

Iratkézbesítés

A jogi és bíróságon kívüli iratok küldésére és/vagy fogadására vonatkozó nemzeti információk, amennyiben Ön peres eljárásban részes fél.



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](#) a bírósági és bíróságon kívüli iratok európai uniós tagállamok közötti kézbesítését szabályozza. A rendelet a dokumentumoknak kijelölt „áttevő intézmények” és „átvevő intézmények” révén történő kézbesítésére irányuló eljárást határoz meg az uniós országok – Dániát is ideértve – között.

A rendelet például olyan bírósági dokumentumokra – például első tárgyalásra idézés, fellebbezés, ellenkérelem, ideiglenes intézkedés iránti kérelem – és olyan bíróságon kívüli iratokra – például a közjegyzői okiratok – vonatkozik, amelyeket az Ön lakóhelye szerinti tagállamtól eltérő uniós országba kell kézbesíteni.

Kérjük, válassza ki a vonatkozó ország zászlaját a részletes nemzeti információk megjelenítéséhez.

A honlapot az Európai Bizottság tartja fenn. Az ezen az oldalon található információ nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság hivatalos álláspontját. A Bizottság semmilyen felelősséget vagy kötelezettséget nem vállal az e dokumentumban foglalt vagy említett információk és adatok tekintetében. Kérjük, az európai oldalak szerzői jogi szabályai vonatkozásában vegye figyelembe a jogi nyilatkozatot.

Utolsó frissítés: 13/05/2019

Iratkézbesítés - Belgium

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 hozzáférhetők-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 (bírószági 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 hirdteményi 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 ismételt 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?

A bírósági eljárások során rendkívül fontos a kommunikáció. Az eljárásban részt vevő felek és a bíró számára alapvető fontosságú, hogy tisztában legyenek a felperes állításaival, az alperes észrevételeivel, az eljárási folyamattal, valamint a bíróság döntésével. Az a fél, amelyik nem ért egyet a bírósági határozattal, és magasabb szintű bíróság előtt fellebbezést terjeszt elő, a többi felet köteles tájékoztatni erről a döntéséről iratok (például a kereset, a kérelem, a bírósághoz benyújtott beadványok, határozatok, fellebbezések stb.) rendelkezésre bocsátásával vagy megküldésével. Itt most nem magukról az iratokról esik szó, hanem arról a módról, ahogyan azokat a feleknek és adott esetben, a bíróságnak eljuttatják. A vonatkozó szabályokat az igazságügyi törvénykönyv (*code judiciaire*) 32–47. cikke tartalmazza.

Belgiumban különbséget tesznek a közlés (*notification*) és a végrehajtói kézbesítés (*signification*) között.

A végrehajtói kézbesítés lényegében valamely irat kormányzati tisztviselő útján történő átadását jelenti egy másik személynek. Belgiumban ez a tisztviselő a bírósági végrehajtó. A gyakorlatban a bírósági végrehajtó kézbesíti az irat hiteles másolatát az érintett személynek.

A bírósági végrehajtó különböző hivatalos iratokat adhat át Önnek (a továbbiakban: végrehajtói kézbesítés vagy kézbesítési igazolás). A legismertebbek ezek közül a következők:

- idézés a bíróság előtti megjelenésre;
- határozat kézbesítése (véltetően fizetési meghagyással együtt);
- fizetési meghagyás;
- helyiség kiürítésének elrendelése;
- lefoglalás (például a személyes vagyontárgyai, berendezési tárgyai közül);
- előzetes értesítés kézbesítése;
- ...

Az irat közlése során, szemben a végrehajtói kézbesítéssel, a bírósági iratot (annak eredeti vagy másolati példányát) postai úton, vagyis kormányzati tisztviselő közreműködése nélkül küldik meg.

A végrehajtói kézbesítés időpontjának jelentősége van.

Idézés esetén be kell tartani bizonyos határidőket, amelyeknek el kell telniük a kézbesítés időpontja és az ügyben kitűzött első bírósági tárgyalás között.

Határozat kézbesítése esetén a kézbesítés időpontjától kell számítani a kifogás vagy bármely rendelkezésre álló jogorvoslat benyújtására nyitva álló határidőt.

Általában véve az iratokat kézbesítik. A közlést jogszabályban meghatározott egyedi esetekben alkalmazzák.

A hivatalos iratot (*l'exploit de signification*) a végrehajtást foganatosító bírósági végrehajtónak alá kell írnia és a bíróságokról szóló törvény 43. cikkében foglaltak szerint annak tartalmaznia kell az alábbiakat, ezek hiányában ugyanis érvénytelen:

1. a kézbesítés napja, hónapja, éve és helye;
2. annak a személynek a családneve, utóneve, foglalkozása, lakóhelye és, adott esetben, a kereskedelmi vagy cégnyilvántartásban feltüntetett eljárási minősége és adatai, akinek a kérésére a hivatalos iratot kézbesítik;
3. a hivatalos irat címzettjének családneve, utóneve, lakóhelye, vagy, lakóhely hiányában, tartózkodási helye és, adott esetben, annak megjelölése, hogy milyen minőségben jár el;
4. annak a személynek a családneve, utóneve és, adott esetben, eljárásban betöltött minősége, akinek a hivatalos irat másolati példányát átadták, vagy akinél egy másolati példányt a 38. cikk (1) bekezdésében megjelölt esetekben elhelyeztek, illetve akinek a címére a 40. cikkben meghatározott esetekben a hivatalos iratot postai úton megküldték;
5. a bírósági végrehajtó családneve és utóneve, valamint az irodája címe;
6. az irat költségeinek részletezése.

Az a személy, akinek a másolatot átadják, az eredeti iratot jóváhagyólag aláírja. Az aláírás megtagadása esetén a bírósági végrehajtó rögzíti ennek tényét az értesítésen.

Az igazságügyi törvénykönyv 47. cikke szerint a bírósági végrehajtó nem kézbesíthet iratot:

1. reggel hat óra előtt vagy este kilenc óra után a nyilvánosság elől elzárt helyen;
2. szombaton, vasárnap vagy munkaszüneti napon (ez a korlátozás nem vonatkozik a büntetőjogi ügyekben végzett kézbesítésre, lásd a semmítőszék ítélkezési gyakorlatát: semmítőszék, 1984. március 27., R.W. 1984-1985., 1093.; Antwerpen, 1975. október 2., R.W. 1976-1977., 1834.), kivéve sürgős esetekben és a békebíró (*juge de paix*) engedélyével az előtte indítható eljárások során kibocsátott idézések esetében, az iratot jóváhagyó bíró engedélyével az előzetes jóváhagyást igénylő iratok esetében, és minden más esetben az elsőfokú bíróság elnökének az engedélyével.

Az irat kézbesítésekor annak a személynek, aki részére a kézbesítés történik, az irat másolati példányát adják át (végrehajtói kézbesítés), a bírósági végrehajtó pedig az irodájában tartja az eredeti iratot, amíg az ügy folyamatban van. Idézés esetében a bírósági végrehajtó nem tartja magánál az eredeti iratot, hanem azt az iratanyaghoz való csatolás céljából megküldi a bíróságnak (a bíróságnak küldött értesítés az idézésről).

Az értesítés másolatának tartalmaznia kell az eredeti iratra vonatkozó valamennyi információt, és azt a bírósági végrehajtónak alá kell írnia (az igazságügyi törvénykönyv 43. cikke), ennek hiányában az értesítés érvénytelen.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Jogszabály határozza meg, hogy mely iratokat kell bírósági végrehajtó igénybevételeivel kézbesíteni, és melyeket kell közölni. Ahhoz azonban túl sokféle irat van, hogy mindet felsoroljuk. Példaként említhetők az idézések, kérelmek, határozatok, fellebbezések és kifogások.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az iratok kézbesítését bírósági végrehajtó végzi, akinek az iratot személyesen kell kézbesítenie.

A közlésről a bíróság hivatala gondoskodik (ritka esetekben az ügyészi hivatal), ennek során az iratot könyvelt bírósági küldeményként (speciális típusú tértivevényes ajánlott levél útján), illetve egyszerű vagy ajánlott postai küldeményként küldik meg. A könyvelt bírósági küldeményekre vonatkozó szabályok az igazságügyi törvénykönyv 46. cikkében találhatóak.

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?

Igen.

Belgiumban a tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről („iratkezelés”) szóló, 2007. november 13-i 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikkének (2) bekezdése alapján kijelölt átvéví intézmények az illetékes bírósági végrehajtók.

A bírósági végrehajtók természetes személyek nemzeti nyilvántartásához való hozzáféréseinek engedélyezéséről szóló, 1986. május 16-i királyi rendelet (*Arrêté royal du 16 mai 1986 autorisant l'accès des huissiers de justice au Registre national des personnes physiques*) 1. cikke szerint a bírósági végrehajtók a hatáskörükbe tartozó feladataik ellátása érdekében hozzáférhetnek a természetes személyek nemzeti nyilvántartásának létrehozásáról szóló, 1983. augusztus 8-i törvény (*loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques*) 3. cikke első bekezdésének 1-9. pontjában és 2. cikkének második bekezdésében hivatkozott adatokhoz. Az említett adatok közé tartozik különösen az egyes természetes személyek népszerű nyilvántartásban nyilvántartott elsődleges címe (lakóhely).

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?

Nem.

Főszabályként csak a természetes személyek nemzeti nyilvántartásának létrehozásáról szóló, 1983. augusztus 8-i törvény 5. cikkében hivatkozott belga személyek, állami hatóságok, állami szervek és meghatározott szakma képviselői részére engedélyezhető hozzáférés a nemzeti nyilvántartásban található adatokhoz.

Az engedélyt a nemzeti nyilvántartás ágazati bizottsága (*Comité sectoriel du Registre National*) adja meg, amelyet a természetes személyek nemzeti nyilvántartásának létrehozásáról szóló, 1983. augusztus 8-i törvény 15. cikke alapján a magánélet védelmével foglalkozó bizottságnál (*Commission de la protection de la vie privée*) állítottak fel.

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

Nem járhatnak el az ilyen megkeresések alapján, kivéve, ha a cím felderítése már megkezdett vagy megindítani tervezett, polgári vagy kereskedelmi ügyre vonatkozó bírósági eljárásban felhasználni kívánt bizonyítás lefolytatására irányuló nyomozási cselekménynek minősül.

A polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködésről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet nem határozza meg a „bizonyíték” fogalmát. Többek között szabályozza a tanúk, felek vagy szakértők meghallgatását, az iratok bemutatását, a nyomozási cselekményeket, a tényállás felderítését, valamint a családi és gyermekjóléti szakértővel való konzultációt.

A hivatkozott 1206/2001/EK rendelet 1. cikkének (2) bekezdése szerint nem intézhető kérelem „olyan bizonyítás lefolytatására, amely nem valamely – már megkezdett vagy megindítani tervezett – bírósági eljárásban történő felhasználásra irányul”.

Ezért az 1206/2001/EK rendelet 1. cikkének értelmében főszabályként nem tekinthető bizonyítéknak annak a személynek a címe, akinek valamely bírósági vagy bíróságon kívüli iratot kézbesíteni szükséges, vagy akit ilyen iratról értesíteni kell.

Az 1206/2001/EK rendelet 4. cikkének (1) bekezdése továbbá kifejezetten kimondja, hogy a kérelemben meg kell adni a „felek [...] nev[ét], cím[ét]”.

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

a) Kézbesítés

A végrehajtói kézbesítés módját az igazságügyi törvénykönyv 32-47. cikke szabályozza, és az a polgári és büntető ügyekre egyaránt irányadó.

- Személyes végrehajtói kézbesítés (az igazságügyi törvénykönyv 33-34. cikke)

A bírósági végrehajtó valamely irat kézbesítése során először megkísérli személyesen átadni az irat másolati példányát a címzett részére. Ez a személyes végrehajtói kézbesítés.

Az irat a címzett részére bármely olyan helyen személyesen kézbesíthető, ahol őt a bírósági végrehajtó megtalálja. Ennek nem feltétlenül a címzett lakóhelyén kell megtörténnie; az irat érvényesen kézbesíthető a címzett munkahelyén, az utcán vagy a bírósági végrehajtó saját irodájában.

Arra kell figyelni, hogy a kézbesítés helyének a bírósági végrehajtó illetékességi területén belül kell lennie.

Amennyiben nem áll rendelkezésre a címzett hollétére vonatkozó információ, a bírósági végrehajtó egyből a címzett lakóhelyére megy, abban a reményben, hogy őt ott megtalálja.

Amennyiben a bírósági végrehajtó megtalálja a felet (bárhol is tartózkodik) és a fél megtagadja az irat másolati példányának átvételét, a bírósági végrehajtó ennek tényét rögzíti az irat eredeti példányán (a másolatot ezt követően az eredeti irathoz csatolja), és úgy kell tekinteni, hogy az irat személyes átadás útján kézbesítésre került.

Jogi személy esetén az irat akkor tekintendő személyes úton kézbesítettnek, amennyiben az irat másolati példányát a jogi személy bírósági eljárásban való képviselőjét – jogszabály, alapító okirat felhatalmazása alapján vagy a képviselői jogosultság megfelelő átruházása révén – ellátni jogosult képviselője vagy munkavállalója részére adták át. Ezért például egy korlátozott felelősségű társaság esetében az ügyvezető részére teljesített kézbesítés érvényesnek minősül függetlenül attól, hogy az ügyvezető a társaság székhelyén vagy azon kívül tartózkodik.

- Kézbesítés a lakóhelyen/székhelyen (az igazságügyi törvénykönyv 35. cikke)

Amennyiben a személyes végrehajtói kézbesítés nem lehetséges, azt a címzett lakóhelyén kell foganatosítani. A „lakóhely” alatt a címzett népszerűségi nyilvántartásban rögzített elsődleges címét, vagyis a lakcímet kell érteni.

Olyan címzett esetében, aki nem rendelkezik hivatalos lakcímmel, a kézbesítés a tartózkodási helyén is történhet. A „tartózkodási hely” jelenthet bármely egyéb létesítményt, ahol például az érintett személy irodája található, illetve üzleti vagy ipari tevékenységet folytat. A rendőrtiszt erre irányuló utasítás esetén tájékoztatja a bírósági végrehajtót a lakóhellyel hivatalosan nem rendelkező fél tartózkodási helyéről.

Jogi személy esetében a kézbesítés történhet a székhelyen vagy az ügyintézés helyén is, amennyiben a személyes kézbesítés nem lehetséges.

A lakóhelyen történő kézbesítés során az irat másolati példányát a címzett hozzátartozójának, apósának vagy anyósának, tisztviselőjének vagy munkavállalójának adják át. Tizenhatodik életévét be nem töltött gyermek részére nem adható át. A bírósági végrehajtó az irat eredeti és másolati példányán is rögzíti, hogy az irat másolati példányát átvevő személy milyen minőségben járt el (például milyen kapcsolatban áll a címzettel).

- Kézbesítés ellenjegyzéssel (az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (1) bekezdése)

Amennyiben a bírósági végrehajtó az előírt módok egyikén sem tudja kézbesíteni az iratot (az igazságügyi törvénykönyv 33-35. cikke), a kézbesítést az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (1) bekezdésével összhangban foganatosítja, vagyis a hivatalos iratot otthagyja a címzett lakóhelyén, lakóhely hiányában pedig a tartózkodási helyén (kézbesítés ellenjegyzéssel).

Az irat másolati példányát az adott címen a postaládában helyezi el lezárt borítékban (amelyen szerepel a bírósági végrehajtó irodája, a címzett családneve és utóneve, a kézbesítés helye, valamint a „*Pro Justitia – A remettre d'urgence*” [sürgősen kézbesítendő] jelzés).

Postaláda hiányában a bírósági végrehajtó felhatalmazással rendelkezik arra, hogy a másolati példányt, borítékban elhelyezve, bármely módon elhelyezve otthagyja (például az ajtó alá csúsztatva, kapun vagy sövényen áttéve, ragasztószalaggal az ajtóra rögzítve).

A bírósági végrehajtó a hivatalos irat eredeti példányán és a kézbesített másolati példányon feltünteti a másolati példány elhelyezésének napját, időpontját és helyét.

A bírósági végrehajtó legkésőbb a hivatalos irat kézbesítését követő első munkanapon aláírt levelet küld a címzett lakóhelyére, lakóhely hiányában pedig a tartózkodási helyére. A levél tartalmazza a kézbesítés időpontját és idejét, valamint tájékoztatást nyújt arról, hogy a címzett a hivatalos irattal megegyező másolati példányt az irat kézbesítésétől számított három hónapon belül személyesen vagy írásban megfelelően meghatalmazott képviselője útján átveheti a bírósági végrehajtó irodájában.

Amennyiben a címzett a lakóhelyének megváltoztatását kezdeményezte (lakcím megváltoztatása iránti kérelem), a 3. pontban hivatkozott ajánlott levélküldeményt megküldik a népességi nyilvántartásban szereplő címre, valamint az új lakóhelyként bejelentett címre.

Amennyiben a címzett az állami nyilvántartásból való törlését (a lakcíme törlését) kezdeményezte és a bírósági végrehajtó a tényekből alappal nem következtethet arra, hogy a címzett többé valóban nem tartózkodik a lakcímén, elegendő, ha a kézbesítésre az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (2) bekezdésében foglaltak szerint kerül sor (lásd alább).

Az állami nyilvántartásból való törlés kezdeményezése esetén csak abban az esetben lehet az iratot az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (2) bekezdésében foglaltak szerint az ügyész részére kézbesíteni, ha a bírósági végrehajtó meggyőződött arról, hogy a címzett már nem tartózkodik a lakcímén (például a bírósági végrehajtó megállapította, hogy a címzettet a kérdéses címen kilakoltatták) vagy az irat kézbesítésének fizikai akadályja van.

A fent említettek szerint, a közlésre levél, ajánlott levél vagy könyvelt bírósági küldemény formájában kerül sor. A jövőben az elektronikus közlés szintén választható lehetőség lehet.

- A végrehajtói kézbesítés fizikai lehetetlensége (az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (2) bekezdése)

Amennyiben az adott címen felderített tényekből (például a lakóház tűzben megsemmisült, a lakcímen valójában kihasználatlan terület található) az következik, hogy fizikailag lehetetlen a kézbesítést a hivatalos irat másolati példányának a címzett lakóhelyén (vagy lakóhely hiányában, tartózkodási helyén) történő elhelyezésével foganatosítani, a másolati példányt a területileg illetékes ügyésznek adják át.

Az eredeti és a másolati példányon feltüntetik azokat a körülményeket, amelyek indokolták az ügyésznek történő kézbesítést.

Ugyanez vonatkozik arra az esetre, amikor az ingatlant (ahol a címzett lakóhelye található) egyértelműen elhagyták, a címzett pedig nem jelentett be lakcímváltozást (például a kilakoltatás esetén a címzett nincsen jelen). Ilyenkor az iratot az ügyésznek kézbesítik az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (2) bekezdése alapján.

Amint az már említésre került, az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (2) bekezdése szerinti végrehajtói kézbesítés alkalmazandó az állami nyilvántartásból való törlés kezdeményezése esetén, amennyiben a bírósági végrehajtó megállapítja, hogy a címzett valójában nem lakik a kérdéses címen.

Egyik esetben sem érvényes az ügyész részére történő végrehajtói kézbesítés, ha az a fél, akinek a kérésére a kézbesítés történt, tudomással bírt a címzett kézbesítési címéről vagy tartózkodási helyéről.

- Végrehajtói kézbesítés kézbesítési címen (az igazságügyi törvénykönyv 39. cikke)

Amennyiben a címzett kézbesítési címet (kézbesítési megbízottat) jelölt meg, az iratok a kézbesítési címen kézbesíthetők vagy közölhetők. Ez csupán lehetőség, nem pedig kötelezettség. Így nincs oka annak, hogy az iratot miért ne lehetne a (Belgiumban található) tényleges lakóhelyre kézbesíteni a kézbesítési cím helyett (semmitőszék (első tanács), 2010. február 26., J.T., 2010., 6397. sz., 371.; semmitőszék (első tanács), 2012. május 10., R.W., 2012-13., 1212.).

Ez alól az az egyetlen kivétel, amikor a címzett tényleges lakóhelye (vagy székhelye) külföldön található és Belgiumban kézbesítési címet jelentett be, mivel a kézbesítés ebben az esetben csak akkor érvényes, ha az a megjelölt kézbesítési címre történik (az igazságügyi törvénykönyv 40. cikke, lásd szintén: semmitőszék (első tanács), 1997. január 9., R.W. 1997-98., 811., „Amennyiben az a fél, akinek a kérésére a kézbesítés történt, tudomással bír a címzett kézbesítési címéről, e fél köteles gondoskodni róla, hogy a hivatalos iratot erre a címre kézbesítsék; ez nem választás kérdése, hanem kötelezettség, egyúttal közrendi kérdés”).

A másolati példánynak a kézbesítési címen a kézbesítési megbízott részére történő személyes átadása személyes kézbesítésnek tekintendő. A kézbesítés és közlés többé nem lehetséges a megjelölt kézbesítési címen, ha a kézbesítési megbízott elhunyt, már nem lakik az adott címen vagy beszüntette a tevékenységét.

A kézbesítési címet ezért a felek közötti jogviszonyra tekintettel (a felek közötti eljárásban) jelölik ki. Ebből következően csak az adott felek között érvényes és e jogviszonyra korlátozódik. A semmitőszék ezért úgy határozott, hogy valamely elsőfokú eljárási cselekményben (például idézésben vagy beadványban) megjelölt kézbesítési cím csak a teljes elsőfokú eljárásra, a meghozott határozat végrehajtására és (az ellenérdekű fél által) az e határozattal szemben benyújtott fellebbezésre volt érvényes. Amennyiben a kézbesítési cím kijelölését nem ismételték meg az azt követő eljárások során (például a fellebbezésben), ezekben a későbbi eljárásokban az többé nem volt irányadó (semmitőszék (első tanács), 2003. május 30., R.W. 2003-2004., 974.; semmitőszék (második tanács), 2006. május 10., R.W. 2008-2009., 455.; semmitőszék (első tanács), 2009. május 29., R.W. 2010-2011., 1561.).

Különbséget kell tenni a „kézbesítési cím” fogalma és a „levelezési cím” fogalma között, erről bővebben a következőkben olvashat.

A nyelvhasználatra vonatkozó szabályozás (az igazságszolgáltatásban biztosított nyelvhasználatról szóló 1935. június 15-i törvény, *loi du 15 juin 1935 concernant l'emploi des langues en matière judiciaire*) tekintetében a lefoglalással foglalkozó bíró (*juge des saisies*) egyértelmű határozatot hozott Brugge-ben (lefoglalással foglalkozó bíróság, Brugge, 2006. október 11., T.G.R. 2010., 95.): az a hely bír jelentőséggel, ahol a végrehajtói kézbesítésre ténylegesen sor került (a jelen esetben a kézbesítési cím), nem pedig a tényleges lakóhely. A szóban forgó ügyben a felperes és az ellenérdekű fél egyaránt a francia nyelvű régióban lakott. Az idézett fél ugyanakkor a holland nyelvű régióban jelölt ki kézbesítési címet. A felszólalási eljárásban a lefoglalással foglalkozó brugge-i bíróság elé idézték (kizárólag holland nyelven). A nyelvhasználatra vonatkozó szabályozás értelmében az idézést holland nyelven kellett megküldeni. A kérdés az volt, hogy kellett-e francia nyelvű fordítást mellékelni hozzá a nyelvhasználatról szóló törvény 38. cikke alapján. A bíróság úgy találta, hogy a holland nyelvű idézéshez nem kellett francia nyelvű fordítást mellékelni, mivel a nyelvválasztást kizárólag a kézbesítés helye határozta meg.

- Végrehajtói kézbesítés ismert lakóhely hiányában (az igazságügyi törvénykönyv 40. cikke)

„Azon személyek esetében, akik Belgiumban nem rendelkeznek ismert lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel vagy kézbesítési címmel, a bírósági végrehajtó az irat másolati példányát ajánlott levélküldeményként postai úton küldi meg a külföldi lakóhelyükre vagy tartózkodási helyükre – amennyiben a rendeltetési cím nem szomszédos államban található, úgy légi postai szállítással –, a Belgium és a lakóhelyük vagy tartózkodási helyük szerinti ország között megállapodott egyéb kézbesítési formák sérelme nélkül. Az irat akkor minősül kézbesítettnek, amikor az irat a jelen cikkben foglaltak szerint a postai szolgáltatónak a postázást igazoló bizonyíték ellenében átadásra került.

A Belgiumban vagy külföldön ismert lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel vagy kézbesítési címmel nem rendelkező személyek esetében a kézbesítés azon kerületi ügyész részére történik, akinek a kerületében a kérelem tekintetében eljárni jogosult vagy eljáró bíróság található; amennyiben nem terjesztenek vagy terjesztettek kérelmet a bíróságra, az iratot annak az ügyésznek kézbesítik, akinek az illetékességi területén a felperes lakóhelye található, vagy, amennyiben Belgiumban nem rendelkezik lakóhellyel, a brüsszeli ügyésznek.

...

A kézbesítésre bármikor sor kerülhet személyesen, ha az érintettek Belgiumban tartózkodnak.

A külföldre vagy az ügyész részére történő végrehajtói kézbesítés érvénytelen, ha az a fél, akinek a kérésére a kézbesítés történt, tudomással bír a címzett Belgiumban található lakóhelyéről vagy tartózkodási helyéről vagy kézbesítési címéről, amelyik alkalmazandó”.

A semmitőszék álláspontja szerint ez nem választás kérdése, hanem olyan kötelezettség, amely egyúttal közrendi kérdés is (semmitőszék (első tanács), 1997. január 9., R.W. 1997-1998., 811.).

Az a fél, akinek valamely hivatalos iratot kézbesítettek, és aki arra hivatkozik, hogy az ellenérdekű fél tudott például a tartózkodási helyéről és ezért az ügyész részére történt kézbesítés érvénytelen, állítása alátámasztására bizonyítékot köteles csatolni. A bizonyítási teher ezért azt a felet terheli, akinek a hivatalos iratot kézbesítették (lefoglalással foglalkozó bírósági ítélet, 2008. március 18., R.W. 2010-2011., 124.).

- A végrehajtói kézbesítés különös szabályai (az igazságügyi törvénykönyv 41. és 42. cikke).

- A vagyonkezelővel rendelkező személyek tekintetében az iratot ezeknek a személyeknek, illetve ezekkel a személyekkel, valamint a vagyonkezelő lakóhelyén vagy tartózkodási helyén kell kézbesíteni, illetve közölni, amennyiben a kézbesítés vagy közlés kapcsolódik a vagyonkezelő feladatköréhez (a polgári törvénykönyv 499/12. cikke).

Levelezési cím: A „levelezési cím” valamely természetes személy népszerűségi nyilvántartásban rögzített azon címét jelenti, amelyet e személy elsődleges tartózkodási helyeként bejegyeztek, vagy valamely jogi személy címét jelenti, amely címre az érintett természetes vagy jogi személy engedélyével egy állandó tartózkodási hellyel nem rendelkező természetes személyt nyilvántartásba vettek (a természetes személyek nemzeti nyilvántartásáról szóló 1983. augusztus 8-i törvényt módosító, a népszerűségi nyilvántartásokról, személyazonosító igazolványokról, külföldi állampolgárok személyazonosító igazolványairól és tartózkodási okmányairól szóló (2015. augusztus 31-én módosított) 1991. évi július 19-i törvény [Loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques (dans sa teneur modifiée au 31 août 2015)] 1. cikkének (2) bekezdése).

Az állandó tartózkodási hellyel nem rendelkező személy valamely másik személy lakcímét használja. Az a személy, aki engedélyezi valamely természetes személy számára, hogy a lakcímét levelezési címként használja, vállalja, hogy ingyen továbbít minden hozzá megküldött iratot (például postai küldeményt). Ezen túlmenően bizonyos juttatások (amelyek hivatalos címet igényelnek) (például családi támogatások, munkanélküli ellátások, szociális ellátások) levelezési címre is küldhetők (a társadalmi integrációval kapcsolatos kifizetésekhez ugyanakkor nincsen szükség levelezési címre!).

Az alábbi (állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel nem rendelkező) személyek használhatnak levelezési címet:

- mobil otthonokban (például hajón vagy lakókocsiban) élő személyek (nem tartoznak azonban ide a lakókocsiparkok);
- olyan személyek akik egy évet meg nem haladóan tanulmányi vagy üzleti úton távol vannak;
- polgári és katonai fegyveres erők külföldön állomásozó személyi állománya és a családtagjaik;
- olyan személyek, akik anyagi okokból nem rendelkeznek, illetve már nem rendelkeznek tartózkodási hellyel.

A szociális szolgálat hivatala (*Centre public d'aide sociale*) vagy valamely természetes személy levelezési címet biztosíthat.

Amennyiben valamely személy levelezési címmel rendelkezik, a bírósági végrehajtó valamennyi iratot erre a címre kézbesíthet, szemben a kézbesítési cím fent meghatározott fogalmával: a bírósági végrehajtó arra a címre csak azzal a jogügylettel/eljárással összefüggő iratokat kézbesíthet, amelyek tekintetében a kézbesítési cím kijelölésre került.

