



INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTERIUM
HATÓSÁGI KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ AZ INNOVÁCIÓÉRT ÉS TECHNOLÓGIÁÉRT FELELŐS
MINISZTER VAGY AZ INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI MINISZTERIUM
KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁGI HATÁSKÖRBE MEGVALÓSÍTOTT KÖZIGAZGATÁSI
TEVÉKENYSÉGE ELLEN INDÍTHATÓ KÖZIGAZGATÁSI PER IRÁNT
ELŐTERJESZTENDŐ ITM-KOZL-01-1-1 NYOMTATVÁNYHOZ**

1. OLDAL - ALAPADATOK
2. OLDAL - FELPERESEK
3. OLDAL - FELPERESEK KÉPVISELŐI
4. OLDAL - FELPERESEK JOGI KÉPVISELŐI
5. OLDAL - KERESZTLEVELEK SZÖVEGE

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

ITM-KOZL-01-1-1: ezen nyomtatvány útján lehet beterjeszteni az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság irányítása alá tartozó szervezeti egységek (Hatósági Koordinációs Főosztály, Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály, Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály, Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály, Légiforgalmi és Repülőtéri Hatósági Főosztály, Vasúti Hatósági Főosztály, Hajózási Hatósági Főosztály, Közúti Jármű Hatósági Főosztály, Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály, Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály, Piacfelügyeleti és Utasjogi Főosztály autóbuszos piacfelügyeleti és utasjogi hatósági hatáskörben, a továbbiakban együtt: közlekedési hatóság) által közlekedési hatósági hatáskörben – az Innovációért és Technológiáért Felelős Miniszter vagy az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkára (a továbbiakban: Helyettes Államtitkár) nevében – egyfokú közigazgatási eljárásban megvalósított közigazgatási tevékenység (cselekmény vagy cselekmény elmulasztása) ellen indítható közigazgatási per iránti keresetleveleket.

1. OLDAL – ALAPADATOK

1.1. Bíróság kiválasztása: az ügyben eljáró bíróság (legördülő mező kijelölése).

1.2. A vitatott közigazgatási tevékenység azonosítására alkalmas adat: a keresetlevéllel támadott, a közlekedési hatóság által megvalósított cselekmény iktatószámát kell megadni. Formátumára példa: LFH/12345-1/2020-ITM

1.2.1. A vitatott közigazgatási tevékenységről való tudomásszerzés módja: annak megadása, hogy a közigazgatási tevékenységről közléssel (postai vagy elektronikus kézbesítés útján vagy szóban) vagy ennek hiányában más módon szerzett tudomást.

1.2.2. A vitatott közigazgatási tevékenységről való tudomásszerzés ideje: az a dátum, amely napon a vitatott közigazgatási tevékenység közlésre került, vagy a vitatott közigazgatási tevékenységről egyéb módon tudomást szerzett.

1.3. Ügy kategória: a legördülő lista alapján válassza ki az ügy kategóriáját.

1.4. Ügytárgy: a legördülő lista alapján válassza ki az ügytárgyat.

1.5. Felperesek száma: azon személyek száma, akik együttesen, felperesi pertársaságot alkotva kívánnak az eljárásban félként részt venni.

1.6. Alperes adatai: a közlekedési hatóság által megvalósított közigazgatási tevékenység esetén a jelen űrlappal indítható közigazgatási perekben az Innovációért és Technológiáért Felelős Miniszter vagy a Helyettes Államtitkár minősül alperesnek.

1.6.1. Közigazgatási szerv neve: a legördülő lista alapján válassza ki az alperesként megjelölt közigazgatási szerv nevét.

1.6.2. Közigazgatási szerv székhelye: ez a mező nem módosítható.

1.7. Csatolmány(ok)

A mellékletek nagy terjedelme esetén lehetőség van arra, hogy azokat adathordozón (pl.: CD, DVD) nyújtsa be az ügyfél. Ebben az esetben ennek a tényét az első sorban jelölni kell.

A második sorban található a nyomtatványhoz mellékelte dokumentumok számának feltüntetésére szolgáló mező.

Ha a közigazgatási eljárásban a jogi képviselő olyan meghatalmazást csatolt, amely a per vitelére is vonatkozik, akkor azt már nem kell mellékletként benyújtani, hanem csak erre a tényre utalni a harmadik sorban található mező bejelölésével.

1.8. A keresetlevél szövege: a legördülő lista alapján válassza ki a benyújtás módját.

Amennyiben a „Nyomtatványon megadva” lehetőség kerül kiválasztásra, a keresetét az 5. oldal „Keresetlevél szövege” lapon tüntetheti fel.

