

Egyéb kérelem ÁNYK-úrlap kitöltéséhez szükséges útmutató (PK-32)

Ezt az űrlapot akkor kell kitölteni és benyújtani, ha civil vagy egyéb, cégnek nem minősülő szervezet nyilvántartási eljárása során valamely törvényszék előtti eljárásban a bíróság felhívására, vagy anélkül szükséges beadványt benyújtani az illetékes törvényszékhez.

A beküldő és a szervezet adatai („A” lap): Jelölje meg az illetékes bíróságot! Az eljárásra az a bíróság illetékes, mely a szervezetet nyilvántartásba vette.

Ezt követően adja meg a kérelemmel érintett szervezet bírósági ügyszámát!

Beküldő adatai: Rögzítse a beküldő adatait! (A beküldő az a személy, akinek az ügyfélkapuján keresztül a kérelem benyújtásra kerül. Ezen adatokat, ha a kérelmet elektronikus úton nyújtja be kötelező kitölteni. Ha az űrlapot papír alapon kívánja benyújtani, de azt a nyomtatványkitöltő program használatával tölti ki ezen adatok megadása nem kötelező.)

A szervezet adatai: Adja meg a bíróság által nyilvántartott szervezet adatait, mellyel kapcsolatban a kérelmet benyújtja! A nyilvántartási szám mezők kitöltése nem kötelező.

Kérelmező adatai („B” lap):

Kérelmező adatai: A lenyíló listából válassza ki a kérelmező típusát, majd töltsse ki a természetes, vagy jogi személy adatait. Ha a kérelmező jogi személy, ki kell tölteni a lentebb található „Kérelmező képviselőjének adatai” blokkot is

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

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

Illetékfizetés lap: Amennyiben illeték fizetés céljából nyújtja be az űrlapot, ezt a lapot ki kell tölteni. Akkor tölthető ki, ha a „A beadvány célja cégnek nem minősülő szervezet nyilvántartásával kapcsolatos eljárásban eljárási/fellebbezési/ felülvizsgálati illeték megfizetése” szöveg melletti jelölőnégyzetbe X-t helyez el. ennek hatására kötelezően választandó „Az illetékfizetés alapjául szolgáló beadvány típusa”, és beírandó „Az illetékfizetés alapjául szolgáló beadvány sorszáma”. Itt azt a beadványt kell megjelölni, amivel kapcsolatban fizetési kötelezettsége keletkezett.

Az űrlap beküldése után a választott típusnak megfelelő összegű illetékről állít ki a rendszer fizetési tételt. A fizetést a [Bírósági Fizetési Portálon](#) (BFP) regisztrált és aktivált fiókba belépve is lehet teljesíteni. A fizetési tétel az űrlap beküldését követően a beküldő tárhelyére érkező érkeztetési igazolásban található linkre kattintva köthető a befizető BFP fiókjához.

Kérelem adatai - Kérelem („S” lap):

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

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.