

Főoldal > ... > Bírósági Eljárások > Polgári Ügyek > Iratkézbesítés: Jogi Dokumentumok Hivatalos
Továbbítása Germany

Iratkézbesítés: jogi dokumentumok hivatalos továbbítása

Tartalomszolgáltató:



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)

 Németország

1 Mit jelent a gyakorlatban az „iratkézbesítés” jogi fogalma? Miért vonatkoznak speciális szabályok az „iratkézbesítésre”?

A kézbesítés azt jelenti, hogy az iratokról értesítik a kézbesítéssel célzott személyt (a címzettet). Ezt a hivatalos jogi szabályoknak megfelelően kell megtenni és dokumentálni. Az értesítés azt jelenti, hogy a címzettnek lehetővé teszik a meghatározott információról való tudomásszerzést. A kézbesítés azt célozza biztosítani, hogy a címzett valóban tudomást szerezzen az eljárásról, vagy akadálytalanul lehetősége legyen tudomást szerezni róla. A kézbesítés azt is bizonyítja, hogy az iratot mikor és hogyan adták át a címzettnek.

A bírósági eljárásokban az iratok kézbesítése a megfelelő jogi eljárás és a tisztességes bírósági eljárás biztosítása érdekében történik. Ezért vonatkoznak speciális szabályok az iratkézbesítésre.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A német jog nem szabályozza egyértelműen, hogy mely konkrét iratokat kell hivatalosan kézbesíteni. Hivatalos kézbesítésre minden olyan esetben szükség van, amikor az helyénvaló vagy szükséges – például ha jogok megállapítása, vagy a határidők kezdete csak az értesítéssel áll be. A polgári perrendtartás (*Zivilprozessordnung*, ZPO) bizonyos mértékben meghatározza a kézbesítendő iratokat. Törvény szerint kézbesítendő iratok például a bírósági eljárást megindító iratok és azok a bírósági határozatok, amelyek ellen fellebbezéssel lehet élni.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az, hogy ki a felelős a kézbesítésért, attól függ, hogy a polgári perrendtartás 166-190. cikke szerinti automatikus kézbesítésről, vagy a polgári perrendtartás 191-195. cikke szerinti, a felek kérelmére történő kézbesítésről van-e szó.

Az automatikus kézbesítés az előírás. Főszabályként a polgári perrendtartás 168. cikkének (1) bekezdésével összhangban annak a bíróságnak a hivatalvezetője végzi, ahol az eljárás folyamatban van. A hivatalvezető a kézbesítéssel megbízhat egy postai szolgáltatót vagy az igazságügyi alkalmazottak valamelyikét, vagy azt maga is elvégezheti.

A felek kérésére történő kézbesítésre csak akkor kerül sor, ha azt jogszabály lehetővé teszi vagy előírja. A polgári perrendtartás 192. cikke értelmében azt általában a bírósági végrehajtó végzi. A bírósági végrehajtót vagy közvetlenül a fél bízza meg a szolgáltatóval, vagy közvetve az eljáró bíróság hivatalvezetőjén keresztül. A bírósági végrehajtó viszont a polgári perrendtartás 194. cikkének megfelelően megbízhat egy postai szolgáltatót a kézbesítéssel.

4 Címkeresés

4.1 E tagállam megkeresett hatósága megkísérli-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a jelzett cím már nem helyes? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 7. cikke (2) bekezdésének c) pontja szerinti értesítést

Főszabályként a külföldi hatóság által megkeresett német hatóság megkísérli megállapítani a címzett aktuális címét, ha megállapítja, hogy a címzett nem a kézbesítési kérelemben megadott címen lakik, vagy ha a kézbesítési kérelemben megadott cím hiányos vagy helytelen. A német hatóság azonban ezt önkéntes alapon teszi, és nem kötelezhető erre.