A bírósági végrehajtó ugyanakkor nem fogadhatja lefoglalást a levelezési címen (a levelezési címmel rendelkező személy terhére), hiszen úgy tekintik, hogy az érintett személynek nincsenek saját vagyontárgyai az adott címen.

b) Értesítés

46. cikk (1) bekezdés [...].

„A nyomtatott formában, ajánlott levélküldeményként megküldött bírósági iratot a postai szolgáltató személyesen vagy pedig a 33., 34., 35. és 39. cikkben meghatározott lakóhelyén adja át a címzett részére. Az a személy, akinek a levelet átadják, aláírja és dátummal látja el a tértivevényt, amelyet a postai szolgáltató visszajuttat a feladó számára. A postai alkalmazott az aláírás bármely megtagadását a tértivevény alján rögzíti.

Amikor az ajánlott levélküldeményként megküldött bírósági iratot a címzett részére nem tudják személyesen vagy a lakóhelyén átadni, a postai alkalmazott kézbesítési értesítőt helyez el. A levelet nyolc napig tartják a postán. A fenti határidő alatt a levelet a címzett vagy az írásban megfelelően meghatalmazott képviselője veheti át.

Amennyiben azonban a címzett a postai küldeményei átírnyítását vagy a postahivatalban való tartását kérte, e kérés hatályának fennállása alatt a levelet továbbítják vagy a címzett által megjelölt címen tartják.

A csődbe jutott személy részére címzett levelet a vagyonfelügyelőnek adják át.

A (3)-(5) bekezdés alkalmazásának szabályait a Király állapítja meg.

...

46. cikk (4) bekezdés Az igazságügyért felelős miniszter meghatározhatja azokat a kézbesítési formákat és előírásokat, amelyet a könyvelt bírósági irat megküldésekor be kell tartani. Külföldre címzett küldemény esetében a könyvelt bírósági irat helyébe ajánlott postai küldemény lép, a nemzetközi egyezményekben meghatározott iratovábbítási módszerek, valamint a (2) és (3) bekezdésben foglalt rendelkezések sérelme nélkül.

Amennyiben ahhoz az egyik felperes vagy kérelmező, a bíróság előtti első megjelenés időpontjáig, a keresetben vagy a kérelemben, vagy pedig írásban hozzájárul, a szóban forgó intézkedések megtételéért felelős fél kérésére a bírósági iratok ajánlott küldeményként történő megküldése helyébe végrehajtói kézbesítés lép.

46. cikk (1) bekezdés Amennyiben a kézbesítés kizárólag egyszerű levélküldemény útján, olyan fél részére történik, akinek a képviselőjében a 728., 729. vagy 729. cikk (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban ügyvéd jár el, és az ügyvéd elmulasztotta bejelenteni a bíróság hivatalának a 729. cikk (1) bekezdése szerint, hogy felhagy az említett fél képviselőjével, az iratot a szóban forgó ügyvéd részére egyszerű levélküldemény útján kézbesítik.

Az igazságügyi törvénykönyv 32b. cikke az igazságügyi rendszer számos szereplője vonatkozásában megteremti a közöttük folyó kapcsolattartás és tájékoztatás jogi kereteit.

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.)?

Az iratok elektronikus kézbesítésére szolgáló rendszert a közeljövőben fogják bevezetni. A vonatkozó jogszabályi háttérrel már megalkották, az azonban még nem lépett hatályba. A bírósági végrehajtók a polgári és büntető ügyekben választhatnak, hogy a hivatalos irataikat elektronikusan vagy pedig személyesen kézbesítik. A territorialitás elve továbbra is irányadó.

A kézbesítés a gyakorlatban a hatóságok által előírt hivatalos elektronikus levélcímre vagy a választott elektronikus kézbesítési címre történik. A választott elektronikus kézbesítési címre történő kézbesítéshez a címzettnek az elektronikus személyazonosítóján (e-ID) keresztül kifejezetten hozzá kell járulnia.

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)?

A belga jog az iratküldés számos módját szabályozza (lásd az 5. kérdésre adott választ).

A bírósági iratok megküldésére általában bírósági végrehajtó igénybevételével kerül sor.

Az igazságügyi törvénykönyv 32. cikkében foglalt meghatározás szerint a kézbesítés „az irat eredeti vagy másolati példányának átadását” jelenti; arra bírósági végrehajtó igénybevételével vagy jogszabályban meghatározott esetekben a jogszabályban előírtak szerint kerül sor.

A jogszabályok ugyanakkor olyan eseteket is meghatároznak, ahol az iratokat elegendő **hagyományos úton kézbesíteni**.

Az igazságügyi törvénykönyv 32. cikke szerint a hagyományos kézbesítés „az eljárási irat eredeti vagy másolati példányának megküldése postai szolgáltató útján vagy elektronikus levélként az elektronikus levélcímre vagy, jogszabályban meghatározott esetekben, telefax útján vagy a jogszabályban előírt módon”.

A tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről („iratkézbesítés”) szóló, 2007. november 13-i 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 14. cikke szerint az irat postai szolgáltatások útján történő kézbesítését „tértivevényes ajánlott levélben” kell fogyanosítani.

1. A kézbesítés fő formái

a) Személyes kézbesítés (az igazságügyi törvénykönyv 33-34. cikke)

Az igazságügyi törvénykönyv 33. cikke szerint „a személyes kézbesítés során az irat másolati példányát közvetlenül a címzett részére adják át”. A személyes kézbesítés szempontjából nincsen jelentősége annak, hogy a bírósági végrehajtó hol találja meg a címzettet. Amennyiben a címzett megtagadja az irat másolati példányának átvételét, a bírósági végrehajtó ennek tényét rögzíti az eredeti iraton, az irat pedig személyesen kézbesítettnek minősül.

Az igazságügyi törvénykönyv 34. cikke hozzáteszi, hogy „jogi személy esetében az irat akkor tekintendő kézbesítettnek, ha az irat másolati példányát a jogi személy bírósági eljárásban való képviselőjét – jogszabály, alapító okirat felhatalmazása alapján vagy a képviselői jogosultság megfelelő átruházása révén – ellátni jogosult képviselője vagy munkavállalója részére adták át, akkor is, ha a képviselőt közösen jogosultak gyakorolni”.

b) Kézbesítés a lakcímen (az igazságügyi törvénykönyv 35. cikke)

Az igazságügyi törvénykönyv 35. cikke szerint „amennyiben az iratot nem lehet személyesen kézbesíteni, a kézbesítésre a címzett lakóhelyének vagy, lakóhely hiányában, a tartózkodási helyének címén kerül sor, jogi személy esetében pedig a székhelyének vagy ügyintézési helyének címén”. Az irat másolati példányát a címzett hozzátartozójának, apósának vagy anyósának, munkavállalójának vagy tisztviselőjének kell átadni. Tizenhatodik életévét be nem töltött gyermek részére nem adható át...”

Az igazságügyi törvénykönyv 36. cikke szerint lakóhely „amit a népességi nyilvántartásban szereplő személy elsődleges címeként bejegyeztek”, míg a tartózkodási hely „bármely egyéb létesítmény, például ahol a személy irodával rendelkezik, illetve üzleti vagy ipari tevékenységet végez”.

c) Kézbesítés a hivatalos irat másolati példányának elhelyezésével (az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (1) bekezdése)

Az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy amennyiben az iratot nem lehetett személyesen vagy a lakóhely címén kézbesíteni, „a bírósági végrehajtó a kézbesítést úgy foganatosítja, hogy a hivatalos irat másolati példányát lezárt borítékban elhelyezi a címzett lakóhelyének vagy, lakóhely hiányában, a tartózkodási helyének címén”. A borítékra fel kell tüntetni az igazságügyi törvénykönyv 44. cikkének (1) bekezdésében előírt bizonyos információkat.

Az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (1) bekezdése előírja továbbá, hogy: „A bírósági végrehajtó legkésőbb a hivatalos irat kézbesítését követő első munkanapon aláírt levelet küld a címzett lakóhelyére, lakóhely hiányában pedig a tartózkodási helyére. A levél tartalmazza a kézbesítés napját és időpontját, valamint tájékoztatást nyújt arról, hogy a címzett a hivatalos irattal megegyező másolati példányt az irat kézbesítésétől számított három hónapon belül személyesen vagy írásban megfelelően meghatalmazott képviselője útján átveheti a bírósági végrehajtó irodájában”.

d) Kézbesítési cím (kézbesítési megbízott) megjelölése (az igazságügyi törvénykönyv 39. cikke)

Az igazságügyi törvénykönyv 39. cikke értelmében „amennyiben a címzett kézbesítési megbízottat jelöl meg, a végrehajtói kézbesítést és a hagyományos kézbesítést a kézbesítési megbízott címén kell foganatosítani. A másolati példánynak a kézbesítési megbízott részére történő személyes átadása személyes kézbesítésnek tekintendő. A kézbesítés nem lehetséges többé a kézbesítési címen, amennyiben a kézbesítési megbízott elhunyt, már nem ott lakik, illetve beszüntette az adott címen a tevékenységét”.

2. Értesítés tértivevényes ajánlott levélben

Amennyiben az iratot tértivevényes ajánlott levélben küldik meg, és a címzett a levélen feltüntetett címen nem található, az adott címen kézbesítési értesítőt helyeznek el. Ebben az esetben a levél – a visszaküldés napját nem beleszámítva – 15 napon belül vehető át a kézbesítési értesítőn megjelölt helyen vagy pedig azon a helyen, amelyben a postai szolgáltató és a címzett megállapodtak.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Amennyiben az iratot tértivevényes ajánlott levélben küldik meg, és a címzett a levélen feltüntetett címen nem található, az adott címen kézbesítési értesítőt helyeznek el. Ebben az esetben a levél – a visszaküldés napját nem beleszámítva – 15 napon belül vehető át a kézbesítési értesítőn megjelölt helyen vagy pedig azon a helyen, amelyben a postai szolgáltató és a címzett megállapodtak.

Az irat **végrehajtói kézbesítése** esetén a kézbesítési igazoláson szerepelnie kell a kézbesítés napjának (az igazságügyi törvénykönyv 43. cikke).

Belgium az irat **hagyományos kézbesítése** esetében kétféle időpontot használ.

Az irat feladója és az irat címzettje vonatkozásában alkalmazandó időpontok egymástól eltérnek.

A feladó vonatkozásában a kézbesítés időpontja egybeesik a küldés időpontjával.

A belga igazságügyi törvénykönyv 53bis. cikke úgy rendelkezik, hogy jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a címzettre vonatkozó határidők a levélnek a címzett lakóhelyén, tartózkodási helyén vagy kézbesítési címén, amelyik alkalmazandó, történt átadása időpontját követő első napon kezdődnek.

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

A hivatalos irat másolati példányának elhelyezésével történő **végrehajtoi kézbesítés** tekintetében lásd fent: Kézbesítés a hivatalos irat másolati példányának elhelyezésével (az igazságügyi törvénykönyv 38. cikkének (1) bekezdése).

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

Az irat **végrehajtoi kézbesítése** esetén a címzett a kézbesítés ellen nem tiltakozhat, kivéve ha az átvételt a fent említett 1393/2007/EK rendelet 5–8. cikkében foglalt indokra hivatkozással tagadja meg (fordítási követelmény).

Amennyiben az iratot **hagyományos kézbesítés** útján küldik meg, az igazságügyi törvénykönyv 53a. cikke úgy rendelkezik, hogy jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a címzetre vonatkozó határidők a levélnek a címzett lakóhelyén, tartózkodási helyén vagy kézbesítési címén, amelyik alkalmazandó, történt **átadása** időpontját követő első napon kezdődnek. A címzettnek ezért nincsen lehetősége arra, hogy a tértivevényes ajánlott küldemény útján történt kézbesítés ellen tiltakozzon.

A tértivevényes ajánlott levélben történő kézbesítés címzettje ugyanakkor később vitathatja e kézbesítés érvényességét annak igazolásával, hogy az ajánlott levélen feltüntetett cím nem egyezett meg a lakóhelyének vagy tartózkodási helyének címével, vagy a kézbesítési címével. A bírósági végrehajtoi kézbesítés ennél fogva nagyobb jogbiztonságot nyújt, mint a tértivevényes ajánlott levél útján történő kézbesítés. A végrehajtoi kézbesítés során a bírósági végrehajtoi ellenőrzi az átvevő címét a természetes személyek nemzeti nyilvántartásában. Az ajánlott levél útján történő kézbesítés időpontja továbbá nem állapítható meg kétséget kizáróan, ha a címzett a tértivevényen nem tüntette fel az átvétel időpontját vagy a tértivevényt nem írta alá amikor az ajánlott levelet (először) prezentálták a lakóhelyén, tartózkodási helyén vagy kézbesítési címén, míg a végrehajtoi kézbesítés időpontja mindig szerepel a kézbesítési igazoláson.

Emellett a fent említett 1393/2007/EK rendelet előkészítő munkáiból, különösen **az** a tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről szóló 2000. május 29-i 1348/2000/EK tanácsi rendelet módosításáról szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletre irányuló, a Bizottság által 2005. július 11-én előterjesztett javaslat szövegéből egyértelműen kiderül, hogy a 14. cikk módosítása arra irányult, hogy „az összes tagállamban egységes szabályozást [vezessen] be a postai szolgáltatásokra [...] (tértivevényes ajánlott levél vagy hasonló) [...] Ez az előírás megfelelő mértékben biztosítja, hogy a címzett megkapja az iratot, és hogy erről megfelelő bizonyíték is rendelkezésre álljon”. A tértivevényre vonatkozó követelményt tehát arra szánták, hogy jogbiztonságot biztosítson a felek számára. Az említett előkészítő munkában foglaltak szerint nem állapítható meg, hogy a címzett „megkapta” az iratot, ha a tértivevényt nem írta alá. A belga igazságügyi törvénykönyv 53bis. cikkében elfogadott megoldás értelmében azonban a közlés már azzal megtörtént, ha az iratot „felkínálták” a címzett lakóhelyén, tartózkodási helyén vagy a kézbesítési címén, anélkül, hogy ehhez az irat tényleges átadására vagy a tértivevény aláírására szükség lenne.

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 postai szolgáltatásokról szóló 2007. április 27-i királyi rendelet (*Arrêté royal du 27 avril 2007 portant réglementation du service postal*) 1. cikke kimondja, hogy a könyvelt postai küldemény az ajánlott postai küldeményeket és az értékbiztosított postai küldeményeket foglalja magában.

A tértivevényes ajánlott postai küldemény főszabályként csak a címzettnek adható át a személyazonosságának ellenőrzését követően, a tértivevény aláírása ellenében (a 2007. április 27-i királyi rendelet 30., 53. és 54. cikke *a contrario*).

A 2007. április 27-i királyi rendelet 57. cikke ugyanakkor megállapítja, hogy „az olyan könyvelt postai küldemény, amelyen a címzés megjelöli a címzett kézbesítési megbízottját, átadható e megbízott részére”.

A 2007. április 27-i királyi rendelet 62. cikke kimondja, hogy „azok a személyek, akik az általános jogi rendelkezések alapján képesek átvenni a leveleket, a társaságok, szövetségek, szervezetek, cégek vagy egyesületek számára címzett levelek címzettjének minősülnek”.

A 2007. április 27-i királyi rendelet 58. cikke előírja, hogy „a tizenöt év alatti kiskorú gyermek részére címzett könyvelt postai küldeményt annak a személynek kell átadni, akinek a felügyelete vagy gyámsága alatt a gyermek áll”.

Végezetül a 2007. április 27-i királyi rendelet 65. cikke értelmében az ajánlott postai küldemény „átadható [...] a címzett megbízottjának [...] a postai küldemények átvételére hivatalos felhatalmazást adó postai meghatalmazás bemutatása esetén”.

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 postai küldeményt a megadott címre küldik, kivéve nyilvánvaló címzési hiba esetében (például hibásan írt utcanév, rosszul megadott házszám, egyértelműen téves irányítószám).

Amennyiben a címzett a megadott címen nem található, az ajánlott postai küldemény nem kerül átadásra, kivéve, ha a címzett átirányítási szolgáltatás igénybevételével a postai küldemények másik címre történő küldését kérte (a postai szolgáltatásokról szóló 2007. április 27-i királyi rendelet 51. cikke).

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 szolgáltatásokról szóló 2007. április 27-i királyi rendelet 60. cikke értelmében „amennyiben az ajánlott postai küldemény átadására tett kísérlet sikertelen volt, kézbesítési értesítőt kell elhelyezni. Ebben az esetben a postai küldemény – a visszaküldés napját nem beleszámítva – 15 napon belül vehető át a kézbesítési értesítőn megjelölt helyen vagy pedig azon a helyen, amelyben a [postai szolgáltató] és a címzett megállapodtak”.

A fenti hivatkozott 2007. április 27-i királyi rendelet 66. cikke a következőket mondja ki: „azokat a postai küldeményeket, amelyeket a címzett részére nem lehetett kézbesíteni, vissza kell küldeni a feladónak ... Az ajánlott postai küldeményeket mindig vissza kell küldeni”.

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

Az igazságügyi törvénykönyv 43. cikke a végrehajtói kézbesítés tekintetében előírja, hogy annak a személynek, akinek az irat másolati példányát átadják, alá kell írnia az eredeti iratot. Az aláírás megtagadása esetén a bírósági végrehajtó rögzíti ennek tényét a hivatalos iraton. A végrehajtói kézbesítésre vonatkozó bizonyíték tehát minden esetben rendelkezésre áll. A bírósági végrehajtó nyilvántartásával szemben nehéz kifogást előterjeszteni.

Közlés esetében természetesen rendelkezésre áll írásos bizonyíték, feltéve, hogy a közlés ajánlott postai küldemény útján történik. A 46. cikk a bíróság által fogadosított közlés esetében is megköveteli az átvétel igazoló bizonyíték meglétét. Ezt a bizonyítékot az ügy iratai között helyezik el.

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?

Rendes körülmények között kicsit az esélye annak, hogy a címzett nem kapja meg a hivatalos iratot, tekintettel arra, hogy a belga jog szerint azt személyesen az érintett személy részére kézbesítik. Más szóval a bírósági végrehajtó az irat másolati példányát személyesen a címzett részére adja át. A jogszabályok ugyanakkor lehetővé teszik, hogy az irat harmadik személy részére történő kézbesítését (az igazságügyi törvénykönyv 35. cikke) vagy adott címen történő elhelyezését (38. cikk). Ilyen esetekben a végrehajtói kézbesítés még abban az esetben is teljes mértékben érvényesnek tekintendő, ha az iratot nem személyesen í címzettnek adták át. Azok a magánszemélyek, akik valamely hivatalos iratot a 35. cikk szerint átvettek, azonban a szóban forgó iratot nem továbbították a címzett részére, illetve a címzettet az átvételről nem tájékoztatták, e mulasztásukért polgári jogi felelősséggel tarthatnak. Ezek a rendelkezések igen jól működnek a gyakorlatban.

Nem lehet ugyanakkor kizárni annak lehetőségét, hogy az irat kézbesítése vagy közlése során mégis bekövetkezik valamilyen jogsértés (például a hivatalos irat nem tartalmaz bizonyos információkat). A nem szabályszerű kézbesítés vagy közlés azzal az eljárásjogi következménnyel jár, hogy az eljárási iratot semmissé nyilvánítják. A semmisségre vonatkozó szabályokat az igazságügyi törvénykönyv 860–866. cikke tartalmazza.

Összegzőképpen érdemes megjegyezni, hogy a semmisséget előidéző személyek felelősségre vonhatók, amennyiben felmerül, hogy annak előidézése nekik felróható.

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

A bírósági végrehajtó díjazásra jogosult, melynek mértékét az igazságügyi törvénykönyv 522. cikkének (1) bekezdése szabályozza.

A figyelembe veendő pontos díjakat a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági végrehajtói szolgáltatásokért fizetendő díjakról és egyes költségek megtérítéséről szóló, 1976. november 30-i királyi rendelet (*Arrêté royal du 30 novembre 1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations*) szabályozza, http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi).

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: 19/12/2018

Iratkézbesítés - Bulgária

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?

A peres és nemperes eljárásokban az iratkézbesítés a jogalkotó által meghatározott módszer arra, hogy a feleket és az eljárás egyéb résztvevőit értesítsék a bíróság írásbeli aktusairól.

A kézbesítés lehetővé teszi az eljárásban részt vevő felek számára az eljárás folyamatának kellő időben és jogszabályokkal összhangban álló megismerését, biztosítva ezáltal a tisztességes és pártatlan eljárást.

A kézbesítés célja, hogy a címzett valóban tudomást szerezzen a folyamatban lévő eljárásokról, vagy legalább biztosítsák számára az összes értesítési lehetőséget. Az iratkézbesítés lényege tehát az, hogy a címzettek megismerhessék az iratok tartalmát; saját mérlegelésük és személyes döntésük kérdése, hogy ezt valóban megteszik-e.

A kézbesítés legfontosabb jellemzője, hogy a kézbesítést végző igazolja a kézbesítés időpontját és módját, valamint az átvevő személyazonosságát, így a jogbiztonság szempontjából megfelelően teljesítettnek minősíthető a kézbesítés.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

1. a bíróság előtti megjelenésre felszólító idézéseket, amelyeket az eljárásban részt vevő feleknek kézbesítenek;
2. a bírósági határozatokat, ítéleteket és végzéseket, amelyeket a feleknek, a bírósági szakaszban részt vevő harmadik feleknek, valamint a bíróság által a végzésének végrehajtására felkért harmadik feleknek kézbesítenek;
3. a felek kérelmeit és fellebbezéseit, amelyeket az ellenérdekű félnek kézbesítenek;
4. a bíróság feleknek szóló közléseit;
5. valamennyi egyéb olyan iratot, amelynek kézbesítését jogszabály előírja, beleértve a kormányzati intézményeknek és szervezeteknek, természetes vagy jogi személyeknek való kézbesítést.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 42. cikkében szereplő következő személyek felelnek a közlések, idézések és egyéb iratok kézbesítéséért:

- bírósági tisztviselők: kézbesítők;
- postai dolgozók: amennyiben az iratokat tértivevényes ajánlott levélben kézbesítik;
- az érintett önkormányzatok polgármesterei, amennyiben a kézbesítés helyén nem működik bírósági intézmény;
- magán bírósági végrehajtók valamely fél kifejezett kérése esetén a bíróság utasítására, és ebben az esetben a fél viseli a kézbesítés költségeit.

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?

Bár jogszabály kifejezetten nem írja elő számukra, a bolgár bíróságok rendszerint megkísérik felkutatni a fél címét a cégnyilvántartásban vagy a Nemzeti Népeségnyilvántartó Adatbázisban lefuttatott kereséssel.

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 cégnyilvántartás nyilvános. A cégnyilvántartásban tárolt adatok (pl. a kereskedőkre vonatkozó részletes adatok) mindenki számára nyilvánosan és ingyenesen hozzáférhető. A kereskedők címét ingyenesen ki lehet keresni a nyilvántartásból. A Cégnyilvántartó jogszabályban meghatározott díj ellenében regisztrációhoz kötött hozzáférést biztosít a kereskedők aktáihoz és a bennük található iratokhoz (pl. a létesítő okiratokhoz).

A Cégnyilvántartó által beszedett, jogszabályban meghatározott díjakról szóló melléklet 16d. cikke szerint 100 bolgár leva összegű éves díjat kell fizetni a frissítéseket is tartalmazó, teljes cégnyilvántartáshoz való hozzáféréstért.

A cégnyilvántartás honlapjának címe <http://www.brra.bg>

A Nemzeti Népeségnyilvántartó Adatbázis (NNA) elektronikus adatbázis formájában tartalmazza valamennyi bolgár állampolgár személyes adatainak nyilvántartását. Tartalmazza továbbá az olyan külföldiekre vonatkozó információkat, akik hosszú távú vagy állandó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkeznek Bulgáriában, valamint a Bolgár Köztársaságban menekült jogállást, humanitárius jogállást vagy menedékjogot kapott személyekre vonatkozó információkat. Ez Bulgária legnagyobb adatbázisa, amely a természetes személyek személyi adatait tartalmazza (név, születési idő, személyi azonosító szám vagy a külföldi azonosító száma, születési hely, a születés, családi jogállás és rokon kapcsolat bejegyzése, azonosító irat, stb.). Az NNA fenntartója a Regionális Fejlesztési és Közmunkaügyi Minisztériumon belül működő Polgári Nyilvántartási és Igazgatási Szolgáltatások Főigazgatósága.

A Polgári nyilvántartásról szóló törvény (ZGR) külön meghatározza azokat a helyzeteket, amelyekben hozzáférhetővé lehet tenni az NNA-ban tárolt adatokat, és meghatározza azokat a személyeket, akik részére ilyen adat kiadható.

1. Ilyen személyek elsősorban azok a természetes személyek (bolgár és külföldi állampolgárok), akikre az adat vonatkozik, és olyan (természetes személy) harmadik felek, akiknek jogszerű jogai és érdekei felmerülésére, létezésére, megváltozására vagy megszűnésére tekintettel az ilyen adatok fontosak.

2. A kormányzati hatóságok és intézmények jogszabályban meghatározott hatásköreikkel összhangban, azaz hatáskörük keretén belül ugyancsak hozzáférési joggal rendelkeznek.

3. A (bolgár és külföldi) jogi személyek részére ugyancsak biztosítható az adatbázishoz való hozzáférés, ha különös törvény vagy bírósági aktus (bírósági határozat) azt elrendeli, vagy ha a személyes adatok védelméért felelős biztos engedélyezi.

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

A polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel tekintetében történő, a tagállamok bírósági közötti együttműködésről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet szerinti, a bizonyításvételre irányuló kérelem megvizsgálására vonatkozó általános eljárás alkalmazandó (a GPK 614-618. cikke).

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

A legtöbb idézést és közlést rendszerint a bírósági tisztviselők és az illetékes kézbesítési szolgáltató postai dolgozói kézbesítik.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 43. cikke a következő kézbesítési módokat sorolja fel:

1. személyes kézbesítés;
2. másik személy útján történő kézbesítés;
3. az alperes állandó vagy ideiglenes címén hagyott értesítés útján történő kézbesítés;
4. a Közlönyben való közzététel útján történő kézbesítés;
5. a tanúknak, szakértőknek vagy az ügyben részt nem vevő harmadik feleknek szóló kézbesítés a közlemény levélszekrénybe helyezésével vagy értesítés hagyásával történik.

Személyes kézbesítés: Az adott ügyben meghatározott kézbesítési címen kerül sor a kézbesítésre az ott tartózkodó személy részére. Amennyiben a címzett nem található a meghatározott címen, a közlést az ideiglenes lakcímen, vagy ennek eredménytelensége esetén az állandó lakcímen kézbesítik (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 38. cikke).

A közlést személyesen a címzettnek kézbesítik, a képviselő általi átvételt a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 45. cikke egyenrangúnak tekinti a személyes kézbesítéssel.

Kézbesítés másik személy útján: Erre akkor kerül sor, ha a közlés nem kézbesíthető személyesen a címzettnek, és a másik személy beleegyezik az átvételbe. A másik személy lehet a címzett felnőtt családtagja, vagy a vele egy lakcímen élő felnőtt, vagy a címen található dolgozó, munkavállaló vagy munkáltató. Az átvevő személy aláírja az átvételi elismervényt, és gondoskodik az idézés címzettnek történő átadásáról.

A közlés átvételére jogosult személyek csoportjából a bíróság kizárja azokat a személyeket, akiknek érdeke fűződik az ügy kimeneteléhez, vagy akiket a címzett valamely írásbeli nyilatkozata kifejezetten megemlíti.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 46. cikke szerint a másik személy általi átvétel a címzettnek történő kézbesítéssel egyenrangúnak tekintendő.

6 Polgári eljárásokban megengedett-e az elektronikus iratkézbesítés (bírói 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 közlések elektronikus úton is kézbesíthetők a fél részére, az általa meghatározott elektronikus címen. Az ilyen közlések akkor tekintendők kézbesítettnek, amikor a megadott informatikai rendszer fogadja azt (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 42. cikkének (4) bekezdése). Az elektronikus címen történő kézbesítést a kapcsolódó elektronikus bejegyzés másolata igazolja. Az eljárástípusokra vagy a fél tárhelyére nem vonatkoznak korlátozások. Az egyetlen korlátozás, hogy maguknak a feleknek kell rendelkezésre bocsátaniuk az elektronikus címet, és ezzel úgy tekintik, hogy hozzájárultak ehhez a kézbesítési módhoz.

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)?

