ügyféli jogainak gyakorlására irányuló beadványt nyújthat be. Továbbá az Országos Atomenergia Hivatal hatósági eljárásain kívüli kapcsolattartásban ezt a kérelmet lehet használni.

ÜGYINTÉZÉSRE HASZNÁLT PLATFORM KIVÁLASZTÁSA

Az ügyintézés indításakor ki kell választania, hogy milyen platformról kívánja benyújtani az úrlapot (Az úrlap beküldésének módja). 3 lehetőség közül választhat:

1. Természetes személy opció jelöli az Ügyfélkapun keresztüli benyújtást

Kérjük, válasszon az alábbi lehetőségek közül:

HOGYAN KÍVÁNJA INDÍTANI AZ ÚRLAPOT?

TERMÉSZETES SZEMÉLYKÉNT

TOVÁBB



Kizárólag akkor válassza ezt az opciót, ha **Ön** a **saját ügyfélkapujáról** indítja az ügyintézés a saját ügyében, vagy ha **Ön**, mint természetes személy, meghatalmazottként indítja az ügyintézés a saját ügyfélkapujáról más ügyfél ügyében. Ezt az opciót kell választania akkor is, ha **Ön egyéni vállalkozó** és saját ügyében vagy egyéni vállalkozóként teljes körű meghatalmazással jár el más ügyfél nevében-

Tehát **nem ezt** az opciót kell kiválasztania, amennyiben

- **Ön** hozzáfér/hozzárendelt az ügyfél cégkapujához, vagy hivatali tárhelyéhez (törvényes képviselő, adminisztrátor, ügyintéző stb.) és az ügyfél nevében (ügyfélként) kíván dokumentumokat beadni, ügyintézés indítani,
- ha **Ön** egy olyan jogi személy (jellemzően cég) törvényes képviselője, amelyik meghatalmazottként jár el egy másik ügyfél nevében
- ha **Ön** ugyan természetes személyként teljes jogkörű meghatalmazással rendelkezik, azonban a meghatalmazó gazdasági szervezet ügyfél foglalkoztatottja, és a meghatalmazás az adott gazdálkodó szervezet cég/hivatali kapuján keresztüli ügyintézés indításra szól.

2. Cégkapu(tárhelye)n keresztül

HOGYAN KÍVÁNJA INDÍTANI AZ ÚRLAPOT?

CÉGKAPURÓL

KÉRJÜK ADJA MEG ANNAK A CÉGNEK AZ ADÓSZÁMÁT, AMELYNEK NEVÉBEN AZ ÚRLAPOT BE SZERETNÉ KÜLDENI!

15311708

TOVÁBB

Akkor válassza ezt az opciót, ha **Ön jogi személy ügyfélként vagy jogi személy meghatalmazottként** más ügyfél nevében kívánja indítani az ügyintézés ÉS ez a jogi személy **cégkapuval rendelkezik**, amihez hozzáfér (pl. jellemzően a gazdasági társaságok

(Bt., Kft., Zrt.), és bizonyos egyházi jogi személyek, civil szervezetek). Ön ebben az esetben lehet

- a jogi személy ügyfél törvényes képviselője vagy
- cégkapumegbízott (cégkapu-hozzáférése van) a jogi személynél vagy
- a jogi személy ügyfél képviseletében teljes bizonyító erejű meghatalmazási okirat alapján vagy RNY-bejegyzésen alapuló képviseleti jogosultsággal rendelkező meghatalmazottként eljáró személy, aki rendelkezik vagy a jogi személy ügyfél cégkapujához, vagy a meghatalmazott jogi személy ügyfélkapujához hozzáféréssel is.

3. Hivatali tárhelyen keresztül

HOGYAN KÍVÁNJA INDÍTANI AZ ŰRLAPOT?

HIVATALI TÁRHELYRŐL

KÉRJÜK ADJA MEG ANNAK A HIVATALI TÁRHELYNEK A RÖVIDNEVÉT, AMELYRŐL AZ ŰRLAPOT BE SZERETNÉ KÜLDENI!