4.2 A külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy a bírósági eljárások felei számára e tagállamban hozzáférhető-e azok a nyilvántartások vagy szolgáltatások, amelyek lehetővé teszik az illető személy aktuális címének megállapítását? Ha igen, milyen nyilvántartások vagy szolgáltatások léteznek, és mi a követendő eljárás? Milyen esetleges díjat kell fizetni?

A német szövetségi nyilvántartásról szóló német törvény (*Bundesmeldegesetz*; a továbbiakban: BMG) 44. cikke alapján külföldi hatóságok és külföldi magánszemélyek anélkül kérhetnek a nyilvántartásból egy konkrét személyre vonatkozó kivonatot a német nyilvántartó hatóságoktól, hogy kérelmük indokolására lennének kötelesek.

Az egyszerű nyilvántartási kivonat a következőket tartalmazza:

- családnév,
- utónevek, rendszerint használt jelölő név,
- doktori fokozat,
- aktuális címek, valamint
- elhunyt személy esetében az erre vonatkozó nyilatkozat.

A kérelmet az illetékes nyilvántartó hatósághoz kell benyújtani. Főszabály szerint ez a személy vélt tartózkodási helye szerinti önkormányzat, községben vagy városban működő közigazgatási hivatal (*Bürgeramt*). Egyre több önkormányzat kínálja a nyilvántartási kivonat online lekérésének lehetőségét.

A nyilvántartási kivonatért díjat kell fizetni. Az összeg *tartományonként* eltérő.

A nyilvántartási kivonatot csak akkor lehet kiállítani, ha a keresett személyt pontosan azonosítani lehet a megkereső hatóság által biztosított adatokból. Nem lehet megküldeni a lehetséges találatok listáját. Emellett az információt kérő személynek vagy szervezetnek nyilatkozatot kell tennie arról, hogy az adatokat nem fogják reklámozás vagy címforgalmazás céljára felhasználni.

Nem lehet kiállítani a nyilvántartási kivonatot, ha a nyilvántartásban az érintett személy vonatkozásában a német szövetségi nyilvántartásról szóló törvény 51. cikkével összhangban az adatok kiadását tiltó bejegyzést, vagy annak 52. cikkével összhangban az adatok kiadását feltételelesen tiltó bejegyzést tüntettek fel, vagy ha a kiadás bármely más módon sérti az érintett személy védett érdekeit.

A német szövetségi nyilvántartásról szóló törvény 35. cikke értelmében a részben vagy egészben az uniós jog hatálya alá tartozó tevékenységekkel összefüggésben az ezen a körön túlmutató adatok továbbíthatók az Európai Unió más tagállamainak hatóságai, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodás szerződő államai hatóságai, az Európai Unió intézményei és szervei, illetve az Európai Atomenergia-közösség intézményei és szervei számára, a kérelmező szerv feladatainak ellátásához szükséges mértékben.

4.3 Az iratkézbesítésről szóló rendelet 7. cikkének (1) bekezdése alapján milyen típusú segítséget nyújtanak e tagállam hatóságai a más tagállamokból érkező címkeresési kérelmekhez? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 7. cikkének (1) bekezdése szerinti értesítést

Németország az iratkézbesítési rendelet 7. cikke (1) bekezdésének c) pontja alapján segítséget nyújt a címek felkutatásában azáltal, hogy az európai e-igazságügyi portálon részletes tájékoztatást nyújt arról, hogyan lehet

megtalálni a Németországban kézbesítendő személyek címét.

5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehetők-e alternatív kézbesítési módok (a lenti 7. pontban említett helyettesítő kézbesítésen kívül)?

A leggyakrabban előforduló kézbesítési mód az automatikus kézbesítés. Ezt rendszerint egy postai szolgáltató hajtja végre. A polgári perrendtartás 176. cikkének (2) bekezdésével összhangban a hivatal a postai szolgáltatónak kézbesítési kérelmet ad ki, és a kézbesítendő iratot lezárt borítékban fizikailag átadja a postai szolgáltatónak, a kész kézbesítési jegyzőkönyv nyomtatvánnyal együtt. A postai szolgáltató elvégzi a kézbesítést, kitölti a kézbesítési jegyzőkönyv nyomtatványt, és azt haladéktalanul visszaküldi a bíróság hivatalának.