Értesítés útján történő kézbesítés: A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 47. cikke szerint, amennyiben az alperes nem található az ügyben meghatározott címen, és nincs más személy, aki átveszi a közlést, a kézbesítő értesítést hagy a címzett bejárati ajtaján vagy levélszekrényében, vagy ezek hozzáférhetetlensége esetén az épület főbejáratánál vagy valamely szomszédos, jól látható helyen. Az értesítésben szerepel, hogy az érintett iratok az értesítéstől számított két héten belül átvehetők. Amennyiben az alperes nem jelenik meg iratátvételre, a bíróság felszólítja a felperest az alperes bejelentett lakóhelyének kereséséről szóló igazolás bemutatására. Amennyiben a megadott cím nem a fél állandó, aktuális címe, a bíróság a fent bemutatott eljárás szerint elrendeli az aktuális vagy állandó lakcímen való kézbesítést. Amennyiben a kézbesítést végző megállapítja, hogy az alperes nem tartózkodik a kézbesítéshez meghatározott címen, a bíróság felszólítja a felperest az alperes bejelentett lakóhelyének kereséséről szóló igazolás bemutatására, tekintet nélkül arra, hogy hagytak-e értesítést.

A közlés az átvételre rendelkezésre álló határidő elteltével kellő időben kézbesítettnek tekintendő. Amennyiben a bíróság megállapítja, hogy a közlést megfelelően kézbesítették, elrendeli annak az ügy irataihoz csatolását, és a felperes költségére külön képviselőt jelöl ki az alperes részére.

Az értesítéshagyás módszerét alkalmazzák továbbá a támogató feleknek szóló közlések kézbesítéséhez.

A tanúknak, szakértőknek vagy az ügyben részt nem vevő harmadik feleknek szóló kézbesítés a közlés levélszekrénybe helyezésével, vagy a levélszekrény hozzáférhetetlensége esetén értesítés hagyásával történik.

Közzététel útján történő kézbesítés: A közzététel útján történő kézbesítést a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 48. cikke szabályozza.

Amennyiben az eljárásindításkor az alperes nem rendelkezik nyilvántartásba vett állandó vagy ideiglenes lakcímmel, a felperes kérheti, hogy a Közlöny nem hivatalos részében való közzététel útján kerüljön sor a kézbesítésre, legalább egy hónappal a tárgyalás előtt. Ilyen kézbesítésre csak akkor kerülhet sor, ha a felperes az adatkeresés bizonyításával igazolja, hogy az alperes

nem rendelkezik nyilvántartásba vett címmel, és a felperes nyilatkozattal tanúsítja, hogy nem ismeri az alperes külföldi címét. Amennyiben a közzététel ellenére az alperes nem jelenik meg a bíróság előtt az ügy tárgyalásakor, a bíróság a felperes költségére külön képviselőt jelöl ki az alperes részére.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Értesítés útján történő kézbesítés esetén a közlés az átvételre rendelkezésre álló határidő elteltével kellő időben kézbesítettnek tekintendő.

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

Értesítés útján történő kézbesítés esetén az értesítésben szerepel, hogy az iratok az értesítéstől számított két héten belül átvehetők.

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

Az iratok kellő időben kézbesítettnek tekintendők, ha megvalósult az értesítéshagyási eljárás, és lejárt az iratátvételre rendelkezésre álló határidő. Az átvétel megtagadása nem minősül jogszerűnek vagy jogszerűtlennek, a döntő tényező sokkal inkább a kézbesítési eljárás tiszteletben tartása, nem pedig az, hogy a fél milyen okból működött együtt vagy tagadta meg az együttműködést az eljárás során. Amennyiben a fél nem jelenik meg a megadott határidőn belül az iratok átvétele érdekében, és amennyiben a bíró megállapítja, hogy a közlést megfelelően kézbesítették, elrendeli annak az ügy irataihoz csatolását, és a felperes költségére külön képviselőt jelöl ki az alperes részére.

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 (távközlési szabályozó bizottság 2010. május 27-i 581. sz. határozatával elfogadott) postai küldemények és postai csomagok kézbesítésének feltételeire vonatkozó közös szabályok 5. cikkének (1) bekezdése szerint az ajánlott küldemények kézbesítéséhez a címzett aláírása szükséges. Az ajánlott küldemények kézbesíthetők olyan személynek, aki a háztartás 18. életévét betöltött tagja, és a meghatározott kézbesítési címen él. Az átvételt aláírással és személyazonosító okmány bemutatásával kell igazolni. A hivatalos igazoláson fel kell jegyezni az átvevő személy vezeték- és keresztnévét, valamint családi nevét.

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?

Amennyiben a postai küldemény a címen tett látogatás során a címzett, vagy más átvételre jogosult személy hiányában nem kézbesíthető, a levélszekrényben elhelyeznek egy hivatalos értesítést, amely felszólítja a címzettet, hogy jelenjen meg a postahivatalban és a postai kézbesítési szolgáltató által meghatározott határidőn belül vegye át a küldeményt; ez a postahivatalban való átvételre megállapított határidő nem lehet 20 napnál rövidebb és 30 napnál hosszabb. A hivatalos értesítők számát és a keresés határidejét a postai kézbesítési szolgáltatók az ügyfelekkel kötött általános szerződési feltételek szerint határozzák meg; legalább két hivatalos értesítő küldése minden esetben kötelező.

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?

Lásd a 8.2. kérdésre adott választ.

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

Ha sor került a kézbesítésre, akkor az illetékes postai dolgozó tértivevényt tölt ki. Ez szolgál a kézbesítés bizonyítékául. A tértivevényen valamennyi kötelező elemnek szerepelnie kell annak bizonyításához, hogy megfelelően került sor a kézbesítésre:

- a közlés címzettjének neve;
- az átvevő személy neve;
- a kézbesítést végző személy: bírósági tisztviselő, postai alkalmazott vagy futár, önkormányzati vagy magán-végrehajtó.

Amennyiben a címzettől eltérő személynek kézbesítenek, minden esetben feltüntetik, hogy ennek a másik személynek át kell adnia a közlést a címzett részére.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 44. cikke a következő módokat határozza meg a kézbesítés igazolására:

- a kézbesítést végző aláírásával igazolja a kézbesítés dátumát és módját, valamint a közlést átvevő személy személyazonosságát;
- a közlés átvételének megtagadását fel kell tüntetni a tértivevényen és a kézbesítést végző aláírásával igazolja azt; ettől függetlenül a kézbesítés megfelelően megtörténtnek tekintendő;
- a telefon vagy fax útján történő kézbesítést a kézbesítést végző írásban igazolja;
- a távirat útján történő kézbesítést az átvételi elismervény igazolja;
- a telex útján történő kézbesítést az elküldött közlés írásbeli visszaigazolása igazolja;
- a postai kézbesítést a tértivevény igazolja;
- az elektronikus címen történő kézbesítést a kézbesítéshez kapcsolódó elektronikus bejegyzés másolata igazolja.

A kézbesítés elvégzéséről szóló számlát annak elkészültekor csatolni kell az ügy irataihoz.

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?

Amennyiben a címzett nem kapja kézhez a közlést vagy a közlést nem a jogszabályban előírt módon kézbesítik részére, az ilyen kézbesítés nem jár jogkövetkezményekkel. Amennyiben a felet nem megfelelően idézték a tárgyalásra, a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 46. cikke a tárgyalás elhalasztását és új idézés kézbesítését írja elő. A fél azonban személyesen megjelenhet, és szóban vagy írásban kérheti bíróság előtti meghallgatását annak kijelentésével, hogy értesítették a tárgyalásról és kéri az ügy tárgyalását. Ebben az esetben az idézés megfelelően kézbesítettnek tekintendő.

Amennyiben a feleket megfelelően idézték, de a tárgyalást bizonyítékokkal kapcsolatos okok miatt elhalasztják, nincs szükség új idézés kézbesítésére.

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

A Bolgár Köztársaságban az ügyet tárgyaló bíróságok által beszedett, jogszabályban meghatározott díjak magukban foglalják a bírósági tisztviselő, a postai dolgozó vagy az érintett önkormányzat polgármestere általi idézések költségeit.

Amennyiben valamelyik fél azt kéri a bíróságtól, hogy magán bírósági végrehajtó útján rendelje el a közlés kézbesítését, úgy a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 42. cikkének (2) bekezdése szerint ennek a félnek kell viselnie a kézbesítés költségeit.

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: 04/11/2016

Iratkézbesítés - Csehország



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

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 ismételt 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?

A bírósági iratok kézbesítése a bírósági eljárások keretében a bíróságok által elvégzendő eljárási feladat. A bíróság az eljáráshoz kapcsolódó különböző iratokat (pl. keresetek, idézések, írásba foglalt ítéletek stb.) kézbesít a feleknek, az eljárásban részt vevő és más személyeknek.

A jogbiztonság és a részt vevő felek védelme érdekében a kézbesítés komoly eljárási következményekkel jár. Például csak a megfelelően kézbesített ítélet alkalmas joghatás kiváltására, így jár kötelező következményekkel az abban szereplő jogviszonyok vonatkozásában.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Valamennyi olyan közlést, amelynek kézbesítése joghatást vált ki, hivatalosan kell kézbesíteni. Hivatalos kézbesítésre azért van szükség, mert a bíróságnak bizonyítékkal kell rendelkeznie az adott irat kézbesítésének tényéről, valamint arról, hogy az érintett bírósági eljárásban a kézbesítéshez hozzárendelhetők az ahhoz kötött hatások.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv, a 99/1963. törvény (a továbbiakban: PP vagy a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv) szerint a bírósági iratokat az irat jellegétől függően személyes kézbesítés útján vagy „rendes” postai úton kézbesítik. Azokat az iratokat kézbesítik személyesen, amelyek esetében ezt jogszabály előírja (pl. a keresetet az alperesnek; az ítéletet a feleknek), vagy ha a bíróság erről rendelkezik. A „rendes” postai szolgáltatást veszik igénybe valamennyi egyéb irat esetében.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bírósági iratok kézbesítéséért felelős szervek a bíróságok, amelyek kézbesítést végző szervek (ilyen kézbesítést végző szervek a bírósági kézbesítést végzők, a bírósági biztonsági szolgálatok, a bírósági végrehajtók és a postai szolgáltatást végzők, valamint bizonyos feltételek mellett, bizonyos címzettek esetén továbbá a büntetés-végrehajtási hatóságok, intézmények vagy megelőző oktatást végző intézmények, védőőrizetet biztosító létesítmények, helyi katonai parancsnokságok, a Belügyminisztérium és az Igazságügyi Minisztérium) útján kézbesítik az iratokat.

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?

Amennyiben a kérelem tartalmazza a címzett azon címét, amelyen azért volt sikertelen a kézbesítés, mert a címzett már nem tartózkodik azon a címen, úgy a bíróság kutatást végez, és a Cseh Népelességnyilvántartó Információs Rendszer segítségével megkísérli felkutatni a természetes személy állandó lakóhelyének/székhelyének címét, vagy jogi személy esetén a nyilvántartásba vett székhely/a megfelelő nyilvántartásba bejegyzett szervezeti egység címét.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv rendelkezései értelmében a természetes személy kézbesítési címe a személy állandó tartózkodási helye és székhelyének címe lehet; jogi személyek esetén ez a megfelelő nyilvántartásba bejegyzett székhely címe, valamint a szervezeti egység nyilvántartásba vett székhelyének címe. Amennyiben a címzett rendelkezik a Cseh Köztársaságban nyilvántartásba vett adatközlési e-mailcímmel, a bíróság a nyilvános adathálózatán keresztül erre az adatközlési e-mailcímre kézbesíti az iratokat. Az adatközlési e-mailcímre történő kézbesítés személyes kézbesítésnek minősül. (Csak a jogi személyeknek kötelező az adatközlési e-mailcím létrehozása; természetes személyek esetén az adatközlési e-mailcím létrehozása választható lehetőség.)

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 Cseh Köztársaságban a természetes személyek aktuális fellelhetőségére vonatkozó információ elsősorban Cseh Népelességnyilvántartó Információs Rendszerből szerezhető be. A Cseh Köztársaság valamennyi bírósága hozzáféréssel rendelkezik a rendszerhez, és a lakosok és személyi azonosító számok népelességnyilvántartásáról szóló 133/2000 törvény (a továbbiakban: a népelességnyilvántartásról szóló törvény) 8. cikkében szereplő feltételek, valamint a személyes adatok védelméről és meghatározott törvények módosításáról szóló 101/2000 törvényben szereplő feltételek teljesülése esetén kivonatokat igényelhet abból. Külföldi megkeresések esetén az információs rendszerből származó személyes információt csak akkor bocsátják külföldi személy vagy valamely más állam nagykövetsége kérelme esetén rendelkezésre, ha a rendelkezésre bocsátást a Cseh Köztársaságot kötelező nemzetközi szerződés írja elő (a népelességnyilvántartásról szóló törvény 8. cikkének (9) bekezdése). A Cseh Köztársaság bíróságai hozzáféréssel rendelkeznek továbbá a külföldiek Cseh Köztársaságban való tartózkodásáról szóló 326/1999 törvény szerint működtetett, a külföldiek adataira vonatkozó információs rendszerhez.

A természetes és jogi személyek nyilvántartásáról szóló 304/2013 törvény szerinti nyilvántartás tartalmazza a nyilvántartásba vételt kérő, Cseh Köztársaságban letelepedett vagy üzleti tevékenységet folytató, olyan jogi személyek és természetes személyek adatait, akik üzleti tevékenységet folytatnak. A nyilvántartás olyan nyilvános lista, amely az üzleti tevékenységet folytató természetes és jogi személyek jogszabályban meghatározott adatait tartalmazza, és az ilyen nyilvántartásban megtalálható az iratok gyűjteménye. A nyilvántartás cseh és külföldi állampolgárok számára egyaránt hozzáférhető, és bárki betekinthez és másolatokat vagy kivonatokat készíthet abból. A nyilvántartást elektronikus formában működtetik, következésképpen távoli helyről hozzáférhető az alábbi címen:

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

A honlapon ingyenesen hozzáférhető az információ. Hitelesítés nélkül 50 cseh korona, hitelesítéssel pedig 70 cseh korona díjat kell fizetni oldalanként vagy nem teljes oldalanként, amennyiben másodlatot, másodpéldányt vagy másolatot készítenek a gyűjteményben tárolt valamely iratról, beleértve a cseh cégnyilvántartásban szereplő kivonatokat is.

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?

A cseh jog szerint a cím kiderítésére irányuló megkeresés nem minősül bizonyítéknak. A Cseh Köztársaság bíróságai által kialakított gyakorlat azt mutatja, hogy a bíróságok rendszerint készek benyújtani a valamely személy aktuális hollétének megállapítására irányuló, az 1206/2001/EK rendelet szerinti kérelmet, és elvégezni a szükséges kutatást, feltéve, hogy az információra folyamatban lévő polgári ügyben van szükség.

Amennyiben azonban a Cseh Köztársaság és valamely másik uniós tagállam között létrejött kétoldalú megállapodás a címek kiderítésére vonatkozó kifejezett rendelkezéseket tartalmaz, úgy e kétoldalú megállapodás szerint kell eljárni. ^[1]

Az üzleti tevékenységet folytató természetes személy vagy jogi személy (rendszerint gazdasági társaság) címének közlése tekintetében a Cseh Köztársaság joga nem tartalmaz különös jogi követelményeket a hivatkozott információ rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban. A fentieknek megfelelően a nyilvántartásban szereplő adatokhoz való hozzáférés korlátlan.

[1] Cím kiderítésére irányuló megkeresésekkel összefüggésben az alábbi országokkal jöttek létre kétoldalú megállapodások: Belgium, Bulgária, Magyarország, Lengyelország, Görögország, Szlovákia, Szlovénia, valamint Spanyolország.

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

A Cseh Köztársaság joga szerint a bíróság a tárgyalás során, vagy valamely más bírósági aktus keretében kézbesíti az iratokat. Amennyiben nem ezt a kézbesítési módot alkalmazzák, a bíróság a nyilvános adathálózon keresztül a címzett adatközlési e-mailcímére kézbesíti az iratot. Amennyiben valamely irat nem kézbesíthető nyilvános adathálózon keresztül, úgy a bíróság a címzett kérésére más címen vagy elektronikus címen kézbesíti azt.

Amennyiben valamely irat nem kézbesíthető e módok egyikével sem, a bíróság elrendeli a valamely kézbesítést végző szerv (további információ a 3. pontban), vagy a fél vagy iratkézbesítés esetére kijelölt képviselője (a PP 45., 46c., 47. és 48. cikke) általi kézbesítést.

Jogszabályban pontosan meghatározott feltételek esetén a bíróság hivatalos hirdetőtáblán történő kifüggesztés útján is kézbesítheti az iratokat (a PP 501. cikke).

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.)?

Az elektronikus iratkézbesítés a nyilvános adathálózon keresztül az adatközlési e-mailcímre történő kézbesítést jelenti.

Amennyiben nincs lehetőség erre a kézbesítési módra, a bíróság a címzett kérésére a címzett által rendelkezésre bocsátott elektronikus címre is kézbesítheti az iratot, feltéve, hogy a címzett kérte, hogy a bíróság ily módon kézbesítse az iratot, vagy hozzájárult az ilyen fajta kézbesítéshez, és felvéve, hogy megjelölte azt az akkreditált tanúsítvány-szolgáltatót, aki kiállította a minősített tanúsítványát, és nyilvántartja azt, vagy érvényes minősített tanúsítványt mutatott be. E kézbesítési mód alkalmazása esetén a bíróság felkéri a címzettet, hogy az irat elküldésétől számított három napon belül igazolja az átvételt a személy elismert elektronikus aláírásával ellátott adatüzenet segítségével. Amennyiben az elektronikus címre küldött iratot visszaküldik a

bírósághoz mint kézbesíthetlent, vagy amennyiben a címzett nem igazolja vissza az irat átvételét az irat elküldésétől számított három napon belül, a kézbesítés sikertelen.

Jogszabály nem teszi lehetővé az elektronikus iratkézbesítés más módját.

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)?

E kérdés tekintetében lásd továbbá a fenti 5. pontban szereplő tájékoztatást.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv kétfajta kézbesítést különböztet meg: a **személyes kézbesítést**, valamint az egyéb iratok kézbesítését.

Amennyiben olyan iratokat kézbesítenek, amelyek személyes kézbesítéséről jogszabály vagy bíróság rendelkezik, és a kézbesítést végző szerv nem tudja elérni a címzettet, úgy az iratot a postahivatalba vagy a bíróságra viszik, és írásbeli értesítést hagynak a címzett részére azzal a felszólítással, hogy vegye át az iratot (lásd a lenti 7.2. pontot).

Amennyiben olyan iratokat kézbesítenek, amelyek tekintetében nem írják elő a személyes kézbesítést (ezt hívják egyéb iratok kézbesítésének), úgy az iratokat a címzett levélszekrényébe helyezik, ha nem tudják elérni őt, és az irat a levélszekrénybe helyezéskor kézbesítettnek tekintendő. Amennyiben az irat nem helyezhető el a levélszekrényben, a bíróság a hivatalos hirdetőtáblán való kifüggesztés útján kézbesíti azt (a PP 50. cikke).

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

A személyesen kézbesítendő iratokat az átvételre alkalmassá tételtől (azaz attól az időponttól, amikor az iratot elhelyezik a postahivatalban vagy a bíróságon, vagy ha a kézbesítés helyén nem hagyható értesítés, akkor amikor az irat átvételére felszólító értesítést kifüggesztik a bíróság hivatalos hirdetőtábláján) számított tizedik napon tekintik kézbesítettnek. Az iratot akkor is kézbesítettnek tekintik, ha a címzettnek nincs tudomása az irat letétbe helyezéséről. Amennyiben a tíz napos időszak eredménytelenül telik el, a kézbesítést végző szerv a címzett levélszekrényébe helyezi az iratot, annak hiányában pedig visszaküldi az iratot a feladó bíróságnak, és erről szóló értesítést függeszt ki a bíróság hivatalos hirdetőtábláján. Bizonyos iratok esetén jogszabály vagy bírósági rendelkezés tiltja a helyettesítő kézbesítést - a tíz napos időszak elteltét követően az iratokat kézbesítetlenül visszaküldik a feladó bírósághoz (a PP 49. cikkének (5) bekezdése).

A nyilvános adathálózatán keresztül kézbesített iratokat személyesen kézbesítettnek tekintik. Az adatkezelési e-mailre kézbesített iratot akkor tekintik kézbesítettnek, amikor a felhatalmazásának hatálya keretében iratátvételre jogosult személy bejelentkezik az e-mailfiókjába. Amennyiben a hivatkozott személy az irat adatkezelési e-mailcíme való elküldésétől számított 10 napon belül nem jelentkezik be az e-mailfiókba, az iratot a tizedik napon kézbesítettnek tekintik; ez nem alkalmazandó abban az esetben, amikor az irat vonatkozásában kizárt a helyettesítő kézbesítés (az elektronikus műveletekről és az engedélyezett iratátalakításról szóló 300/2008 törvény 17. cikkének (3) és (4) bekezdése).

A (nem személyes kézbesítésre szánt) egyéb iratokat a levélszekrénybe helyezésük napján tekintik kézbesítettnek, a bíróság hivatalos hirdetőtábláján való kifüggesztés esetén pedig a kifüggesztéstől számított tizedik napon.

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

A címzettet írásbeli értesítésben tájékoztatják arról, hogy iratot helyeztek letétbe a postahivatalban, és felszólítják az irat átvételére, ezt az értesítést a kézbesítést végző hatóság a megfelelő módon (rendszerint a levélszekrényébe helyezve) hagyja számára. Amennyiben a kézbesítés megkísérlésének helyén nem hagyható értesítés, úgy a kézbesítő hatóság visszaküldi az iratot a feladó bíróságnak, a bíróság pedig iratátvételre felszólító értesítést függeszt ki a hivatalos hirdetőtáblájára.

A kérelemnek rendelkeznie kell a jogszabályban (a PP 50h. cikke) meghatározott jellemzőkkel, különösen a bíróság, a kézbesítendő irat, a címzett és címe, a kézbesítő hatóság, valamint a kézbesítést végző vezeték- és keresztnéve és aláírása megjelenítésével. Amennyiben nem kizárt a helyettesítő kézbesítés, az értesítésnek tartalmaznia kell továbbá az iratátvétel sikertelenségének jogi következményeire való figyelmeztetést. Az is szerepel rajta, hogy az iratot kitől, hol és melyik napon lehet átvenni, valamint tartalmazza az átvétel határidejét és az átvételre nyitva álló órákat.

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

Az iratkézbesítés megtagadásával a PP 50c. cikke foglalkozik, amely szerint az iratátvétel címzett vagy átvevő általi megtagadása esetén az iratot az átvétel megtagadásának napján kézbesítettnek kell tekinteni. A címzettet tájékoztatni kell a következményekről.

A cseh jog szerint ugyanez a kézbesítési vélelem alkalmazandó akkor is, ha a címzett megtagadja személyazonosságának igazolását vagy a megfelelő kézbesítéshez szükséges egyéb együttműködést. Ebben az esetben azon a napon tekintik kézbesítettnek az iratot, amikor megtagadták a személyazonosság igazolását vagy az együttműködést. A cseh jog szerint nem vizsgálják a megtagadás jogszerűségét vagy jogszerűtlenségét, és a megtagadással automatikusan beáll a kézbesítési vélelem.

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?

Külföldről érkező küldemények kézbesítése esetén a cseh posta a belföldi kézbesítéshez hasonló módon jár el. Ez azt jelenti, hogy azokat az eseteket kivéve, amikor a borítékon vagy a tértivevényen kifejezetten szerepel, hogy a küldeményt kizárólag személyesen lehet kézbesíteni, a küldeményt nem csupán a címzettnek lehet kézbesíteni, hanem a címzettel azonos feltételek mellett (azaz személyazonosító okmány bemutatása és az iratátvétel aláírással való igazolása mellett) a megbízottjának, törvényes képviselőjének, vagy törvényes képviselője megbízottjának is.

A postai szolgáltató általános szerződési feltételei szerint a postai küldeményt a postai cím által meghatározott helyen átveheti továbbá:

1. Amennyiben a postai küldemény címzettje természetes személy:

- a címzett vezeték- és keresztnévvel megjelölt lakásban, irodában, épületben vagy más ingatlan területén tartózkodó természetes személy, vagy a címzett vezetéknevvel megegyező vezetéknevet viselő személy, aki aláírásával igazolja a küldemény átvételét;

2. Amennyiben a postai küldemény címzettje jogi személy:

- a küldeményátvételt aláírásával és a címzett bélyegzőjével igazoló természetes személy;

- a küldeményátvételt aláírásával igazoló, valamint átvételi jogosultságát igazoló természetes személy;

- a címzett nevével megjelölt lakásban, irodában, épületben vagy más ingatlan területén tartózkodó természetes személy, aki nyilatkozik arról, hogy a címzett nem használ bélyegzőt, és aki aláírásával igazolja a küldemény átvételét és feltünteti vezeték- és keresztnévét;

Amennyiben az irat nem kézbesíthető sikeresen ilyen személyek részére, a postahivatal átadhatja egy megfelelő természetes személynek, különösen a címzett olyan szomszédjának, aki vállalja, hogy átadja a küldeményt a címzettnek, és aki aláírásával igazolja a küldemény átvételét.

Ez az eljárás kizárt, ha:

a) a címzett a cseh postánál arról nyilatkozott, hogy nem fogadja el ezt a kézbesítési módot;

b) a címzett a cseh postánál arról nyilatkozott, hogy a cseh posta kizárólag neki kézbesítheti a küldeményeket;

c) a feltüntetett érték meghaladja a 10 000 cseh koronát (a postai szolgáltató általános szerződési feltételei 25. cikkének (6) bekezdése).

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?

Amennyiben az iratot a rendelet 14. cikke szerint kézbesítik (vagyis postai szolgáltatások, nem pedig átvevő intézmény útján), és a postai küldemény kézbesítése sikertelen, a küldeményt letétbe helyezik, és értesítést helyeznek el a címzett otthoni levélszekrényében azzal a felszólítással, hogy a meghatározott időtartamon belül vegye át a küldeményt a megadott postahivatalban. A megadott időtartamon belüli átvétel elmulasztása esetén a postai küldeményt kézbesíthetetlenként visszaküldik a feladónak.

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

Valamely másik állam – rendelet 14. cikke szerinti – postai szolgáltatásainak igénybevételével megvalósuló személyes kézbesítés esetén a címzett a küldemény átvételre való előkészítésétől számított 15 napon belül veheti át a küldeményt. A címzettet írásbeli értesítésben tájékoztatják a postai küldemény letétbe helyezéséről, felszólítva, hogy vegye át a küldeményt, a kézbesítést végző szerv az otthoni levélszekrényében helyezi el az értesítést.

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

Amikor a bíróság a tárgyalás során vagy valamely más, bírósági jegyzőkönyvbe vett bírósági aktus keretében kézbesíti az iratokat, ezek a jegyzőkönyvek tartalmazzák a kézbesítés tényét. A jegyzőkönyveknek egyéb adatok (a PP 40. cikkének (6) bekezdése) mellett tartalmazniuk kell az irat jellegét. A jegyzőkönyvet alá kell írnia a kézbesítő és az átvevő személynek.

A nyilvános adathálózatán keresztül az adatközlési e-mailcímre történő kézbesítés tekintetében lásd a fenti 7.2. pontot.

Amennyiben az iratot nyilvános adathálózatán keresztül elektronikus címre kézbesítik, a kézbesítést a címzettől származó, az iratátvételt igazoló és elismert elektronikus aláírásával ellátott adatüzenet rögzíti.

Amennyiben a bíróság olyan eljárás keretében kézbesít iratot, amely során nem keletkeznek bírósági jegyzőkönyvek, vagy kézbesítést végző szerv útján kézbesít, az irat típusát a **tértivevény** tartalmazza. A tértivevény nyilvános irat. Ellenkező bizonyítás hiányában a tértivevényen szereplő dátum helyesnek tekintendő.

A tértivevénynek tartalmaznia kell a következőket:

- a) az iratkézbesítést kérő bíróság megjelölése;
- b) a kézbesítést végző szerv megjelölése;
- c) a kézbesítendő irat fajtájának megjelölése;
- d) a címzett és a kézbesítési cím megjelölése;
- e) a kézbesítést végző szerv nyilatkozata arról az időpontról, amikor a címzett nem volt elérhető, az irat címzett vagy átvevő általi átvételének időpontjáról, az irat átvételre való alkalmasságának időpontjáról, az iratátvétel vagy az irat megfelelő kézbesítéséhez szükséges együttműködés megtagadásának időpontjáról;
- f) a kézbesítés időpontja óra és perc feltüntetésével, amennyiben meg kell jelölni a „kézbesítés pontos idejét”;
- g) a kézbesítést végző vezeték- és keresztnéve, aláírása, valamint a kézbesítést végző szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata;
- h) az iratot átvevő, vagy az átvételt vagy a megfelelő kézbesítéshez szükséges együttműködést megtagadó személy vezeték- és keresztnéve, amennyiben a kézbesítést végző szerv előtt ismertek ezek az adatok, ha az iratot a címzett nevében veszik át, az átvevő személy címzethez fűződő viszonyának megjelölése és aláírása;
- i) annak megjelölése, hogy tilos-e az irat levélszekrénybe helyezése.

