

Útmutató a NÉBIH Ügyfélprofil (ÜPR) felületen megvalósított elektronikus ügyindításhoz

A Nébih ügyfelei a hivatal Ügyfélprofil (ÜPR) felületén már az elmúlt években is számos ügyintézési funkciót használhattak. A felület, az elektronikus ügyintézés szélesebb körű bevezetésével, most jelentősen megújult. 2017. december 12-től ugyanis több mint száz új, eddig csak papír alapon intézhető ügytípus elektronikus indítása vált lehetővé.

Jelen Útmutató célja, hogy segítse az eligazodást az ÜPR rendszer felületén, megkönnyítve ügyfeleink számára az elektronikus ügyintézését.

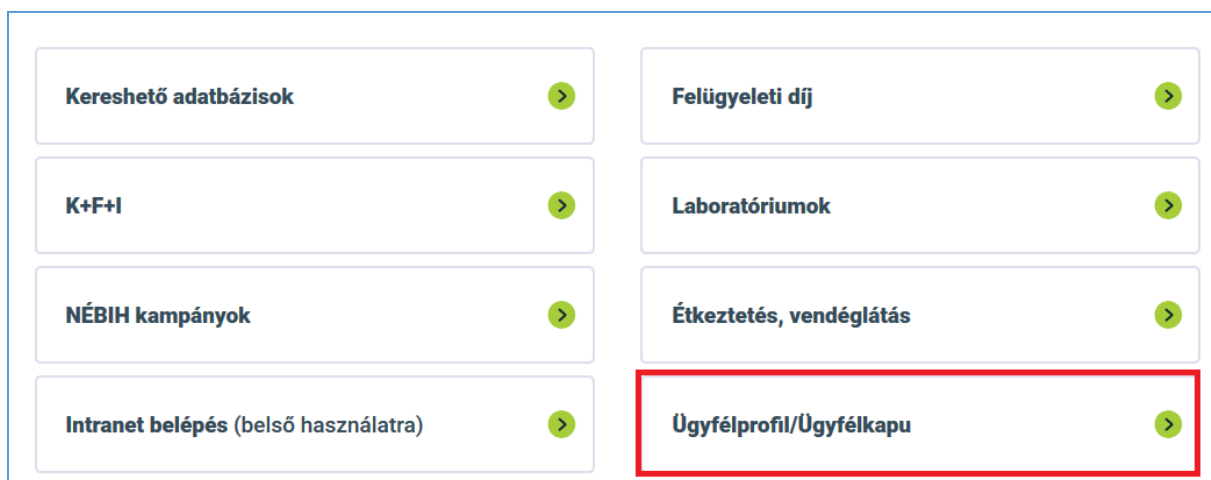
Tartalom

1. Az Ügyfélprofil elérése	3
2. Új felhasználó regisztrációja	5
3. Belépés	6
4. Az ügy intézése	7
4.1.Ügykatalógus	7
4.2. Ügyleírás	7
4.3. Ügyek keresése.....	8
4.3.1. Egyszavas keresés.....	9
4.3.2. Keresés több szó megadásával.....	9
4.3.3. Keresés szótöredékre:	9
4.4 Ügyindítás.....	9
4.5 Nyomtatványok letöltése	12
5. Meghatalmazások kezelése.....	12
5.1.Új meghatalmazás készítése	12
5.2 Meghatalmazások kezelése.....	16
5.3 Műveletek:.....	16
5.4 Állapotok	17
6. Ügyintézés általános célú kérelem űrlap (e-papír) felületen keresztül.....	19

1. Az Ügyfélprofil elérése

A NÉBIH Ügyfélprofil/ Ügyfélkapun keresztül:

A NÉBIH Portálon (<http://portal.nebih.gov.hu/>) a képernyő alján található menüpontok közül az Ügyfélprofil/Ügyfélkapu nevű mezőre kattintva érhető el.



A bejelentkezési felület közvetlenül a <https://upr.nebih.gov.hu/login> linken is elérhető.