A kézbesítendő iratot a polgári perrendtartás 177. cikkének megfelelően adják át a címzettnek. Erre bárhol sor kerülhet, és nem kötődik meghatározott helyhez. Ha a címzett nem rendelkezik eljárási képességgel, az iratokat a polgári perrendtartás 170. cikke (1) bekezdésének első mondatával összhangban a címzett gyámjának kell kézbesíteni.

A kézbesítésnek több alternatív módja is van. A polgári perrendtartás 171. cikke szerint az iratok a címzett meghatalmazott képviselőjének is kézbesíthetők. Bírósági eljárásokban az iratokat általában átvételi elismervény ellenében kézbesítik a címzett törvényes képviselőjének a polgári perrendtartás 172. és 174. cikke szerint. Az átvételi elismervényt a jogi képviselő küldi meg a bíróságnak.

Ha a bírósági eljárásban mindkét fél jogi képviselővel rendelkezik, az iratok a polgári perrendtartás 195. cikke alapján ügyvédtől ügyvédnek is kézbesíthetők. Ez az automatikusan kézbesítendő iratokra érvényes, feltéve, hogy az ellenérdekű felet nem kell ugyanakkor bírósági végzésről is értesíteni. Az iratban szerepelnie kell az arra irányuló nyilatkozatnak, hogy az ügyvédek közötti kézbesítés tárgyát képezi. A kézbesítés bizonyítéka ebben az esetben is a tértivevény.

6 Polgári eljárásokban megengedett-e az elektronikus iratkézbesítés (bírósági vagy bíróságon kívüli iratok elektronikus távközlési eszközök – például e-mail, internetalapú biztonságos alkalmazás, fax, sms stb. – útján történő kézbesítése)? Ha igen, milyen típusú eljárások esetében vehető igénybe ez a kézbesítési mód? Vonatkoznak-e korlátozások az iratkézbesítés e módjának hozzáférhetőségére/igénybevételére attól függően, hogy ki a címzett (jogi szakember, jogi személy, vállalkozás vagy egyéb gazdasági szereplő stb.)?

A polgári perrendtartás 173. és 130a. cikkével összhangban az elektronikus iratokat főszabályként biztonságos átviteli eszközzel (De-Mail, meghatározott elektronikus postafiókok, CSO felhasználói fiók) minden polgári eljárásban elektronikus úton lehet kézbesíteni. Az ügyvédek, közjegyzők, bírósági végrehajtók, 2023. január 1-jétől az adótanácsadók és a közjogi hatóságok, szervek és intézmények, valamint 2024. január 1-jétől más olyan személyek, akik hivatásuknál fogva különleges bizalmat élveznek, kötelesek biztonságos átviteli csatornát létrehozni az iratok elektronikus kézbesítésére. Az eljárásban részt vevő egyéb felek részére csak akkor történhet kézbesítés elektronikus úton, ha kifejezetten hozzájárultak az elektronikus iratoknak az adott eljárásra vonatkozó továbbításához, vagy jogi személyek esetében általában hozzájárultak ahhoz.

Ügyvédnek, közjegyzőnek, bírósági végrehajtónak és adótanácsadónak, illetve bármely olyan egyéb személynek, akik hivatásuknál fogva különleges bizalmat élveznek, valamint a közjogi hatóságoknak, szerveknek és intézményeknek fax útján is lehet iratot kézbesíteni. A fax útján történő kézbesítés bizonyítékaként elegendő a címzett által aláírt és dátummal ellátott átvételi elismervény. Az átvételi elismervényt papír alapú nyomtatvány formájában, faxon vagy elektronikus iratként lehet visszaküldeni a bírósághoz.

