

Złożenie wniosku do komornika

W celu złożenia wniosku do komornika należy:


Otworzyć „Moje nakazy” znajdujące się w grupie „Moje sprawy w Sądzie” na stronie głównej:



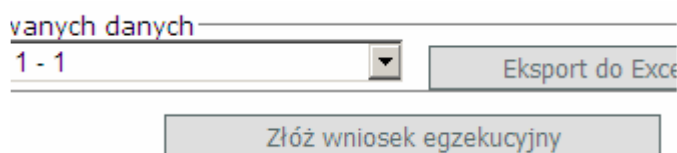
Z listy nakazów należy zaznaczyć nakaz:

Lista nakazów

Ilość odfiltrowanych nakazów: 1

	Ilość wn. egzek.	Sygnatura sprawy	Data orzeczenia
  <input checked="" type="checkbox"/>	0	Nc-e 9807/10	04/05/20

oraz kliknąć przycisk w dolnej części ekranu „Złóż wniosek egzekucyjny”.



Wyświetli się formularz Wniosku egzekucyjnego w którym należy wykonać następujące czynności:

- z listy komorników należy wskazać odpowiedniego komornika

Lista komorników: **Chorzów, Komornik Sądowy przy Sądzie Rejon**

- w kolejnych 2 sekcjach formularza można uzupełnić bądź skorygować dane dotyczące wierzycieli oraz dłużników.

Wierzyciele

Osoba fizyczna: **Janusz Kowalski**

Nr konta bankowego:

Ulica: Nr domu:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Dłużnicy

Osoba prawna: **Przedsiębiorstwo**

Ulica: Nr domu:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Kraj: Województwo:

Powiat: Gmina:

- w następnej sekcji należy wskazać (poprzez zaznaczenie z przodu oraz kliknięcie dodaj) czego konkretnie dotyczy egzekucja:

Wszczęcie egzekucji

z następujących ruchomości Dłużnika:

z następujących rachunków bankowych Dłużnika:

- poniżej można zweryfikować jakie kwoty mają być wyegzekwowane, oraz w jakim trybie.

W celu wyegzekwowania następujących kwot:

kwotę PLN

Odsetki umowne za okres od 2010-05-04 do w wysokości

oraz kwotę PLN tytułem zwrotu kosztów procesu

- na samym końcu formularza znajduje się pole „Informacje dodatkowe” w której można odnotować dodatkowe ważne informacje na które nie było miejsca powyżej.

Jeśli cały formularz jest wypełniony należy kliknąć przycisk „zatwierdź”.

Formularz powinien zapisać się. Widoczny będzie w dziale zatwierdzanie wniosków egzekucyjnych. Jeśli będzie taka potrzeba w ten sam sposób można dodać kolejne wnioski egzekucyjne.

Zatwierdzanie wniosków egzekucyjnych

Zapisane wnioski egzekucyjne

Data wniosku	Dłużnik	Data nakazu	Data klauzu
2010-06-01	Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowe Biedronka z siedzibą w Gdyni	2010-05-04	2010-05

Jeśli lista wniosków jest już gotowa naciskamy przycisk „Zatwierdź listę” znajdującą się w dolnej części okna .

Kolejnym etapem jest podpisanie wniosków podpisem elektronicznym, klikając w „Podpisz wnioski”.

Czekaj na uruchomienie apletu podpisującego. Może to potrwać do kilku minut.
Kliknij przycisk "Podpisz Wnioski" by sprawdzić czy aplet się uruchomił.
Na ekranie powinna pojawić się lista certyfikatów, z których wybierz właściwy dla Portalu e-sądu.

Po poprawnym wykonaniu czynności związanych z e-podpisem powinien pojawić się komunikat:



oraz

Wnioski zostały podpisane.