

Felülvizsgálati kérelem ÁNYK-úrlap kitöltéséhez szükséges útmutató

(PK-36)

Ezt az űrlapot akkor kell kitölteni és benyújtani, ha civil, vagy egyéb, cégnek nem minősülő szervezet nyilvántartási eljárása, vagy törvényességi felügyeleti eljárása során az illetékes Ítéltáblán hozott határozat ellen kíván felülvizsgálati kérelmet benyújtani.

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

Törvényszék: Azt a bíróságot kell választani, amelyik a felülvizsgálat alapjául szolgáló elsőfokú határozatot hozta. A felülvizsgálati kérelmet az első fokon eljáró bíróságra kell benyújtani.

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

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

Felülvizsgálandó végzés száma: ide kell beírni a felülvizsgálati kérelemmel 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 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 ÁNYK úrlapon 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 úrlapon megadhatja.

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

Kérelem adatai - Kérelem („S” lap):

Felülvizsgálati 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.

Az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény szerinti nyilatkozat: a legördülő lista elemei közül kötelező választani. Illetékmentességről szóló nyilatkozat esetén kötelező „Az illetékmentesség alapja:” mező kitöltése. Jelölje meg a mentesség alapjául szolgáló jogszabályt!

Illetékfizetési kötelezettség választása esetén az űrlap beküldése után felülvizsgálati kérelemre vonatkozó szabálynak 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.

Keltezés: A keltezés mezőinek kitöltése kötelező.

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

!