Nem megengedett a rövid szöveges üzenet (SMS) útján történő kézbesítés.

Az elektronikus iratok elektronikus kézbesítése a polgári perrendtartás szerinti valamennyi eljárástípus esetében megengedett.

6.1 Az iratkézbesítésről szóló rendelet 19. cikkének (1) bekezdése értelmében milyen típusú elektronikus kézbesítés áll rendelkezésre ebben a tagállamban, amelynél a kézbesítést közvetlenül egy másik tagállamban ismert kézbesítési címmel rendelkező személy részére kell teljesíteni?

Az iratkézbesítési rendelet 19. cikkének (1) bekezdése szerinti elektronikus kézbesítés jelenleg csak a 19. cikk (1) bekezdésének a) pontjában leírt formában lehetséges.

6.2 E tagállam az iratkézbesítésről szóló rendelet 19. cikkének (2) bekezdésével összhangban meghatározta-e azokat a további feltételeket, amelyek mellett elfogadja az említett rendelet 19. cikke (1) bekezdésének b) pontjában említett e-mail útján történő elektronikus kézbesítést? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 19. cikkének (2) bekezdése szerinti értesítést

Az iratkézbesítési rendelet 19. cikke (1) bekezdésének b) pontja szerinti elektronikus kézbesítés még nem lehetséges.

7 „Helyettesítő” kézbesítés

7.1 E tagállam joga alapján megengedettek-e más kézbesítési módok olyan esetekben, amikor nem lehetett kézbesíteni az iratokat a címzettnek (pl. otthoni címre küldött értesítés, vagy végrehajtói irodába, illetve postai vagy hirdetményi úton történő kézbesítés)?

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

7.3 Ha a kézbesítés másik módja az irat meghatározott helyen (pl. postahivatalban) történő letétbe helyezése, hogyan tájékoztatják a címzettet e letétről?

A következő válasz a 7.1–7.3. kérdésekre vonatkozik:

Amennyiben az iratokat nem lehet közvetlenül a címzettnek kézbesíteni, helyette a „helyettesítő kézbesítés” nevű eljárást lehet lefolytatni. A helyettesítő kézbesítés a következő formákban valósulhat meg:

a) Helyettesítő kézbesítés „helyettes címzett” részére (a polgári perrendtartás 178. cikke):

A helyettesítő kézbesítés fő formája a „helyettes címzett” részére történő kézbesítés a polgári perrendtartás 178. cikke szerint. Ha a tényleges címzettet nem találják a lakóhelyén, az üzlethelyiségében vagy a lakóhelye szerinti kollektív intézményben (például börtönben vagy kórházban), akkor a helyettesítő kézbesítésre kerülhet sor, átadva az iratot az alábbi személyek egyikének:

- a címzett lakóhelyén: felnőtt családtagnak, a család alkalmazottjának vagy a lakóhelyen állandó jelleggel tartózkodó felnőtt lakótársnak,
- a címzett üzleti helyiségében: az ott foglalkoztatott személynek,
- intézményekben: az intézményvezetőnek vagy megfelelő felhatalmazással rendelkező képviselőnek.

A fent nevezett személyek részére történő helyettesítő kézbesítés azonban a polgári perrendtartás 178. cikkének (2) bekezdése szerint nem megengedett, ha az érintett személy a kézbesítendő irat címzettjével szemben ellenérdekű félként vesz részt a jogvitában. A helyettes címzettnek történő helyettesítő kézbesítés esetén az iratot akkor kell kézbesítettnek tekinteni, amikor azt a helyettes címzettnek átadják.

b) A polgári perrendtartás 180. cikke szerinti, levélszekrénybe helyezéssel történő helyettesítő kézbesítés:

Ha a helyettes címzettnek történő helyettesítő kézbesítés a címzett lakóhelyén vagy üzlethelyiségében nem lehetséges, a polgári perrendtartás 180. cikke szerinti, postaládába helyezéssel történő helyettesítő kézbesítésre

kerülhet sor. Ebben az esetben a lakóhely vagy az üzleti helyiség levélszekrényében kell elhelyezni az iratot. Az iratot akkor kell kézbesítettnek tekinteni, amikor azt a postaládába bedobják.

c) A polgári perrendtartás 181. cikke szerinti, az irat letétbe helyezésével történő helyettesítő kézbesítés:

Amennyiben nem kerülhet sor helyettesítő kézbesítésre a címzett lakóhelyén vagy levélszekrényben történő elhelyezéssel, úgy a helyettesítő kézbesítés megvalósulhat az irat bíróságnál történő letétbe helyezése útján is a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 181. cikke alapján. Az iratot a kézbesítés helye szerint illetékes helyi bíróság hivatalában (*Amtsgericht*) lehet letétbe helyezni, vagy amennyiben a postai szolgáltatót bízták meg az iratkézbesítéssel, úgy a kézbesítés helyén a postai szolgáltató által meghatározott helyszínen vagy a helyi bíróságon. Az ilyen letétbe helyezésről a rendes levelek kézbesítésére vonatkozó szabvány módszerek szerint írásbeli értesítést kell küldeni a címzett részére. Amennyiben erre nincs lehetőség, az írásbeli értesítést ki kell függeszteni a lakóhely, az üzleti helyiség vagy az intézmény ajtajára. Az iratot akkor kell kézbesítettnek tekinteni, amikor az írásbeli értesítést megteszik.

7.4 Mi annak a következménye, ha a címzett megtagadja az irat átvételét? Kézbesítettnek tekintendők-e az iratok, ha jogszerűtlenül tagadták meg az átvételt?

Ha a címzettet a lakóhelyen, üzlethelyiségben vagy kollektív intézményben találják, de nem hajlandó elfogadni az iratok kézbesítését, akkor különbséget kell tenni az alábbiak között:

Ha indokolt a megtagadás, előlről kell kezdeni a kézbesítési eljárást. Az indokolt megtagadásra példa lehet, ha téves a cím, vagy nem azonosították pontosan a címzettet.

Indokolatlan megtagadás esetén az iratot a lakóhelyen vagy az üzleti helyiségben kell hagyni a polgári perrendtartás 179. cikke szerint. Amennyiben a címzett nem rendelkezik lakóhellyel vagy üzleti helyiséggel, az iratot vissza kell küldeni a feladónak. Amennyiben indokolás nélkül tagadják meg a kézbesítendő irat átvételét, az iratot továbbra is kézbesítettnek kell tekinteni.

8 Postai kézbesítés külföldről (az iratkézbesítésről szóló rendelet 18. cikke)

8.1 Ha külföldről érkező iratot postai úton kézbesítenek a címzettnek ebbe a tagállamba, és az adott helyzetben kötelező a tértivevény használata (az iratkézbesítésről szóló rendelet 18. cikke), akkor postai úton csak magának a címzettnek kézbesítik az iratot, vagy a postai kézbesítésre vonatkozó nemzeti szabályok értelmében ugyanazon a címen más személy részére is kézbesíthetik az iratot?

Az Európai Bíróságnak a C-354/15. sz., Henderson ügyben hozott 2017. március 2-i ítélete szerinti ítélkezési gyakorlata értelmében, a kézbesítés harmadik személy általi átvétellel is megvalósul, amennyiben erre a címzett otthonában kerül sor. Ez csak olyan felnőttekre érvényes, akik a meghatározott címzett otthonában tartózkodnak a kézbesítés idején, függetlenül attól, hogy azonos lakcímen lakó családtagokról vagy az érintett fél által alkalmazott személyekről van szó. Az Egyetemes Postaegyezmény szabályzata 18-003. cikkének 4.1. pontja szerint az átvételi elismervényt a címzettől eltérő személy is aláírhatja, feltéve, hogy a rendeltetési ország szabályai szerint ez a személy jogosult a küldemény átvételére.