Amennyiben a „Melléleként csatolva” lehetőség kerül kiválasztásra, a nyomtatványhoz csatolt dokumentumok számát az 1.7. pont alatt kell feltüntetni.

Kelt.:

Kelkezés helye: A beküldés helyének megnevezése. Kelkezés dátuma: A beküldés dátuma éééé/hh/nn formátumban megadva.

2. OLDAL - FELPERESEK

2.1. Hanyadrendű: az eljárásjogi helyzettől függően kérjük megjelölni

2.2. Természetes személy: természetes személy felperes esetén „X” megjelöléssel kell ellátni; cég, egyéb szervezet esetén pedig a mezőt üresen kell hagyni.

2.3. Hivatkozási száma: az ügyiratra vonatkozó, felperes által használt iktatószám

2.4. Természetes személy esetén (csak akkor kitölthető, ha a 2.2. pontot „X” megjelöléssel látta el).

2.4.1. Név

Titulus: a felperes nevéhez tartozó titulus. A legördülő lista alapján kiválasztandó a titulus elnevezése adható meg.

Teljes név: a felperes személyazonosító okmányában szereplő teljes neve.

2.4.2. Születés kori név: a felperes személy születési anyakönyvi kivonatában szereplő név.

2.4.3. Születési hely: felperes személy születési helyének (település) elnevezése.

2.4.4. Születési dátum: a felperes születési ideje éééé/hh/nn formátumban megadva.

2.4.5. Anyja neve: felperes személyazonosító okmányában szereplő anyja neve adat.

2.4.6. Adóazonosító jel: a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által kibocsátott egyedi azonosító megadása

2.5. Cég esetén: (csak akkor lehet kitölteni, ha a 2.2. pont mezője üresen lett hagyva).

2.5.1. Cég neve: a gazdálkodó szervezet (nem rövidített) elnevezésének megadása.

2.5.2. Cégforma: a legördülő lista alapján a felperes cég cégformájának kiválasztása lehetséges. Amennyiben az „egyéb” megnevezés kerül kiválasztásra, kérjük, hogy a következő üres mezőben a szervezeti formát megadni szíveskedjen.

2.5.3. Cégjegyzékszám: cégbíróságon vezetett cégjegyzékben szereplő szám megadása.

2.5.4. Adószám: a NAV által kibocsátott egyedi azonosító megadása.

2.5.5. Pénzforgalmi intézet neve: a számlakezelő pénzügyintézet (nem rövidített) elnevezésének megadása.

2.5.6. Fizetési számlaszám: a számlakezelő pénzügyintézetnél vezetett számla számának megadása.

2.6. Egyéb szervezet esetén (csak akkor lehet kitölteni, ha a 2.2. pont mezője üresen lett hagyva).

2.6.1. Szervezet megnevezése: a szervezet hivatalos megnevezése.

2.6.2. Nyilvántartási száma: a szervezet nyilvántartási száma.

2.7. Természetes személy állandó lakcíme: (csak akkor kitölthető, ha a 2.2. pontot „X” megjelöléssel látta el)

Irányítószám: A felperes állandó lakcíméhez tartozó irányítószám.

Település neve: A felperes állandó lakcímének (település) elnevezése.

Közterület neve, jellege: A felperes állandó lakcíméhez tartozó közterület elnevezése.

Házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó: A felperes állandó lakcímének részletezése.

2.8. Természetes személy levelezési címe/ Cég vagy egyéb szervezet székhelye: (A 2.2. pontban megadott válasz alapján töltendő ki)

Amennyiben a természetes személy felperes állandó lakcíme és levelezési címe megegyezik, úgy a következő üres mezőbe „X” jelölést kell tenni. Ilyenkor a levelezési cím adatai nem adhatóak meg.

2.9. Természetes személy külföldi címe/ Cég vagy egyéb szervezet külföldi székhelye: (A 2.2. pontban megadott válasz alapján töltendő ki)

Ország: A legördülő lista alapján kiválasztandó.

Irányítószám: A felperes külföldi címének/székhelyének irányítószáma.

Település neve: A felperes külföldi címének/székhelyének (település) elnevezése.

További cím adatok: „X” megjelöléssel való ellátás esetén az alatta levő mezőben a felperes külföldi címéhez tartozó közterület, házsám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó megadása szükséges.