Irat letétbe helyezése esetén a tértivevényen azt is fel kell tüntetni, hogy hagytak-e értesítést a címzettnek, felszólítva őt az iratátvételre.

Amennyiben a címzett vagy átvevő letétbe helyezett iratot vesz át, a tértivevénynek tartalmaznia kell a következőket is:

- a) az átadó személy vezeték- és keresztnéve, aláírása és a kézbesítést végző szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata;
- b) a kézbesítést végző szerv iratátadás időpontjára vonatkozó nyilatkozata;
- c) a kézbesítés időpontja óra és perc feltüntetésével, amennyiben meg kell jelölni a „kézbesítés pontos idejét”;
- d) a letétbe helyezett iratot átvevő személy vezeték- és keresztnéve és aláírása.

Amennyiben a címzett vagy az átvevő megtagadja az iratátvételt vagy a megfelelő iratkézbesítéshez szükséges együttműködést, a tértivevényen azt is fel kell tüntetni, hogy szóban vagy írásban tájékoztatták-e az iratátvétel vagy az együttműködés megtagadásának következményeiről, továbbá azt, hogy az iratátvétel megtagadása jogszerű volt-e és miként, valamint azt, hogy milyen jelleggel tagadták meg az együttműködést.

Amennyiben az iratot a „szokásos módon” kézbesítik, és nem a címzettnek vagy az átvevőnek adják át, a tértivevénynek tartalmaznia kell a következőket is:

- a) a kézbesítést végző szerv nyilatkozatát arról, hogy az iratot mikor helyezték el a címzett otthoni levélszekrényében vagy valamely általa használt másik levélszekrényben;

- b) a kézbesítés időpontja óra és perc feltüntetésével, amennyiben meg kell jelölni a „kézbesítés pontos idejét”;
- c) a kézbesítést végző vezető- és keresztnéve, aláírása, valamint a kézbesítést végző szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata.

Amennyiben az átvevő nem tudja aláírásával igazolni az iratátvételt, a kézbesítést végzőtől eltérő megfelelő személynek kell a tértivevény aláírásával igazolnia az átvevő általi átvételt.

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 Cseh Köztársaság joga nem teszi lehetővé a nem megfelelő kézbesítési mód orvoslását. Amennyiben valamely konkrét irat esetén megsértik a jogszabályban előírt eljárást, az iratot ismételten kézbesíteni kell.

Mivel a Cseh Köztársaság joga lehetővé teszi a „helyettesítő” kézbesítést, és az ahhoz kapcsolódó kézbesítési vélelmet, akkor fordulhat elő **érvénytelen kézbesítés**, ha a címzett objektív akadály miatt nem szerzett tudomást az iratról.

A hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólag a konkrét irat címzettjének minősülő fél kérésére állapítja meg az érvénytelen kézbesítést (a nemperes eljárások kivételével, amelyek során a bíróság hivatalból is felülvizsgálhatja a kézbesítés hatásait). A kérelmet attól a naptól számított 15 napon belül kell benyújtani, amikor a címzett tudomást szerzett vagy szerezhetett a kézbesítendő iratról. A bíróság kizárólag akkor minősíti a kézbesítést érvénytelennek, ha a címzett **menthető okból** nem szerezhetett tudomást az iratról. A félnek tehát kérelmében meg kell jelölnie az időszerűséget (a fent említett 15 napos időtartamot) és a kérelmének indokoltságát igazoló bizonyítékot. A menthető okok közé tartozik a betegség, a kórházi tartózkodás stb., vagyis az olyan okok, amelyek objektíve megakadályozták, hogy a fél tudomást szerezzen az iratról. Nem tekinthető érvénytelennek a kézbesítés, ha a címzett tudatosan kivonta magát a kézbesítés alól, vagy ha nem tartózkodik állandó jelleggel a megadott levelezési címen (a feleknek kötelező megadni a tényleges tartózkodásuk helye szerinti kézbesítési címet).

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

Főszabály szerint az iratot kézbesítő bíróság viseli a kézbesítés költségeit.

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: 06/03/2019

Iratkézbesítés - Németország



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

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 ismételt 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 (irat-)kézbesítés jogi fogalma arra az eljárásra vonatkozik, amikor írásbeli nyilatkozatokat és határozatokat jogilag meghatározott módon kell kézbesíteni és dokumentálni. Az értesítés azt jelenti, hogy a címzettnek lehetővé teszik a meghatározott információról való tudomásszerzést.

Az iratkézbesítésre a megfelelő és tisztességes jogi eljárás biztosítása érdekében kerül sor. A kézbesítés azt hivatott biztosítani, hogy a címzett valóban tudomást szerezzen a jogi eljárásról, vagy legalább akadálytalanul lehetősége legyen tudomást szerezni róla. Következésképpen iratkézbesítéskor a cél mindig a tartalomra való figyelemfelhívás. Az azonban a címzett felelőssége, hogy valóban megismeri-e azt.

Az iratkézbesítést végző félnek rendelkeznie kell olyan eszközökkel, amelyekkel igazolhatja az irat címzettnek való kézbesítésének időpontját és módját. Ez a jogbiztonság által előírt követelmény.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Jogszabály nem határozza meg a hivatalosan kézbesítendő különös iratokat.

Azokat az iratokat kell automatikusan kézbesíteni, amelyekre ezt előíró jogi rendelkezés vagy bírósági utasítás vonatkozik (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv, a *Zivilprozessordnung* - a továbbiakban: *ZPO* - 166. cikkének (2) bekezdése).

A felek kérésére jogszabály által előírt esetekben kerül sor kézbesítésre, például letartóztatás, ideiglenes távollattási végzés vagy lefoglalás iránti kérelem átadásával járó végrehajtás esetén (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 191. cikke).

Hivatalos kézbesítésre kerül sor valamennyi olyan esetben, amikor megfelelő és ésszerű, és a jogbiztonság érdekében szükséges - például azért, mert csak az értesítéssel keletkeznek jogok vagy kezdődnek határidők. Ez azt jelenti például, hogy jogszabálynak megfelelően kell kézbesíteni a keresetleveleket, vagy azokat a bírósági ítéleteket és határozatokat, amelyekkel szemben azonnali fellebbezésre van lehetőség.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Különbséget kell tenni az automatikus kézbesítés és a felek kérésére megvalósuló kézbesítés között.

Automatikus iratkézbesítés esetén az iratokat mindig annak a bíróságnak a hivatala kézbesíti, amely előtt az eljárás folyamatban van (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 168. cikkének (1) bekezdése). A hivatal a legjobb belátása szerint választhatja meg a kézbesítés módját,

és szabadon választhat a következő lehetőségek közül:

- Kézbesítheti például az iratokat ügyvédnek térítvény kíséretében (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 174. cikke).
- Kézbesíthet iratot közvetlenül a címzettnek vagy jogi képviselőjének oly módon, hogy fizikailag a bíróság hivatalos épületében kézbesíti azt (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 173. cikke).
- Megbízhatja a postai szolgáltatót az iratkézbesítéssel. Németországban a „postai szolgáltató” azokat a társaságokat jelenti, amelyeknek a Szövetségi Hálózati Ügynökség (*Bundesnetzagentur*) postai szolgáltatások nyújtását engedélyezte. Ezzel összefüggésben külön alternatív módot is választhat: ez a térítvényes ajánlott levél használata (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 175. cikke).
- A bíróság valamelyik alkalmazottját is utasíthatja az iratkézbesítésre.

Bizonyos jogszabályban meghatározott esetekben a bíró felelős a kézbesítés megszervezéséért, például a külföldre történő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 183. és 184. cikke), vagy a hirdetményi úton történő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 186. és 187. cikke) esetén.

A felek kérésére megvalósuló kézbesítést minden esetben a bíróság által kijelölt végrehajtó tisztviselő végzi, akit vagy közvetlenül a fél, vagy az ügyet tárgyaló bíróság hivatalának közvetítésével bízhatnak meg ezzel a feladattal (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 192. cikke).

A bíróság által kijelölt végrehajtó tisztviselő pedig megbízhatja a postai szolgáltatót az iratkézbesítéssel (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 194. cikke).

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?

Amennyiben a címzett nem tartózkodik a kézbesítés iránti kérelemben meghatározott címen, az e célból megkeresett német intézmény rendszerint megkísérli felkutatni az aktuális címét. Erre nem csupán azokban az esetekben kerül sor, amikor a címzett elköltözött, hanem akkor is, ha a kézbesítés iránti kérelemben szereplő címe téves vagy hiányos. A megkeresett intézmény azonban önkéntesen nyújtja ezeket a szolgáltatásokat, nincs erre vonatkozó kötelezettsége.

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 szövetségi állampolgári nyilvántartásról szóló német törvény (*Bundesmeldegesetz*; a továbbiakban: *BMG*) 44. cikkével összhangban külföldi hatóságok és külföldi magánszemélyek anélkül kérhetnek konkrét személyre vonatkozó bizonyos információkat a német nyilvántartó hatóságoktól, hogy kérelmük indokolására lennének kötelesek. Ez az irat az egyszerű nyilvántartási kivonat (*einfache Melderegisterauskunft*).

Az egyszerű nyilvántartási kivonat a következőket tartalmazza:

- vezetéknev,
- utónév,
- doktori cím,
- aktuális címek, valamint
- elhunyt személy esetén az erre vonatkozó nyilatkozat.

A kérelmet az illetékes nyilvántartó hatósághoz kell benyújtani. Főszabály szerint ez a személy vélt tartózkodási helye szerinti önkormányzatnál, községben vagy városban működő közigazgatási hivatal (*Bürgeramt*).

A nyilvántartási kivonatért díjat kell fizetni. A díj mértéke szövetségi tagállamonként eltérő.

A nyilvántartási kivonatot csak akkor lehet kiállítani, ha a keresett személyt pontosan azonosítani lehet a megkereső hatóság által biztosított adatokból, azaz nem lehet megküldeni a lehetséges találatok „listáját”.

Nem lehet továbbá kiállítani a nyilvántartási kivonatot, ha a szövetségi állampolgári nyilvántartásról szóló törvény 41. cikkével összhangban az adatok kiadását tiltó bejegyzést tüntettek fel a nyilvántartásban az érintett személy vonatkozásában, vagy ha a kiadás bármely más módon sérti az érintett személy védett érdekeit (a szövetségi állampolgári nyilvántartásról szóló törvény 8. cikke).

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?

Németországban a címek kiderítése rendszerint nem a bíróságok feladata.

Mivel a külföldi hatóságok és a külföldi magánszemélyek maguk is kérhetnek egyszerű nyilvántartási kivonatot, szükségtelen az 1206/2001/EK rendelet szerinti kérelem benyújtása.

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

A gyakorlatban leggyakrabban előforduló kézbesítési mód az automatikus kézbesítés. Erre rendszerint postai szolgáltatás útján kerül sor. A bírósági titkár kiállítja a kézbesítés iránti kérelmet, és előre nyomtatott tértivevénnyel együtt, lezárt borítékban fizikailag mellékeli a kézbesítendő iratot (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 176. cikke). Az iratot ezt követően a postai dolgozó kézbesíti. Az iratot elsősorban közvetlenül a címzettnek kell kézbesíteni, ami azt jelenti, hogy személyesen a címzettnek kell átadni. Bárhol sor kerülhet erre a fizikai átadásra, nem kötött külön helyszínhez (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 177. cikke).

A fent hivatkozott címzett az a személy, akinek az iratot szánják, törvényes képviselője (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 170. cikke), vagy meghatalmazott átvevője (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 1741 cikke).

Az irat kézbesítésekor a postai dolgozó kitölti a tértivevény nyomtatványt, és a kézbesítés bizonyítékeként haladéktalanul visszaküldi azt a bíróság hivatalába.

Amennyiben a felet ügyvéd képviseli, az iratokat rendszerint az ügyvéden keresztül kézbesítik, a tértivevény visszaküldése mellett (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 171. és 174. cikke). Az irat átvételekor az ügyvéd aláírja a tértivevényt és visszaküldi a bírósághoz.

Amennyiben mindkét felet ügyvéd képviseli, egymáson keresztül kézbesíthetnek iratokat (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 195. cikke). Ez az automatikusan kézbesítendő ügyvédi meghatalmazásokra érvényes, feltéve, hogy az ellenérdekű felet nem kell ugyanakkor bírósági végzésről is értesíteni. Az ügyvédi meghatalmazásban szerepelnie kell az arra irányuló nyilatkozatnak, hogy ügyvédek közötti kézbesítés tárgyát képezi. A kézbesítés bizonyítéka ismételten az aláírással és dátummal ellátott tértivevény.

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.)?

Az összes polgári eljárással összefüggő jogi irat kézbesíthető elektronikus úton. Küldés céljából az iratot jogszerű elektronikus aláírással kell ellátni, és védeni kell harmadik felek jogosulatlan hozzáféréseivel szemben. Minden ügyvédnek, közjegyzőnek, bíróság által kijelölt végrehajtási tisztviselőnek és adótanácsadónak, továbbá minden közjogi hatóságnak, szervnek vagy intézménynek el kell fogadnia az elektronikus úton kézbesített iratokat. Az eljárásban részt vevő másik félnek csak akkor kézbesíthető elektronikus úton az irat, ha kifejezetten hozzájárult az elektronikus iratok küldéséhez.

Ügyvédnek, közjegyzőnek, bíróság által kijelölt végrehajtási tisztviselőnek és adótanácsadónak, valamint a közjogi hatóságoknak, szervezeteknek vagy intézményeknek fax útján is lehet iratot kézbesíteni.

A kézbesítés bizonyítékként 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.

7 „Helyettesítő” kézbesítés

Amennyiben az iratokat nem lehet közvetlenül a címzettnek kézbesíteni, helyette a „helyettesítő kézbesítés” nevű eljárást lehet lefolytatni.

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)?

Helyettesítő kézbesítés „helyettesítő átvevő” részére

Az első lehetőség a lakóhelyen, üzleti helyiségben és intézményekben megvalósuló helyettesítő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 178. cikke). Ezzel az eljárással összhangban akkor kerülhet sor helyettesítő kézbesítésre, ha az a személy, akinek az iratokat kézbesíteni kellene, nem tartózkodik a lakóhelyén, az üzleti helyiségében vagy abban az intézményben, ahol dolgozik.

A helyettesítő kézbesítés során fizikailag az alábbi személyek egyikének adják át az iratot:

- 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 nem megengedett, ha az érintett személy a kézbesítendő irat címzettjével szemben ellenérdekű félként vesz részt a jogvitában.

Levélszekrényben történő elhelyezéssel megvalósuló helyettesítő kézbesítés

Amennyiben nem kerülhet sor helyettesítő kézbesítésre a lakóhelyen vagy az üzleti helyiségben, helyette lehetőség van a levélszekrényben történő elhelyezéssel megvalósuló helyettesítő kézbesítésre (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 180. cikke). Ebben az esetben a lakóhely vagy az üzleti helyiség levélszekrényében kell elhelyezni az iratot.

Az iratok letétbe helyezésével megvalósuló 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 német törvénykönyv 181. cikke).

Az iratot a kézbesítés helye szerint illetékes helyi bíróság (*Amtsgericht*) hivatalában 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 helyezéssel 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.

A letétbe helyezett irat átvételének lehetőségét három hónapon át biztosítani kell. Amennyiben ezen időszak elteltével nem vették át, vissza kell küldeni a feladónak.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

A lakóhelyen, üzleti helyiségben vagy intézményben megvalósuló helyettesítő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 178. cikke) esetén az irat helyettesítő személynek való fizikai átadása útján kerül sor a kézbesítésre.

A levélszekrényben történő elhelyezéssel megvalósuló helyettesítő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 180. cikke) esetén az irat az elhelyezéssel kézbesítettnek tekintendő.

Az irat letétbe helyezésével megvalósuló helyettesítő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 181. cikke) esetén az irat az írásbeli értesítés átadásával kézbesítettnek tekintendő.

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

Az iratot nem csupán letétbe kell helyezni, hanem írásbeli értesítést is kell küldeni annak a személynek a címére, akinek az iratot kézbesíteni kívánják, a meghatározott formanyomtatvány és a rendes levelek kézbesítésére vonatkozó szabvány módszer alkalmazásával. Amennyiben erre nincs lehetőség, az írásbeli értesítést ki kell függeszteni a lakóhely, az üzleti helyiség vagy az intézmény ajtajára.

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

Amennyiben a címzett otthon tartózkodik, de megtagadja az irat átvételét, különbséget kell tenni a következő helyzetek között:

- Amennyiben indokolt a megtagadás, előről 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. 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 (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 179. cikke).

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?

Az Egyetemes Postaegyesület Egyetemes Egyezménye Levélposta Szabályzatának RL 141.3 cikke szerint a tértivevényt más olyan személy is aláírhatja, aki a nemzeti szabályok alapján jogosult a küldemény átvételére. (A nemzetközi postaforgalom kijelölt működtetőjeként a Deutsche Post AG ezekre a személyekre „helyettes átvevőként” [*Ersatzempfänger*] hivatkozik, és a meghatározást a levélpostára vonatkozó általános szerződési feltételei [*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief*] tartalmazzák.) Helyettes átvevők lehetnek a fenti 7.1. pontban felsorolt, a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 178. cikkében meghatározott személyek.

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?

Az Egyetemes Postaegyesület Egyetemes Egyezménye Levélposta Szabályzatának RL 151. cikke 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.

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 Postaegyesület Egyetemes Egyezménye Levélposta Szabályzatának RL 151.5.3 cikke szerint a vonatkozó nemzeti szabályok határozzák meg az őrzési időt. Ez azonban nem haladhatja meg az egy hónapot. Amennyiben a címzettet értesítették a küldeményről, a Deutsche Post AG egy hétig őrzi azt. 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?

Igen. Az iratkézbesítés bizonyítása érdekében az erre szolgáló formanyomtatványon fel kell tüntetni a kézbesítést, és haladéktalanul vissza kell küldeni a bíróság hivatalához (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 182. cikke). Ez tartalmazza a kézbesítés bizonyításához szükséges összes adatot, ideértve különösen az alábbiakat:

- Azon személy neve, akinek kézbesíteni kívánják az iratot
- Azon személy neve, akinek fizikailag kézbesítették az iratot
- A kézbesítés helye, dátuma, és - bíróság utasítása alapján - 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 tértivevényt annak a félnek kell megküldeni, akinek a nevében kézbesítették az iratokat (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 193. cikkének (3) bekezdése).

Helyettesítő kézbesítés esetében különös követelmények alkalmazandók: Ilyen esetekben a helyettesítő kézbesítés okát is mindig fel kell tüntetni a tértivevényen. Az iratok letétbe helyezésével megvalósuló helyettesítő kézbesítés esetében a tértivevényen fel kell tüntetni, hogy a letétről hogyan nyújtottak írásbeli tájékoztatást. Amennyiben indokolás nélkül megtagadták az iratátvételt, a tértivevényen fel kell tüntetni, hogy ki tagadta meg az átvételt, valamint, hogy a levelet a kézbesítés helyén hagyták vagy visszaküldték a feladónak.

Bizonyos jogi helyzetben nincs szükség tértivevényre:

- Amikor valamely iratot úgy kézbesítenek, hogy fizikailag a bíróság hivatalos épületében adják át, a kézbesítés bizonyítéka az iratra és az ügy aktájába vezetett feljegyzés arról, hogy kézbesítették, és hogy mikor került erre sor (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 173. cikkének második mondata).
- Amennyiben az iratot ügyvéd részére kézbesítik, az ügyvéd átvételi elismervénye elegendő bizonyítéknak minősül (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 174. cikkének (1) és (4) bekezdése).
- Tértivevényes ajánlott levél útján történő kézbesítés esetén a tértivevény elegendő bizonyítéknak minősül (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 175. cikkének második mondata).
- Ugyanez alkalmazandó, amikor az iratokat „tértivevényes ajánlott levél” útján kézbesítik külföldre (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 183. cikke (1) bekezdésének 1. pontja, és (2) bekezdésének első mondata).
- Amikor az iratokat a külföldi állam hatóságainak vagy a Németországi Szövetségi Köztársaság konzuli képviseletének (*konsul arische Vertretung des Bundes*), vagy a Szövetségi Külügyminisztériumnak (*Auswärtiges Amt*) a közreműködése útján kézbesítik külföldön, a megkeresett hatóság igazolása minősül a kézbesítés bizonyítékának (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 183. cikke (1) bekezdésének 2. és 3. pontja, és (2) bekezdésének második mondata).

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?

Főszabály szerint a kézbesítés sikertelennek minősül, ha nem felel meg a jogszabályban előírt formának, és ezáltal sérti az alapvető rendelkezéseket.

Jogszabály olyan kivételeket biztosít ezen elv alól, amelyek figyelembe veszik a kézbesítés célját, azaz annak bizonyítását, hogy a címzett megkapta-e a kézbesítendő iratot, és ha igen, mikor.

Amennyiben nem bizonyítható, hogy az iratot megfelelő formában kézbesítették, vagy amennyiben az iratot az iratkézbesítés kötelező szabályainak megsértésével vették át, úgy az irat abban az időpontban minősül kézbesítettnek, amikor az a személy, akinek kézbesíteni kívánták, vagy aki jogszerűen címzett lehetett (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 189. cikke), ténylegesen átvette az iratot. Ebben az esetben orvosoltnak minősül a kézbesítés hibája. A bíróságnak nincs hatásköre a kézbesítési szabályok megsértésének orvoslására. A fent hivatkozott felvételek teljesülése esetén még azok a helyzetek is orvosolhatók, amikor a kézbesítéshez fix határidő, azaz vitathatatlan határidő elindulása kapcsolódik.

Amennyiben a címzett nem kapja meg a kézbesítendő iratot, két különböző helyzet lehetséges:

- Amennyiben a kézbesítés alapvető rendelkezéseket sért, ez nem orvosolható. Ez azt jelenti, hogy a kézbesítési eljárás érvénytelen, és előlről kell kezdeni azt.
- Amennyiben a jogszabályokkal összhangban került sor a kézbesítésre, a helyettesítő kézbesítésre vonatkozó rendelkezések szerint feltételezik az értesítést. Ennek ellenére, amennyiben valamely fél - önhibáján kívül - nem szerez tudomást az iratkézbesítésről, lehetséges az eredeti állapot helyreállítása (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 230. és azt követő cikke).

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

Különbséget kell tenni az automatikus kézbesítés és a felek kérésére megvalósuló kézbesítés között.

Bizonyos eljárásokkal összefüggésben, amikor a vitatott összeg határozza meg a díjakat, az eljárási illeték magában foglalja az első tíz iratkézbesítést. Amennyiben ezt meghaladón kerül sor iratkézbesítésre, valamint minden esetben, amikor egyéb eljárásokkal összefüggésben kézbesítenek iratokat, 3,50 euró átalánydíjat számítanak fel minden egyes alkalommal, amikor ajánlott, tértivevényes ajánlott levél, vagy bírósági alkalmazott útnán történő iratkézbesítésre kerül sor. A felek kérésére megvalósuló kézbesítést minden esetben a bíróság által kijelölt végrehajtó tisztviselő végzi. Az irat(ok) postai szolgáltatónak való átadásával eszközölt kézbesítésért a bíróság által kijelölt végrehajtó 3 euró díjat számít fel. Emellett meg kell fizetni a szükséges fénymásolási és postaköltséget. Amennyiben az iratot a bíróság által kijelölt végrehajtóra bízzák kézbesítés céljából, és tanúsítani kell azt, az átalány iratdíjnak megfelelő külön díjat kell fizetni ezért. Ez 0,50 euró az első ötven oldalig, és 0,15 euró minden további oldalért.

Amennyiben az iratot a bíróság által kijelölt végrehajtó személyesen kézbesíti, ennek díja 10 euró. Ebben az esetben a bíróság által kijelölt végrehajtónak ki kell fizetni az útköltségeit is, a címzett eléréséhez szükséges megtett úttól függően 3,25 és 16,25 euró közötti összegben.

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: 14/11/2016

Iratkézbesítés - Észtország

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 a 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 a 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. – útnán 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 ismételt 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?

A bírósági iratok kézbesítése az iratnak az átvevő részére történő olyan átadását jelenti, amely lehetővé teszi az átvevő számára az irat időben történő megvizsgálását jogainak gyakorlása és védelme érdekében. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 34. fejezete különböző kézbesítési módokat szabályoz, beleértve az ajánlott levél útján, az elektronikus úton, a bírósági végrehajtó általi, a címzett képviselője részére történő kézbesítést, a bírósági irat megküldés útján történő kézbesítést és az *Ametlikud Teadaanded* (Hivatalos Közlemények) kiadványban közzétett hirdetmény útján történő kézbesítést. Ahhoz, hogy a bírósági irat kézbesítettnek legyen tekinthető, az iratátadási aktusnak meg kell felelnie a jogszabályban meghatározott alaki követelményeknek, és azt az e célra kialakított formában kell dokumentálni.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 306. cikkének (5) bekezdése szerint a következő iratokat a bíróság kézbesíti a feleknek az eljárás során: a keresetlevelet, a fellebbezést és kiegészítéseit, az idézéseket, a bírósági ítéleteket, az eljárás felfüggesztéséről szóló határozatokat, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb iratokat.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bíróság hivatásos postai szolgáltató, bírósági végrehajtó, bírósági biztonsági szolgálat vagy – a bíróság belső szabályzatával összhangban – erre hatáskörrel rendelkező más bírósági tisztviselő útján végzi a bírósági iratok kézbesítését. Más, jogszabályban meghatározott módon is kézbesítheti az iratokat. A kézbesítendő iratot benyújtó fél, vagy az a fél, aki egyéb bírósági irat kézbesítését kéri, kérheti a bíróságtól az irat önálló kézbesítésének elvégzését. Az eljárásban részt vevő fél kizárólag bírósági végrehajtó útján kézbesíthet bírósági iratokat. Ilyen esetben ugyanazon feltételek mellett kerül sor a kézbesítésre és a kézbesítés dokumentálására, mint amikor a bíróság kézbesít bírósági végrehajtó közreműködésével. A bíróság értékeli, hogy a bírósági irat kézbesítettnek tekinthető-e.

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?

A kérelmet átvevő intézmény (Igazságügyi Minisztérium [*Justiitsministerium*] vagy bíróság) a meglévő adatok mellett azt a tényt is igazolja, hogy a személy szerepel a néesség-nyilvántartásban (*Rahvastikuregister*) és/vagy a cégjegyzékben (*Äriregister*).

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 cégjegyzéket mindenki ingyenesen használhatja, és abban megtekinthető a társaságok címe. A cégjegyzék a következő címen található <https://ariregister.rik.ee/>.

Valamely magánszemély címének megállapítása érdekében hivatalos kérelmet kell benyújtani a néesség-nyilvántartásba bejegyzett adatok megszerzéséhez. A kérelemben fel kell tüntetni, hogy miért van szükség az adatokra, annak érdekében, hogy az adatkezelő eldönthesse, hogy igazolt-e az adat kiadása. A néesség-nyilvántartást a Belügyminisztérium (*Siseministerium*) Informatikai és Fejlesztési Központja működteti, amelynek honlapján szerepelnek a kérelmekkel kapcsolatos információk, és amelynek címe <https://www.smit.ee/>.

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?

A bíróságok járnak el a nemzetközi iratkézbesítési kérelmek és a bizonyításfelvétel iránti kérelmek esetében, a bíróságok tehát kötelesek mindent megtenni az érintett személy címének megállapítása érdekében.

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

Általában az eljáró szerv hozza meg az iratkézbesítés módjáról szóló döntést. A bíróságoknak azonban elsősorban elektronikus úton kell kézbesíteniük az iratokat, a megfelelő nyilvános elektronikusirat-küldő portálon vagy e-mailen keresztül. Az elektronikus iratkézbesítés elsőbbségének követelménye nem jogszabályi előírás, azonban segítségére van a bíróságoknak a postaköltségek csökkentésében. Az elektronikus kézbesítés alkalmazásának folyamatos növekedése az általános trend. Az elektronikus kézbesítés megfontolását követően a bíróság más alternatívákat is mérlegel, például a postai kézbesítést, a bírósági futárral történő kézbesítést és számos egyéb, jogszabályban meghatározott módot.

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.)?

Az elektronikus kézbesítés valamennyi eljárásban megengedett.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 311.¹ cikke szerint a bírósági iratokat az arra kijelölt információs rendszeren keresztül kézbesítik elektronikus úton, minek során értesítést küldenek a feleknek arról, hogy az irat hozzáférhető a rendszerben. A bíróság valamennyi bírósági iratot, beleértve a bíróság határozatait is, azonnal hozzáférhetővé teszi az eljárásban részt vevő felek számára az információs rendszer útján, tekintet nélkül arra, hogy az eljárás során hogyan kézbesítették a résztvevőknek az iratokat. Az információs rendszerbe való belépéshez személyazonosító kártya szükséges. Akkor tekintendő kézbesítettnek a

bírósági irat, amikor az átvevő megnyitja azt az információs rendszerben, vagy a dokumentum megnyitása nélkül igazolja annak átvételét. Ugyanez alkalmazandó abban az esetben, ha másik olyan személy végzi el ezt, akinek az átvevő hozzáférést biztosított az iratok információs rendszerben való megtekintéséhez. Az információs rendszer automatikusan rögzíti az iratkézbesítést.