8.2 E tagállam postai kézbesítésre vonatkozó szabályai értelmében hogyan teljesíthető a külföldről érkező iratoknak az iratkézbesítésről szóló rendelet 18. cikke szerinti kézbesítése, ha a kézbesítési címen sem a címzett, sem az átvételre jogosult más személy (ha ez a postai kézbesítésre vonatkozó nemzeti szabályok alapján lehetséges – lásd fent) nem volt elérhető?

Az Egyetemes Postaegyezmény szabályzata 19-104. cikkének 5.3. pontja szerint az iratkézbesítési kísérlet sikertelensége esetén a postai szolgáltatónak átvételre alkalmasan kell tartania a küldeményt. Az ajánlott küldeményeket a Deutsche Post AG csak személyesen kézbesíti a címzettnek, vagy olyan személynek, akit a címzett írásban felhatalmaz az átvételre. Az Európai Bíróság a C-354/15. sz., Henderson ügyben hozott 2017. március 2-i ítéletében kimondja, hogy az iratok kézbesítéséről szóló rendelet 18. cikke szerinti kézbesítés csak akkor tekinthető megtörténtnek, ha a címzett vagy egy helyettes címzett kitöltötte a tértivevényt vagy egy azzal egyenértékű iratot. Tehát ha az elküldött iratot nem veszik át, az úgy minősül, hogy a kézbesítés nem

történt meg.

8.3 A postahivatal konkrét határidőt biztosít-e az iratok átvételére, mielőtt kézbesítetlenként visszaküldené azokat? Ha igen, hogyan tájékoztatják a címzettet arról, hogy a postahivatalban küldeményt vehet át?

Az Egyetemes Postaegyezmény szabályzata 19-104. cikkének 5.3. pontja szerint a vonatkozó nemzeti szabályok határozzák meg az őrzési időt. Ez azonban nem haladhatja meg az egy hónapot. Igen korlátozott számú kivételes esetben ez az időszak elérheti a két hónapot. A Deutsche Post AG a postai küldeményt a címzett értesítésétől számított egy hétig őrzi meg. A kézbesítést végző értesítést helyez el a címzett levélszekrényében annak a postahivatalnak az adataival, ahol a küldemény átvehető, valamint annak megjelölésével, hogy meddig vehető át.

9 Van-e bármilyen írásbeli bizonyíték arra, hogy az iratot kézbesítették?

Különbféle fajta írásbeli bizonyítékok vannak arra, hogy az iratot kézbesítették. Főszabályként az iratkézbesítés bizonyítása érdekében az erre szolgáló formanyomtatványon fel kell venni a kézbesítési jegyzőkönyvet, és azt a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 182. cikke szerint haladéktalanul vissza kell küldeni a bíróság hivatalához. A kézbesítési jegyzőkönyv tartalmazza a kézbesítés bizonyításához szükséges összes adatot, ideértve különösen az alábbiakat:

- azon személy azonosítása, akinek kézbesíteni kívánják az iratot,
- azon személy azonosítása, akinek fizikailag kézbesítették az iratot,
- a kézbesítés helye, dátuma, és – bíróság végzése alapján – annak időpontja,
- a kézbesítést végző vezető- és utóneve, valamint aláírása, és adott esetben a meghatalmazott társaság vagy a megkeresett hatóság adatai.

A felek kérésére megvalósuló kézbesítés esetében a kézbesítési jegyzőkönyvet annak a félnek kell megküldeni, akinek a nevében a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 193. cikkének (4) bekezdése szerint kézbesítették az iratokat.

Kérésre a bírósági hivatal a polgári perrendtartás 169. cikkének (1) bekezdésével összhangban igazolja a kézbesítés időpontját.