A zöld színű gombra kattintva a rendszer bejelentkezteti az Ügyfélkapun keresztül, amihez az ügyfélkapun regisztrált egyedi felhasználónévre és jelszóra van szükség. Ezek megadása és sikeres azonosítás után bekerülünk az ÜPR felületére. A sikeres bejelentkezést követően az ügyfél automatikusan a saját adatait látja a Partner menüpont alatt.

Amennyiben Ön még nem a Nébih regisztrált partnere, a regisztráció lépéseit a **2. fejezetben** találja.

Az alkalmazás biztonsági okokból viszontazonosítást kérhet, melynek során összeveti az itt megadott adatokat az ügyfélkapun nyilvántartott információkkal. Javasoljuk, hogy az esetleges eltérések – és az ebből származó sikertelen belépés – elkerülése érdekében keresse fel a <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/> oldalt, és onnan másolja át adatait, vagy a személyi azonosító okmányán található adatokkal lépjen be. (Ügyeljen például arra, hogy amennyiben két utónevet visel, és az a személyi okmányában is így szerepel, mind a kettőt adja meg.)

Viszontazonosítás

Vezetéknév

Keresztnév

Születési hely

Születési idő

Anyja neve

mm/dd/yyyy

KÜLDÉS

Sikeres azonosítás után új partnerek esetén a Felhasználó regisztrációja a következő lépés.

Amennyiben Ön már regisztrált partnerünk, folytassa a 3. fejezettől.

2. Új felhasználó regisztrációja

Kérjük, adja meg az összes csillaggal jelölt adatot, majd kattintson a regisztrációra.

Címadat(ok) +

Helyleírás típusa * ☒ Lakhely/Székhely

Helyleírás fajtája * ☒ Belföldi cím
☐ Külföldi cím

Helyleíró kategória * ☒ cím
☐ helyrajzi szám

Belföldi cím

Ország * Magyarország

Irányítószám *

Település * Írjon be egy irányítószámot!

Település rész

Községi terület neve * Írjon be egy irányítószámot!

Községi terület jellege * Írjon be egy irányítószámot!

Házszám * / - /

Épület

Lépcsőház

Címadat(ok) +

Elérhetőség(ek) 1 + 2

Számla adat(ok) +


Külső azonosító(k) +

A különböző adatcsoportokat a kék fejlécre kattintva tudja megjeleníteni (1.nyíl), új adatot a fejléc jobb oldalán lévő plusz jellel (2. nyíl) tud hozzáadni.

Címadat megadása esetén a **Helyleírás fajtája** és a **Helyleíró kategória** kiválasztása után van lehetőség a pontos cím megadására.


3. Belépés

Sikeres belépés, és/vagy sikeres új felhasználó regisztráció után az azonosított felhasználó a következő felületre jut:



Teszt Elődné

Teszt Elődné



PARTNER

MEGHATALMAZÁSOK

ÜGYINTÉZÉS

DOKUMENTUMOK

PARTNER ADATAI

Név	Teszt
Keresztnév	Elődné
Anyja neve	Teszt Emese
Születési idő	1900-01-02
Születési hely	Budapest
Neme	Nő
Mely ország állampolgára	Magyarország

Címadatak

INFORMÁCIÓK

Itt tekintheti meg saját és meghatalmazója adatait. A megtekinteni kívánt partnert a jobb felső sarokban látható legördülő menüben tudja kiválasztani. A kiválasztott partner adatai 5 csoportban találhatók: alapadatok, címadatak, elérhetőségek, számla adatok, külső azonosítók. Az alapadatok mindig látszanak, a többi adatcsoport adatai csak akkor, ha a kék háttérű adatcsoport fejlécre kattint. Az adatok módosítására a [T1M](#) nyomtatvány kitöltésével van lehetőség, melyet a „NÉBIH ügyfélszolgálat 1525 Budapest pf. 121” címre, valamint elektronikusan a felugyeletidij@nebih.gov.hu mail címre küldjön el.

Ügyfélszolgálat: 06-1/336-9024

Ez az ÜPR kezdőoldala, ahol a **Partner menüpont** alatt a belépett személy adatai, valamint további információk láthatók.

