


Iratkézbesítés - Spanyolország

 **Figyelem:** az oldal eredeti nyelvű változata [es](#) nemrég módosult. Az Ön által kiválasztott nyelvi változatot most készítik fordítónk.

TARTALOMJEGYZÉK

- 1 Mit jelent a gyakorlatban az „iratkézbesítés” jogi fogalma? Miért vonatkoznak speciális szabályok az iratkézbesítésre?
- 2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?
- 3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?
- 4 Címmel kapcsolatos megkeresések
 - 4.1 A tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről szóló, 2007. november 13-i 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján e tagállam megkeresett hatósága megkísérli-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?
 - 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?
 - 4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításfelvétel tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködésről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet alapján küldött, egy személy aktuális címének kiderítésére irányuló megkereséseket?
- 5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehetők-e alternatív kézbesítési módok (a lenti 6. pontban említett helyettesítő kézbesítésen kívül)?
- 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.)?
- 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?
 - 7.4 Mi annak a következménye, ha a címzett megtagadja az irat átvételét? Kézbesítettnek tekintendők-e az iratok, ha jogszerűtlenül tagadták meg az átvételt?
- 8 Postai kézbesítés külföldről (a kézbesítési rendelet 14. cikke)
 - 8.1 Ha külföldről érkező iratot postai úton kézbesítenek a címzettnek ebbe a tagállamba, és az adott helyzetben kötelező a tértivevény használata (a kézbesítési rendelet 14. 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?

- 8.2 E tagállam postai kézbesítésre vonatkozó szabályai értelmében hogyan teljesíthető a külföldről érkező iratoknak az 1393/2007/EK kézbesítési rendelet 14. 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?
- 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?
- 9 Van-e bármilyen írásbeli bizonyíték arra, hogy az iratot kézbesítették?
- 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?
- 11 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit?



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

Az „iratkézbesítés” az iratok továbbítását jelenti.

Az iratkézbesítést szabályozó különös rendelkezések célja azon feltételek meghatározása, amelyek a bírósági és bíróságon kívüli iratok benyújtását megbízhatóvá teszik, és ezáltal egyértelművé teszik az eljárások keretében (bírósági iratok) és az eljárások keretén kívül használatos (bíróságon kívüli) iratok benyújtásának idejét, helyét módját és azt a személyt, akinek az iratot átadták.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A bírósági eljárásokban hozott eljárási jellegű határozatokat hivatalosan a Bírósági Ügyintézés Támogató Iroda (*Oficinas Judiciales*) (a bíróságok és a Közös Iratkézbesítési Központok [*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*]) kézbesíti.

A bírósági iratok a következőket foglalják magukban:

1. Értesítések, amennyiben ezek célja valamely határozatról vagy eljárásról való értesítés.
2. Cselekményt elrendelő végzések, amelyek a címzettet a bíróságon való megjelenésre és bizonyos cselekmény határidőn belüli elvégzésére kötelezik.
3. Idézések, amelyek meghatározzák azt a helyet, napot és időpontot, ahol és amikor a címzettnek meg kell jelennie a bíróságon és el kell végeznie bizonyos cselekményt.
4. Meghagyások, amelyek a címzettet a jogszabályokkal összhangban valaminek a megtételére vagy valamitől való tartózkodásra kötelezik.
5. Utasítások, amelyek okiratok vagy bizonyítékok kiadására vagy a nyilvántartás-vezetők, közjegyzők vagy bírósági tisztviselők hatáskörébe tartozó bármely más cselekmény elvégzésére köteleznek.
6. Emlékeztetők, amelyek a nem igazságügyi hatóságokkal és tisztviselőkkel való kapcsolattartást szolgálják.

A bíróság által az eljárás során átvett minden iratot hivatalosan kézbesíteni kell, függetlenül attól, hogy a felek, harmadik felek nyújtották-e be azokat a bíróság kérésére, vagy a bíróság által kijelölt szakértők készítették-e azokat.

Az Európai Unió Bírósága által a C-223/14. sz., Tecom Mican ügyben meghatározott bíróságon kívüli iratokat (például a közjegyzői aktusokat) szintén hivatalosan kézbesítik, – mint azt a Bíróság a C-14/08. sz., Roda Golf ügyben megállapította – még bírósági eljárás hiányában is.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az iratokat a minden bíróságon működő (2015-ig *Secretario Judicial*ként ismert) hivatalvezető (*Letrado de la Administración de Justicia*) irányítása mellett kézbesítik, aki az iratkézbesítés megfelelő megszervezéséért felelős.