Postafiók: „X” megjelöléssel való ellátás esetén az alatta levő mezőben a postafiók számát szükséges megadni.

2.10. Elérhetőségek

2.10.1. Telefonszám: Körzetszám jelölésével felperes telefonszámának megadása.

2.10.2. Faxszám: Körzetszám jelölésével felperes faxszámának megadása.

2.10.3. E-mail cím: Felperes elektronikus levelezési címének megadása.

2.10.4. E-kapcsolattartási cím: Amennyiben a felperes cég, illetve szervezet, és rendelkezik hivatalos elektronikus kapcsolattartásra megjelölt elérhetőséggel, a mezőben a hivatalos elérhetőség adható meg. Belföldi székhelyű cég, illetve gazdálkodó szervezetnek minősülő szervezet esetében a mező kitöltése kötelező.

További oldalak hozzáadására az ÁNYK felületén a jobb felső sarokban lévő +/- gomb használatával van lehetőség. Erre akkor van szükség, ha több személy együttesen, felperesi pertársaságot alkotva kíván az eljárásban félként részt venni.

3. OLDAL - FELPERESEK KÉPVISELŐI

3.1. Természetes személy: ha a felperes képviselője természetes személy, akkor a mezőt „X” jellel kell ellátni, cég vagy egyéb szervezet esetén pedig üresen kell hagyni.

Cég vagy egyéb szervezet: ha a felperes képviselője cég vagy egyéb szervezet, akkor a mezőt „X” jellel kell ellátni, természetes személy esetén pedig üresen kell hagyni.

3.2. Képviselő minősége: A legördülő lista alapján ki kell választani a képviselői minőséget.

3.3. Természetes személy esetén: (csak akkor kitölthető, ha a 3.1. pontnál a „Természetes személy” mezőt „X” megjelöléssel látta el)

3.3.1. Név: A természetes személy képviselő neve.

Titulus: A képviselő nevéhez tartozó titulus. A legördülő lista alapján kiválasztandó titulus elnevezése adható meg.

Teljes név: A képviselőnek a kérelem benyújtásakor használt teljes neve.

3.3.2. Születés kori név: A képviselő születési anyakönyvi kivonatában szereplő teljes név megadása.

3.4. Cég esetén: (csak akkor lehet kitölteni, ha a 3.1. pontnál a „Cég vagy egyéb szervezet” mezőt „X” megjelöléssel látta el)

3.4.1. Cég neve: a felperes képviselőjét ellátó gazdálkodó szervezet (nem rövidített) elnevezésének megadása.

3.4.2. Cégforma: a legördülő lista alapján a felperes cég cégformájának kiválasztása lehetséges. Amennyiben az „egyéb” megnevezés kerül kiválasztásra, kérjük, hogy a következő üres mezőben a szervezeti formát megadni szíveskedjen.

3.4.3. Cégjegyzékszám: cégbíróságon vezetett cégjegyzékben szereplő szám megadása.

3.5. Egyéb szervezet esetén: (csak akkor lehet kitölteni, ha a 3.1. pontnál a „Cég vagy egyéb szervezet” mezőt „X” megjelöléssel látta el)

3.5.1. Szervezet megnevezése: a felperes képviselőjét ellátó szervezet hivatalos megnevezése.

3.5.2. Nyilvántartási száma: a szervezet nyilvántartási száma.

3.6. Természetes személy állandó lakcíme

Irányítószám: A felperes természetes személy képviselőjének állandó lakcíméhez tartozó irányítószám.

Település neve: A felperes természetes személy képviselője állandó lakcímének (település) elnevezése.

Közterület neve, jellege: A felperes természetes személy képviselőjének állandó lakcíméhez tartozó közterület elnevezése.

Házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó: A felperes természetes személy képviselőjének állandó lakcímének részletezése.

3.7. Természetes személy levelezési címe/ Cég vagy egyéb szervezet székhelye: (A 3.1. pontban megadott válasz alapján töltendő ki)

Amennyiben a természetes személy felperesi képviselő állandó lakcíme és levelezési címe megegyezik, úgy a következő üres mezőbe „X” jelölést kell tenni. Ilyenkor a levelezési cím adatai nem adhatóak meg.

3.8. Természetes személy külföldi címe/ Cég vagy egyéb szervezet külföldi székhelye: (A 2.2. pontban megadott válasz alapján töltendő ki)

Ország: A legördülő lista alapján kiválasztandó.

Irányítószám: A felperes külföldi címének/székhelyének irányítószáma.

Település neve: A felperes külföldi címének/székhelyének (település) elnevezése.