4. Az ügy intézése

Az **Ügyintézés menüpontban** választható ki az ügy az Ügykatalógusból.

Amennyiben nem saját nevében, hanem meghatalmazottként kíván eljárni, ugorjon az 5. **fejezethez**, a meghatalmazások kezeléséhez.

4.1.Ügykatalógus

Az intézendő ügy kiválasztása az ügykatalógusból történik, amely hármas felosztás szerint témákra, szakterületekre, azon belül pedig ügytípusokra bontható.

(téma > szakterület > ügytípus)

Ha kiválasztjuk az **Ügyintézés menüpontot**, megjelenik a témák listája. Egy téma kiválasztása után (pl. Állat) megjelennek az ahhoz tartozó szakterületek (pl. Állattenyésztés). A szakterületre történő kattintással a hozzá tartozó valamennyi ügytípust láthatjuk felsorolva – ABC sorrendben.

PARTNER	MEGHATALMAZÁSOK	ÜGYINTÉZÉS	DOKUMENTUMOK
Ügykatalógus			
Állat	Állat	Állattartás	
Élelmiszer	Állategészségügy	3601 - Füljelző és segédeszköz megrendelés (Sertés)	
Élelmiszer	Állatgyógyászati termékek	3746 - Keltetés bejelentése (baromfi)	
Erdő és fa	Állati melléktermék		
Földművel.	Állattartás		
Hal és vad	Állattenyésztés		
Kertészet	Állatvédelem		

4.2. Ügyleírás

Az ügyre kattintva megjelenik annak részletes leírása az ügyintézéshez szükséges információkkal:

- az ügy azonosító száma,
- mely adatokat szükséges megadnia a felhasználónak,
- ki jogosult az eljárásra,
- melyek a vonatkozó jogszabályok,
- hol intézheti az ügyfél,
- milyen módon járhat el az ügyben
- stb.

- 3618 - Kiszállítás bejelentése, módosítása (Sertés)
- 3619 - Beérkezés bejelentése, módosítása (Sertés)
- 3778 (1618) - Kiszállítás módosító (Sertés)
- 3779 (1619) - Beérkezés módosító (Sertés)
- 3605 - Füljelző letiltás, feloldás (Sertés)

4.3.1. Egyszavas keresés

Az ügyek rövid leírásában szereplő bármely szó keresőmezőbe írásával a találati listában minden olyan ügy megjelenik, amely az ügyleírás bármelyik részében tartalmazza a beírt szót.

4.3.2. Keresés több szó megadásával

Egynél több keresőszó megadása esetén, a találati listába az összes olyan ügy listázásra kerül, amelynek ügyleírása tartalmazza a megadott szavakat. A találati lista sorrendjében a legnagyobb egyezést mutató találatok kerülnek előre.

4.3.3. Keresés szótöredékre:

Nem teljes szó megadása esetén is működik a kereső felület. A találati listában listázásra kerül minden olyan ügy, amely ügyleírása tartalmazza a megadott szótöredéket.

4.4 Ügyindítás

Az ügy indítására az Ügykatalógusban az ügy kiválasztását követően van lehetősége. Az ügyek az ügyintézés módjuk szerint több kategóriába sorolhatók.

Egyes ügyek különböző okok miatt (pl. jogszabály kizárja az elektronikus ügyintézését, esetleg minta melléklése szükséges hozzá, stb.) **nem intézhetők elektronikusan**. Az ügy leírásában talál erről részletes információt, ha van hozzá beadandó melléklet, akkor az űrlap letölthető az ügyleírásból.

Az elektronikusan intézhető ügyeket az alábbi módon csoportosíthatjuk:

1. Amennyiben ENAR, BÜHG, BOR, EUTR, Élelmiszerlánc-felügyeleti díj bevallás szakrendszerekben kíván ügyet intézni, az Ügyfélprofil rendszer Ügyleírásában megjelenik a következő link:

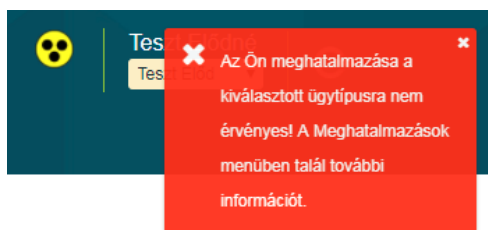
[Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)

erre kattintva a rendszer továbbítja a szakrendszerek oldalaira, amely felületeken az ügyintézését folytathatja.