4 Címmel kapcsolatos megkeresések

4.1 A tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről szóló, 2007. november 13-i 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján e tagállam megkeresett hatósága megkísérli-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

Nem, a megkereső hatóságnak az 1206/2001/EK rendelet szerinti formanyomtatvány kitöltésével kell tudakozódnia a címzett hollétéről.

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?

Spanyolország nem rendelkezik ilyen jellegű nyilvános nyilvántartással. A spanyol bíróságok mindazonáltal hozzáférhetnek számos korlátozott hozzáférésű adatbázishoz (a Punto Neutro Judicial hálózathoz), amelyeket indokolt esetben címek és ingatlanok lekérdezésére használhatnak. Ha tehát az igazságügyi hatóság nem ismeri azon természetes vagy jogi személy címét, akinek, illetve amelynek az iratot kézbesíteni kell, a bíróságok számára hozzáférhető adatbázisokban való keresés útján történő lekérdezést kell kérnie.

A keresés lefolytatásához a hatóságnak a lekérdezéssel érintett személy spanyol nemzeti személyazonosító igazolványára vagy adóazonosító adataira vagy Spanyolországban lakóhellyel rendelkező külföldi állampolgár esetén e személy azonosítójára van szüksége. Ha az érintett személy nem rendelkezik ilyen spanyol személyazonosító okmánnyal, a hatóságnak a személy keresztnév- és vezetéknév mellett további adatokkal kell szolgálnia, mint például útlevélszámával, születési idejével vagy állampolgárságával, mivel ezen adatok nélkül a keresés nem feltétlenül vezet eredményre. Ezért nem kell díjat fizetni.

A felek emellett más nyilvános nyilvántartásokat is igénybe vehetnek a címmel kapcsolatos adatok megszerzéséhez. E nyilvántartásokhoz díj ellenében lehet hozzáférni, amelynek mértéke a keresett információtól függ.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításfelvétel tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködésről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet alapján küldött, egy személy aktuális címének kiderítésére irányuló megkereséseket?

Amint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező spanyol hatóság megkapta a 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet szerinti, a valamely személy aktuális címének kiderítésére irányuló kérelmet tartalmazó „A” formanyomtatványt, a Bírósági Ügyintézés Támogató Iroda keresést folytat le a személyes és üzleti címekkel kapcsolatos adatokat tartalmazó adatbázisokban.

Ha az említett formanyomtatvány az 1393/2007/EK rendelet alapján történő iratkézbesítés iránti kérelmet tartalmaz, és a címlekérdezés alapján a spanyol hatóság nem illetékes a szóban forgó iratok kézbesítésére, a rendelet 6. cikkének (4) bekezdése alapján át kell adnia a kérelmet az illetékes átvevő intézménynek, és tájékoztatnia kell erről az átvevő intézményt a formanyomtatvány felhasználásával.

5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehetők-e alternatív kézbesítési módok (a lenti 6. pontban említett helyettesítő kézbesítésen kívül)?

A hivatalvezető (*Letrado de la Administración de Justicia*) irányítása alatt az iratok az alábbi módok bármelyikén kézbesíthetők:

1. Jogi képviselőn (*procurador*) keresztül olyan iratok esetében, amelyeket az eljárásban általa képviselt személyeknek címeztek.
2. Levél, távirat, e-mail vagy bármilyen más olyan elektronikus eszköz útján, amely biztosítja az átvétel, az átvétel napjának és időpontjának és az iratok tartalmának megbízható rögzítését.
3. A címzettel közlendő határozat, a bíróság vagy a hivatalvezető által kibocsátott meghagyás vagy az idézés vagy a cselekményt elrendelő végzés szó szerinti másolatának személyesen a címzettnek történő kézbesítése útján.
4. Mindenesetre, a spanyol Bírósági Szolgálat (*Administración de Justicia*) útján, távoli eszközök használatával az ügyészség, (*Ministerio Fiscal*), az Állami Jogi Szolgálat (*Abogacía del Estado*), a spanyol Parlament és Jogalkotó Közgyűlések Jogi Tanácsadóinak (*Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*), vagy a Társadalombiztosítási Szerv Jogi Szolgálatának (*Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social*), az Autonóm Közösségek más kormányzati szerveinek vagy a helyi hatóságok részvételével zajló ügyekben, ha a címzett nem bízott meg jogi képviselőt.