Amennyiben az átvevőtől nem várható el a bírósági iratok kézbesítésére szolgáló információs rendszer használata, vagy amennyiben az információs rendszeren keresztüli iratkézbesítés műszakilag lehetetlen, úgy a bíróság egyéb elektronikus módon is kézbesítheti a bírósági iratokat. Ebben az esetben az irat akkor tekintendő kézbesítettnek, amikor az átvevő írásban, faxon vagy elektronikus úton igazolja a bírósági irat átvételét. Az igazoláson szerepelnie kell az iratátvétel dátumának, valamint a címzett vagy képviselője aláírásának. Az elektronikus formában készített igazoláson szerepelnie kell a feladó digitális aláírásának, vagy más olyan biztonságos módon kell továbbítani azt, amely lehetővé teszi a feladó és a küldés időpontjának azonosítását, kivéve, ha a bíróságnak nincs oka kételkedni abban, hogy a címzett vagy képviselője küldte a digitális aláírás nélküli igazolást. Az igazolást késedelem nélkül meg kell küldeni a bíróságnak. A bíróság e kötelezettség megsértése esetén bírsággal sújthatja az eljárásban részt vevő felet vagy annak képviselőjét.

Kellő indokoltság esetén kizárólag ügyvédeknek, közjegyzőknek, bírósági végrehajtóknak, felszámolóknak, valamint állami vagy önkormányzati intézményeknek kézbesíthető bírósági irat az elektronikustól eltérő módon.

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)?

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. cikkének (1) bekezdése szerint, amennyiben a bírósági irat címzettje nem érhető el otthonában, az iratot akkor is kézbesítettnek kell tekinteni, ha olyan, legalább a tizennegyedik életévét betöltött személynek adják át azt, aki a címmel él vagy a címzett családjának alkalmazottja. Ugyanezen cikk (2) bekezdése szerint a bírósági irat a címzettnek való kézbesítése helyett átadható a címzett otthonának vagy üzletének helyet adó épület fenntartójának, a közös ingatlan üzemeltetőjének vagy a címzett főbérletjének is. Az hasonlóképpen kézbesíthető a címzett munkáltatójának vagy más olyan személynek, akinek részére a címzett szerződés alapján szolgáltatást nyújt. A (3) bekezdés szerint akkor is a címzett által átvettnek kell tekinteni a bírósági iratot, ha az ugyanezen cikk (1) és (2) bekezdésében meghatározott módok valamelyikével kézbesítik azt a címzett képviselőjének. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. cikkének (4) bekezdése szerint – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az iratot a védelmi erők kötelékében szolgáló személynek, a börtönbüntetését töltő személynek vagy a valamely egészségügyi intézményben vagy hasonló helyen hosszabb időt töltő személynek kézbesítettnek kell tekinteni, ha az intézményvezetőnek vagy az általa kijelölt személynek kézbesítik az iratot.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 323. cikke szerint, amennyiben gazdasági vagy szakmai tevékenységet végző természetes személy részére kézbesítik az iratot, de ez a személy rendes munkaidőben nem tartózkodik az üzlethelyiségben, vagy képtelen átvenni az iratot, úgy az irat kézbesíthető olyan munkavállalónak, aki rendszerint a címzett üzlethelyiségében tartózkodik, vagy olyan személynek, aki hasonló szerződéses alapon rendszerint szolgáltatást nyújt a címzettnek. A (2) bekezdés szerint ugyanez alkalmazandó az iratok jogi személyeknek, igazgatási intézményeknek, közjegyzőknek és bírósági végrehajtóknak történő kézbesítése esetén, valamint az irat címzett képviselőjének vagy bármely más olyan személynek történő kézbesítése esetén, akinek az irat a címzett helyett kézbesíthető.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 326. cikkének (1) bekezdésével összhangban akkor tekinthető kézbesítettnek az olyan bírósági irat, amelyet azért nem lehetett kézbesíteni, mert nem volt átadható a címzett vagy képviselője otthonában vagy üzlethelyiségében, ha az otthonhoz vagy az üzlethelyiséghez tartozó levélszekrénybe vagy olyan hasonló helyre helyezték azt, amelyet a címzett vagy képviselője küldemények fogadásához használ, és amely rendes körülmények között megóvja az iratot az időjárástól. Bírósági irat csak akkor kézbesíthető ily módon a címzett otthonának vagy üzlethelyiségének helyet adó épület fenntartójának, a közös tulajdonban lévő ingatlan üzemeltetőjének vagy a címzett főbérletjének, valamint a címzett munkáltatójának vagy más olyan személynek, akinek részére a címzett szerződés alapján szolgáltatást nyújt, ha az iratot lehetetlen személyesen a címzettnek vagy képviselőjének kézbesíteni. Az e cikk (1) bekezdése szerinti iratkézbesítési mód kizárólag abban az esetben megengedett ugyanezen cikk (2) bekezdése szerint, ha legalább három napos eltéréssel, legalább két alkalommal, jelentősen eltérő időben kísérletet tettek a bírósági irat személyesen a címzettnek történő kézbesítésére, és ugyancsak lehetetlen a bírósági iratot másik olyan személynek kézbesíteni, aki a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. cikkének (1) bekezdésével vagy 323. cikkével összhangban az otthonban vagy az üzlethelyiségben tartózkodik.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 327. cikke azt is lehetővé teszi, hogy a bírósági iratot meghatározott helyen való letétbe helyezéssel kézbesítsék. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 217. cikkének (1) bekezdése szerint a törvénykönyv 326. cikkében meghatározott feltételek teljesülése esetén az irat letétbe helyezhető az iratkézbesítés helye szerint illetékes postahivatalban, helyi önkormányzatnál vagy városi önkormányzatnál, vagy az iratkézbesítés helye szerint illetékes megyei bíróság hivatalában.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 317. cikkének (1) bekezdése szerint bíróság határozata alapján hirdetmény útján kézbesíthető a bírósági irat az eljárásban részt vevő fél részére, ha:

1. nem vették nyilvántartásba az eljárásban részt vevő fél címét, vagy a személy nem a nyilvántartásba vett címen él, és a bíróság nem tudja más módon kideríteni a személy címét vagy tartózkodási helyét, és az iratot nem lehet átadni a személy képviselőjének vagy valamely iratátvételre jogosult személynek, sem a hivatkozott cikkben szereplő más módon kézbesíteni;
2. lehetetlennek tűnik az irat követelményeknek megfelelő, külföldi államba történő kézbesítése;
3. azért nem kézbesíthető az irat, mert a kézbesítés helye területen kívüli személy otthona.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 317. cikkének (3) bekezdése szerint az *Ametlikud Teadaanded* kiadványban közzéteszik a hirdetményi úton kézbesítendő irat kivonatát. Az ügyben eljáró bíróság elrendelheti, hogy más kiadványokban is tegyék közzé a kivonatot.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Amennyiben az iratot a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. és 323. cikke szerint kézbesítik, úgy az akkor minősül kézbesítettnek, ha átadták annak a személynek, akinek kézbesíteni kellett azt a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. vagy 323. cikke szerint.

Amennyiben az iratot a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 326. cikke szerint a levélszekrényben való elhelyezés útján kézbesítették, úgy az a levélszekrénybe helyezéssel tekintendő kézbesítettnek.

Amennyiben az iratot a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 327. cikkének (3) bekezdése szerint letétbe helyezés útján kézbesítették, úgy az az ugyanezen cikk (2) bekezdésében meghatározott írásbeli értesítés elhelyezésétől vagy megküldésétől számított három nap elteltével tekintendő kézbesítettnek. A kézbesítés időpontját feltüntetik az irat borítékján.

Hirdetmény útján történő kézbesítés esetén a bírósági iratot a kivonat *Ametlikud Teadaanded* kiadványban való közzétételének napjától számított 30 nap elteltével kell kézbesítettnek tekinteni (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 317. cikkének (5) bekezdése). Az ügyben eljáró bíróság hosszabb időt is meghatározhat az irat kézbesítettnek tekintéséhez. Ebben az esetben az időtartamot az irat közzétételével egyidejűleg hozzák nyilvánosságra.

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

Amennyiben a bírósági iratot a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 327. cikkének (2) bekezdése szerint letétbe helyezés útján kézbesítették, úgy erről szóló írásbeli értesítést hagynak a címzett címen vagy küldenek meg erre a címre. Amennyiben ez lehetetlen, úgy az értesítést a címzett otthonának, üzlethelyiségének vagy tartózkodási helyének bejáratára függesztik ki, vagy a szomszédban élő személynek adják át azt azzal, hogy továbbítsa azt a címzettnek. Az értesítésnek egyértelműen tartalmaznia kell, hogy a bíróság küldte a letétbe helyezett iratot, és hogy az irat a letétbe helyezésétől kezdődően kézbesítettnek minősül, és attól az időponttól kezdődnek az eljárási határidők.

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

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 325. cikke szerint, amennyiben valamely személy alapos indok nélkül megtagadja az irat átvételét, az iratátvétel megtagadásának időpontjától a személy részére kézbesítettnek tekintik az iratot. Ebben a helyzetben az iratot a címzett otthonában vagy üzlethelyiségében hagyják, vagy levélszekrényébe helyezik. Ingatlan vagy levélszekrény hiányában az iratot visszaküldik a bíróságra.

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 polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletet átültető 316.¹ cikkének (5) bekezdése szerint, valamint a rendelet alapján a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyvben a bírósági iratok kézbesítésére meghatározott eljárás szerint kézbesítik az iratokat Észországban. Az iratok hirdetményi úton nem kézbesíthetők.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 313. cikkének (2) bekezdése szerint kizárólag a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv VI. részében szereplő esetekben lehet átadni a címzettől eltérő személynek a kézbesítendő bírósági iratot. Ennek a

személynek a lehető leghamarabb át kell adnia az iratot a címzettnek. Kizárólag akkor tagadhatja meg az irat címzettnek való átadásra való átvételét, ha bizonyítja, hogy képtelen átadni az iratot a címzettnek. Az iratátadási kötelezettségről tájékoztatni kell az adott személyt. Az irat e tájékoztatás megadásától függetlenül kézbesítettnek minősül.

Az 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szerint alkalmazni lehet a fenti 2.1. pontban bemutatott kézbesítési módokat is, amelyeket a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. és 323. cikke szabályoz:

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. cikkének (1) bekezdése szerint, amennyiben a bírósági irat címzettje nem érhető el otthonában, az iratot akkor is kézbesítettnek kell tekinteni, ha olyan, legalább a tizennegyedik életévét betöltött személynek adják át azt, aki a címmel él vagy a címzett családjának alkalmazottja. Ugyanezen cikk (2) bekezdése szerint a bírósági irat a címzettnek való kézbesítése helyett átadható a címzett otthonának vagy üzletének helyet adó épület fenntartójának, a közös ingatlan üzemeltetőjének, vagy a címzett főbérletjének is. Az hasonlóképpen kézbesíthető a címzett munkáltatójának vagy más olyan személynek, akinek részére a címzett szerződés alapján szolgáltatást nyújt. A (3) bekezdés szerint akkor is a címzett által átvettnek kell tekinteni a bírósági iratot, ha az ugyanezen cikk (1) és (2) bekezdésében meghatározott módok valamelyikével kézbesítik azt a címzett képviselőjének. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. cikkének (4) bekezdése szerint – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az iratot a védelmi erők kötelékében szolgáló személynek, a börtönbüntetését töltő személynek vagy a valamely egészségügyi intézményben vagy hasonló helyen hosszabb időt töltő személynek kézbesítettnek kell tekinteni, ha az intézményvezetőnek vagy az általa kijelölt személynek kézbesítik az iratot.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 323. cikke szerint, amennyiben gazdasági vagy szakmai tevékenységet végző természetes személy részére kézbesítik az iratot, de ez a személy rendes munkaidőben nem tartózkodik az üzlethelyiségben, vagy képtelen átvenni az iratot, úgy az irat kézbesíthető olyan munkavállalónak, aki rendszerint a címzett üzlethelyiségében tartózkodik, vagy olyan személynek, aki hasonló szerződéses alapon rendszerint szolgáltatást nyújt a címzettnek. A (2) bekezdés szerint ugyanez alkalmazandó az iratok jogi személyeknek, igazgatási intézményeknek, közjegyzőknek és bírósági végrehajtóknak történő kézbesítése esetén, valamint az irat címzett képviselőjének vagy bármely más olyan személynek történő kézbesítése esetén, akinek az irat a címzett helyett kézbesíthető.

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 polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 316.¹ cikke (5) bekezdésének második mondata szerint nem alkalmazható hirdetmény a bírósági iratok 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti kézbesítése esetén.

A bírósági irat a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 326. cikke szerint levélszekrénybe helyezés útján vagy a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 327. cikke szerint letétbe helyezés útján is kézbesíthető.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 326. cikkének (1) bekezdésével összhangban akkor tekinthető kézbesítettnek az olyan bírósági irat, amelyet azért nem lehetett kézbesíteni, mert nem volt átadható a címzett vagy képviselője otthonában vagy üzlethelyiségében, ha az otthonhoz vagy az üzlethelyiséghez tartozó levélszekrénybe vagy olyan hasonló helyre helyezték azt, amelyet a címzett vagy képviselője küldemények fogadásához használ, és amely rendes körülmények között megóvja az iratot az időjárástól. Bírósági irat csak akkor kézbesíthető ily módon a címzett otthonának vagy üzlethelyiségének helyet adó épület fenntartójának, a közös tulajdonban lévő ingatlan üzemeltetőjének vagy a címzett főbérletjének, valamint a címzett munkáltatójának vagy más olyan személynek, akinek részére a címzett szerződés alapján szolgáltatást nyújt, ha az iratot lehetetlen személyesen a címzettnek vagy képviselőjének kézbesíteni. Az e cikk (1) bekezdése szerinti iratkézbesítési mód kizárólag abban az esetben megengedett ugyanezen cikk (2) bekezdése szerint, ha legalább három napos eltéréssel, legalább két alkalommal, jelentősen eltérő időben kísérletet tettek a bírósági irat személyesen a címzettnek történő kézbesítésére, és ugyancsak lehetetlen a bírósági irat másik olyan személynek történő kézbesítése, aki a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 322. cikkének (1) bekezdésével vagy 323. cikkével összhangban az otthonban vagy az üzlethelyiségben tartózkodik.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 327. cikke azt is lehetővé teszi, hogy a bírósági iratot meghatározott helyen való letétbe helyezéssel kézbesítsék. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 217. cikkének (1) bekezdése szerint a törvénykönyv 326. cikkében meghatározott feltételek teljesülése esetén az irat letétbe helyezhető az iratkézbesítés helye szerint illetékes postahivatalban, helyi önkormányzatnál vagy városi önkormányzatnál, vagy az iratkézbesítés helye szerint illetékes megyei bíróság hivatalában.

Az 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 14. cikke szerint a bírósági iratokat tértiveénnyel kell kézbesíteni; kérdéses, hogy elfogadható-e a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 326. és 327. cikkében szereplő esetekben alkalmazandó kézbesítés.

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 gazdasági és kommunikációs miniszter 2006. június 22-i 57. sz. rendeletével jóváhagyott, „Az ajánlott és biztosított küldemények egyetemes postai szolgáltatás keretében történő továbbítására vonatkozó követelmények” 6. cikkének (1) bekezdése szerint, amennyiben a kézbesítés időpontjában a levélpostai küldemény címzettje nem tartózkodik a lakóhelyén vagy tartózkodási helyén, a szóban forgó helyhez legközelebbi postahivatal a kézbesítésről szóló értesítést hagy a címzettnek.

Amennyiben a feladó a kézbesítési értesítésben nem adott meg egyéb kézbesítési módot, úgy a bírósági iratot a második kézbesítési kísérlettől számított 15 napig letétbe helyezik a postahivatalban, kivéve, ha a feladó ettől eltérő időtartamot határozott meg. A határidő elteltével a bírósági iratot hivatalosan visszaküldik a feladónak a visszaküldés indokának feltüntetésével, és a feladó képviselőjének adják át, aki aláírja az átvételt (az AS Eesti Post bírósági iratok kézbesítésére vonatkozó szerződési feltételei).

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

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 306. cikkének (2) bekezdése szerint bírósági irat kézbesítése esetén az átadási aktusnak meg kell felelnie a jogszabályban meghatározott alaki követelményeknek, és azt az e célra kialakított formában kell dokumentálni. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 307. cikkének (4) bekezdése szerint a kézbesítendő bírósági irat elküldését fel kell tüntetni a bírósági aktában. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 311.¹ cikke szerint az erre kijelölt információs rendszer automatikusan rögzíti a bírósági irat kézbesítését (lásd az információs rendszeren keresztül történő kézbesítés fenti 6. pontban szereplő bemutatását). A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 313. cikke szerint az átvételi elismervény igazolja az irat ajánlott levélben történő kézbesítését. Amennyiben nem ajánlott levélben vagy fax útján küldik meg az iratot, úgy az akkor minősül kézbesítettnek, amikor az átvevő saját választása szerint levélben, fax útján vagy elektronikus úton megküldi a bíróságnak az irat átvételének igazolását. Az igazoláson szerepelnie kell az iratátvétel dátumának, valamint az irat címzettje vagy a címzett képviselője aláírásának. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 315. cikkének (5) bekezdése szerint átvételi elismervény készül a bírósági irat bírósági végrehajtó, bírósági tisztviselő vagy más személy vagy intézmény általi kézbesítéséről. Az átvételi elismervényt a kézbesítést követően késedelem nélkül visszaküldik a bíróságnak.

A bírósági iratnak a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 314. cikke szerinti kézbesítése során, amennyiben azt küldéssel kézbesítették, az iratban feljegyzik, hogy hol és mikor küldték el az iratot vagy a hozzáférhetőségéről szóló tájékoztatást, kivéve, ha a küldést automatikusan rögzíti az e célra létrehozott információs rendszer.

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 ismételtén meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 307. cikkének (3) bekezdése szerint, amennyiben az irat eljut az eljárásban részt vevő azon félhez, akinek az iratot kézbesíteni kellett, vagy akinek jogszabály szerint kézbesíteni lehetett azt, de nem lehet igazolni a kézbesítést, vagy amennyiben megsértik a jogszabályban meghatározott kézbesítési eljárást, az irat csak attól az időponttól tekinthető kézbesítettnek az eljárásban részt vevő fél részére, amikor az irat ténylegesen a címzetthez került.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 313. cikke szerinti ajánlott levélben történő kézbesítés esetén a bíróság a kézbesítés céljainak megfelelőnek tekintheti az olyan átvételi elismervényt, amely nem felel meg a hivatkozott cikk (3) és (4) bekezdésében meghatározott alaki követelményeknek, ha az átvételi elismervény ennek ellenére hitelesen dokumentálja a kézbesítést. Amennyiben a bíróság azért nem minősítheti kézbesítettnek a bírósági iratot, mert a postai szolgáltató nem megfelelően kézbesítette azt, úgy a bíróság térítésmentesen újból átadhatja a bírósági iratot a postai szolgáltatónak az ismételt kézbesítés érdekében. A megfelelő iratkézbesítés elmulasztásának példái magukban foglalják azt a helyzetet, amikor a bírósági irat ajánlott levélként történő kézbesítése során nem alkalmazzák a törvényben szereplő valamennyi lehetőséget, amikor olyan személynek kézbesítik a bírósági iratot, akinek e cikk rendelkezései szerint nem lehetett volna, amikor nem tesznek eleget a törvénykönyv 326. cikkében szereplő, a bírósági irat levélszekrénybe helyezés útján történő kézbesítésére vagy a törvénykönyv 327. cikkében szereplő, a bírósági irat letétbe helyezés útján történő kézbesítésére vonatkozó követelményeknek, vagy amikor nem megfelelően kézbesítik az iratot, vagyis a kézbesítés nem tekinthető végrehajtottnak.

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

Az 1393/2007/EK rendelet alapján az anyagok kézbesítése főszabály szerint ingyenes, kivéve, ha bírósági végrehajtó általi kézbesítésre van szükség.

Amennyiben bírósági végrehajtó útján kézbesítik a bírósági iratokat, a bírósági végrehajtnak a bírósági iratok kézbesítéséért fizetendő díj 30 euró a bírósági végrehajtókról szóló törvény 48. cikkének (2) bekezdése szerint, amennyiben az iratot a

címzettnek vagy jogi képviselőjének kézbesíteni lehet az alábbi módon: 1) a néesség-nyilvántartásban szereplő címen vagy távközlési adaton, vagy az isikukood@eesti.ee e-mail címen keresztül; vagy 2) az Észtországban az egyéni vállalkozókról és jogi személyekről vezetett nyilvántartásban szereplő címen, vagy a hivatkozott nyilvántartás információs rendszerében szereplő távközlési adaton keresztül. A (3) bekezdés szerint, amennyiben a bírósági irat nem kézbesíthető annak ellenére, hogy a bírósági végrehajtó minden szükséges és ésszerűen elképzelhető erőfeszítést megtett az irat jogszabályban meghatározott eljárás szerinti kézbesítése érdekében, a bírósági végrehajtó 30 euró összegű díjat követelhet a bírósági végrehajtói díjról és a bírósági végrehajtó által az iratkézbesítés érdekében megtett intézkedésekre vonatkozó kézbesítési eszközről szóló határozat kibocsátásával. A (2) és a (3) bekezdésben meghatározottaktól eltérő esetekben a bírósági végrehajtónak a bírósági iratok kézbesítéséért járó díj 60 euró.

A postaköltség mértéke a szolgáltató árjegyzékétől függ; jogszabályi szinten nem állapítottak meg fix díjat. Az ár a levél tömegétől, a kézbesítési címtől stb. függ. 2014-ben az átlagár iratcsomagonként 5,70 euró volt. Bírósági futár igénybevételekor az iratcsomagonkénti költség 6,20 euró.

További információ: [☞ A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv](#)

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: 20/11/2018

Iratkézbesítés - Írország

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 ismételt 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?

A kézbesítés célja annak biztosítása, hogy az alperesek megismerjék a velük szemben támasztott követelés jellegét és tudomással rendelkezzenek a követeléssel kapcsolatos iratokról. A bírósági eljárási szabályzat speciális előírásokat tartalmaz annak érdekében, hogy a kézbesítés szabályosságát biztosítani lehessen.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A kerületi, körzeti és felső szintű bíróságok előtt zajló polgári peres eljárásokat megindító bármely iratot (beleértve az alsóbb szintű bíróságtól felterjesztett fellebbezéseket) és az eljárás valamennyi ezt követő iratát.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az irat kézbesítéséért az a fél felel, akinek nevében az iratot kibocsátják vagy akit e személy e tekintetben kézbesítésre felhatalmazott.

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 megkísérel-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

Nem. A kézbesítési címet a megkereső hatóságnak kell rendelkezésre bocsátania.

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?

Nem. Nem létezik a magánszemélyek ilyen központi lakcím-/tartózkodási hely nyilvántartása. Valamely társaság székhelye a Companies Registration Office (cégnylvántartó hivatal) weboldalon lefuttatott kereséssel lelhető fel.

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?

A megkeresést a körzeti bíróság az 1206/2011 rendeleten alapuló megkeresésként kezeli.

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

A kerületi bíróság iratkézbesítésére sor kerülhet

i. ajánlott levélben

ii. bérmentesített, ajánlott küldeményként

iii. zárt levélborítékban, a címzettől eltérő személy részére történő személyes kézbesítéssel

iv. személyesen a címzett vagy az alperessel együttélő tizenhat éven felüli családtag részére történő kézbesítéssel.

A kerületi bíróságon szinte valamennyi iratot ajánlott küldeményként kézbesítenek.

A Rules of the Superior Courts (a fellebbviteli bíróságok eljárási szabályzata) 2. szabályának 9. utasítása előírja a keresetlevél címzett részére történő személyes kézbesítését és lehetővé teszi a nem személyes kézbesítést is a személyes kézbesítés elvárható és kellő gondossággal történő megkísérlését követően. Az ezt követő iratokat rendszerint ajánlott küldeményként kézbesítik. (Lásd: módosított RSC, 1986 [a fellebbviteli bíróságok 1986. évi eljárási szabályzata] 121. utasítása). A Companies Act 2014 (a gazdasági társaságokról szóló 2014. évi törvény) 51. cikke előírja, hogy az Írországbán bejegyzett társaságnak szóló iratokat egyszerű bérmentesített levélben a társaság székhelyére kell kézbesíteni, míg a Companies Act 2014 1310. cikke a külföldi társaságok esetén ugyanerről a kézbesítési módról rendelkezik.

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.)?

Az elektronikus iratkézbesítés nem megengedett.

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)?

Szokásos kézbesítési mód a személyes kézbesítés és az ajánlott levélként történő kézbesítés. Amennyiben írországi jogi eljárásról más módon, például egyszerű bérmentesített posta, fax, e-mail vagy hirdetmény útján kell értesítést adni, a „helyettesítő kézbesítés” bíróságnál történő kérelmezése és annak engedélyezése esetén az eljárásról a bíróság által engedélyezett alternatív módon kell az értesítést kézbesíteni.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Helyettesítő kézbesítést elrendelő végzés alapján történő kézbesítés esetén az iratokat akkor kell kézbesítettnek tekinteni, ha a bírósági végzésben szereplő határidőket betartották. Amennyiben a kézbesítésre postai úton kerül sor, az iratok egyszerű postai kézbesítését illetően törvényi vélelem érvényesül. Ez a vélelem megdönthető.

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

Ha a kézbesítésre bírósági végzés alapján kerül sor, a címzettet a bírósági végzésben meghatározott módon tájékoztatják. Ha az iratokat ajánlott levélben kézbesítik és a címzett nem érhető el, a postai dolgozó a címen értesítést hagy arra vonatkozóan, hogy az ajánlott levélküldeményt a címzett a postahivatalban veheti át. A levelet a postahivatalban rendszerint egy héttől tíz napig őrzik meg.

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

Az átvétel megtagadása nem jár következménnyel. Amennyiben írországi jogi eljárásban a kézbesítést elvégezni nem lehetett, a bíróságtól kérni lehet a kézbesítési határidő meghosszabbítását, másik kézbesítési mód alkalmazását vagy mindkettőt egyszerre.

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?

Egyszerű postai küldemény esetén az iratot a lakcímre kézbesítik. Ajánlott postai küldemény esetén az iratot kizárólag a megnevezett személynek kézbesítik. Ez a belföldi és a nemzetközi postai kézbesítésre is vonatkozik.

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 postai kézbesítés helyett az 1393/2007 rendelet 15. cikke lehetővé teszi az adott személy részére ügyvéd vagy bírósági kézbesítő útján történő személyes kézbesítést.

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 postahivatal általában határidőt ad meg a címzettnek hagyott értesítésen. Az értesítést a címzett lakcímén hagyják. A határidő általában egy hét.

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

Kerületi és körzeti bíróságok: ajánlott postai kézbesítés esetén a levelet feladó személy által a levél feladását követő legkorábban tíz nappal eskü alatt tett, törvényben előírt nyilatkozat, amelyben szerepel a postai feladás igazolása.

Felső szintű bíróság: a kézbesítést végző személy által eskü alatt tett kézbesítési nyilatkozat, mint a bíróság számára szükséges bizonyíték. Keresetlevél esetén a kézbesítés adatait a kézbesítést követő három napon belül rögzíteni kell a keresetlevélen és erre a személyes kézbesítésről szóló, eskü alatt tett nyilatkozatnak utalnia kell.

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 ismételtlen meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

Kérelem terjeszthető a bíróság elé az olyan végzések hatályon kívül helyezése iránt, amelyekkel kapcsolatban a bírósági tárgyalásról szóló értesítést az alperes részére nem kézbesítették jogszerűen.

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

Költsége a postai feladás vagy kézbesítési megbízott igénybevétele esetén e személy díjának felel meg.

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: 07/12/2017

Iratkézbesítés - Görögország

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?