Kérjük, az ÜPR rendszer elhagyása előtt válassza ki, hogy saját jogon, vagy meghatalmazottként kíván-e eljárni, mert

A meghatalmazással kapcsolatban
bővebben az **5. fejezetben** olvashat.

a szakrendszer oldalán abban a szerepben tud majd ügyet intézni. A rendszer ellenőrzi, hogy az adott ügy indítására a kiválasztott meghatalmazás Önt feljogosítja e. Amennyiben nem, figyelmeztető üzenet jelenik meg a jobb felső sarokban.



- Amennyiben olyan ügyet kíván intézni, amelyhez alkalmazás letöltése és telepítése szükséges, az alábbi linket látja az ügyleírásban:

[Tovább az alkalmazás letöltéséhez >>](#)

erre kattintva a rendszer a továbbítja a letöltendő alkalmazáshoz, és a szükséges tudnivalókat tartalmazó oldalhoz.

- Amennyiben az Ön által kiválasztott ügy általános célú kérelemúrlapon, azaz e-papíron intézhető, az alábbi link jelenik meg az ügy leírásában:

[Tovább az általános célú kérelemúrlap \(e-papír\) felülethez >>](#)

a linkre kattintva a rendszer egy tájékoztató felületre vezeti át, ahol az e-papíron folytatott ügyintézéséhez talál hasznos információkat, illetve felkínálja a választási lehetőséget új meghatalmazás létrehozására, és segít a meghatalmazott személyének kiválasztásában.

Amennyiben

- Saját nevében kíván eljárni:** a „Tovább az ügyintézéshez” linkre kattintva továbbjut az e-papír felületére.

Ügykatalógus

Az Ön által kiválasztott ügy indítása az Általános célú kérelemúrlap (e-papír) felületen keresztül valósul meg.

A NÉBIH Ügyfélprofil rendszeréből indított ügyintézés során előfordulhat, hogy az e-papír újra kéri az Ügyfélkapus bejelentkezési adatait. A kiválasztott ügytípus adatai az e-papír felületen is kitöltöttként jelennek meg, azonban címzett intézményként a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalt ki kell választania. Az e-papír felületet a Nemzeti Infrastruktúra Szolgáltató (NISZ) Zrt. üzemelteti.

Ön jelenleg a saját nevében jár el. [Tovább az ügyintézéshez >>](#)

Amennyiben meghatalmazottként kíván eljárni, a meghatalmazót a képernyő jobb felső sarkában a saját neve alatt található legördülő menüt megnyitva tud kiválasztani.

Új meghatalmazás készítéséhez kattintson [ide](#).

A meghatalmazás azonosítóját jegyezze fel, és az e-papír felületen a "NÉBIH meghatalmazás azonosítója (amennyiben más nevében jár el)" mezőben ezt a számot tüntesse fel.

2. **Meghatalmazással már rendelkezik** az adott ügyre: feltétlenül jegyezze fel a meghatalmazás azonosító számát, mert a továbbiakban erre szüksége lesz. A Tovább az ügyintézéshez linkre kattintva a rendszer az e-papír felületére továbbítja.

Ügykatalógus

Az Ön által kiválasztott ügy indítása az Általános célú kéreleműrlap (e-papír) felületen keresztül valósul meg.

A NÉBIH Ügyfélprofil rendszeréből indított ügyintézés során előfordulhat, hogy az e-papír újra kéri az Ügyfélkapus bejelentkezési adatait. A kiválasztott ügytípus adatai az e-papír felületen is kitöltöttként jelennek meg, azonban címzett intézményként a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalt ki kell választania. Az e-papír felületet a Nemzeti Infrastruktúra Szolgáltató (NISZ) Zrt. üzemelteti.