További cím adatok: „X” megjelöléssel való ellátás esetén az alatta levő mezőben a felperes külföldi címéhez tartozó közterület, házsám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó megadása szükséges.

Postafiók: „X” megjelöléssel való ellátás esetén az alatta levő mezőben a postafiók számát szükséges megadni.

3.9. Elérhetőségek

3.9.1. Telefonszám: Körzetszám jelölésével a felperesi képviselő telefonszámának megadása.

3.9.2. Faxszám: Körzetszám jelölésével a felperesi képviselő faxszámának megadása.

3.9.3. E-mail cím: A felperesi képviselő elektronikus levelezési címének megadása.

3.9.4. E-kapcsolattartási cím: Amennyiben a felperes képviselője cég, illetve szervezet és rendelkezik hivatalos elektronikus kapcsolattartásra megjelölt elérhetőséggel, a mezőben a hivatalos elérhetőség adható meg. Belföldi székhelyű cég, illetve gazdálkodó szervezetnek minősülő szervezet esetében a mező kitöltése kötelező.

3.10. Képviselet felperesek: „X”-szel jelölje meg, hogy a felperesek közül melyik felperes képviseletében jár el.

További oldalak hozzáadására az ÁNYK felületén a jobb felső sarokban lévő +/- gomb használatával van lehetőség. Erre akkor van szükség, ha több képviselő is részt fog venni a peres eljárásban a felperes(ek) oldalán.

4. OLDAL - FELPERESEK JOGI KÉPVISELŐI

4.1. Bejelentett képviselet típusa: a legördülő lista alapján kiválasztandó bejelentett képviselet elnevezése adható meg.

4.2. Jogi képviselet formája: a legördülő lista alapján kiválasztandó jogi képviselet formája adható meg.

4.3. Ügyvédi iroda neve: az ügyvédi iroda elnevezésének megadása.

4.4. Ügyvédi iroda címe

Külföldi cím/ Ország: ha az ügyvédi iroda nem Magyarországon található, akkor a „Külföldi cím” mezőt „X” jellel kell ellátni és a legördülő listából ki kell választani az országot.

Irányítószám: Az ügyvédi iroda címéhez tartozó irányítószám.

Település neve: Az ügyvédi iroda címének (település) elnevezése.

Közterület neve, jellege: Az ügyvédi iroda címéhez tartozó közterület elnevezése.

Házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó: Az ügyvédi iroda címének részletezése.

4.5. Jogi képviselő neve: az eljáró jogi képviselő adatai (ha ügyvédi iroda jár el, akkor az ügyintéző ügyvéd adatait, egyéni ügyvéd esetében pedig az ügyvéd saját adatait kell megadni)

Titulus: A jogi képviselő nevéhez tartozó titulus. A legördülő lista alapján kiválasztandó titulus elnevezése adható meg.

Családi név: A jogi képviselő jelenleg használt családi neve (vezetéknév).

Első utónév: A jogi képviselő jelenleg használt első utóneve.

További utónevek: A jogi képviselő jelenleg használt további utónevei.

4.6. A jogi képviselő címe: a jogi képviselő irodájának címe adható meg.

Külföldi cím/ Ország: ha a jogi képviselő irodája nem Magyarországon található, akkor a „Külföldi cím” mezőt „X” jellel kell ellátni és a legördülő listából ki kell választani az országot.

Irányítószám: A jogi képviselő irodájának címéhez tartozó irányítószám.

Település neve: A jogi képviselő irodája címének (település) elnevezése.

Közterület neve, jellege: A jogi képviselő irodájának címéhez tartozó közterület elnevezése.

Házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó: A jogi képviselő irodája címének részletezése.

4.7. Elérhetőségek

4.7.1. Telefonszám: Körzetszám jelölésével a jogi képviselő telefonszámának megadása.

4.7.2. Faxszám: Körzetszám jelölésével a jogi képviselő faxszámának megadása.

4.7.3. E-mail cím: A jogi képviselő elektronikus levelezési címének megadása.

4.8. További adatok

4.8.1. Igazolványszám: A jogi képviselő igazolványszámának megadása.

4.8.2. Kamarai Azonosító Szám: A jogi képviselő kamarai azonosító számának megadása.

4.8.3. Adószám: A jogi képviselő adószáma. (kötelezően kitöltendő mező)

4.8.4. E-kapcsolattartási cím: Amennyiben jogi képviselő rendelkezik hivatalos elektronikus kapcsolattartásra megjelölt elérhetőséggel, a mezőben a hivatalos elérhetőséget kell megadni.

