



Vejledning

Udfydning af blanket til ansøgning om appeltilladelse

Du har med blanketten til ansøgning om appeltilladelse mulighed for at indsende en ansøgning til Procesbevillingsnævnet om anke- eller kæretiladelse. Det er ikke et krav, at du skal anvende blanketten, og du må derfor gerne sende din ansøgning som et brev eller en sikker mail i stedet, hvis du foretrækker det. Det kan dog være en god idé at anvende blanketten, hvis du vil medvirke til at sikre, at Procesbevillingsnævnet får de oplysninger, der er nødvendige for, at nævnet kan behandle ansøgningen uden at skulle bede dig om yderligere oplysninger.

Du kan udskrive blanketten og udfylde den i hånden og sende den med post til Procesbevillingsnævnet. Du kan også udfylde blanketten elektronisk og herefter udskrive den og sende den med post eller sende den elektronisk med sikker mail som en vedhæftet fil. Der er ikke krav om original underskrift på blanketten, og hvis du sender blanketten elektronisk med sikker mail, behøver du derfor ikke samtidig sende en original underskrevet blanket med post. Sikker mail skal sendes til post@procesbevillingsnaevnet.dk.

Om de enkelte rubrikker i blanketten

Rubrik 1: Ansøger

Her skal du skrive navn, adresse, mailadresse, CPR-/CVR-nummer og eventuelt telefonnummer på den, der søger om appeltilladelse (ansøgeren). Du kan godt skrive flere ansøgere på samme blanket.

Oplysningen om CPR-/CVR-nummer er til brug for eventuel fremsendelse af breve med Digital Post.

Rubrik 2: Advokat eller anden repræsentant

Her skal du skrive navn, adresse, mailadresse og eventuelt telefonnummer på ansøgerens eventuelle advokat eller anden repræsentant i forbindelse med ansøgningen om appeltilladelse. Hvis feltet er udfyldt, vil Procesbevillingsnævnet sende al korrespondance vedrørende ansøgningen til repræsentanten.

Hvis ansøgerens repræsentant ikke er advokat, skal du vedlægge en fuldmagt fra ansøgeren til repræsentanten.



Oplysningen om CPR-/CVR-nummer er til brug for eventuel fremsendelse af breve med Digital Post. Hvis repræsentanten er en advokat eller anden professionel rådgiver, er det derfor kun nødvendigt at anføre repræsentantens firmas CVR-nummer.

Rubrik 3: Den afgørelse, du ønsker at appellere

Her skal du skrive navnet på den ret, der har truffet den afgørelse, som ansøgeren ønsker at appellere, samt datoen for afgørelsen. Du skal vedlægge eller vedhæfte en kopi af afgørelsen. Hvis du ønsker at ansøge om appeltilladelse til Højesteret, og sagen tidligere har været behandlet både i byretten og landsretten, skal du vedlægge kopi af både byrettens og landsrettens afgørelse. Hvis afgørelsen endnu ikke er modtaget på skrift fra retten, skal du eftersende afgørelsen, så snart du modtager den.

Hvis ansøgeren kun ønsker at ansøge om appeltilladelse til en del af en afgørelse – eksempelvis bestemmelser om sagsomkostninger i en dom, men ikke selve dommen – bedes du anføre dette. Hvis ansøgeren ønsker at ansøge om appeltilladelse til en afgørelse, der står i en retsbog, som indeholder flere afgørelser, bedes du desuden præcisere, hvilken af afgørelserne i retsbogen, som ansøgningen vedrører.

Hvis du på samme tid ønsker at ansøge om appeltilladelse til flere afgørelser, skal du udfylde én blanket for hver afgørelse. Du skal huske, at du i så fald skal sende kopi af samtlige de afgørelser, som ansøgeren ønsker tilladelse til at appellere, samt kopi af eventuelle tidligere byretsafgørelser, hvis en eller flere af ansøgningerne er om appeltilladelse til Højesteret.

Rubrik 4: Begrundelse

Her kan du skrive, hvorfor du mener, at Procesbevillingsnævnet skal meddele appeltilladelse.

Kriterierne for, at Procesbevillingsnævnet kan meddele appeltilladelse, afhænger af afgørelsestypen, men de to oftest anvendte kriterier er "principiell karakter" og – især for straffesagers vedkommende – "særlige grunde". Kriterierne for den enkelte type af afgørelse fremgår af retsplejelovent, og Procesbevillingsnævnet har udarbejdet en oversigt over de enkelte bestemmelser, som du kan på siden for ansøgningsblanketten.

Rubrik 5: Eventuel fristoverskridelse

Hvis du ikke overholder fristen for at ansøge Procesbevillingsnævnet om appeltilladelse, kan du her skrive en begrundelse for, hvorfor fristen ikke er overholdt. Bemærkningerne er vigtige, da



Procesbevillingsnævnet i nogle tilfælde undtagelsesvist kan meddele appeltilladelse, selv om den almindelige ansøgningsfrist ikke er overholdt.

Ansøgningsfristen fremgår af den enkelte lovbestemmelse og er i nogle tilfælde 2 uger/14 dage og i andre tilfælde 4 uger. Du kan se en oversigt over lovbestemmelserne om appeltilladelse på siden for ansøgningsblanketten.

Rubrik 6: Øvrige bilag

Her kan du skrive, hvilke eventuelle bilag du har vedlagt ansøgningen ud over den afgørelse, ansøgeren ønsker tilladelse til at appellere. Du kan medvirke til en hurtigere sagsbehandlingstid ved at vedlægge ansøgningen alle relevante bilag, da nævnet i så fald eventuelt ikke behøver at indhente yderligere oplysninger fra retterne mv. for at behandle ansøgningen.

Rubrik 7: Dato og navn

Her bedes du skrive datoen for blankettens udfyldelse samt dit eget navn. Original underskrift er ikke et krav.