Ön most **Teszt Előd** nevében meghatalmazottként jár el. A meghatalmazás azonosítója: **120348**. Kérem, ezt az azonosítót jegyezze fel, és az e-papír felületen a "NÉBIH meghatalmazás azonosítója(amennyiben más nevében jár el)." mezőben ezt a számot töltesse fel.

[Tovább az ügyintézéshez >>](#)

Más meghatalmazót a képernyő jobb felső sarkában a saját neve alatt található legördülő menüt megnyitva tud kiválasztani. Amennyiben saját névben kíván eljárni, saját nevét válassza ki a legördülő menüben.

Új meghatalmazás készítéséhez kattintson [ide](#).

3. **Nem rendelkezik meghatalmazással** az adott ügyre vonatkozólag: rögzítsen egy új meghatalmazást és járjon el a 4. fejezetben megadottak szerint. A meghatalmazás rögzítése során feltétlenül jegyezze fel a meghatalmazás azonosító számát, mert a továbbiakban erre szüksége lesz. A meghatalmazás csak aláírás, postai beküldés és a beérkezett dokumentum feldolgozása után aktiválódik, ezért a jobb felső sarokban az ügyfél neve alatti mezőben (ahol meghatalmazót lehet választani) a frissen elkészített meghatalmazás nem jelenik meg. Emiatt kérjük, hogy a meghatalmazás rögzítése után a saját névben történő ügyintézését válassza, és az e-papír felületen a „NÉBIH meghatalmazás azonosítója” mezőbe írja be a feljegyzett azonosítót.

Ügykatalógus

Az Ön által kiválasztott ügy indítása az Általános célú kéreleműrlap (e-papír) felületen keresztül valósul meg.

A NÉBIH Ügyfélprofil rendszeréből indított ügyintézés során előfordulhat, hogy az e-papír újra kéri az Ügyfélkapus bejelentkezési adatait. A kiválasztott ügytípus adatai az e-papír felületen is kitöltöttként jelennek meg, azonban címzett intézményként a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalt ki kell választania. Az e-papír felületet a Nemzeti Infrastruktúra Szolgáltató (NISZ) Zrt. üzemelteti.

Ön nem rendelkezik meghatalmazással az Általános célú kéreleműrlap (e-papír) ügy indítására.

Új meghatalmazás készítéséhez kattintson [ide](#).

4. **Több meghatalmazó ügyeiben jár el:** ellenőrizze, hogy a jobb felső sarokban megfelelő meghatalmazót választott ki az adott ügy intézésére.

Az e-papír oldalán technikai okok miatt ismételt ügyfélkapus belépésre lehet szükség. Kérjük, használja az ügyfélkapus belépési nevét és jelszavát.

További információkat a meghatalmazások módosításáról, törléséről az **5. fejezetben** talál.

Az e-papír felületen történő ügyintézés leírását részletesen a **6. fejezet** tartalmazza.

4.5 Nyomtatványok letöltése

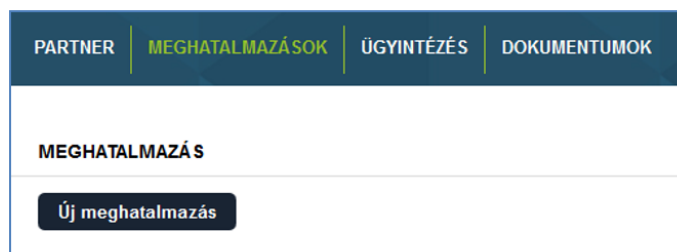
Egyes ügyeknél **letölthető állományban formanyomtatvány (kérelem) is található**. Ezen – pdf és word formátumú – fájlok a linkekre kattintva megnyithatóak és letölthetőek a felületről.

5. Meghatalmazások kezelése

Az ügyeket módunkban áll saját jogon, valamint meghatalmazottként intézni. Az ügyfélnek ebben a menüpontban van lehetősége új meghatalmazást készíteni, valamint itt tudja kezelni a már létrehozott meghatalmazásait.