Az iratok akkor tekinthetők jogszerűen kézbesítettnek, ha a kézbesítési jegyzőkönyv tartalmazza annak megfelelő bizonyítékát, hogy a szóban forgó iratokat átadták az érintett személynek a lakcímén, a használni engedélyezett e-mail-címen, egy elektronikus értesítési portálon keresztül vagy a címzett által választott bármilyen távoli vagy elektronikus eszköz útján.

6 Polgári eljárásokban megengedett-e az elektronikus iratkézbesítés (bíróági 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.)?

Spanyolországban most van folyamatban az elektronikus bírósági akta bevezetése a kommunikációs technológiák bírósági szolgálatoknál történő alkalmazásának szabályozásáról szóló, 2011. július 5-i 18/2011. sz. törvény alapján.

Ennek megvalósítása érdekében az érdekelt felek értesítési eljárásokra iratkozhatnak fel az elektronikus bíróságoknál (*Sedes Judiciales Electrónicas*).

A polgári perrendtartásról szóló törvény 273. cikkének (3) bekezdése értelmében minden igazságszolgáltatásban dolgozó szakember számára kötelező a távoli vagy elektronikus rendszerek bírósági szolgálatok helyetti használata a (kezdeményező vagy egyéb) dokumentumok és más iratok benyújtására oly módon, ami garantálja a benyújtás hitelességét, továbbá biztosítja az említett iratok benyújtásának és kézhezvétel tényének megbízható és hiánytalan rögzítését, valamint a benyújtás és kézhezvétel időpontját. Mindazonáltal a bírósági szolgálatokkal való kommunikáció során az alábbi jogalanyok számára kötelező az elektronikus eszközök használata:

- a) Jogi személyek.
- b) Jogi személyiség nélküli jogalanyok.
- c) A címzett egy elektronikus eszközt, egyszerű üzenetküldési szolgáltatást vagy e-mail-címet határozhat meg arról való értesítése céljára, hogy iratot küldtek részére, de nem a kézbesítés céljára.
- d) Közjegyzők és nyilvántartás-vezetők.
- e) A bírósági szolgálattal elektronikus kommunikációt alkalmazó érintett fél képviselői.
- f) Közigazgatásban dolgozó tisztviselők, amikor hivatali beosztásuk keretében hoznak intézkedéseket vagy járnak el.

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)?

Ha a határozat vagy idézés másolatát tértivevényes ajánlott levél vagy távirat útján vagy bármely olyan egyéb hasonló módon kell megküldeni, amely lehetővé teszi az átvételről, az átvétel időpontjáról és a kézbesített irat tartalmáról készült megbízható jegyzőkönyv ügyirathoz való csatolását, a hivatalvezetőnek az irat elküldésének és tartalmának részleteit tartalmazó nyilatkozatot kell rögzítenie az ügyiratban, és – adott esetben – az ügyirathoz kell csatolnia a tértivevényt, az átvételt rögzítő eszközt vagy a jogi képviselő által a kézbesítés általa történt elvégzésének bizonyítása érdekében szolgáltatott dokumentációt.

A (nyilvános) közlemény útján történő kézbesítést Spanyolországban csak a keresetről az érdemi eljárásban dönteni hivatott igazságügyi hatóság engedélyezheti azon feltevés alapján, hogy nem jártak eredménnyel a kézbesítésre azon címeken tett kísérletek, amelyeket az azon személy hollétével kapcsolatos keresések adtak ki, akinek kézbesíteni kell az iratokat (a polgári perrendtartásról szóló törvény 164. cikke). Következésképpen a hivatalvezető mint az 1393/2007/EK rendelet szerinti kézbesítési kérelem átvevő intézménye nem engedélyezheti a (nyilvános) közlemény útján történő kézbesítést, mivel szerepe nem a kereset érdemi eljárásban történő tárgyalása, hanem csak a bíróság számára történő segítségnyújtás.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Az iratok kézbesítettnek tekintendők, ha minden egyes kézbesítési típus esetében teljesültek a jogszabályban meghatározott követelmények.

Mindenesetre azon módok alkalmazására kerül sor, amelyek lehetővé teszik a kézbesített irat átvételéről, átvételének napjáról és időpontjáról, valamint tartalmáról készült megbízható jegyzőkönyv ügyirathoz való csatolását.