Az „iratkézbesítés” azt a módot jelenti, amellyel a címzettnek átadják az iratot, hogy megismerhesse annak tartalmát, az eljárásjog bizonyos, azt meghatározó rendelkezéseivel összhangban, hogy milyen eszközzel kerül sor arra, milyen módszerrel értesítenek az iratról, és hogyan tanúsítják a teljesült kézbesítést.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A hivatalosan kézbesítendő iratok közé tartozik a keresetlevél, a hibás ítélet hatályon kívül helyezése iránti kérelem, a fellebbezés, a megsemmisítés iránti kérelem, az ítélet felülvizsgálata iránti kérelem, harmadik felek eljárása, a bíróságon kívüli és bírósági aktusokkal szembeni kérelem, az elsődleges vagy másodlagos beavatkozás, a tárgyalásról értesítés és a harmadik felek értesítése, az ideiglenes intézkedés iránti kérelem, a nemperes eljárásban bírói jogvédelem iránti kérelem, a tárgyalásra idézés és valamennyi (jogerős és közbenső) bírósági ítélet.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A kézbesítésért a fél felelős, a kézbesítendő iratra vonatkozóan általa vagy képviselője által tett írásbeli rendelkezést követően, vagy a hivatkozott fél kérelmére a hatáskörrel rendelkező bíró, vagy bírói tanács esetén az elnök (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv [a továbbiakban: PP] 123. cikke). Az iratokat a címzett kézbesítéskori lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti székhellyel rendelkező bíróság által kijelölt bírósági végrehajtó kézbesíti (a PP 122. cikkének (1) bekezdése). Amennyiben az iratkézbesítés a bíróság feladata, a kézbesítést végezheti az érintett terület büntetőjogi bírósági végrehajtója, vagy a görög rendőrség kötelékébe tartozó tisztviselő, erdész vagy önkormányzati titkár (a PP 122. cikkének (2) és (3) bekezdése). Ideiglenes intézkedés iránti kérelemmel összefüggő eljárásban a tárgyalás helyéről és időpontjáról a bírósági hivatal által kibocsátott irat kézbesítése útján történik az értesítés, amelyben szerepel a tárgyalás helye, dátuma és időpontja, vagy a bírósági hivatal távirat vagy telefon útján adja át a meghívást. A bíró elrendelheti azt is, hogy az idézéssel együtt kézbesítsék a kérelem másolatát is (a PP 686. cikkének (4) bekezdése).

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 megkísérel-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

Igen.

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?

Nem, nincs közvetlen hozzáférésük, ahogyan ez levezethető az 1206/2001/EK rendeletből is, amely kimondja, hogy az igazságügyi hatóságoknak együtt kell működniük az egyén felkutatása iránti kérelem teljesítése során.

Hozzá kell tenni továbbá, hogy az egyes önkormányzatok adatbázisai az illetékes nyilvántartó-hivatalokon keresztül nyilvántartják a Görögország területén lakó valamennyi személyt. Az egységes nemzeti adatbázis azonban csak azokat a felnőtt polgárokat tartalmazza, akik személyazonosító igazolványuk/útlevelelük révén bekerültek a nyilvántartásba, és ezt az adatbázist a görög önkormányzatok megfelelően frissítik.

A polgárok adataihoz (ingyenesen) csak a nyilvános telefonkönyvekből lehet hozzáférni.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel 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?

A végrehajtó bíróság kibocsátja a személy illetékes rendőrhatalóság általi felkutatása iránti kérelmet.

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

Az iratkézbesítéshez rendszerint alkalmazott módszer az érintett irat személyes kézbesítése a címzettnek (a PP 127. cikkének (1) bekezdése), tekintet nélkül arra, hogy a címzett hol található (a PP 124. cikke). Amennyiben azonban a címzett önálló vagy másokkal közös lakóhelye, üzlete vagy irodája vagy műhelye a kézbesítés helyén található, vagy alkalmazottként, munkásként vagy a személyzet tagjaként ott dolgozik, úgy az iratot hozzájárulása nélkül nem lehet más helyen kézbesíteni (a PP 124. cikkének (2) bekezdése). Az alkalmazható alternatív módok tekintetében az igazságügyért, átláthatóságért és emberi jogokért felelős

miniszter javaslatára elfogadott rendeletek alapján az iratok kézbesíthetők postai úton, távirat vagy telefon útján is, ebben az esetben a rendelet meghatározza a kézbesítés végrehajtásának és tanúsításának módját is (a PP 122. cikkének (4) bekezdése). Ilyen rendeletek elfogadására ez idáig nem került sor.

6 Polgári eljárásokban megengedett-e az elektronikus iratkézbesítés (bírósi 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 bírósági iratokat elektronikus úton is lehet kézbesíteni, feltéve, hogy szerepel rajtuk elektronikus aláírás. Az elektronikus úton kézbesített bírósági irat akkor minősül kézbesítettnek, ha a feladó megkapta a címzettől az átvételről szóló elektronikus bizonylatot, amelyen szerepelnie kell a minősített elektronikus aláírásnak, és amely átvételi elismervénynek minősül (a PP 122. cikkének (5) bekezdése). Hozzá kell tenni, hogy a bírósági iratok fent említett elektronikus úton történő kézbesítésének feltétele, hogy az igazságügyért, átláthatóságért és emberi jogokért felelős miniszter javaslatára elnöki rendelet szülessen a teljesítendő részletesebb követelményekről. Ezen túlmenően a pénzügyminiszter és az igazságügyért, átláthatóságért és emberi jogokért felelős miniszter közös határozata ugyancsak meghatározza, hogy hogyan kell megfizetni és beszédni az elektronikus úton kézbesítendő bírósági iratokkal összefüggő díjakat és illetékbélyegeket.

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)?

Amennyiben a címzett nem tartózkodik a lakóhelyén, az iratot az ugyanott élő személyek egyikének kézbesítik, feltéve, hogy az adott személy tudatában van cselekményeinek és nem ellenérdekű fél az eljárásban (a PP 128. cikkének (1) bekezdése).

Amennyiben az (1) bekezdésben hivatkozott személyek egyike sem tartózkodik a lakóhelyen, úgy:

a) az iratot tanú jelenlétében a lakás ajtajára kell kifüggeszteni;

b) legkésőbb a postára adás dátumát követő munkanapon az irat ingyenesen elkészített másolatát személyesen kézbesíteni kell a lakóhely szerinti kerületben működő rendőrség vezetőjének, vezető hiányában pedig a felelős tisztviselőnek vagy helyettes tisztviselőnek, vagy a rendőrség biztonsági szolgálatának. A fenti esetek mindegyikében bizonyítani kell a kézbesítést az átvételi elismervény szerinti, ingyenesen készített igazolással.

c) a következő munkanapon a kézbesítést végző személynek az alábbiakat feltüntető írásbeli értesítést kell küldenie postai úton a címzett részére: a kézbesített irat típusa, a lakcím, amelyre az iratot postázták, a feladás dátuma, az a hatóság, amelynek másolatot küldtek, és a kézbesítés dátuma. Az értesítés elküldésének igazolását a kézbesítést végző személynek kell ingyenesen elkészítenie és aláírnia az átvételi elismervény szerint. Az igazoláson fel kell tüntetni a postahivatalt, ahol az értesítést feladták, valamint az átvevő munkavállalót, akinek alá kell írnia az igazolást (a PP 128. cikkének (4) bekezdése).

Amennyiben a címzett nincs az üzletben, irodában vagy műhelyben, az iratot személyesen az üzlet, iroda vagy műhely vezetőjének vagy valamelyik partnernek, társnak, alkalmazottnak vagy személyzeti tagnak kell átadni, feltéve, hogy az adott személy tudatában van cselekményeinek és nem ellenérdekű fél az eljárásban (a PP 129. cikkének (1) bekezdése).

Amennyiben az (1) bekezdésben hivatkozott személyek egyike sem tartózkodik az üzletben, irodában vagy műhelyben, úgy a PP 128. cikkének (4) bekezdése szerinti rendelkezések alkalmazandók (a PP 129. cikkének (2) bekezdése).

Amennyiben a címzett vagy a 128. és 129. cikkben hivatkozott személy megtagadja az irat átvételét vagy az átvételi elismervény aláírását, vagy képtelen aláírni azt, úgy a kézbesítést végző tisztviselő tanú jelenlétében kifüggeszti az iratot a lakás, üzlet, iroda vagy műhely ajtajára (a PP 130. cikkének (1) bekezdése).

Amennyiben a címzett nem rendelkezik lakóhellyel, irodával, üzlettel vagy műhellyel, vagy megtagadja az irat átvételét, vagy képtelen az átvételi elismervény aláírására, vagy megtagadja annak aláírását, és a kézbesítést végző tisztviselő által ebből a célból felkért tanú igazolja a megtagadást vagy az aláírásra való képtelenséget, úgy az elismervényt a PP 128. cikke (4) bekezdésének b) pontjában szereplő személyek valamelyikének kell személyesen átadni (a PP 130. cikkének (2) bekezdése).

Amennyiben a címzett kórházban vagy büntetés-végrehajtási intézetben van, és ezért lehetetlen felvenni vele a kapcsolatot, és ezt az átvételi elismervényen igazolja a hivatkozott kórház vagy büntetés-végrehajtási intézet vezetősége, úgy az irat kézbesíthető a kórház vagy büntetés-végrehajtási intézet címzettnek való személyes iratkézbesítés kötelezettségével terhelt vezetőjének (a PP 131. cikke).

Amennyiben a címzett görög kikötőben állomásozó kereskedelmi hajón teljesít szolgálatot, úgy ha távol van, vagy megtagadja az iratátvételt, vagy megtagadja az elismervény aláírását, vagy képtelen aláírni azt, az iratot a hajó kapitányának vagy helyettesének kell kézbesíteni, és amennyiben ők is távol vannak, vagy megtagadják az irat átvételét, úgy a kikötői hatóság vezetőjének kell kézbesíteni azt, akinek értesítenie kell a címzettet (a PP 132. cikkének (1) bekezdése).

Amennyiben a címzett nem görög kikötőben állomásozó kereskedelmi hajón teljesít szolgálatot, úgy a 128. cikknek megfelelően a lakóhelyén kell kézbesíteni az iratot, ha pedig nincs lakóhelye, akkor az ismeretlen lakóhellyel rendelkező személyeknek történő iratkézbesítés szabályaival összhangban kell végrehajtani a kézbesítést. Az iratot mindenképpen kézbesíteni kell a hajótulajdonos görögországi irodájába vagy – ha van ilyen – a hajó ügynökének görög kikötőben található irodájába (a PP 132. cikkének (2) bekezdése).

Az alábbi kategóriákba tartozó, aktív szolgálatot töltő személyek esetében, amennyiben lehetetlen nekik vagy rokonaiknak vagy az ugyanazon a lakcímen élő személyzetnek kézbesíteni az iratot, az iratot a 128. cikk (3) és (4) bekezdésével összhangban kell kézbesíteni az alábbiakra tekintettel:

- a) a görög hadseregben szolgáló személyek esetében az iratot azon egység, állomáshely vagy intézmény vezetőjének kell kézbesíteni, ahova a címzett tartozik. Amennyiben ismeretlen az egység vagy az állomáshely vagy az intézmény, úgy az iratot a megfelelő fegyvernem parancsnokának kell kézbesíteni;
- b) a görög haditengerészet tisztviselői, helyettes tisztviselői és tengerészei esetében az iratot a haditengerészet általános személyzeti ügyekért felelős vezetőjének kell kézbesíteni;
- c) a görög légierő tisztviselői, helyettes tisztviselői és pilótái esetében az iratot a légierő általános személyzeti ügyekért felelős vezetőjének kell kézbesíteni;
- d) a görög rendőrség és parti őrség tisztviselői és helyettes tisztviselői, valamint a rendőrök és parti őrök esetében az iratot szolgálati egységük vezetőjének kell kézbesíteni;
- e) a világítótornyok, fényjelzők és szemaforok személyzete esetében az iratot a szolgálatvégzésük helye szerinti terület kikötői hatósága vezetőjének kell kézbesíteni (a PP 133. cikkének (1) bekezdése).

Amennyiben a címzett külföldön él, vagy ott található a székhelye, úgy az iratot az ügyben eljáró vagy a jövőben eljáró bíróság vagy az ítélet kézbesítését elrendelő bíróság mellett működő ügyésznek kell kézbesíteni, a kerületi polgári bíróság előtt indított ügyekben pedig a kerületi polgári bíróság működési területén első fokon eljáró bíróság mellett működő ügyésznek. A végrehajtásra vonatkozó iratokat a végrehajtás helyén illetékes elsőfokú bíróság mellett működő ügyésznek kell kézbesíteni, a bíróságon kívüli iratokat pedig az utolsó külföldi lakóhely vagy ismert tartózkodási hely ügyészének kell kézbesíteni, külföldi lakóhely vagy ismert tartózkodási hely hiányában az iratot a fővárosi elsőfokú bíróság mellett működő ügyésznek kell kézbesíteni (a PP 132. cikkének (1) bekezdése). Az irat átvételekor az ügyésznek késedelem nélkül meg kell küldenie azt a külügyminiszternek, akinek kötelessége továbbítani azt a címzett részére (a PP 134. cikkének (3) bekezdése).

Amennyiben ismeretlen a címzett tartózkodási helye vagy lakóhelyének pontos címe, a 134. cikk (1) bekezdésében szereplő rendelkezések alkalmazandók, és egyidejűleg két, Athénban és a bíróság székhelye szerinti helyen megjelenő napilapban, vagy a bírósági irat összefoglalóját átvevő ügyész javaslatát követően két athéni napilapban is közzé kell tenni a kézbesített bírósági irat összefoglalóját. Az összefoglalót a kézbesítést végző személy készíti és látja el aláírásával, és abban fel kell tüntetni az ügyben részt vevő felek teljes nevét, a kézbesített bírósági irat fajtáját, a vonatkozó kérelmet és bírósági ítélet esetében annak rendelkező részét, a bíróságot, amely az ügyet tárgyalja vagy tárgyalni fogja, vagy a tisztviselőt, aki készíti, és amennyiben a címzettet személyes megjelenés vagy meghatározott cselekmény elvégzése érdekében idézték, úgy a megjelenés helyét és időpontját, valamint az érintett cselekmény típusát (a PP 135. cikkének (1) bekezdése). A fentiek alkalmazandók abban az esetben is, ha a külügyminiszter megerősíti, hogy az iratot lehetetlen megküldeni a külföldi tartózkodási hellyel vagy székhellyel rendelkező személynek (a PP 135. cikkének (3) bekezdése).

Amennyiben a 128. cikk (4) bekezdésének b) pontjában, a 131., 132. és 133. cikkben hivatkozott irodák vagy üzletek zárva vannak, vagy az említett rendelkezésekben hivatkozott hatóságok vagy személyek megtagadják az irat átvételét vagy az átvételi elismervény aláírását, a kézbesítést végző személy elkészíti a vonatkozó elismervényt, és az iratot megküldi a kézbesítés helyén illetékes elsőfokú bíróság mellett működő ügyésznek, aki megküldi az iratot annak a személynek, aki megtagadta az átvételt vagy az elismervény aláírását.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Amennyiben a 7.1. pontban bemutatott kézbesítési módot olyan személy esetében alkalmazták, aki kórházban vagy büntetés-végrehajtási intézetben van, vagy tengerész, katonai szolgálatot ellátó személy vagy külföldön tartózkodó személy, úgy az átadott irat akkor minősül kézbesítettnek, amikor átadják azt a fenti pontban hivatkozott hatóságoknak vagy személyeknek, tekintet nélkül a feladás és az átvétel időpontjára (a PP 136. cikkének (1) bekezdése).

Amennyiben a 7.1. pontban bemutatott kézbesítési módot olyan személy esetében alkalmazták, akit nem találtak a lakóhelyén, feltéve, hogy nem találtak a lakóhelyen tartózkodó felnőtt rokont sem, úgy az átadott irat akkor minősül kézbesítettnek, amikor a címzett lakásának ajtajára függesztették azt, feltéve, hogy tiszteletben tartották a kézbesítés módja tekintetében a 7.1. pontban meghatározott valamennyi követelményt (vagyis a rendőrség vezetőjének való személyes kézbesítést és a vonatkozó írásbeli értesítés megküldését).

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

Ahogy az a 7.1. pontban szerepel, amennyiben a lakóhelyén nem talált személyre meghatározott kézbesítési módot alkalmaztak, és feltéve, hogy nem találtak a lakóhelyen tartózkodó felnőtt rokont sem, úgy a kézbesített irat címzett lakóhelyének ajtajára való kifüggesztését és a másolat rendőrség vezetőjének való megküldését követően írásbeli értesítést kell postázni a címzett részére, feltüntetve abban a kézbesített irat fajtáját, annak a lakóhelynek a címét, ahova az iratot megküldték, a feladás dátumát, az átvevő hatóságot és az átvétel dátumát.

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

Ahogy az a 7.1. pontban szerepel, amennyiben a címzett megtagadja az érintett irat átvételét vagy az átvételi elismervény aláírását, a kézbesítést végző tisztviselő tanú jelenlétében a lakóhely, iroda, üzlet vagy műhely ajtajára függeszti ki az iratot. Az irat a kifüggesztéskor kézbesítettnek tekintendő.

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 térivevény 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?

Ebben az esetben a postai szolgáltató csak személyesen a címzettnek kézbesíti 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?

Ebben az esetben a postai szolgáltató értesíti a távollévő címzettet arról, hogy az irat meghatározott ideig a postahivatalban marad, és ezen idő alatt átveheti azt.

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?

Lásd a 8.2. pontban szereplő rendelkezéseket.

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

A kézbesítést végző személy elismervényt készít, amely tartalmazza a) a kézbesítés elrendelését, b) a kézbesített irat és az érintett személyek egyértelmű azonosítását, c) a kézbesítés dátumát és időpontját, d) az átvevő személyt és a kézbesítés módját abban az esetben, ha távollévőről van szó, vagy ha a címzett vagy a 128–135. és 138. cikkben hivatkozott személy megtagadta az átvételt (a PP 139. cikkének (1) bekezdése).

Az elismervényt aláírja a kézbesítést végző személy és az iratot átvevő személy, vagy ennek az utóbbi által történő megtagadása vagy erre való képtelensége esetén az ebből a célból felkért tanú (a PP 139. cikkének (2) bekezdése).

A kézbesítést végző személy feljegyzi a kézbesítés dátumát és időpontját, és aláírja a kézbesített iratot. Ez a feljegyzés az átvevő személy által felhasználható bizonyíték. Amennyiben eltérés áll fenn az átvételi elismervény és a feljegyzés között, az elismervényt kell figyelembe venni (a PP 139. cikkének (3) bekezdése).

A 139. cikk szerinti elismervényt két eredeti példányban kell elkészíteni, és az egyiket a kézbesítést elrendelő személynek kell megküldeni, a másikat pedig ingyenesen megőrzi a kézbesítést végző tisztviselő. A kézbesítést végző tisztviselő által vezetett külön könyvben rövid feljegyzést kell készíteni a kézbesítésről (a PP 140. cikkének (1) bekezdése).

A bírósági végrehajtónak kérésre annak a személynek a rendelkezésére kell bocsátania az ügyiratai között tárolt eredeti iratok másolatait, aki elrendelte a kézbesítést, valamint a címzettnek, illetve bárkinek, akinek jogos érdeke fűződik ehhez, feltéve, hogy a kézbesítés helye szerinti területen székhellyel rendelkező elsőfokú bíróság elnöke a kérelemre felvezetett feljegyzésben megadta az erre vonatkozó hozzájárulást (a PP 140. cikkének (2) bekezdése).

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?

Amennyiben valamelyik fél *vis maior* vagy az ellenérdekű fél visszaélése miatt nem tudott tiszteletben tartani valamely határidőt (például a bírósági végrehajtó érvénytelenül kézbesített, vagy az iratot átvevő személy szándékosan elmulasztotta a fél értesítését), úgy igazolási kérelemmel élhet az azon időponttól számított harminc napon belül (a PP 152. cikkének (1) bekezdése), amikor megszűnt a *vis maior* képező akadály, vagy amikor tudomására jutott az ellenérdekű fél által elkövetett visszaélés (a PP 153. cikke).

Amennyiben azt a személyt, akivel szemben ítéletet hoztak, egyáltalán meg sem idézték, vagy nem jogszerűen vagy a meghatározott határidőn belül idézték meg, úgy az ítélet kézbesítésétől számított tizenöt napon belül kérheti a hibás ítélet hatályon kívül helyezését, amennyiben Görögországban lakik, ha pedig ismeretlen a lakóhelye vagy külföldön lakik, akkor az ítélet átvételi elismervénye 135. cikk (1) bekezdése szerinti összefoglalásának utolsó közzétételét követő hatvan napon belül (a PP 501. cikke, 503. cikkének (1) és (2) bekezdése).

Amennyiben a fél úgy idézte meg az ellenérdekű felet, hogy ismeretlen tartózkodási helyen lévőként jelölte meg őt annak ellenére, hogy ismerte tartózkodási helyét, az ellenérdekű fél teljes vagy részleges pervesztés esetén hatvan napon belül kérheti a meghozott ítélet felülvizsgálatát, amennyiben Görögországban lakik, vagy a vitatott ítélet kézbesítésétől számított százhusz napon belül, amennyiben ismeretlen lakóhelyen vagy külföldön él, vagy a vitatott ítélet meghozatalától számított három éven belül, feltéve, hogy az jogerős vagy visszavonhatatlan, más esetben az ítélet jogerőre emelkedésének napjától, amennyiben az ítélet kézbesítésére egyáltalán nem került sor (a PP 538. cikke, 544. cikkének (9) bekezdése, 545. cikkének (1), (2), (3) és (5) bekezdése).

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

A kézbesítés költségeit a kézbesítést elrendelő fél előre fizeti (a PP 173. cikkének (1) és (3) bekezdése).

A pervesztés felet is kötelezni lehet e költségek megfizetésére (a PP 176. cikke és 189. cikkének (1) bekezdése). A fizetendő összeg az alkalmazott kézbesítési módtól és annak típusától függ. A kézbesítés költségének minimális összege 23 euró, amennyiben az érintett iratot a bírósági végrehajtó hivatalos irodájának területén lakó vagy tartózkodó személynek kézbesítik.

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: 16/12/2016

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 ismételt 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 megkísérel-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 azonosítószáma

van szüksége. Ha az érintett személy nem rendelkezik ilyen spanyol személyazonosító okmánnal, a hatóságnak a személy keresztnév- és vezetékneve 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 bizonyításvétel 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 iratkézbítés iránti kérelmet tartalmaz, és a címlekerdezés 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 iratkézbítés (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 iratkézbítés 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 átvévo 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 közzlése, 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 feladójának 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 kézbesítenekként 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 mindenesetre 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

Iratkézbesítés - Franciaország

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 hozzáférhetők-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 ismételt 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?

A hivatalos kézbesítés (*signification*) a végrehajtó által végzett kézbesítési mód.

A polgári perrendtartás (*Code de procédure civile*) 651. cikke értelmében „[az] iratokat az iratok részükre történő kézbesítése útján kell az érintett felek tudomására hozni”.

A kézbesítésre végrehajtói okirat útján történő kézbesítést (második bekezdés) jelentő hivatalos kézbesítésként (*signification*) vagy rendes kézbesítés (*notification*) útján, végrehajtó közreműködése nélkül kerülhet sor.

A hivatalos kézbesítés szabályszerűségét az azon órákra és napokra vonatkozó szigorú általános feltételek betartása, amelyekben, illetve amelyekben a kézbesítés teljesíthető, valamint a polgári perrendtartás 653. és azt követő cikkeiben előírt formai követelmények biztosítják.

- A polgári perrendtartás kézbesítésre vonatkozó rendelkezései az alábbi linken találhatóak: kattintson [☞ IDE](#)

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Az ügy valamennyi fontos iratát kézbesíteni kell a másik félnek. Az eljárási irat az a dokumentum, amely lehetővé teszi a jogi eljárások megindítását, lefolytatását, felfüggesztését, illetve megszüntetését vagy egy ítélet végrehajtását (például: idézések, megállapítások, beadvány, az ítélet kézbesítése).

A polgári perrendtartás az eljárási iratok kézbesítésének vegyes rendszerét alkalmazza: a kézbesítés minden esetben lehet hivatalos kézbesítés (a polgári perrendtartás 651. cikkének harmadik bekezdése), még ha jogszabály szerint arra más formában is lehetőség van. Ezzel szemben, ahol a jogszabály hivatalos kézbesítést ír elő, ott a kézbesítés más módja szabálytalan.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A végrehajtó kizárólagos joga a hivatalos kézbesítés abban az értelemben, hogy csak a végrehajtó rendelkezik a kézbesítés teljesítésének jogosultságával. Kizárólagos jogkörüket gyakorolva igénybe vehetik felesküdtött bírósági alkalmazottak szolgáltatásait, akiknek tevékenységéért a végrehajtók felelnek.

Az iratok rendes formában történő kézbesítését bárki végezheti, aki köteles vezetéknevét és utóneveit, cégnevét vagy kereskedelmi nevét, illetve lakhelyét és székhelyét a kézbesítés során megadni (a polgári perrendtartás 665. cikke). A kézbesítésre a bírósági hivatalvezető kezdeményezésére is sor kerülhet (egyes ügyekben a tárgyalásra való idézések vagy az ítélet kézbesítése esetében).

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?

Amikor a francia hatóság (az ügyész vagy a végrehajtó) külföldi iratot köteles kézbesíteni, és megállapítható, hogy a címzett már nem lakik a megadott címen, e hatóság feladata, hogy az érintett személy lakóhelye pontos címének felderítése érdekében megtegye a szükséges lépéseket.

Ennek érdekében az ügyész hozzáférhet különböző nyilvántartásokhoz, különösen a társadalombiztosítási nyilvántartásokhoz. A közölt információ az adós címéhez, az adós munkáltatójának címéhez és azon intézményekhez kapcsolódik, amelyeknél az adós nevében számlát nyitottak, kizárva minden más információt.

Ezenfelül a polgári végrehajtási eljárás tekintetében [a polgári végrehajtási eljárásról szóló törvénykönyv \(Code des procédures civiles d'exécution\) L 152-1. cikke](#) rendelkezik a végrehajtók kormányzati apparátus vagy szervek és hatóságok, valamint a közigazgatási hatóság irányítása alatt álló vállalatok és szervek birtokában lévő információkhoz való közvetlen hozzáféréséről.

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 nyilvánosan (például telefonszámjegyzékben) hozzáférhető információktól eltekintve külföldi hatóságoknak és a jogi eljárásban részt vevő feleknek nincs hozzáférésük a személyes adatokat, mint például az adós címét tartalmazó nyilvántartásokhoz.

A francia jog szerint ilyen hozzáférésre csak a polgári végrehajtási eljárás vagy a bírósági eljárás keretében, bíróság határozata alapján van lehetőség (lásd az 1.3. kérdést).

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

A polgári perrendtartás nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek megakadályoznák az 1206/2001/EK rendelet valamely személy címének felderítése érdekében történő alkalmazását. E rendeletnek ugyanakkor tiszteletben kell tartania a polgári perrendtartás rendelkezéseit. A francia jog szerint a polgári bíróságok – más tagállamoktól eltérően – nem férnek hozzá közvetlenül a néesség-nyilvántartásokhoz. Következésképpen az 1206/2001/EK rendelet akkor lehet alkalmazható, ha egy harmadik fél van az érintett személy címét tartalmazó dokumentum birtokában. Ebben az esetben, összhangban a polgári perrendtartás 138. és azt követő cikkeivel, a bíró kötelezheti e harmadik felet a szóban forgó dokumentum hozzáférhetővé tételére, ugyanakkor e harmadik fél hivatkozhat jogos akadályokra (például ügyvéd/ügyfél kapcsolatra).

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

Az **rendes formában történő kézbesítésre postai úton küldött zárt borítékban** vagy levélben (a polgári perrendtartás 667. cikke), vagy aláírás, illetve átvételi elismervény ellenében kerül sor. A küldeménynek tartalmaznia kell a feladó vezetéknevére és utóneveire vagy a cégnevére, illetve kereskedelmi nevére, valamint az e személy lakóhelyére vagy székhelyére vonatkozó adatokat. A küldeményben meg kell jelölni a címzettet (a polgári perrendtartás 665. cikke). A kézbesítés érvénytelenségének terhe mellett kell ezeket az adatokat megadni (a polgári perrendtartás 693. cikke).

Ha a címzett természetes személy, az iratot a lakóhelyére vagy más helyre kell kézbesíteni, ha a kézbesítésre személyesen kerül sor, vagy a kézbesítési címre, ha azt jogszabály elfogadja vagy előírja. Ha a címzett jogi személy, az iratot a központi ügyintézés helyére vagy annak hiányában személyesen kell egyik átvételre feljogosított tagja részére kézbesíteni.

A kézbesítést teljesítő személy tekintetében az az időpont az irányadó, amelyen a levelet feladták, és amelyet a kiállító hivatal bélyege igazol. Azon személy tekintetében, akinek részére az iratot kézbesítették, az az időpont az irányadó, amelyen a levelet

kézhez vette. Tértivevényes ajánlott levél esetében ez az időpont a postai igazgatás által megjelölt azon időpontnak felel meg, amelyen a levelet a címzettnek átadták.

Ügyvédek közötti kézbesítésre akkor kerül sor, ha az ügyvédnek valamely iratot egy másik ügyvéd részére kell kézbesítenie (a polgári perrendtartás 671–673. cikke). Erre minden esetben a bíróságon belül kerül sor, és ez kétféle módon lehetséges: hivatalos kézbesítés (amihez az iratot és a másolatot lebélyegző és aláírásával ellátó végrehajtó közreműködése szükséges) vagy közvetlen kézbesítés (ami az irat két példányának a címzett ügyvéd részére történő átadását jelenti, aki az egyik példányt dátummal és bélyegzővel ellátva adja vissza) útján.