0AHKER

TOVÁBB

Akkor válassza ezt az opciót, ha az **ügyfél hivatali tárhellyel rendelkezik** és **Ön** az ügyfél nevében kívánja indítani az ügyintézt. Ön ebben az esetben lehet

- az ügyfél törvényes képviselője vagy
- hivatali tárhely-hozzáféréssel rendelkező személy vagy
- az ügyfél képviseletében teljes bizonyító erejű meghatalmazási okirat alapján vagy RNY-bejegyzésen alapuló képviseleti jogosultsággal rendelkező meghatalmazottként eljáró személy, aki rendelkezik hivatali tárhely hozzáféréssel is.

AZ ŰRLAP 1-3. FEJEZETEI – ADATOK MEGADÁSA

1. A beküldési platform kiválasztását követően ellenőrizze a beküldőre vonatkozó adatokat, adja meg a kapcsolattartási adatokat és válassza ki, hogy milyen jogcímen kívánja beküldeni az űrlapot.

Az űrlap betöltődése után az első részben megjelennek a bejelentkezett felhasználó azonosítóadatai (1.1. pont), és meg kell adni egy kapcsolattartási e-mail címet és egy mobiltelefonszámot az 1.2. pontban.

1. fejezet

Az űrlap beküldésének módja

Természetes személyként

1.1 Beküldő azonosító adatai

1.1.1 Viselt családi név*:	1.1.2 Viselt első utónév*:	1.1.3 Viselt második utónév:
SAMPLE	ZOLTÁN	
1.1.4 Születési családi név*:	1.1.5 Születési első utónév*:	1.1.6 Születési második utónév:
SAMPLE	ZOLTÁN	
1.1.7 Anyja családi neve*:	1.1.8 Anyja első utóneve*:	1.1.9 Anyja második utóneve:
ABKAROVICS	BENIGNA	
1.1.10 Születési hely*:	1.1.11 Születési idő*:	
ÉRD	2000-06-17	

1.2 Kapcsolattartói adatok

1.2.1 Beküldő e-mailcíme*:	
1.2.2 Beküldő mobiltelefonszáma*:	+36 () - -

Ezek után kell meghatározni a **beküldés jogcímét (1.3. pont)**. A választható lehetőségek:

- Természetes személyként saját ügyben
- Egyéni vállalkozóként
- Meghatalmazott természetes vagy jogi személyként
- Hivatali kapu használatára jogosultként

- o Cégekpu használatára jogosultként

A választási lehetőségeket a rendszer az 1. pontban választott érték (a benyújtási platform) szerint automatikusan szűkíti. (Pl. ha az 1. pontban a Cégekpuról való benyújtást választotta, akkor itt nem fogja tudni a természetes személyt vagy az egyéni vállalkozót kiválasztani).

Tudnivalók az egyes opciók választása esetén:

„1.3.1. Természetes személyként saját ügyben” – abban az esetben válassza ezt az opciót, ha az űrlap beküldésének módjaként a természetes személy (Ügyfélkapu) lehetőséget választotta és Ön a saját ügyében szeretne eljárni.

Kérjük, válasszon az alábbi lehetőségek közül:

HOGYAN KÍVÁNJA INDÍTANI AZ ŰRLAPOT?

TERMÉSZETES SZEMÉLYKÉNT

TOVÁBB



1.3 Kérjük, adja meg, hogy a beadványt milyen jogcímen szeretné beküldeni*:

1.3.1 Természetes személyként saját ügyben

1.3.2 Egyéni vállalkozóként

1.3.3 Meghatalmazott természetes vagy jogi személyként

1.3.4 Hivatali kapu használatra jogosultként

1.3.5 Cégekpu használatra jogosultként

FONTOS! Az aláírást megkövetelő felcsatolt mellékleteket (nyilatkozat, kérelem) Ön a **saját DÁP-aláírásával aláírhatja**. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a FEDOR nem elektronikus aláírás, ezért aláírást igénylő dokumentumok hitelesítésére nem alkalmas.

„1.3.2. Egyéni vállalkozóként” – abban az esetben válassza ezt az opciót, ha az űrlap beküldésének módjaként a természetes személy (Ügyfélkapu) lehetőséget választotta és **Ön a saját egyéni vállalkozásának ügyében szeretne eljárni**. Az érték bejelölése után megjelenő ablakban meg kell adnia az adószámát és a pontos egyéni vállalkozói nevét.