Ha a határozat vagy idézés másolatát tértivevényes ajánlott levél vagy távirat útján vagy bármely olyan egyéb hasonló módon kell megküldeni, amely lehetővé teszi az átvételről, az átvétel időpontjáról és a kézbesített irat tartalmáról készült megbízható jegyzőkönyv ügyirathoz való csatolását, a hivatalvezetőnek az irat elküldésének és tartalmának részleteit tartalmazó nyilatkozatot kell rögzítenie az ügyiratban, és – adott esetben – az ügyirathoz kell csatolnia a tértivevényt, az átvételt rögzítő eszközt vagy a jogi képviselő által a kézbesítés általa történt elvégzésének bizonyítása érdekében szolgáltatott dokumentációt.

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

Ha az értesítés vagy az irat nem kézbesíthető postai úton, a postai szolgáltató a címzettet arról tájékoztató értesítést hagy hátra, hogy a részére küldött levelet vagy iratot a kijelölt postahivatalban veheti át a meghatározott időszakon belül.

Alkalmassint a Bírósági Ügyintézés Támogató Iroda tisztviselői is megkísérelhették a kézbesítést, mely esetben az azon időszakot meghatározó értesítést helyeznek el a címzett levélszekrényében, amelyen belül az irat átvehető a bíróságon.

Ha a címzett a bíróság illetékességi területén rendelkezik lakóhellyel, és a szóban forgó iratok nem nélkülözhetetlenek az eljárásban való ügyvéd általi vagy önképviselőhöz, a címzettnek az első bekezdésben hivatkozott bármely módon értesítés küldhető azt őt arra kötelező cselekményt elrendelő végzésről, hogy jelenjen meg e bíróság előtt egy bírósági határozat vagy más eljárási intézkedés közlése, meghagyás kibocsátása vagy beadványok ismertetése céljából.

Az értesítés kellő részletességgel ismerteti, hogy a címzettnek miért kell megjelennie a bíróság előtt, meghatározza az eljárást és az ügyet, amelyhez a cselekményt elrendelő végzés kapcsolódik, és felhívja a címzett figyelmét arra a tényre, hogy amennyiben jogos indok nélkül nem jelenik meg a megjelölt határidőn belül, a továbbítást vagy ismertetést végrehajtottnak fogják tekinteni.

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 címzett alapos indok nélkül megtagadja az átvételt, az iratokat részére kézbesítettnek kell tekinteni, és azok ugyanazokat a joghatásokat váltják ki, mint amelyeket kézbesítésük esetén kiváltottak volna, tehát a megtagadást követő naptól elkezdődnek a különböző eljárási határidők (a polgári perrendtartásról szóló törvény – *la Ley de Enjuiciamiento Civil* – 161. cikkének (2) bekezdése).

8 Postai kézbesítés külföldről (a kézbesítési rendelet 14. cikke)

8.1 Ha külföldről érkező iratot postai úton kézbesítenek a címzettnek ebbe a tagállamba, és az adott helyzetben kötelező a tértivevény használata (a kézbesítési rendelet 14. 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?

A jog szerint a postai tételeket típusuktól függően a címzettnek vagy egy általa feljogosított személynek kell kézbesíteni, vagy pedig letétbe kell helyezni azokat postafiókokban, illetve a lakossági levélszekrényekbe kell helyezni azokat. Egy személy akkor tekintendő a címzett által postai tételeknek az utóbbi lakcímén történő átvételére feljogosítottnak, ha képes igazolni magát, és vállalja a felelősséget a kézbesített tételekért, kivéve, ha kifejezetten tiltakozik ez ellen.

8.2 E tagállam postai kézbesítésre vonatkozó szabályai értelmében hogyan teljesíthető a külföldről érkező iratoknak az 1393/2007/EK kézbesítési rendelet 14. 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?

A jogszabályoknak meg kell határozniuk az azon helyzetekre alkalmazandó szabályokat, amelyekben a postai tételek bármely okból nem kézbesíthetők a címzettnek vagy küldhetők vissza a feladónak. E szabályok magukban fogják foglalni a címzett címének, valamint a tételek származási és rendeltetési helyének megállapítására szolgáló eljárást, a tételek feladónak meghallgatását vagy bírósági idézését, valamint a tételek ideiglenes tárolását, visszaszolgáltatását és megsemmisítését szabályozó rendelkezéseket.

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?

A postai dolgozó a címzettet a megjelölt postahivatalban a meghatározott határidőn belül átveendő levélről tájékoztató értesítést helyez el. A tétel meghatározott határidőn belüli átvételének elmulasztásáról jegyzőkönyv készül, és a tételt visszaküldik a feladónak.