A **hivatalos kézbesítést** a végrehajtó végzi a székhelye szerinti regionális bíróság (*tribunal de grande instance*) illetékességi területén. A gyakorlatban a hivatalos kézbesítésre kizárólag munkanapokon, 6:00 és 21:00 óra között kerülhet sor, kivéve, ha a bíróságtól való eltérést engedélyezi. A polgári perrendtartás 663. cikke számos adatot sorol fel, amelyeket fel kell tüntetni a végrehajtói okirat két eredeti példányán. Bármiféle szabálytalanság esetén a kézbesítés érvénytelen (a polgári perrendtartás 693. cikke). A hivatalos kézbesítés személyes kézbesítést jelent. Ha ez nem lehetséges, az iratot a lakóhelyre vagy a tartózkodási helyre kell kézbesíteni. Ha a második kézbesítési mód feltételei nem állnak fenn, a címzett részére küldött kézbesítési igazolással kerül sor a hivatalos kézbesítésre (a kézbesítésre a végrehajtói irodában kerül sor).

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 748-1. cikke úgy rendelkezik, hogy az eljárási iratok, dokumentumok, értesítések, figyelmeztetések vagy idézések, jelentések, hivatalos jelentések, valamint a bírósági ítéletek másolatainak és a végrehajtható okirat eredeti példányainak feladására, elküldésére és kézbesítésére bizonyos feltételek fennállása esetén elektronikus úton is sor kerülhet.

Az új technológiák igazságszolgáltatási rendszerbe történő bevezetése a hivatalos kézbesítés elektronikus úton, végrehajtó által történő teljesítése feltételeinek meghatározását eredményezte.

Az ügyvédek közötti kézbesítésre ügyvédi virtuális magánhálózaton (*Réseau Privé Virtuel Avocats*, RPVA) keresztül is sor kerülhet, amelyet az ügyvédek és bíróságok közötti eljárási párbeszéd lefolytatására is használnak.

Az elektronikus információcsere végrehajtásának konkrét feltételeit meghatározó technikai szabályok főszabály szerint bizonyos szakemberekre, nevezetesen az ügyvédekre és a végrehajtókra korlátozzák az elektronikus kommunikációt.

A legtöbb bíróság előtt lehetséges az elektronikus kommunikáció (a regionális bíróságok [*tribunaux de grande instance*], a kereskedelmi bíróságok [*tribunaux de commerce*], a fellebbviteli bíróságok [*cours d'appel*], a semmítőszék [*Cour de cassation*] és kisebb mértékben a kerületi bíróságok [*tribunaux d'instance*] esetében).

Ezenfelül pontosan meghatározott esetekben és feltételek mellett a nyilvántartásból származó egyes iratok (tárgyalási értesítő vagy néhány jogi személy esetében idézések) e-mailben is elküldhetők a feleknek (a polgári perrendtartás 748-8. és 748-9. cikke).

Az irat címzettjének minden esetben kifejezett hozzájárulását kell adni az elektronikus kommunikációs eszközök használatához.

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 az egyszerű kézbesítés sikertelen, hivatalos kézbesítésre kerül sor.

Hivatalos kézbesítés esetén az iratot a lakóhelyre vagy – ismert lakóhely hiányában – a tartózkodási helyre kézbesítik. A végrehajtónak ezért az irat tartózkodási helyen történő átadása előtt törekednie kell arra, hogy felkutassa a címzett lakóhelyét.

Amennyiben az irat címzettjének lakóhelye vagy tartózkodási helye ismert, és a végrehajtó a címzettet nem találja ott, a kézbesítés csak akkor lehet érvényes, ha a végrehajtó a lakóhelyen vagy a tartózkodási helyen tartózkodó személynek átadja az irat egyik példányát. Ha az irat személyesen nem kézbesíthető, a címzett érdekeinek védelme érdekében több formai követelményt is be kell tartani: bizonyos információkat fel kell tüntetni a lezárt borítékban átadott példányon, és az értesítést közönséges levélküldeményként kell az érintett személynek elküldeni.

Ha az irat címzettje nem rendelkezik ismert lakóhellyel, tartózkodási hellyel vagy munkahellyel, a végrehajtó érvényesen letétbe helyezheti az iratot az irodájában. Ennek érdekében a végrehajtó jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben részletesen rögzíti az érintett személy felkutatására tett lépéseket. A végrehajtónak a jegyzőkönyv felvételének napján vagy legkésőbb a következő

munkanapon tértivevényes ajánlott küldeményként a címzett utolsó ismert címére kell megküldenie a jegyzőkönyv egy példányát és a kézbesítendő iratot. Még ugyanezen a napon a végrehajtó közönséges postai küldeményben értesíti a címzettet, hogy ez a formai követelmény teljesült.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

A hivatalos kézbesítés azon a napon tekintendő megtörténtnek, amelyen azt az érintett személy lakóhelyére vagy tartózkodási helyére teljesítették. Mivel az irat végrehajtói irodában történő hivatalos kézbesítése „lakóhelyen történő kézbesítésnek” minősül, a kézbesítés megkísérléséről szóló értesítés, nem pedig a példány végrehajtói irodában történő átadása határozza meg a kézbesítés időpontját. A hivatalos kézbesítés időpontjának meghatározására vonatkozó szabályokat kell akkor is alkalmazni, ha értesítést kell küldeni.

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

Amennyiben nem kerül sor az irat tértivevényes ajánlott levélben postás által történő kézbesítésére, a címzettet kézbesítés megkísérléséről szóló értesítés útján értesítik, hogy az iratot meghatározott határidőn belül a postahivatalban átveheti.

Ha a végrehajtó megbizonyosodott arról, hogy kézbesítés bizonyítékán feltüntetett cím megfelelő, azonban a személyes kézbesítés nem lehetséges, a végrehajtó kézbesítés megkísérléséről szóló értesítést hagy a postaládában, amelyben felszólítja a címzettet, hogy vegye át az iratot a végrehajtói irodában (a polgári perrendtartás 656. cikke).

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

Az érintett személy mint az irat címzettjének hozzájárulása nem szükséges ezen irat e személy részére történő átadásához, így ha az irat címzettje nem kívánja átvenni a végrehajtó által részére bemutatott szóban forgó iratot, ebben az esetben is úgy kell tekinteni, hogy az iratot hivatalos kézbesítés útján személyesen kézbesítették az érintett személy részére. Valóban, *a végrehajtó nem kényszerítheti a címzettet, hogy átvegye az iratot, ha e személy az átvételt megtagadja; elegendő, hogy a végrehajtó az iratot a címzett otthonánál hagyja, ha észleli, hogy e személy otthon van. Ezáltal a hivatalos kézbesítés akkor is érvényes, ha a címzett megtagadja az irat átvételét, és a végrehajtó az iratot egy bútoradarabon helyezi el (párizsi fellebbviteli bíróság, 1906. december 12., S. 1907. 2.109).*

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?

Postai kézbesítés esetén a tértivevényes levél kézbesítéséért felelős személy a levelet főszabály szerint csak annak a személynek kézbesítheti, akinek a levelet címezték, kivéve, ha a címzett az ilyen iratok átvételére harmadik személyt hatalmazott meg.

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?

Ha az irat címzettje vagy a tértivevényes levelek átvételére meghatalmazott személy nem tudta megszerezni a posta által kézbesített iratot, akkor a kézbesítés nem szabályszerű, és azt végrehajtó általi hivatalos kézbesítés útján kell megismételni.

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?

Ha a tértivevényes levél kézbesítéséért felelős személy felkeresi az irat címzettjének lakóhelyét, és e személy (vagy a tértivevényes ajánlott levelek átvételére meghatalmazott személy) nem tartózkodik ott, a postás az érintett személy postaládájában a kézbesítés megkísérléséről szóló értesítést hagy. E kézbesítés megkísérléséről szóló értesítés szerint a levél az érintett személy részére a postahivatalban rendelkezésre áll, és azt e személy tizenöt napon belül átveheti. Ha az érintett személy a levelet e határidőn belül nem veszi át, a levelet visszaküldik a feladónak.

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

Ha a kézbesítésre tértivevényes ajánlott levél formájában kerül sor, a postás a levelet a tértivevény aláírása ellenében adja át a címzettnek. E tértivevényt elküldik a feladónak annak igazolására, hogy az iratot személyesen adták át. Ha a címzett nem vette át a levelet a postahivatalban, vagy például a cím nem megfelelő, a kézbesítés megkísérléséről szóló értesítést követő 15 napos határidő lejártá után is megkapja a feladó a tértivevényt, amely igazolja, hogy az irat kézbesítése megíúsult.

Ha az iratot kézbesítették, a végrehajtó a hivatalos kézbesítésről szóló jelentésben feltünteti a polgári perrendtartás 655. cikke szerinti kézbesítés megfelelő végrehajtásának biztosítása érdekében tett lépéseket; a polgári perrendtartás 655. cikkének második bekezdése a következőképpen rendelkezik: „A végrehajtó köteles feltüntetni a dokumentumban azokat a lépéseket, amelyeket a címzett részére történő kézbesítés érdekében megtett, és azokat az okokat, amelyek miatt e kézbesítés sikertelen volt.”

A végrehajtó azt a személyt is megnevezi a jelentésben, akinek részére az iratot kézbesíteni tudta, és erről értesíti a megbízót.

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?

Az iratokat főszabály szerint személyesen kell kézbesíteni. Ugyanakkor azon tény miatt, hogy az iratokat harmadik felek részére kézbesítik, bizonyos feltételek betartása esetén nem lesz a kézbesítés szükségszerűen szabálytalan.

A polgári perrendtartás 670. cikkének rendelkezései szerint tértivevényes ajánlott levél esetében a levél akkor tekinthető a lakóhelyre vagy tartózkodási helyre kézbesítettnek, ha a tértivevényt a tértivevény aláírására meghatalmazott személy aláírja. E kézbesítés hatással lehet arra, hogy az ítéletet miként minősítik (az ítélet mindkét fél meghallgatását követően vagy ha a személy nem jelent meg, távollétében meghozottnak minősül), ugyanakkor ez a kézbesítés szabályos.

Egyéb esetekben, azaz ha az ajánlott levél kézbesítési címe hibás, vagy ha a címzett nem vette át a levelet a postahivatalban, a bírósági hivatalvezetőnek meg kell kérnie a felet, hogy az említett törvény 670-1. cikkének rendelkezései szerint a végrehajtó általi kézbesítést vegye igénybe. Ez a lépés lehetővé teszi, hogy az irat kézbesítése szabályossá váljon.

Hasonlóképpen, a végrehajtó az iratot a címzettől eltérő személynek is kézbesítheti, például a lakóhelyen tartózkodó családtagnak. Ebben az esetben az iratot lezárt borítékban a harmadik félnél hagyják, és a végrehajtó a kézbesítési jelentésben feltünteti azon személy nevét, aki az iratot átvette (az említett törvény 655. és 657. cikke).

Ha a végrehajtó ellenőrizni tudja, hogy a címzett valóban a megadott címen lakik, kézbesítés megkísérléséről szóló értesítést hagyhat a postaládában, amelyben kéri a címzettet, hogy a végrehajtói irodában vegye át a levelet. Ebben az esetben az irat szabályszerűen és a lakóhelyen kézbesítettnek minősül az ítélet minősítését illető, fent említett következményekkel (az említett törvény 656. cikke).

Végezetül, az alperes kerületi bíróság, kereskedelmi bíróság vagy munkaügyi bíróság (*Conseil de prud'hommes*) előtti tárgyaláson való önkéntes részvétele lehetővé teszi, hogy ne vegyék figyelembe az eljárást megindító irat kézbesítésének szabálytalanságát, ha a felek ehhez hozzájárultak (Soc. 1990. május 16.).

Ezen eseteken kívül az irat kézbesítésének szabálytalansága azt jelenti, hogy a kézbesítés nem vehető figyelembe, és nem keletkeztethet jogot. Az különösen nem teszi lehetővé a fellebbezés benyújtására vonatkozó határidők megkezdődését.

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

Az irat ajánlott levél útján történő kézbesítésének díja megegyezik a Franciaországból Franciaországon belüli címre küldött ajánlott levél díjával, azaz 5,10 euró 20 grammig, amely a 2017. április 1-jén irányadó díj.

Az iratok végrehajtó általi kézbesítésének díját [a bírósági tisztviselők szabályozott díjainak megállapításáról szóló, 2016. február 26-i rendelet](#) (*Arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des huissiers de justice*) alapján határozzák meg.

A hivatalos kézbesítés díja az irat jellegétől és a szóban forgó összegtől függ, de általában nem haladja meg az 50 eurót.

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: 21/11/2018

Iratkézbesítés - Horvátország

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 ismételtlen 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” jogi fogalma gyakorlatilag azt kívánja meg, hogy az iratokat az eljárásban részt vevő valamennyi fél számára kézbesítsék a polgári és kereskedelmi ügyekben.

A hivatali ügyintézésről szóló rendelet (*Uredba o uredskom poslovanju*) (a továbbiakban: a rendelet), *Narodne Novine* (NN; a Horvát Köztársaság Hivatalos Lapja) 7/09. sz., 4. cikke (1) bekezdésének hatodik, hetedik és nyolcadik franciabekezdése értelmében ezek az iratok beadványok vagy hivatalos aktusok lehetnek.

– a beadvány olyan irat, amellyel a fél eljárást indít, kérelmet vagy más jogi igényt egészít ki vagy módosít, vagy eláll ezen igény érvényesítésétől.

A polgári perrendtartásról szóló törvény (Zakon o parničnom postupku) (NN 53/91., 91/92., 58/93., 112/99., 88/01., 117/03., 88/05., 02/07., 84/08., 123/08., 57/11., 148/11., 25/13. és 89/14. sz.; a továbbiakban: Pp.) 14. cikke értelmében abban az esetben, ha a jog nem határozza meg, hogy milyen formában kell elvégezni az egyes cselekményeket, a feleknek a tárgyaláson kívül írásban vagy a tárgyaláson szóban kell elvégezniük az eljárási cselekményeket.

A Pp. 106. cikke úgy rendelkezik, hogy a beadványokat – a tárgyaláson kívül előterjesztett panaszokat, panaszokra adott válaszokat, jogorvoslati kérelmeket és egyéb nyilatkozatokat, indítványokat és bejelentéseket – írásban kell benyújtani.

A beadványok tehát a felek és az eljárás egyéb résztvevői által valamely eljárási cselekmény elvégzése érdekében készített iratok.

– az aktus valamely hatóság által kiállított olyan irat, amelyben az adott hatóság döntés hoz valamely ügyben, válaszol valamelyik fél beadványára, vagy hivatalos cselekményeket rendel el, szüntet meg vagy véglegesít, és hivatalos levelezésbe bocsátkozik más szervekkel vagy közhatalmat gyakorló jogalanyokkal.

Az iratkézbesítés jog által meghatározott fogalma a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok és személyek előírt tevékenységét jelenti, amelynek eredményeként a címzettek betekintést nyernek a nekik címzett iratok tartalmába. Ez azért fontos, mert abban az esetben, ha valamely iratot nem kézbesítenek a félnek, e fél nem tud állást foglalni, ami minden esetben a jogi cselekményeket szabályozó rendelkezések súlyos megsértését jelenti, és rendkívüli jogorvoslatra adhat okot.

A keresetlevél alperes részére történő kézbesítése a peres eljárás megindításának is elengedhetetlen követelménye; a peres eljárás a keresetlevél alperes részére történő kézbesítésének időpontjában indul meg (a Pp. 194. cikkének (1) bekezdése).

Ezért különös szabályok vonatkoznak az iratkézbesítésre, mivel az elengedhetetlen követelményt képez a peres eljárásokban, mely követelmény a felek meghallgatáshoz való jogának elvéből ered; ez azt jelenti, hogy a feleket tájékoztatni kell a peres eljárás helyére és idejére vonatkozó információkról, valamint az ügy tényállási elemeiről. Ezen túlmenően a peres eljárás semmiképpen sem indulhat meg addig, amíg a keresetlevelet nem kézbesítették az alperesnek az alkalmazandó szabályokkal összhangban. Az iratkézbesítés azért is fontos, mert bizonyos esetekben az eljárási cselekmény (kereseti ellenkérelem, fellebbezés benyújtása) elvégzésére a felek rendelkezésére álló határidő az irat kézbesítésének időpontjában kezdődik, azaz a bírósági eljárások keretében bármely kötelező cselekmény elvégzéséhez az szükséges, hogy a címzettek tudomást szerezzenek a részükre kézbesített iratok tartalmáról (a jogbiztonság elve és a szóbeli és írásbeli előterjesztés elve). Valamely irat csak akkor tekinthető megfelelően kézbesítettnek, ha betartották az iratok kézbesítését szabályozó rendelkezéseket.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Azokat a jogi cselekményeket, beszédési megbízásokat, bírósági ítéleteket és egyéb bírósági határozatokat, amelyek ellen külön fellebbezésnek van helye, és amelyekkel szemben jogorvoslati kérelem terjeszthető elő, személyesen a megfelelő félnek kell kézbesíteni; ez vonatkozik minden más olyan iratra is, amelynek esetében jogszabály ezt írja elő, vagy a bíróság szükségesnek ítéli különleges óvintézkedések megtételét, például ha a személyazonosító okmányok eredetiben vannak mellékelve, vagy bármely más hasonló okból (a Pp. 142. cikkének első bekezdése).

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A Pp. 11. címe tartalmazza az iratok kézbesítését szabályozó rendelkezéseket.

A Pp. 133. cikkének első bekezdése az iratok kézbesítésének módját szabályozva úgy rendelkezik, hogy az iratokat postai úton vagy erre kijelölt bírósági tisztviselő vagy bírósági alkalmazott, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szerv, közjegyző útján vagy közvetlenül a bíróság által, illetve vaglyagosan, külön jogszabállyal összhangban elektronikus levél útján kell kézbesíteni.

A Pp. 133a. cikke értelmében azon fél kérelmére tekintettel, aki úgy nyilatkozik, hogy vállalja a felmerült költségek viselését, a bíróság fellebbezéssel nem megtámadható határozattal elrendelheti egy közjegyző iratkézbesítéssel való megbízását. A közjegyzőt közjegyzőhelyettes, közjegyzőtanácsos vagy közjegyzőjelölt helyettesítheti e feladat ellátásában.

A Pp. 133b. cikke értelmében abban az esetben, ha a keresetlevél bírósághoz történő benyújtása előtt a felperessel kötött írásbeli megállapodás útján az alperes hozzájárul ahhoz, hogy a megállapodás hatálya alá tartozó jogvitákkal kapcsolatos iratokat a Horvát Köztársaságban található meghatározott címre vagy a Horvát Köztársaságban tartózkodó meghatározott személyen keresztül kézbesítsék, a keresetlevelet és az eljárásban keletkezett egyéb bírósági iratokat a felperes indítványára az említett címre vagy az említett személynek kell kézbesíteni az alperes részére. Ha a kézbesítés nem hajtható végre, a bíróság azt elrendelő határozatot hoz, hogy minden további iratot a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kell kézbesíteni az alperes részére.

A Pp. 133c. cikke értelmében abban az esetben, ha a felek megegyeznek ebben az eljárás alatt, a bíróság elrendeli, hogy a felek tértivevényes ajánlott levél útján közvetlenül egymásnak küldjék meg a beadványokat és egyéb iratokat. Ha a felek valamelyike jogi személy vagy bejegyzett tevékenységet folytató természetes személy, az iratok közvetlenül a fél székhelyén is átadhatók az irat kézhezvételét tanúsító, a fél pecsétjével ellátott igazolással. Azokban a perekben, amelyekben mindkét felet ügyvéd vagy ügyész képviseli, a bíróság elrendelheti, hogy a felek képviselői – tértivevényes levél útján – közvetlenül egymásnak küldjék meg a beadványokat, vagy hogy közvetlenül a hivatalhoz vagy az iktatóirodához nyújtsák be azokat.

A 134a. cikk értelmében a meghatározott bírósági vagy más nyilvántartásba bejegyzett jogi személy részére a keresetlevélben feltüntetett címen kell végrehajtani a kézbesítést. A keresetlevélben feltüntetett címre történő kézbesítés végrehajthatatlansága esetén az adott személy nyilvántartásban szereplő székhelyén kell végrehajtani a kézbesítést. Ha a kézbesítés ez utóbbi címen sem hajtható végre, azt az iratnak a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével kell végrehajtani. Ez vonatkozik azokra a természetes személyekre is, akik bizonyos bejegyzett tevékenységeket folytatnak (kereskedők, egyéni vállalkozók, közjegyzők, ügyvédek, orvosok stb.), ha e személyek tevékenységével kapcsolatban kerül sor a részükre történő kézbesítésre.

A Pp. 134b. cikke értelmében abban az esetben, ha egy adott személy kérelmére és a bíróság elnökének jóváhagyására tekintettel a kézbesítésre a bíróságon kerül sor e személy részére, a bíróság által neki címzett iratokat a bíróság által e célra kijelölt helyiségben található levélszekrényben kell elhelyezni. A kézbesítést a bíróság egyik tisztviselője hajtja végre. A bíróság elnöke igazgatási eljárásban hozott határozattal elrendelheti, hogy minden, saját nyilvántartó-irodával rendelkező ügyvéd és a bíróságának illetékességi területén székhellyel rendelkező közjegyzők az említett levélszekrényeken keresztül vegyék át a bírósági iratokat.

A Pp. 135. cikke értelmében az idézést parancsnokságukon vagy közvetlen felettesükön keresztül kell kézbesíteni a hadsereg alkalmazottainak, a rendőrség tagjainak és a szárazföldi, folyami, tengeri vagy légi fuvarozásban alkalmazott személyeknek. Szükség esetén egyéb iratok is kézbesíthetők részükre ily módon.

A Pp. 136. cikke értelmében abban az esetben, ha személyek vagy intézmények részére külföldön, illetve mentességet élvező külföldi személyek részére kell kézbesítést végezni, a kézbesítést diplomáciai úton kell végrehajtani, ha nemzetközi egyezmény vagy a Pp. eltérően nem rendelkezik (146. cikk). Ha az iratot a Horvát Köztársaság állampolgárai részére külföldön kell kézbesíteni, erre a Horvát Köztársaságnak az érintett külföldi országban konzuli feladatokat ellátó illetékes konzuli vagy diplomáciai képviselőjén keresztül kerülhet sor. Az ilyen kézbesítés csak akkor érvényes, ha a személy, akinek részére az iratot kézbesíteni kell, beleegyezik annak átvételébe.

A Pp. 137. cikke értelmében a szabadságuktól megfosztott személyek részére a börtön, fegyház vagy javítóintézet vezetőségén keresztül kell végrehajtani a kézbesítést.

A Pp. 141. és 142. cikkében hivatkozott személyek (a nem bejegyzett szakmai tevékenységet folytató természetes személyek és a bejegyzett szakmai tevékenységet folytató természetes személyek, amennyiben a jogvita nem e tevékenységhez kapcsolódik) részére bizonyos esetekben a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztés útján kézbesíthetők az iratok ismételtén.

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?

Ha időközben megváltozott azon személy címe, akinek az iratot címezték, és akinek kézbesíteni kell azt az illetékes külföldi hatóság kérésére, és az irat ezért nem kézbesíthető, a horvát bíróság a Pp. 143. cikke alapján köteles az irat kézbesítését az adott személynek a Horvát Köztársaság Belügyminisztériuma által vezetett nyilvántartásban szereplő horvátországi lakóhelyére megkísérelni.

A jogi érdek fennállását alátámasztó bizonyíték bemutatása esetén kérelem nyújtható be a rendőrséghez az azon személy állandó vagy ideiglenes lakóhelyére vonatkozó információ iránt, akinek részére iratokat kell kézbesíteni a polgári perben.

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 Horvát Köztársaság bírósági cégjegyzéke olyan ingyenes közszolgáltatás, amely lehetővé teszi a külföldi bírósági szervek és /vagy a bírósági eljárásokban részt vevő felek számára, hogy minden számukra szükséges információt megszerezzenek a horvát társaságokról az alábbi linken: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>.

A természetes személyek címei nyilvánosan nem hozzáférhetőek, és csak a Horvát Köztársaság Belügyminisztériumától szerezhetőek be.

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?

A horvát jog nem tartalmaz azt szabályozó rendelkezéseket, hogy hogyan kell eljárniuk a bíróságoknak a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításfelvétel tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködéséről szóló 1206/2001/EK tanácsi rendelet alkalmazása során. A múltbeli tapasztalatok mindazonáltal azt mutatják, hogy a horvát bíróságok megfelelően válaszolnak a személyek aktuális címével kapcsolatban az 1206/2001/EK tanácsi rendelet alapján kapott kérelmekre, és megfelelően foglalkoznak azokkal.

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

Az iratok kézbesítésére főszabály szerint postai úton vagy erre kijelölt bírósági tisztviselő útján kerül sor. Az alkalmazható alternatív módokat a Pp. 133–137. cikke sorolja fel. Ezek magukban foglalják a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szerv, a közjegyző útján vagy a közvetlenül a bíróságon, vagy pedig – külön jogszabályokkal összhangban – az elektronikus levél útján történő iratkézbesítést. Az iratok bizonyos esetekben a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztés útján is kézbesíthetők.

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.)?

Az iratok a Pp. 193. cikkének (5) bekezdésében és a Pp. 321. cikkének (7) bekezdésében meghatározott esetekben (az elsőfokú bíróság fellebbezési bíróság általi értesítése arról, hogy a fellebbezés tárgyában már határozat született, és a fellebbezési bíróság elsőfokú bíróság általi értesítése arról, hogy a fellebbezést visszavonták, vagy hogy a felek egyezség megkötéséről döntöttek) kézbesíthetők telefon, fax vagy elektronikus levél útján.

A Pp. 495. cikke értelmében sürgős esetekben – külön jogszabályokkal összhangban – telefon, távirat vagy e-mail útján vagy más megfelelő módon is kitzúzható a tárgyalás időpontja. Erről hivatalos feljegyzést kell készíteni, ha a tárgyalás kitzúzésének nincs más írásos bizonyítéka.

Az 507o. cikk értelmében a 861/2007 rendelet szerinti formanyomtatványok és egyéb kérelmek vagy nyilatkozatok beadvány formájában nyújthatók be fax vagy e-mail útján. A bíróságokkal kapcsolatos ügyekért felelős miniszternek külön szabályokat kell megállapítania az aktusok fax vagy e-mail útján történő benyújtására vonatkozóan, és a szabályokban azt a napot is meg kell határozni, amelytől azok alkalmazandók. Tekintettel arra, hogy az említett szabályok megállapítására ez idáig nem került sor, még nem állnak fenn az ilyen típusú kommunikáció használatának műszaki feltételei.

Főszabály szerint azonban a 492a., 492b. és 492c. cikk meghatározza a kézbesítés módját és a beadványok elektronikus levél útján történő kézbesítésének szabályait a kereskedelmi bíróságok előtti eljárásokban. Elektronikus kommunikációs eszközök használata esetén meg kell állapítani azokat a szabályokat, amelyek meghatározzák az ilyen kommunikáció tartalmát és formai

szerkezetét, a beadványok e-mail útján történő kézbesítésének feltételeit, a beadványok e-mail útján történő elküldéséről készítenő feljegyzéseket (az e-mailek formátumát) és az információs rendszer szerkezetét és funkcióit. Tekintettel arra, hogy az említett szabályok megállapítására ez idáig nem került sor, még nem állnak fenn az ilyen kommunikáció használatának műszaki előfeltételei.

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)?

A Pp. 142. cikkének (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy abban az esetben, ha az iratot egy személynek kell kézbesíteni, és az adott személy nem tartózkodik a keresetlevélben vagy az iratban feltüntetett címen, az iratot kézbesítő tisztviselőnek be kell szereznie az arra vonatkozó információt, hogy a címzett mikor és hol fog a címen tartózkodni, és a Pp. 141. cikkének (1), (2) vagy (3) bekezdésében meghatározott személynél írásbeli értesítést hagyhat, amelyben azt kéri, hogy az adott személy meghatározott napon és időpontban tartózkodjon a lakcímén vagy a munkahelyén a kézbesítendő irat átvétele érdekében. Ha az említett értesítést követően a kézbesítést végző tisztviselő továbbra sem találja a személyt, akinek részére az iratot kézbesíteni kell, az iratkézbesítés módjától függően a Pp. 141. cikkének rendelkezéseiben meghatározottak szerint jár el.

Ezzel összefüggésben a gyakorlatban a postai szolgáltatásokról szóló törvény (NN 144/12. és 153/13. sz.) 37. cikke szerinti rendelkezések alkalmazására kerül sor közvetett kézbesítésként. Az említett törvény értelmében a postai küldeményeket – a rendes postai küldemények kivételével – a címzettnek, a címzett jogi képviselőjének vagy az erre meghatalmazással rendelkező személynek kell kézbesíteni. Ettől eltérően, abban az esetben, ha a postai küldemény nem kézbesíthető a felsorolt személyek egyikének sem, a küldemény átadható a címzett háztartásában élő nagykorú személynek, a címzett háztartásában vagy üzlethelyiségében állandó jelleggel alkalmazott személynek vagy az azon jogi vagy természetes személy üzlethelyiségében tartózkodó, erre feljogosított személynek, amely, illetve aki a címzettet állandó jelleggel foglalkoztatja. Ha a küldemény nem adható át az ismertetett módon, arra vonatkozó tájékoztatást tartalmazó értesítést kell hagyni a címzett levélszekrényében, hogy mikor és hol veheti át a küldeményt. Főszabály szerint a posta azt a tájékoztatást tartalmazó értesítést hagyja, hogy a küldemény a kijelölt postahivatalban vehető át az értesítés elhelyezésétől számított öt napon belül. Ha a címzett nem veszi át a küldeményt ezen időn belül, a szolgáltató visszaküldi azt a feladónak.