5.1.Új meghatalmazás készítése

1. Kattintson az Új meghatalmazás gombra.



Új meghatalmazás



Felhasználói adatok

Név:
 Keresztnév:
 Anyja neve:
 Születési idő:
 Születési hely:
 Neme:
 Mely ország állampolgára:

Cím adatok

Itt tekintheti meg saját és meghatalmazója adatait. A megtekinteni kívánt partnert a jobb felső sarokban látható legördülő menüben tudja kiválasztani. A kiválasztott partner adatai 5 csoportban találhatók: alapadatok, címadatok, elérhetőségek, számla adatok, külső azonosítók. Az alapadatok mindig látszanak, a többi adatcsoport adatai csak akkor, ha a kék háttérű adatcsoport fejére kattint. Az adatok módosítására a T1M nyomtatvány kitöltésével van lehetőség, melyet a „NÉBIH ügyfélszolgálat 1525 Budapest pf. 121” címre, valamint elektronikusan a felugyeletidij@nebih.gov.hu mail címre küldjön el.

Ügyfélszolgálat: 06-1/336-9024

Következő


2. Megjelennek a leendő meghatalmazott, vagyis a Felhasználó adatai. Az adatok ellenőrzése után kattintson a képernyő alsó részében található következő gombra.

Következő

3. **A meghatalmazó megkeresése:** cég esetén adószám, magánszemély esetében a négy természetes azonosító („Teljes neve”, „Anyja neve”, „Születési ideje”, „Születési helye”) megadásával lehet keresni. Az adatok beírását követően, a keresés gomb segítségével kiválaszthatja a kívánt meghatalmazót. (Sikertelen keresés esetén a bevitt adatok ellenőrzésére van szükség.)

4. Ha minden adat megfelelő, de nem található a rendszerben a kérdéses meghatalmazó, akkor az érintett partner még nem szerepel a nyilvántartásban; ilyenkor a jobb oldali Partner regisztrálása gombra kattintva lehet felvinni az új partnert.

Új meghatalmazás



Meghatalmazó keresés**Partner regisztrálása**






Cég, szervezet, egyéni vállalkozó keresése
Adószám

Személy keresése
Teljes neve
Anyja neve
Születési idő
Születési hely

KERESÉS

5. Következő lépés a kívánt **szakterület(ek) kiválasztása**. A Felhasználó kijelölheti, hogy meghatalmazója mely ügyeiben kíván eljárni.

Új meghatalmazás



Összegzés

☐ BOR
Élelmiszerlánc-felügyeleti Díj bevallási rendszer
☐ BR
Általános célú elektronikus kérelem űrlap (e-papír)
☒ EPAPIR
Faanyag kereskedelmi lánc nyilvántartás
☒ EUTR
Közétkeztető és vendéglátó-ipari létesítmények minősítése
☐ NMR
Bioüzemanyag nyilvántartás – Adatrögzítő felület
☐ BÜHG

Kapcsolattartó elérhetőségei

Telefonszám

Előző**Befejezés**

Figyelem! Későbbi módosítás esetén nem adható meg további szakterület, csupán a régebben kiválasztottak törlésére van lehetőség! Amennyiben új szakrendszert szándékozik felvenni erre a listára, új meghatalmazást kell készítenie.

6. A tájékoztató elolvasása után kerül sor a hitelesítési forma kiválasztására.

(Cégek esetében a cégszerűen aláírt meghatalmazásokhoz nem szükséges a további hitelesítés. A tanú általi hitelesítést válasszuk, de ezt az elkészült meghatalmazáson nem kötelező kitölteni.)

7. Az Összegzés pontban van lehetőség az adatok ellenőrzésére, hogy minden kívánt szakterületet bejelölésre került-e, valamint a kapcsolattartó elérhetőségének, illetve cég esetében a cégvezető nevének és tisztségének megadására.