1.3 Kérjük, adja meg, hogy a beadványt milyen jogcímen szeretné beküldeni*:

1.3.1 Természetes személyként saját ügyben

1.3.2 Egyéni vállalkozóként

1.3.3 Meghatalmazott természetes vagy jogi személyként

1.3.4 Hivatali kapu használatra jogosultként

1.3.5 Cégekpu használatra jogosultként

1.6 Egyéni vállalkozó adatai

1.6.1 Adószám*: _____

1.6.2 Egyéni vállalkozó neve*: _____

FONTOS! Az aláírást megkövetelő felcsatolt mellékleteken (nyilatkozat, kérelem) az Ön **saját minősített, vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírása** kell, hogy szerepeljen. (A FEDOR vagy a DÁP-aláírás nem jó!)

„1.3.3. Meghatalmazott természetes vagy jogi személyként” – abban az esetben válassza ezt az opciót, ha Ön a Rendelkezés Nyilvántartásban tett, vagy azon kívül létrehozott, teljes bizonyító erejű magánokirati vagy közokirati kellekekkel rendelkező, érvényes meghatalmazással rendelkezik. Ezen opció választása esetén a megjelenő felületen, az 1.4. pontban meg kell adnia a Rendelkezés Nyilvántartásban tett meghatalmazás azonosítóját, vagy csatolnia kell az RNY-en kívül létrehozott meghatalmazást.

1.4 Meghatalmazotti jogosultság igazolása

1.4.1 A rendelkezés azonosítója**:

1.4.2 A meghatalmazás*** (csatolandó): Még nincs csatolt fájl

/: **vagylagosan kötelező kitöltés**

A rendelkezés azonosítójának megadása vagy a meghatalmazás csatolása közül az egyik szükséges az űrlap benyújtásához.

Amennyiben a meghatalmazást papíralapon a Pp. szabályainak (325. § (1) bekezdés a)-f) pontjainak megfelelően állították ki, akkor annak a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény 22. § (3) bekezdés a) pontja alapján, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI.6.) Korm. rendelet 69. § szerint elektronikus úton készített hiteles másolatát kell csatolnia a benyújtónak.

Ezt követően, az 1.5. pontban pedig meg kell adnia a meghatalmazó ügyfélre vonatkozó adatokat.

1.5 Ügyfélre vonatkozó adatok*:

1.5.1 Az ügyfél egyéni vállalkozó

1.5.2 Az ügyfél cégjegyzék számmal rendelkező cég vagy egyéb jogi személyiséggel rendelkező szervezet

1.5.3 Az ügyfél természetes személy

1.6 Egyéni vállalkozó adatai

1.6.1 Adószám*: _____

1.6.2 Egyéni vállalkozó neve*: _____

1.5 Ügyfélre vonatkozó adatok*:

1.5.1 Az ügyfél egyéni vállalkozó

1.5.2 Az ügyfél cégjegyzék számmal rendelkező cég vagy egyéb jogi személyiséggel rendelkező szervezet

1.5.3 Az ügyfél természetes személy

1.7 Cég/Szervezet adatai

1.7.1 Adószám*: _____ Külföldi adószámot adok meg.

1.7.2 Cég/Szervezet neve*: _____

1.5 Ügyfélre vonatkozó adatok*:

1.5.1 Az ügyfél egyéni vállalkozó

1.5.2 Az ügyfél cégjegyzék számmal rendelkező cég vagy egyéb jogi személyiséggel rendelkező szervezet

1.5.3 Az ügyfél természetes személy

1.8 Természetes személy adatai

1.8.1 Viselt családi név*: _____

1.8.2 Viselt első utónév*: _____

1.8.3 Viselt második utónév: _____

1.8.4 Születési családi név*: _____

1.8.5 Születési első utónév*: _____

1.8.6 Születési második utónév: _____

1.8.7 Anyja családi neve*: _____

1.8.8 Anyja első utóneve*: _____

1.8.9 Anyja második utóneve: _____

1.8.10 Születési hely*: _____

1.8.11 Születési idő*: _____

FONTOS! Az aláírást megkövetelő felcsatolt mellékleteket (nyilatkozat, kérelem) a **teljes körű képviselőre jogosult személy minősített elektronikus aláírásával kell ellátni:**

- Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a FEDOR nem elektronikus aláírás, ezért aláírást igénylő dokumentumok hitelesítésére nem alkalmas.
- Amennyiben Ön egyéni vállalkozóként vagy gazdálkodó szervezet képviselőjeként lett meghatalmazva, akkor minősített, vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást kell alkalmaznia (a FEDOR vagy a DÁP-aláírás nem jó!)
- Felhívjuk a természetes személy meghatalmazottak figyelmét arra, hogy a DÁP ingyenesen biztosított e-Aláírása (amely minősített aláírás) csak magáncélra használható, ezért a jövedelemszerzés céljából végzett tevékenységgel összefüggésben piaci alapú minősített elektronikus aláírást szükséges beszerezni.

„1.3.4. Hivatali kapu használatára jogosultként” – abban az esetben válassza ezt az opciót, ha Ön hozzá van rendelve a szervezete hivatali kapujához és a szervezet ügyében kíván eljárni. A megjelenő felületen meg kell adnia a szervezete teljes nevét és adószámát.

1.3 Kérjük, adja meg, hogy a beadványt milyen jogcímen szeretné beküldeni*:

1.3.1 Természetes személyként saját ügyben

1.3.2 Egyéni vállalkozóként

1.3.3 Meghatalmazott természetes vagy jogi személyként

1.3.4 Hivatali kapu használatra jogosultként

1.3.5 Céghatár használatra jogosultként

1.7 Cég/Szervezet adatai

1.7.1 Adószám*: Külföldi adószámot adok meg.

1.7.2 Cég/Szervezet neve*:

FONTOS! Ebben az esetben Ön hivatalitárhely-megbízott, akinek a jogállása a kézbesítési megbízotténak felel meg, azaz benyújthat iratot, átvehet, de az ügyfél teljes jogú képviselőjére nem jogosult (nem írhat alá, nyilatkozatot nem tehet a nevében és helyette). Emiatt az aláírást megkövetelő felcsatolt mellékleteket (nyilatkozat, kérelem) a **teljes körű képviselőre jogosult személy (akit közhiteles nyilvántartásból ellenőrizhet a hatóság) minősített, vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírásával kell ellátni.** (A FEDOR vagy a DÁP-aláírás nem jó!)

„1.3.5. Céghatár használatára jogosultként” – abban az esetben válassza ezt az opciót, ha Ön hozzá van rendelve a szervezet céghatárjához és a szervezet ügyében kíván eljárni. A megjelenő felületen meg kell adnia a szervezete teljes nevét és adószámát.

1.3 Kérjük, adja meg, hogy a beadványt milyen jogcímen szeretné beküldeni*:

1.3.1 Természetes személyként saját ügyben

1.3.2 Egyéni vállalkozóként

1.3.3 Meghatalmazott természetes vagy jogi személyként

1.3.4 Hivatali kapu használatra jogosultként

1.3.5 Céghatár használatra jogosultként

1.7 Cég/Szervezet adatai

1.7.1 Adószám*: Külföldi adószámot adok meg.

1.7.2 Cég/Szervezet neve*:

FONTOS! Ebben az esetben Ön céghatártárhely-megbízott, akinek a jogállása a kézbesítési megbízotténak felel meg, azaz benyújthat iratot, átvehet, de az ügyfél teljes jogú képviselőjére nem jogosult (nem írhat alá, nyilatkozatot nem tehet a nevében és helyette). Emiatt az aláírást megkövetelő felcsatolt mellékleteket (nyilatkozat, kérelem) a **teljes körű képviselőre jogosult személy (akit közhiteles nyilvántartásból ellenőrizhet a hatóság) minősített, vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírásával kell ellátni.** (A FEDOR vagy a DÁP-aláírás nem jó!)

2. Az Ügyfélre vonatkozó adatok megadása

A 2. fejezetben az ügyfél székhelyének címét vagy levelezési címét kell megadni.

2.1 Cég/Szervezet/Személy adatai (akire a beadvány vonatkozik)

2.1.1 Irányítószám*:	2.1.2 Település*:	2.1.3 Helyrajzi szám***:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.1.4 Közterület neve**:	2.1.5 Közterület jellege**:	2.1.6 Házzám, emelet, ajtó**:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

/: vagylagosan kötelező kitöltés

A helyrajzi szám megadásával kiváltható a közterület nevének, jellegének és a házzámnak a kitöltése.