Helyettesítő kézbesítés esetén annak okát is mindig fel kell tüntetni a kézbesítési jegyzőkönyvben. Az iratok letétbe helyezésével megvalósuló helyettesítő kézbesítés esetében a kézbesítési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, hogy a letétről hogyan nyújtottak írásbeli tájékoztatást. Amennyiben indokolás nélkül megtagadták az iratátvételt, a kézbesítési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, hogy ki tagadta meg az átvételt, valamint, hogy a levelet a kézbesítés helyén hagyták vagy visszaküldték a feladónak.

Bizonyos esetekben nincs szükség kézbesítési jegyzőkönyvre:

- Ha valamely iratot úgy kézbesítenek, hogy fizikailag a bíróság hivatalos épületében adják át, a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 174. cikkének második mondata szerint a kézbesítés bizonyítéka az iratra és az ügy aktájába vezetett feljegyzés arról, hogy kézbesítették, és hogy mikor került erre sor.
- Ha az iratot ügyvédnek kézbesítik, a polgári perrendtartás 175. cikkének megfelelően a kézbesítés bizonyítékaként elegendő az ügyvéd átvételi elismervénye.
- Ha az iratot tértivevényes ajánlott levélben kézbesítik, a polgári perrendtartás 176. cikke (1) bekezdésének második mondata értelmében a kézbesítés bizonyítékaként elegendő az átvételi elismervény. Ugyanez vonatkozik a külföldön tértivevényes ajánlott levélben történő kézbesítésre is (az iratok kézbesítéséről szóló rendelet 18. cikke és a polgári perrendtartás 183. cikke (2) bekezdése második mondatának első része és 183. cikke (5) bekezdésének első mondata).
- Ha egy iratot külföldön külföldi hatóságok segítségével vagy német diplomáciai képviselőkön keresztül kézbesítenek, a megkeresett hatóság igazolása a kézbesítés bizonyítékának minősül (a konzuli törvény *Konsulargesetz*) 16. cikke, a polgári perrendtartás 183. cikke (5) bekezdésének második mondata).
- Ha az iratot elektronikus úton kézbesítik, az ügyvédek, közjegyzők, bírósági végrehajtók, adótanácsadók, más, hivatásuknál fogva különleges bizalmat élvező személyek, közjogi hatóságok, szervek és intézmények részére történő kézbesítés esetén a polgári perrendtartás 173. cikkének (3) bekezdése

értelmében elegendő az átvételi elismervény visszaküldése. Egyéb címzettek részére történő kézbesítés esetén nincs írásbeli igazolás. Ezekben az esetekben a polgári perrendtartás 173. cikkének (4) bekezdésével összhangban az elektronikus dokumentumot az automatikus átvételi elismervényen feltüntetett átvételi napot követő harmadik napon kézbesítettnek kell tekinteni, kivéve, ha a címzett bizonyítja, hogy az iratot nem vagy később vette át.

10 Mi történik, ha a címzett valami probléma miatt nem kapja meg az iratot, vagy a kézbesítés jogsértő módon történik (például az iratot egy harmadik személynek kézbesítik)? Lehet-e mégis érvényes az irat kézbesítése (pl. lehet-e orvosolni a jogsértéseket) vagy ismételten meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

Ha a kézbesítésre a polgári perrendtartás megsértésével kerül sor, az főszabályként érvénytelen. Az ilyen kézbesítési hiba azonban a polgári perrendtartás 189. cikkével összhangban orvosolható, ha az iratot ténylegesen átvette az a személy, akinek azt polgári perrendtartás szerint címezték vagy címezheték volna. Ebben az esetben az iratot abban a pillanatban kézbesítettnek kell tekinteni, amikor azt ténylegesen kézhez vették, és a kézbesítési hiba orvoslásra kerül.