Az elkészült meghatalmazások a **Dokumentumok** menüpont alatt érhetők el. Minden egyes meghatalmazáson szerepel egy azonosító szám. Az általános célú kérelemúrlapon (e-papíron) meghatalmazottként indított ügyeknél erre a számra szüksége lesz, kérjük jegyezze fel.)

nébih		Teszt Előd		Teszt Előd	
PARTNER	MEGHATALMAZÁSOK	ÜGYINTÉZÉS	DOKUMENTUMOK		

DOKUMENTUMOK					
Keresés:					
Ügyírátszám	Dokumentum neve	Létrehozás dátuma	Méret	Kategória	
0120349	MR_90288984_90288975_0120349.pdf	2017.12.05	77.4 kB	egyeb	
0120348	MR_90288975_90288984_0120348.pdf	2017.12.05	77.5 kB	egyeb	

5.2 Meghatalmazások kezelése

Az oldalon megjelenik a meghatalmazók listája, látható a meghatalmazás sorszáma (Azonosító), a meghatalmazó neve, a meghatalmazás aktuális állapota, az elkészítésének időpontja és a lehetséges műveletek.

nébih

PARTNER

MEGHATALMAZÁSOK

ÜGYINTÉZÉS

DOKUMENTUMOK

Teszt Előd

Teszt Előd

MEGHATALMAZÁS

Új meghatalmazás

Keresés:

Azonosító	Meghatalmazó	Állapot	Létrehozás dátuma	Művelet
0120349	Teszt Elődné	Aktív	2017-12-05	<div>MódosításTörlés</div>

5.3 Műveletek:

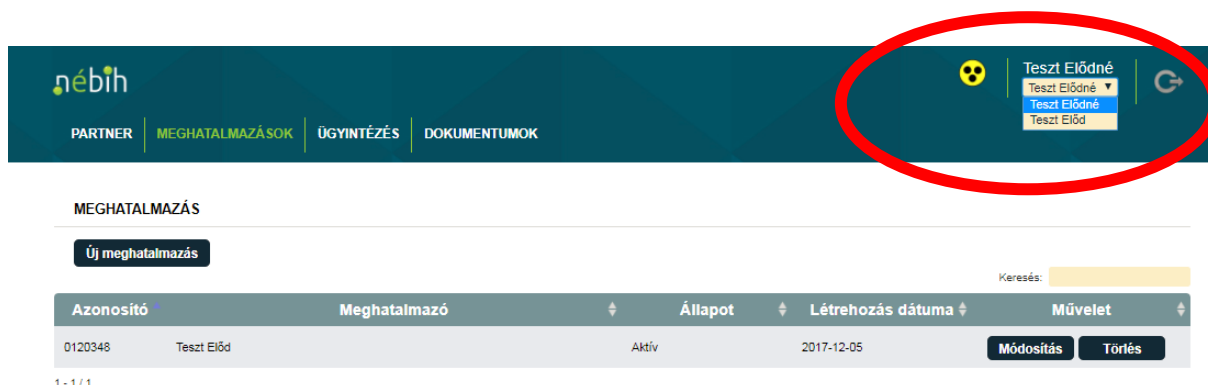
- **Törlés** – A meghatalmazás törlésére bármikor lehetősége van, akár elrontotta a meghatalmazásra felvitt adatokat, akár szeretné megszüntetni meghatalmazotti státuszát.
- **Módosítás** – A módosítás során lehetősége van a meghatalmazáson **szereplő szakterületek számának csökkentésére**, ezzel visszavonva eljárási jogát bizonyos szakterületeken.

Ha az összes szakterület esetében vissza kívánja vonni az eljárási jogkört, kérjük a Törlés funkciót használja.

5.4 Állapotok

- **Feldolgozás alatt** – A rendszerben készített meghatalmazását el kell küldenie aláírva, postai úton az alábbi címre: **NÉBIH, 1525 Budapest, Pf. 121.** A Hivatalhoz történő beérkezésig a meghatalmazás „feldolgozás alatti” állapotban marad.
- **Hiánypótlásra vár** – Beküldött meghatalmazása nem megfelelő. Ennek több oka is lehet, a részletes okról emailben kap tájékoztatást. Amennyiben nem kapott mail-t, kérjük, nézze meg a SPAM mappában, vagy hívja fel ügyfélszolgálatunkat a 06 (1) 336-9024-es számon.
- **Aktív** – Beérkezett meghatalmazása aktiválásra került. A meghatalmazáson szereplő szakterület(ek) ügyeiben el tud járni meghatalmazója nevében. Csak aktív státuszú meghatalmazó kiválasztása lehetséges.
- **Törölt** – Meghatalmazását Ön vagy a Nébih törölte.