2.2 Szabad szöveges kiegészítés a 2. fejezetre vonatkozóan (amennyiben szükséges)

A telephelyadatok az Ügyfél azonosítása vonatkozásában elsődlegesen nem relevánsak. Amennyiben az ügyintézés az Ügyfél telephelyét (is) érinti, célszerű a telephelyre vonatkozó adatokat a 2.3. pontban, a szabad szöveges kiegészítésben megadni.

3. Nyilatkozatok

A következő, 3. fejezetben (a korábbi iForm formátummal megegyező módon) először a csatolmányok beküldésének módjáról kell nyilatkozni. Amennyiben a feltöltendő állomány kb. 300MB, az űrlaphoz kell csatolni a fájlokat. Amennyiben a feltöltendő állomány ennél nagyobb és a rendszer nem engedi tovább a benyújtási folyamatot, úgy a „Külön töltöm fel a fájlokat” opciót kell választania.

A 3.2. pontban nyilatkozni szükséges, hogy elolvasta és elfogadta az OAH adatkezelési tájékoztatóját, amely elérhető az adatkezelési tájékoztatóra kattintva az OAH honlapján.

3.1. Az eljáráshoz csatolandó dokumentumok beküldésének módja

Figyelem!

Amennyiben az "...az űrlaphoz csatolom a fájlokat (3.1.1)" lehetőséget választja, úgy a választást követően már **nem lesz lehetősége annak megváltoztatására.**

A 3.1.1 és 3.1.2 pontok alapján...*

3.1.1 Ha a csatolandó dokumentumok **összmérete kisebb, mint 300 MB**

Az űrlap további fejezeteiben található csatolmány mező(k)be fogja tudni feltölteni a szükséges fájlokat. Ebben az esetben nem küldünk Önnek feltöltő linket, mert a csatolmányok az űrlappal együtt beküldésre kerülnek.

3.1.2 Ha a csatolandó dokumentumok **összmérete nagyobb, mint 300 MB**

A rendszer korlátai miatt ilyen mennyiségű csatolmányt nem lehetséges az űrlapon elhelyezni illetve beküldeni. Ebben az esetben az űrlap beküldését követően, a letöltési igazolással csaknem egyidőben a személyes tárhelyére fogjuk megküldeni Önnek a nagymennyiségű csatolmány utólagos feltöltéséhez használandó feltöltő linket, és az ehhez szükséges további információt.

A feltöltő link a **kiküldését követő 12 órában, egyszeri feltöltésre** használható. Kérjük, ezt szíveskedjék számításba venni a kitöltés befejezésének, a benyújtás időpontjának megválasztásában (a feltöltő link újraküldésére nincs lehetőség, és a beadvány a csatolmányok nélkül nem bírálható el!)

Kérjük, hogy ebben az esetben egyetlen fájlt se csatoljon az űrlap csatolmány mezőibe, hanem minden csatolmányt a kapott feltöltő link használatával szíveskedjék majd feltölteni!

3.2. Nyilatkozat

Tájékoztatjuk, hogy az elektronikus ügyintézés során megadott adatokat az Országos Atomenergia Hivatal közfeladata ellátása, jogszabályi kötelezettségei teljesítése céljából, a jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeli.

Kérjük, hogy továbblépés előtt olvassa el az Országos Atomenergia Hivatal adatkezelési tájékoztatóját!

Az Általános Adatkezelési és Adatvédelmi Tájékoztatóban foglaltakat megismertem és elfogadom. *

TOVÁBBI FEJEZETEK

Az ügyféladatok, címadatok, nyilatkozatok utáni fejezetek már az aktuális beadvánnyal kapcsolatosak, minden űrlapnál az adott ügyre vonatkozóan kell adatot megadni.

Amennyiben a magyarorszag.hu oldalra belépés és az űrlap betöltődése után az űrlapkitöltés során hibát észlel, vagy segítséget igényel, kérjük, hogy jelezze azt az eugyintezes@haea.hu e-mail címen!