



Prozess «Antrag auf Übernahme» im Radiation Portal Switzerland als Gesuchsteller, welcher die Bewilligung übernimmt

- **Link zum Portal:** [Radiation Portal Switzerland](#)

Wenn eine Praxis oder ein Gerät von einem neuen Inhaber übernommen wird, somit ein Benutzerwechsel vorliegt, muss ein Antrag auf Übernahme eingereicht werden. Dies erfolgt über unser Onlineportal «Radiation Portal Switzerland».

Der Antrag muss durch den neuen Bewilligungsinhaber erfasst und eingereicht werden. Dazu benötigt er die zu übernehmende Bewilligungs-ID des jeweiligen Röntgensystems. Diese erhält er vom aktuellen Bewilligungsinhaber.

Step-by-Step Anleitung für eine Praxisübernahme:

1. Erstellen Sie sich ein Login (digitale Identität). Am Ende des Registrierungs-Prozesses werden Sie vom System gefragt: «besteht bereits eine Firma», klicken Sie «**nein**» und erfassen Sie eine neue Firma. Erfassen Sie Ihre Rechtsdomiziladresse, Korrespondenzadresse und Rechnungsadresse. Nach der Erfassung der Firma werden Sie direkt auf das Dashboard umgeleitet.
2. Sobald Sie auf Ihrem Dashboard angekommen sind, können Sie unter «Aktionen» (ganz rechts und grau hinterlegt) einen «**Antrag auf Übernahme einer bestehenden Bewilligung**» stellen.
3. Im nächsten Schritt werden Sie nach einer Autorisierungsnummer gefragt. Geben Sie die Bewilligungsnummer für das Gerät, welches Sie vom jetzigen Inhaber übernehmen wollen, ein. Anschliessend wählen Sie als neuen Bewilligungsinhaber die neue Firma (welche Sie soeben erfasst haben) aus. Für jedes Gerät, das Sie übernehmen, muss ein eigener Antrag auf Übernahme gestellt werden. In diesem Fall würde sich der Antrags-Prozess für jedes weitere Gerät wiederholen.
4. Reichen Sie den Antrag ein. **Achtung:** Damit erhalten Sie noch keine Bewilligung.
5. Ihre Anträge werden vom BAG geprüft, sobald dies geschehen ist, erhalten Sie pro Gesuch eine Bestätigungsmail mit einem Direktlink zum Übernahmegesuch, welche auch auf Ihrem Dashboard erscheinen. Somit sind die Gesuche über den Link oder das Dashboard abrufbar.
6. Jetzt beginnt die eigentliche Gesuchstellung. Füllen Sie die Gesuche mit Ihren Angaben aus (gewisse Datenfelder sind bereits vorausgefüllt) und klicken Sie zum Schluss auf «**Gesuch einreichen**». So liegen die Gesuche bei uns vor und können geprüft werden.

Zusätzliche Informationen finden Sie unter [«Hilfe & Kontakt»](#) auf dem Portal. Wenden Sie sich bei offenen Fragen an den RPS-Support: rps@bag.admin.ch.