A Meghatalmazások menüpont alatt, a fejlécen, a jobb felső sarokban elhelyezkedő legördülő menüben választhatja ki, hogy kinek a nevében szándékozik ügyet intézni.



Azonosító	Meghatalmazó	Állapot	Létrehozás dátuma	Művelet
0120348	Teszt Előd	Aktív	2017-12-05	Módosítás Törölés

Amennyiben megtörtént a meghatalmazó kiválasztása, akinek nevében az ügyintéző eljár, megjelenik a rendszer visszajelző üzenete, valamint a jobb felső sarokban a saját neve alatt a kiválasztott partner neve szerepel. Saját jogon történő eljárás esetén a felhasználó neve, pl. Teszt Előd; meghatalmazott kiválasztása esetén pl.

MEGHATALMAZÁS

Ön most az Teszt Elődne névben meghatalmazottként jár el. Az ügyintézés menüpontban kiválaszthatja a kívánt szakterületet.

Az ügyintézés menüpontban kiválaszthatja a kívánt szakterületet.

Ügykatalógus

Állat	Állat	Állattartás
Élelmiszer	Állategészségügy	3601 - Füljelző és segédeszköz megrendelés (Sertés)
Élelmiszer	Állatgyógyászati termékek	3746 - Keltetés bejelentése (baromfi)
Erdő és vad	Állati melléktermék	
Földművelés	Állattartás	
Hal és vad	Állattenyésztés	
Kertészet és	Állatvédelem	

Az Ügyintézés megtekintéséhez ugorjon a **4. fejezethez**.

6. Ügyintézés általános célú kérelem űrlap (e-papír) felületen keresztül

Az általános célú elektronikus kérelem űrlap (továbbiakban e-papír) szolgáltatás célja, hogy azokban az eljárásokban, vagy egyszerű ügyekben is legyen lehetősége az ügyfélnek beadványát elektronikus úton továbbítani a hatóság felé, amelyeket gyakoriságuk vagy egyéb ok miatt nem indokolt szakrendszerrel támogatni.

Az e-papír szolgáltatás nyújtója a NISZ Zrt. A szolgáltatás mind az állampolgárok, mind a hivatalok számára speciális tudás, infrastruktúra vagy szoftverfejlesztés nélkül elérhető és igénybe vehető. A papír alapú levelezésnek megfelelően egyszerűen szerkeszthető felületen tudja továbbítani az ügyfél a hatóság, az eljáró intézmény virtuális postaládájába a beadványát.

Az ÜPR rendszerből indított e-papír felületen kezelhető ügyek esetében az ügyintézés e-papír felületen folytatódik.

Előfordulhat, hogy átirányításkor újra be kell jelentkeznie az ügyfélkapus azonosítójával. A belépés után a felületen a kiválasztott szakterület (az e-papír felületen témacsoportnak nevezik) és ügytípus automatikusan ki van töltve. Önnek ki kell választania a címzett intézményt, a legördülő menüt a kitöltött témacsoport és ügytípus alapján a rendszer szűri, így nagy valószínűséggel csak a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal tudja választani.

Amennyiben meghatalmazottként kíván eljárni, kérjük a „Nébih meghatalmazás azonosítója (amennyiben más nevében jár el)” mezőbe írja be a meghatalmazásának azonosítóját. A meghatalmazásokról bővebben az **5. fejezetben** olvashat.

Az e-papír felületen a kérelme megírása után lehetősége van fájlokat, kitöltött űrlapokat, és egyéb dokumentumokat, képeket (bármilyen fájltypust) csatolni a kérelméhez.

Kérelmét több megerősítő kérdés után tudja beküldeni hivatalunkhoz.

Sikertelen belépés, valamint egyéb kérdés esetén keresse a Nébih ügyfélszolgálatát a következő elérhetőségeken valamelyikén:

telefonszám: 06-1/336-9024

email: felugyeletidij@nebih.gov.hu