

Útmutató a kérelem kitöltéséhez

A PDF-űrlapok teljes funkcionalitása – ideértve az egyes mezőkhöz tartozó útmutatókat, tájékoztató szövegek megjelenítését, gépi felolvasását, illetve az e-aláírást – akkor érhető el, ha nem böngészőbővítményben nyitják meg őket, hanem az Acrobat Reader, vagy Acrobat Pro programban. Erre tekintettel javasoljuk a kérelem letöltését, majd a jelzett programokban való megnyitását. (Letöltés: [Adobe Acrobat Reader](#))

- Mezőcsoport: „**I. A kérelmező adatai / Természetes személy kérelmező**”. Ha természetes személyként nyújt be kérelmet, ebben a mezőcsoportban minden mezőt kötelező kitöltenie.
- Mezőcsoport: „**I. A kérelmező adatai / Nem természetes személy kérelmező**” és „**I. A kérelmező adatai / Képviselő adatai**”. Ha nem természetes személy a kérelmező, akkor ebben a mezőcsoportban minden mezőt kötelező kitöltenie, a természetes személy kérelmezőre vonatkozó mezőket viszont hagyja üresen.
- Mezőcsoport: „**II. A szolgáltató adatai**”. „Az online platform megnevezése, amellyel vitája van” mezőt minden esetben kötelező kitölteni, a többi választható.
- Mezőcsoport: „**III. A kifogásolt magatartás és a kérelmező álláspontjának rövid leírása, az azt alátámasztó tények és azok bizonyítékai bemutatása**”. Ezt a mezőt kötelező kitölteni, hiszen itt kell leírnia, miért kéri a Tanács eljárását. Az űrlapmezőbe gépi kitöltésnél bármilyen hosszú szöveget beírhat, de kérjük, törekedjen arra, hogy a leírás hosszúsága a határoló kereteket ne lépje át. A szövegkereten belül átlagosan 680 szó, szóközökkel körülbelül 5600 karakter hosszúságú szöveg fér el. Amikor túllépi a szövegkeret kínálta szövegmennyiséget, belső görgetősáv jelenik meg, és a túlfolyó szöveg folytatódik. Ha e-mailen, PDF-ben küldi be a kitöltött kérelmet, akkor ez a szöveg nem vész el, mert a dokumentum tartalmazza. Ha azonban kinyomtatja a dokumentumot (mert postán szeretné beküldeni), akkor a szövegkereten túlfolyó szöveg nem fog látszani. Ebben az esetben azt javasoljuk, hogy a túlfolyó szöveget másolja át egy pótlapra, és azt csatolja a kérelemhez külön aláírva.
- Mezőcsoport: „**IV. Az Iszt. 18. § (1) bekezdésében és az Online Platform Vitarendezési Tanács Ügyrendjének VI. 1. pontjában foglalt feltételek**”. Ebben a mezőcsoportban minden mezőt kötelező kitölteni.
- „**V. Kérelem**”. Ez egy nyilatkozat, amely aláírásával válik érvényessé. Kitöltendő mező nincs.
- Mezőcsoport: „**VI. Nyilatkozatok**”. Ebben a mezőcsoportban a feleletválasztó kérdéseknél valamelyik választ kötelező megjelölni. A „*Kezdeményezte az ügyben más vitarendezési testület eljárását, közvetítő eljárását vagy bíróság eljárását?*” kérdésnél a „*Nem*” válasz alapértelmezésben be van jelölve. „*Igen*” válasz esetén a Tanács a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben a kérelem alapján bebizonyosodik, hogy a felek között ugyanazon ténybeli és jogi alapon más vitarendezési testület eljárása, közvetítő eljárás vagy bíróság eljárás van folyamatban. Annak érdekében, hogy az eljáró tanács ezt az eljárási feltételt érdemben vizsgálni tudja, az „*Igen*” válasz megjelölése esetén válaszoljon az „*Amennyiben az Igen választ jelölte meg, akkor kérem nevezze meg pontosan azt a vitarendezési testületet, közvetítő szervet vagy bíróságot, amelynek eljárását kezdeményezte.*” kérdésre is. A többi kérdésnél bármelyik lehetőséget választhatja, ez a kérelme érvényességét ez nem befolyásolja.
- „**VII. Csatolandó iratok**”. Az eljárási díj megfizetéséről szóló igazolást és a III. és a IV. pontokban bizonyítékként hivatkozott iratok, dokumentumok másolatát kötelező csatolni a kérelemhez. A képviseleti jog igazolásának (pl. meghatalmazás) csatolása választható.”
- **Keltezés**. Hely és dátum. Ezt a mezőt kötelező kitölteni.

- **Szándékolatlan tovább szerkesztés elleni védelem és aláírás.** A kérelem tartalmának véglegesítése érdekében kitöltés után a dokumentumot mentse el, majd nyomtassa PDF-be (úgy, mintha papírra nyomtatná, csak a választható nyomtatók közül egy PDF-nyomtatót kell kiválasztania – pl.: „Microsoft Print to PDF” vagy „Adobe PDF”). Mentse el új néven a PDF-be nyomtatott dokumentumot. Ezt követően – attól függően, hogy milyen módon kívánja benyújtani a kérelmét részünkre – az alábbiak szerint kell eljárni:
 - **Elektronikus ügyindítás esetén:** Az újonnan létrejött dokumentumot minősített elektronikus aláírással kell ellátnia. Felhívjuk a figyelmet, hogy az Ügyfélkapus azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH) 2024. december 31-i kivezetését követően kizárólag a minősített elektronikus aláírást tudjuk elfogadni elektronikus aláírásként. Az elektronikusan aláírt kérelmet a Tanács az info@opvt.hu email címen fogadja.
 - **Postai úton történő benyújtás:** Ha nem rendelkezik minősített elektronikus aláírással, akkor a dokumentumot nyomtassa ki, ezt követően kézzel írja alá, és postai úton küldje be a megadott postafiókcímre.