Ha sem a címzett, sem más olyan személy, akinek az iratot a polgári perrendtartás szerint címezték vagy címezheték volna (pl. a címzett nagykorú hozzátartozója), nem veszi át az iratot, akkor nincs lehetőség jogorvoslatra. A kézbesítés érvénytelen és előlről kell kezdeni azt.

11 Ha a címzett a használt nyelv alapján megtagadja az irat átvételét (az iratkézbesítésről szóló rendelet 12. cikke), és a bírósági eljárásban eljáró bíróság vagy hatóság annak vizsgálata alapján dönt, hogy a megtagadás nem indokolt, van-e konkrét jogorvoslati lehetőség e határozat megtámadására?

Nem.

12 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit? Van-e különbség abban az esetben, ha az iratot a nemzeti jog alapján kell kézbesíteni, és ha a kézbesítés iránti kérelem egy másik tagállamból származik? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 15. cikke szerinti értesítést egy másik tagállamból származó irat kézbesítéséről

Az iratok bírósági kézbesítéséért főszabályként díjat kell fizetni. Azon belföldi bírósági eljárások esetében azonban, amikor a vitatott összeg határozza meg a bírósági díjakat, a bírósági illeték magában foglalja az első tíz iratkézbesítést. A további iratkézbesítések esetén, valamint az egyéb belföldi eljárásokban 3,50 EUR átalánydíjat számítanak fel minden egyes alkalommal, amikor kézbesítési jegyzőkönyv, tértivevényes ajánlott levél, vagy bírósági alkalmazott útján történő iratkézbesítésre kerül sor. Az iratok bíróság általi elektronikus kézbesítése ingyenes.

Az érintett felek kérésére a kézbesítést a bírósági végrehajtó végzi.

Az iratok postai szolgáltatónak való átadásával végzett kézbesítésért a bírósági végrehajtó 3,30 EUR díjat számít fel. Ezen túlmenően a szükséges másolatok és a postaköltségek, valamint az átalányköltségek díjai is felmerülnek. Amennyiben az iratot a bírósági végrehajtóra bízák kézbesítés céljából, és igazolni kell azt, az átalány iratdíjnak megfelelő külön díjat kell fizetni ezért. Ez oldalanként 0,50 EUR az első ötven oldalig, és 0,15 EUR minden további oldalért.

Amennyiben az iratot a bírósági végrehajtó személyesen kézbesíti, ennek díja 11,00 EUR. Ebben az esetben a bírósági végrehajtónak ki kell fizetni az útiköltségeit is, a címzett eléréséhez szükséges megtett úttól függően 3,25 EUR és 16,25 EUR közötti összegben.

Az (EU) 2020/1784 rendelet alapján más tagállamokból érkező kézbesítési kérelmek teljesítéséért főszabályként nem számítanak fel díjat, kivéve, ha a kézbesítést bírósági végrehajtó végzi. Ha az iratot bírósági végrehajtó kézbesíti, a díjak megegyeznek a belföldi kézbesítési kérelmek díjaival. Az egyedi ügyekben a pontos költségeket a végrehajtókról szóló törvény (*Gerichtsvollzieherkostengesetz [GvKostG]*), különösen annak költséglistája határozza (*Kostenverzeichnis*) meg.

■ Last update: 20/01/2025

Ennek a lapnak a különböző nyelvi változatait az Európai Igazságügyi Hálózat tagállami kapcsolattartói tartják fenn. Az Európai Bizottság szolgálata készíti el a fordításokat a többi nyelvre. Előfordulhat, hogy az eredeti dokumentumon az illetékes tagállami hatóság által végzett változtatásokat a fordítások még nem tükrözik. Sem az Európai Igazságügyi Hálózat, sem a Bizottság nem vállal semmilyen felelősséget, illetve kötelezettséget az e dokumentumban közzétett vagy hivatkozott információk és adatok tekintetében. Az ezen oldalért felelős tagállam szerzői jogi szabályait a Jogi nyilatkozatban tekintheti meg.