4.9. Általános meghatalmazott esetén: ha a jogi képviselő általános meghatalmazottként jár el, akkor azt „X” -szel kell jelölni.

4.9.1. Nyilvántartásba vételi bíróság: A bíróság elnevezésének megadása a legördülő listából történő kiválasztással. (általános meghatalmazott esetén kötelező kitölteni)

4.9.2. Nyilvántartásba vételi szám: A bíróság által vezetett nyilvántartási szám megadása az általános meghatalmazott vonatkozásában. (általános meghatalmazott esetén kötelező kitölteni)

4.10. Képviselet felperesek: „X”-szel jelölje meg, hogy a felperesek közül melyik felperes képviseletében jár el.

További oldalak hozzáadására az ÁNYK felületén a jobb felső sarokban lévő +/- gomb használatával van lehetőség. Erre akkor van szükség, ha több jogi képviselő is részt fog venni a peres eljárásban a felperes(ek) oldalán.

5. OLDAL - KERESETLEVÉL SZÖVEGE

Amennyiben a nyomtatvány 1.8. pontjában a „Nyomtatványon megadva” lehetőség került kiválasztásra, úgy ebben a mezőben adhatja meg a keresetlevél szövegét.

A keresetlevélben meg kell jelölni a közigazgatási tevékenységgel okozott jogsérelmet, az annak alapjául szolgáló tények, illetve azok bizonyítékai előadásával.

Meg kell adni továbbá azokat az adatokat, amelyekről a bíróság hatásköre és illetékessége megállapítható. A keresetlevélnek tartalmaznia kell továbbá a bíróság döntésére irányuló határozott kérelmet (kereseti kérelem), azaz, hogy az alperessel szemben mit kér a felperes, miről és hogyan döntsön a bíróság.

A keresetlevélnek tartalmaznia kell az eljáró bíróság megjelölését; a felperes nevét, cégjegyzékszámát vagy más nyilvántartásba-vételi számát, lakcímét vagy székhelyét, adóazonosító számát és perbeli állását, továbbá képviselője nevét, lakcímét vagy székhelyét, illetve – ha ilyennel rendelkezik – egyéb elérhetőségét; az alperes nevét, székhelyét és perbeli állását, továbbá – ha ismert – képviselője nevét, lakcímét vagy székhelyét. (Ez a nyomtatvány megfelelő rovatainak kitöltésével is megadható.)

A keresetlevélben meg kell adni a vitatott közigazgatási tevékenység és az arról való tudomásszerzés módjának és idejének azonosítására alkalmas, illetve ahhoz szükséges adatot. (Ez a nyomtatvány megfelelő rovatainak kitöltésével is megadható.)

A keresetlevélhez csatolni kell azt az okiratot vagy annak másolatát, amelyre a felperes bizonyítékként hivatkozik, amely a képviselővel való eljárás esetén a képviseleti jogosultságot igazolja, illetve amely a bíróság által hivatalból figyelembe veendő tény igazolásához szükséges.

Ha a felperes jogi képviselővel jár el, a keresetlevél tartalmazza a felperes jogi képviselőjének nevét, székhelyét, ügyvédi iroda esetén az ügyintéző nevét, több jogi képviselő esetén a hivatalos iratok kézbesítésére kijelölt jogi képviselő megjelölését, telefonos, illetve elektronikus elérhetőségét. (Ez a nyomtatvány megfelelő rovatainak kitöltésével is megadható.)

A legalább öt személy által közösen benyújtott keresetlevélnek tartalmaznia kell a kérelmezők együttes képviseletét ellátó személy meghatalmazását.

További oldalak hozzáadására az ANYK felületén a jobb felső sarokban lévő +/- gomb használatával van lehetőség. Erre akkor van szükség, ha a keresetlevél szövege nem fér ki egy oldalra (1 oldal: 4000 karakter).

MELLÉKLETEK CSATOLÁSA

Amennyiben az űrlaphoz mellékletet kíván csatolni, azt az „Adatok/Csatolmányok kezelése” menüpont alatt teheti meg, egyesével választva ki az Ön által csatolandó iratot, és a „Hozzáad” gombbal feltöltve azokat. Amennyiben a mellékletek listája teljes, az „OK” gombbal véglegesítheti azt.

Az űrlaphoz PDF, JPG/PNG, XML, dosszie., es3. (illetve dossier., etv., nsack., eak., et3.) formátumban csatolható melléklet.