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

A kijelölt postai szolgáltatóról vélelmezendő, hogy tisztességesen és megbízhatóan jár el a közigazgatási és bírósági szervek iratainak szétosztása, kézbesítése és átvétele során vagy az ilyen iratok átvételének megtagadása vagy kézbesítésének lehetetlensége esetén, akár fizikai, akár telemetrikus eszközök útján kerül sor arra.

A bírósági alkalmazottak általi személyes kézbesítés dokumentálására írásos jegyzőkönyvben kerül sor, amelyben a bírósági tisztviselő feljegyzi a kézbesítési aktus eredményét. Ha az irat magának a címzettnek kézbesíthető, a kézbesítési jegyzőkönyv tartalmazza a címzett aláírását vagy az átvételi elismervény aláírása általa történt megtagadásának tényét azzal a megjegyzéssel együtt, hogy az irat kézbesítettnek tekintendő (lásd a 7.4. kérdést).

A polgári perrendtartásról szóló törvény 160. cikkének (3) bekezdése értelmében abban az esetben, ha az a cím, amelyre megkísérelték kézbesíteni az iratot, a címzettnek az önkormányzati lakcím-nyilvántartás szerinti, adózási szempontú vagy bármely más hivatalos nyilvántartás vagy valamely szakmai szövetség kiadványa szerinti lakcíme, vagy az az alperes részére bérbe adott lakóhely vagy bármely egyéb helyiség, és a címzett nem található ott, az irat zárt borítékban bármely olyan 14 éven felüli munkavállalónak, családtagnak vagy a címzettel együtt élő személynek kézbesíthető, aki az adott címen tartózkodik, vagy – ha van – az épület gondokának, mely esetek bármelyikében a kézbesítést végző személynek tájékoztatnia kell az átvevőt arról, hogy köteles átadni a határozat vagy idézés másolatát a címzett személynek vagy értesíteni e személyt annak létezéséről, ha tud a címzett hollétéről, és mindenestre fel kell hívnia az átvevő figyelmét a címzett adatainak védelmével kapcsolatos felelősségére.

Ha az iratot a címzett nem alkalmi munkahelyére címezték, azt a címzett távollétében annak a személynek kell kézbesíteni, aki úgy nyilatkozik, hogy ismeri a címzettet, vagy ha van az iratok és dolgok átvételéért felelős egység, ezen egység vezetőjének, mely esetben az iratot kézbesítő személynek fel kell hívnia az átvevő figyelmét az előző bekezdésben említettekre.

Az irat címzettjének nevét, valamint a napot és az időpontot, amikor a címzettet keresték, de nem találták otthon, be kell jegyezni a kézbesítési jegyzőkönyvbe, miként azon személy nevét is, aki átveszi a határozat vagy idézés másolatát, és ez utóbbi személy címzethez fűződő kapcsolatát; bármely így végrehajtott iratkézbesítés teljes mértékben érvényesnek tekintendő.

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?

A nem a törvénnyel összhangban elvégzett kézbesítés érvénytelen, mivel az érintett személy megfelelő védelem nélkül maradhat. Az Európai Unió Bíróságának ítélkezési gyakorlata (C-354/15. sz. Henderson-ügy) szerint olyan esetben, amikor a másik tagállam területén lakó alperesnek kézbesített bírósági irat nem olyan nyelven íródott vagy ahhoz nem mellékeltek olyan nyelven készült fordítást, amelyet az alperes ért, illetve amely az átvevő tagállam hivatalos nyelve, vagy amennyiben e tagállamnak több hivatalos nyelve van, azon hely hivatalos nyelve vagy hivatalos nyelvei közül az egyik, ahol a kézbesítésre sor kerül, vagy a rendelet II. mellékletében szereplő formanyomtatványt elmulasztották az alperesnek mellékelni, az efféle mulasztást a rendeletben foglalt rendelkezéseknek megfelelően orvosolják, az említett rendelet II. mellékletében szereplő formanyomtatványnak az érintettel való közlése útján.

11 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit?

Amennyiben a kézbesítést valamely bíróság, a Bírósági Ügyintézés Támogató Iroda vagy a Közös Iratkézbesítési Központ hajtja végre, a kézbesítés költségét a megfelelő bírósági szerv viseli, a kérelmező pedig nem köteles díjat fizetni.

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.

Utolsó frissítés: 10/04/2018