

## Fellebbezés ÁNYK-úrlap kitöltéséhez szükséges útmutató (PK-21)

Ezt az úrlapot akkor kell kitölteni és benyújtani, ha civil vagy egyéb, cégnek nem minősülő szervezet nyilvántartási eljárása vagy törvényességi felügyeleti eljárása során valamely törvényszék előtti eljárásban keletkezett határozat ellen, vagy az illetékes Ítéltáblán már folyamatban lévő eljárásban hozott fellebbezhető határozat ellen kíván fellebbezést benyújtani.

### A beküldő és a szervezet adatai („A” lap):

**Fellebbezéssel támadott végzést hozó bíróság:** Azt a bíróságot kell választani, amelyik a megtámadott határozatot hozta. A fellebbezés a határozatot hozó bíróságra kerül beküldésre.

**Ügyszám:** az első kétnégyzet az ügyben eljáró tanács számának feltüntetésére szolgál, kitöltése nem kötelező. A következő öt négyzet lenyíló lista segítségével tölthető ki. Ide az ügycsoport jelölése kerül.

**Pk** Törvényszék által nyilvántartásba vételi eljárásban hozott határozat esetén.

**Pkt** Törvényszék által törvényességi felügyeleti eljárásban hozott határozat esetén.

**Pkf** Ítéltábla határozata elleni fellebbezés esetén, ha a megtámadott határozat nyilvántartásba vételi eljárásban keletkezett határozat miatt indult.

**Pkft** Ítéltábla határozata elleni fellebbezés esetén, ha a megtámadott határozat törvényességi felügyeleti eljárásban keletkezett határozat miatt indult.

A következő négyzetekbe írja be az ügyszámot és az évszámot. Pl.:60001/2015 90001/2020.

**Megfellebbezett végzés száma:** ide kell beírni a fellebbezéssel támadott végzés sorszámát.

**A beküldő adatai:** Rögzítse a beküldő adatait! A beküldő az a személy, akinek az ügyfélkapuján keresztül a kérelem benyújtásra kerül. Ezen adatokat kötelező kitölteni.

**A kérelemmel érintett szervezet adatai:** Annak a szervezetnek az adataival kell kitölteni, amelyről a fellebbezéssel megtámadott határozat rendelkezik.

**Kérelmező adatai („B” lap):** A lenyíló listából válassza ki a kérelmező típusát, majd töltsse ki a természetes, vagy jogi személy adatait.

Amennyiben a kérelmező rendelkezik telefonszámmal, faxszámmal, illetve e-mail címmel, azt az ÁNYKúrlapon megadhatja.

Hivatkozási számot akkor jelöljön meg, ha szeretné, hogy a bíróság azt feltüntesse.

**Kérelmező képviselőjének adatai:** A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt.

Ha az eljárásban jogi képviselőként ügyvéd vagy ügyvédi iroda jár el, „A Kérelmező Képviselője” rovatban ennek megfelelően válasszon kategóriát, majd ezt követően adja meg az ügyvéd vagy az ügyvédi iroda adatait. Amennyiben az eljárásban jogi képviselő vesz részt, a kérelemhez csatolni kell a jogi képviselő részére adott meghatalmazását.

A cím mezőben adja meg a képviselő címét (ahol a képviselő biztosítja a hivatalos iratok átvételét)! A címet az alábbi bontásban és sorrendben adja meg: ország, irányítószám, település neve, közterület neve, házszám, lépcsőház száma, emelet, ajtószám! Postafiók esetén: ország, település neve, postafiók száma, irányítószám/kiemelt irányítószám.

Amennyiben a képviselő rendelkezik telefonszámmal, faxszámmal, illetve e-mail címmel, azt az ÁNYKúrlapon megadhatja.

Hivatkozási számot akkor jelöljön meg, ha szeretné, hogy a bíróság azt a feltüntesse.

**Kérelem adatai - Kérelem („S” lap):**

**Kérelem szöveges leírása:** Ebben a mezőben leírhatja kérelme tartalmát, vagy jelezheti, hogy mellékletként csatolta.

**Mellékletek („M1” lap):** Itt jelölje meg azt, hogy az ÁNYK-úrlaphoz milyen mellékleteket csatolt!

**Kérelem:** Ebben a sorban terjesztheti elő kérelmét akként, hogy a négyzetben egy „X”-et elhelyez.

**Keltezés:** A keltezés mezőinek kitöltése kötelező.

**Mellékletek („M1” lap):** Ezen a lapon jelölheti meg, hogy beadványához mellékletet csatolt, és szkennelt irat esetén rendelkezik annak eredetijével.

!