Végző lehetőségként az irat a bíróság hirdetőtábláján kézbesíthető (a Pp. 133b., 134a., 134b., 143. és 144. cikke).

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Más kézbesítési mód alkalmazása esetén az iratokat azon a napon kell kézbesítettnek tekinteni, amelyen átadták azokat a címzettnek vagy az irat címzett nevében történő átvételére feljogosított személynek, vagy ha az irat kézbesítésére a hirdetőtáblán kerül sor, az irat hirdetőtáblára történő kifüggesztésétől számított nyolc nap elteltével.

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

A postai szolgáltatásokról szóló törvény (NN 144/12. és 153/13. sz.) 37. cikke értelmében a postai küldeményeket – a rendes küldemények kivételével – személyesen a címzettnek, a címzett jogi képviselőjének vagy az erre meghatalmazással rendelkező személynek kell átadni. Ettől eltérően, abban az esetben, ha a postai küldemény nem kézbesíthető a felsorolt személyek egyikének sem, a küldemény átadható a címzett háztartásában élő nagykorú személynek, a címzett háztartásában vagy üzlethelyiségében állandó jelleggel alkalmazott személynek vagy az azon jogi vagy természetes személy üzlethelyiségében tartózkodó, erre feljogosított személynek, amely, illetve aki a címzettet állandó jelleggel foglalkoztatja. Ha a küldemény nem adható át az ismertetett módon, arra vonatkozó tájékoztatást tartalmazó értesítést kell hagyni a címzett levélszekrényében, hogy mikor és hol veheti át a küldeményt. Ha a címzett nem veszi át a küldeményt ezen időn belül, a szolgáltató visszaküldi azt a feladónak.

Ha egy adott személy kérelme és a bíróság elnökének jóváhagyása alapján a kézbesítésre a bíróságon kerül sor e személy részére, a bíróság által neki címzett iratokat a bíróság által e célra kijelölt helyiségben található levélszekrényben kell elhelyezni. A kézbesítést a bíróság egyik tisztviselője hajtja végre. A bíróság elnöke igazgatási eljárásban hozott határozattal elrendelheti, hogy minden, saját nyilvántartó-irodával rendelkező ügyvéd és a bíróságának illetékességi területén székhellyel rendelkező közjegyzők és bizonyos jogi személyek az említett levélszekrényeken keresztül vegyék át a bírósági iratokat (a Pp. 134b. cikke). Ebben az esetben a felsorolt személyek nyolc napon belül kötelesek átvenni az iratokat. Amennyiben ezen idő alatt nem kerül sor valamely irat átvételére, az iratot kifüggesztik a bíróság hirdetőtáblájára. Az irat a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztésétől számított nyolc nap elteltével tekintendő kézbesítettnek.

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 megtagadja az átvételi elismervény aláírását, az idézést kézbesítő személy feljegyzi ezt az átvételi elismervényre, és írásban rögzíti a kézbesítés napját; az irat ez esetben kézbesítettnek tekintendő (a Pp. 149. cikkének (3) 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?

Az 507c. cikk értelmében az 1393/2007 rendelet 14. cikke szerinti rendelkezésekkel összhangban történő iratkézbesítés tértivevénnyel vagy ennek megfelelő dokumentummal bizonyítható. A Horvát Köztársaságban található átvevő hely által az 1393/2007 rendelet 7. cikkének (1) bekezdése alapján kézbesítendő vagy átadandó irat tértivevényes ajánlott levélben is kézbesíthető.

A Pp. nem mondja ki, hogy az 1393/2007 rendelet 14. cikke szerinti iratkézbesítésre csak a címzett részére kerülhet sor, és a Pp. személyes átadást szabályozó rendelkezései ezért gyakorlatilag lehetővé teszik a „közvetett” kézbesítést.

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 Pp.-nek a személyes átadást „helyettesítő” vagy alternatív módokat szabályozó rendelkezései értelmében az iratok végső lehetőségként kifüggeszthetők a bíróság hirdetőtáblájára, minek eredményeként a kézbesítés a Horvát Köztársaságban végrehajtottnak tekintendő.

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 Pp. 142. cikkének (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy abban az esetben, ha az a személy, akinek az iratot kézbesíteni kell, nem található a keresetlevélben vagy hivatalos nyilvántartásokban szereplő információk alapján meghatározott kézbesítési helyen, a kézbesítést végző személyt tájékoztatni kell arról, hogy mikor és hol találhatja meg az adott személyt. A kézbesítést végző személynek továbbá az azon napot és órát megjelölő írásbeli értesítést kell hagynia az adott személy részére a Pp. 141. cikkének (1), (2) és (3) bekezdésében hivatkozott személyek bármelyikénél, amikor az adott személynek a lakó- vagy munkahelyén kell tartózkodnia az irat átvétele érdekében. Ha ezt követően a kézbesítést végző személy továbbra is képtelen megtalálni azt a személyt, akinek az iratot kézbesíteni kell, a Pp. 141. cikkének rendelkezéseit kell alkalmazni, és a kézbesítést megfelelően végrehajtottnak kell tekinteni.

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

A Pp. 149. cikke értelmében a címzettnek alá kell írnia a kézbesítési igazolást (átvételi elismervényt), amelyen fel kell tüntetnie az átvételi elismervény átvételének napját. Valamely irat állami szerv, jogi személy vagy bejegyzett gazdasági tevékenységet folytató természetes személy részére történő kézbesítése esetén a címzettnek nemcsak alá kell írnia az átvételi elismervényt, hanem az adott szerv vagy személy hivatalos pecsétjével vagy bélyegzőjével is el kell látnia azt. Ha az irat szerv vagy személy részére történő kézbesítése esetén ezek elmulasztják pecsétjükkel vagy bélyegzőjükkel ellátni az átvételi elismervényt, a kézbesítést végző személy köteles ennek indokait feltüntetni az átvételi elismervényen. Ha a címzett írástudatlan vagy nem képes aláírni a nevét, a kézbesítést végző személy rávezeti az átvételi elismervényre a címzett keresztnévét és vezetéknevét, írásban rögzíti a kézbesítés napját, és csatol egy megjegyzést a címzett aláírása hiányának okáról. Ha a címzett megtagadja az átvételi elismervény aláírását, a kézbesítést végző személy feljegyzi ezt az átvételi elismervényre, és írásban rávezeti arra a kézbesítés napját; az irat ez esetben kézbesítettnek tekintendő. Ha a kézbesítésre a Pp. 142. cikke (2) bekezdésének rendelkezéseivel összhangban kerül sor, az átvételi elismervényen az irat átvételének igazolásával együtt azt is fel kell tüntetni, hogy írásbeli értesítés előzte meg azt. Ha az említett törvény rendelkezéseivel összhangban az iratot az irat címzettjétől eltérő személynek kézbesítik, a kézbesítést végző személynek fel kell tüntetnie az átvételi elismervényen a két személy közötti kapcsolat jellegét. Ha az irat kézbesítésére nem állami szerv vagy jogi személy részére kerül sor, az iratot egy személy részére kézbesítő személynek, ha a személy ismeretlen számára, fel kell kérnie e személyt személyazonosságának igazolására. A kézbesítést végző személy rávezeti az iratot átvevő személy keresztnévét és vezetéknevét az átvételi elismervényre, és feltünteti, hogy ismeri-e a személyt, akinek az iratot kézbesítette, vagy – vagylagosan – feljegyzi a neki a személy személyazonosságának megállapítása érdekében átadott személyazonosító igazolvány számát és kiállítóját. Ha a kézbesítést végző személy nem közjegyző, akkor köteles keresztnévét és vezetéknevét, valamint beosztását olvashatóan rávezetni az átvételi elismervényre és alá is írni azt. Szükség esetén a kézbesítést végző személy külön jegyzőkönyvet készít az átadásról/kézbesítésről, és az átvételi elismervényhez csatolja azt. Ha az átvételi elismervényen téves dátum feltüntetésére került sor, a kézbesítés az irat átadásának napján tekintendő elvégzettnek. Az átvételi elismervény elvesztése esetén a kézbesítés más módon is bizonyítható lehet.

A Pp. 133a. cikkének (3) és (4) bekezdése értelmében a közjegyzőnek jegyzőkönyvet kell készítenie az irat átvételéről és az irat kézbesítése érdekében tett intézkedésekről. A közjegyzőnek késelem nélkül be kell nyújtania közvetlenül a bírósághoz a kézbesítendő irat átvételéről készült jegyzőkönyv hiteles másolatát és a kézbesítési igazolást a kézbesítési jegyzőkönyv hiteles másolatával együtt, vagy azt az iratot, amely nem volt kézbesíthető, a megtett intézkedésekről készült jegyzőkönyv hiteles másolatával együtt.

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 ismételt meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

A címzett vagy az a személy, akinek kézbesíthető az irat, csak akkor tagadhatja meg az irat átvételét, ha a kézbesítésre a jog által előírtól eltérő időben, helyen vagy módon kerül sor. Mindazonáltal ha a címzettek vagy az irat átvételére köteles személyek jogellenesen mégis megtagadják az irat átvételét, vagy az elolvasása előtt eldobják vagy megsemmisítik azt, e megtagadás nem érinti a kézbesített irat jogkövetkezményeit (VsSr Gzz 61/73. – ZSO 4/76-140.).

Ha a címzett megtagadja az átvételi elismervény aláírását, az idézést kézbesítő személy feljegyzi ezt az átvételi elismervényre, és írásban rögzíti a kézbesítés napját; az irat ez esetben kézbesítettnek tekintendő (a Pp. 149. cikkének (3) bekezdése).

Az irat kézbesítésének megtagadása esetén a kézbesítés végső lehetőségként az iratnak a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével hajtható végre. Az irat a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztésétől számított nyolc nap elteltével tekintendő kézbesítettnek.

Az iratok valamely harmadik személynek történő kézbesítésével összefüggésben meg kell jegyezni, hogy abban az esetben, ha az iratot a címzettől eltérő személynek adják át, az átvételi elismervényen fel kell tüntetni a két személy közötti kapcsolatot (a Pp. 149. cikkének (5) bekezdése). Ha az irat kézbesítésére nem állami szerv vagy jogi személy részére kerül sor, az iratot egy személy részére kézbesítő személynek, ha a személy ismeretlen számára, fel kell kérnie e személyt személyazonosságának igazolására. A kézbesítést végző személy rávezeti az iratot átvevő személy keresz- és vezetéknévét az átvételi elismervényre, és feltünteti, hogy ismeri-e a személyt, akinek az iratot kézbesítette, vagy – vagyilagosan – feljegyzi a személy személyazonosságának megállapítása érdekében átadott személyazonosító igazolvány számát és kiállítóját. Ha a kézbesítést végző személy nem közjegyző, akkor köteles keresz- és vezetéknévét, valamint beosztását olvashatóan rávezetni az átvételi elismervényre és alá is írni azt. Szükség esetén a kézbesítést végző személy külön jegyzőkönyvet készít az átadásról /kézbesítésről, és az átvételi elismervényhez csatolja azt. Ha az átvételi elismervényen téves dátum feltüntetésére került sor, a kézbesítés az irat átadásának napján tekintendő végrehajtottnak. Az átvételi elismervény elvesztése esetén a kézbesítés más módon is bizonyítható lehet.

Ha a kézbesítést végző személy nem kellő gondossággal kézbesíti az iratot, és ez jelentősen késlelteti az eljárást, az adott személyt bírsággal sújthatja a bíróság.

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

A rendelet 63. cikke értelmében a postai kézbesítés költségeit a postai szolgáltatásokat szabályozó rendelkezésekkel összhangban kell felszámítani és elszámolni.

A Pp. 133a. cikkének (5), (6) és (7) bekezdése értelmében a felek közvetlenül a közjegyzőnek kötelesek megfizetni a közjegyzői kézbesítés minden költségét. A kézbesítés költségét fedező előlegben nem részesülő közjegyzők nem kötelesek kézbesíteni az iratot. A közjegyző erről jegyzőkönyvet készít és közvetlenül tájékoztatja a bíróságot. A felek nem kötelesek közjegyzői díjat fizetni a közjegyzőn keresztül történő iratkézbesítés érdekében megtett intézkedésekért. A közjegyzőn keresztül történő kézbesítés költségeit bele kell számítani a jogi költségekbe, ha a bíróság ezt szükségesnek ítéli. A közjegyzőt a közjegyzői szolgáltatások nyújtása ellenében megillető díjakat és ellenszolgáltatást az ideiglenes közjegyzői díjszabásról szóló szabályzat (NN 97/01. és 115/12. sz.) szabályozza.

A Pp. 146. cikkének (5) bekezdése értelmében az alperes iratok átvételéért felelős képviselője megbízásának és működésének költségeit a felperesnek előre meg kell fizetnie, ha a bíróság fellebbezéssel nem megtámadható határozattal így dönt. Ha a felperes nem fizeti meg az előleget a meghatározott határidőn belül, a keresetet el kell utasítani.

A kijelölt bírósági tisztviselőn keresztül történő kézbesítés költségeit előre meg kell fizetni a bíróság által meghatározott összegben. E gyakorlatot a bírósági eljárási szabályzat (NN 35/15. sz.) 49. cikkének rendelkezései írják elő, amelyek értelmében csak azok a hivatalos cselekmények végezhetők el a bíróság helyiségein kívül, amelyek szükségesek az ügy jogszerű megoldásához; ugyanezen törvény 50. cikke értelmében a bíróságon kívüli tevékenységek költségeit külön szabályok alapján kell megtéríteni, és a felek által indítványozott és a bíróság határozata alapján őket terhelő bíróságon kívüli tevékenységek főszabály szerint csak azt követően végezhetők el, hogy az érintett fél a meghatározott összegben letétbe helyezte az előleget.

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: 31/10/2018

Iratkézbesítés - Ciprus

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 hozzáférhetők-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?

A „kézbesítés” a bírósági és bíróságon kívüli (kézbesítést igénylő) iratok hivatalos átadását jelenti, melynek ténye írásban bizonyítható.

A kézbesítésre meghatározott szabályok vonatkoznak, amelyek biztosítják az eljárás érvényességét és a felek jogait.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A bírósági eljárásokkal kapcsolatos valamennyi bírósági irat, például végzések, felhívásra adott válaszok és eljárás kezdeményező iratok, valamint bíróságon kívüli iratok (amelyek nem bírósági eljárással kapcsolatosak, amelyek hivatalos közlése és kézbesítése azonban szükséges).

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bírósági végrehajtók. A bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről szóló 1965. évi hágai egyezmény alapján, illetve az 1393/2007/EK rendelet szerint aláírt és ratifikált bármely kétoldalú megállapodás alapján érkezett iratkézbesítés iránti kérelem esetében az iratot az Igazságügyi és Közrendi Minisztérium mint kijelölt központi hatóság kapja meg, amelyet kézbesítés céljából továbbít a bírósági végrehajtók részére.

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 megkísérel-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

Általában nem, kivéve, ha a megadott címen tájékoztatják az új címről.

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?

Nem alkalmazandó.

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?

Ilyen megkeresésre ez idáig nem került sor. Mindenesetre kétséges, hogy ebben a kérdésben bizonyításnak lehet helye.

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

A gyakorlatban a kézbesítés rendszerint a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv szerinti személyes kézbesítéssel történik. Jogi személy esetében az irat kézbesíthető a társaság ügyvezető igazgatójának, titkárának vagy titkárnőjének, illetve a társaság irodájában található bármely felelős személynek.

Ami a „helyettesítő” kézbesítési módokat illeti, a meghatározott helyen történő kifüggesztéssel vagy újságban való közzététellel történő hirdetményi iratkézbesítést (vagy a bíróság által az adott körülmények között megfelelőnek ítélt bármely egyéb módon történő kézbesítést) a bíróság a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv rendelkezéseivel összhangban valamelyik fél kérelmére végzésben rendeli el.

Egyéb alternatív módok jelenleg nem vehetők igénybe.

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.)?

Lásd a fenti 5. kérdésre adott választ.

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)?

Lásd a fenti 5. kérdésre adott választ.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Lásd a fenti 5. kérdésre adott választ.

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

Lásd a fenti 5. kérdésre adott választ.

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

Lásd a fenti 5. kérdésre adott választ.

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?

Nem alkalmazandó.

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?

Nem alkalmazandó.

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?

Nem alkalmazandó.

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

Igen. A kézbesítést követően a bírósági végrehajtó kitölti az átvételi elismervényt, amely tartalmazza a kézbesített irat azonosító adatait, annak a személynek a nevét, akinek az iratot kézbesítették, azt, hogy e személy az iratot milyen minőségben vette át, a kézbesítés dátumát és időpontját, vagy ha az iratot nem kézbesítették, annak megjelölését, hogy a kézbesítés miért nem volt lehetséges.

Amennyiben a kézbesítésre az 1393/2007/EK rendeletben foglaltak szerint került sor, az említett rendelet 10. cikke alapján igazolást állítanak ki a rendelet I. mellékletében található formanyomtatványon.

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?

Ilyen esetben a kézbesítés érvénytelennek minősül, amely körülmény nem orvosolható. Szabálytalan kézbesítés esetén a kézbesítést meg kell ismételni.

Amennyiben a kézbesítés azért maradt el, mert az érintett személy tiltakozott ellene, a kézbesítést kérő félnek „helyettesítő” kézbesítés iránti kérelmet kell benyújtania a bírósághoz.

Amennyiben a kézbesítés azért nem volt lehetséges, mert az irat címzettje nem volt fellelhető, a kézbesítést kérő fél a vonatkozó bírósági végzés kibocsátását követően intézkedhet az irat alternatív módon történő közlése iránt.

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

A díjat 21 EUR összegben állapították meg.

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: 13/05/2019

Iratkézbesítés - Luxemburg

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 ismételt 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?

Luxemburgban az *iratkézbesítés* (franciául „notification”) azon különböző eljárások általános megnevezése, amelyeken keresztül egy irat létezését és tartalmát a címzett tudomására hozzák.

A *bírósági végrehajtó általi kézbesítés* (franciául „signification”) arra a sajátos eljárásra utal, amelynek során a bírósági végrehajtó személyesen kézbesít egy iratot az irat címzettjének lakcímére.

Az iratok kézbesítése legtöbbször tértivevényes ajánlott levélben történik.

A bírósági végrehajtó általi kézbesítés megbízhatóbb, mint az iratok postai úton történő megküldése. A jogszabályok ezért azt írják elő, hogy a legfontosabb eljárási iratokat bírósági végrehajtónak kell kézbesítenie.

A békebíróóságok eljárásai során azonban az idézéseket mindig ajánlott levélben kézbesítik. Az eljárás típusától függően az idézéseket a bíróság hivatala vagy egy bírósági végrehajtó bocsátja ki. Az utóbbi esetben tehát a bírósági végrehajtó az iratot postai úton kézbesíti, nem pedig személyesen.

Rendszerint bírósági végrehajtó általi kézbesítés szükséges a bírósági ítéletekkel szembeni fellebbezési határidő megkezdéséhez. Kivételt képez ez alól az elsőfokú bíróságok által bérleti vagy munkaszerződésekkel kapcsolatos ügyekben hozott határozatok fellebbezési határideje, amely a bíróság hivatala részéről a határozatról történő értesítéssel veszi kezdetét.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Az eljárási iratok többségét még a bírónak való átadásuk előtt kell kézbesíteni.

A jogszabályok kifejezetten előírják az alperes személyes vagy képviselő útján történő megjelenésre való idézésének kézbesítését.

A határozatokat ugyancsak kézbesíteni kell a fellebbezési határidő lejártát követően ahhoz, hogy azok jogerőre emelkedhessenek.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Luxemburgban csak a bírósági végrehajtók kézbesíthetnek iratokat.

Az esetek többségében bírósági végrehajtó általi kézbesítésre van szükség ahhoz, hogy egy ügyet bíróság elé terjesszenek. A határozathozatalt követően ismét csak bírósági végrehajtónak kell a határozatot kézbesítenie a vesztes fél részére. A fellebbezési határidő ekkor veszi kezdetét. Ha a határidő lejárt előtt nem nyújtanak be fellebbezést, a határozat jogerőre emelkedik. Ha a vesztes fél fellebbezéssel kíván élni, a fellebbezési iratot bírósági végrehajtónak kell kézbesítenie.

Mindazonáltal a jog előír néhány kivételt a bírósági végrehajtó kizárólagos kézbesítési hatásköre alól. Különösen a békebíróságok esetében van sok olyan eljárás, amely a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz benyújtott kérelemmel indul. A bíróság hivatala ilyenkor a tárgyalásra idézi a feleket, mellékelve a bírósághoz benyújtott kérelem másolatát. Ez az eljárás különösen a bérleti szerződéssel kapcsolatos ügyekben alkalmazandó, de a munkajogi és fizetési meghagyásos ügyekben is ezt követik.

Az idézéseket egyes kerületi bíróságokon folytatott eljárások esetében szintén a bíróság hivatala kézbesíti, különösen azok esetében, amelyek a bíróság elnökének hatáskörébe tartoznak.

Ügyvédek közvetlenül nem kézbesíthetnek iratokat a peres feleknek. Az érvényes kézbesítéshez bírósági végrehajtót kell igénybe venniük. Más a helyzet viszont, ha az eljárás már megkezdődött, és mindegyik fél ügyvéd útján jár el. Innentől kezdve az eljárási iratokat és az okirati bizonyítékokat az ügyvédek ügyvédek közötti kézbesítés révén megküldhetik egymásnak, amire ebben az esetben nem vonatkoznak külön alaki követelmények. A szokás az, hogy egy ilyen módon kézbesített irat átvételéről az ügyvéd azonnal elismervényt állít ki.

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?

Luxemburgban 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 2. cikkének (2) bekezdése alapján kijelölt átvevő intézmények az illetékes bírósági végrehajtók.

A jogszabályok szerint a bírósági végrehajtók a címzett részére személyesen vagy lakcímére, illetve székhelyére kézbesítik az iratokat.

Feladataik ellátása érdekében a bírósági végrehajtók a következő adatokhoz férhetnek hozzá:

- Természetes személyek:
 - Vezetéknév, keresztnév
 - Lakcím
 - Születési dátum

Ezek az az adatok a természetes személyek nyilvántartásában található, amelyhez a bírósági végrehajtók tehát feladataik ellátása céljából hozzáférhetnek.

- Társaságok
 - Név
 - Kereskedelmi név
 - Székhely
 - Cégjegyzékszám

A cégnyilvántartásban szereplő társaságok esetében ezek az adatok nyilvánosan elérhetők, így szabadon hozzáférhetők.

4.2 A külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy a bírósági eljárások felei számára e tagállamban hozzáférhetők-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 külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy bírósági eljárásbeli felek nem férhetnek hozzá a természetes személyek nyilvántartásához annak érdekében, hogy megismerjék egy természetes személy címét.

A cégnyilvántartásban szereplő társaságok esetében az alapvető adatok (székhely, kereskedelmi név, cégjegyzékszám) nyilvánosan és ingyenesen elérhetők. A részletesebb adatokhoz való hozzáférésért díjat kell fizetni.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvételek 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?

A polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvételek tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködéséről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet alapján küldött megkereséssel összefüggésben egy természetes személy aktuális címének kiderítése érdekében a megkeresett bíróság keresést végez a természetes személyek nyilvántartásában. Jogi személyek esetében a keresést a cégnyilvántartásban (*Registre de Commerce et des Sociétés – RCS*) végzik.

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

- A postai kézbesítési eljárás rövid ismertetése

Az iratok kézbesítése legtöbbször tértivevényes ajánlott levélben történik.

Amennyiben a postai dolgozó a címzettet a címen találja, megkéri, hogy írja alá az átvételi elismervényt, amelyet ezt követően visszaküldenek a feladónak. Ha a címzett megtagadja az átvételi elismervény aláírását, a postai dolgozó ezt feljegyzi, és az iratot kézbesítettnek tekintik.

Ha a címzett nem található, de egy másik személy elfogadja az ajánlott levél átvételét, a postai dolgozó e személy személyazonosságát rögzíti az átvételi elismervényen. Az esetek többségében egy irat harmadik személynek történő kézbesítése nem bír ugyanazzal az érvényességgel, mintha a kézbesítés a címzett részére történt volna.

Ha a címen senki nem található, de a cím helyes, a postai dolgozó értesítést hagy a levélszekrényben, amelyben felkéri a címzettet, hogy az értesítésben megjelölt határidőn belül a levelet a postahivatalban vegye át. Az iratot ezt követően kézbesítettnek tekintik, akkor is, ha a címzett nem veszi át a postahivatalban.

Ha a cím nem található, a postai dolgozó visszaküldi a levelet a feladónak, tájékoztatva arról, hogy az irat kézbesítésére nem került sor. Ebben az esetben a kérelmezőnek új címet kell megadnia. Ha a címzettnek nincs ismert címe, a kérelmező lemondhat a postai kézbesítésről, és felkérhet egy bírósági végrehajtót az irat kézbesítésére, amennyiben szükséges, a keresés igazolásával.

Az iratkézbesítésnek ezt az eljárását csak akkor alkalmazzák, ha a címzett Luxemburgban lakik. Ha a címzett külföldön él, az iratot bírósági végrehajtónak kell kézbesítenie.

- A bírósági végrehajtó általi kézbesítésre alkalmazandó eljárás rövid ismertetése

A bírósági végrehajtó általi kézbesítés az iratnak a címzett részére a bírósági végrehajtó által történő személyes átadását jelenti, ott, ahol a címzettet megtalálja.

A bírósági végrehajtó a kézbesítést általában a címzett lakóhelyén kíséri meg. Az iratot ugyanakkor bárhol át lehet adni, ahol a bírósági végrehajtó megtalálja a címzettet, például annak munkahelyén.

Az iratot személyesen kézbesítettnek kell tekinteni, amennyiben azt a címzett kézhez vette. Jogi személy esetében az iratot személyesen kézbesítettnek kell tekinteni, amennyiben azt a képviselő, az ügyvéd vagy más, erre meghatalmazott személy kézhez vette. Kézbesítési megbízott részére történő kézbesítés esetében az iratot személyesen kézbesítettnek kell tekinteni, amennyiben azt a kézbesítési megbízott átvette.

Amennyiben a címzett átveszi az iratot, a bírósági végrehajtó ezt feljegyzi a kézbesítési igazoláson. Ebben az esetben az irat a címzettnek való átadás napján tekintendő kézbesítettnek.

Amennyiben a címzett megtagadja az irat átvételét, a bírósági végrehajtó ezt feljegyzi a kézbesítési igazoláson. Ebben az esetben az irat a címzettnek való bemutatás napján tekintendő kézbesítettnek.

Amennyiben a bírósági végrehajtó a címzettet a címen megtalálja, átadja neki az irat hitelesített másolatát. Jegyzőkönyvet vesz fel az irat kézbesítéséről, amelyet az eredeti irathoz csatolnak. Ebben az esetben mind az eredeti iratot, mind a kézbesítési jegyzőkönyvet visszaküldik a kézbesítést kérő személynek.

A lenti 7. pontban hivatkozott közvetett kézbesítésen kívül más alternatív módszer nem alkalmazható.

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.)?

Az iratok elektronikus kézbesítését az új polgári perrendtartás (*Nouveau Code de Procédure Civile*) nem teszi lehetővé.

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)?

A bírósági végrehajtó által végzett kézbesítés a lakcímre

Amennyiben az iratot nem lehet a címzettnek személyesen átadni, azt kézbesítik a lakcímre. Amennyiben a címzett e címen nem lakik, vagy nincs lakcíme, az iratot fő tartózkodási helyére kézbesítik. Jogi személy esetén az iratot székhelyén vagy az ügyintézés helyén kézbesítik.

Az irat e helyen bárki számára átadható, feltéve, hogy e személy átveszi az iratot, megadja vezetéknévét, keresztnévét, minőségét és lakcímét, továbbá átvételi elismervényt ad. Az iratot lezárt borítékban kell kézbesíteni, amelyen csak a címzett vezetéknéve, keresztnéve, minősége és címe szerepel, és amelyen a boríték lezárását ellátják a bírósági végrehajtó pecsétjével.

Az irat nem adható át 15. életévét be nem töltött gyermeknek, illetve az irat kézbesítését kérő személynek.

A bírósági végrehajtó a címzett lakóhelyén vagy fő tartózkodási helyén, illetve a jogi személy székhelyén vagy az ügyintézés helyén lepecsételt borítékban dátummal ellátott értesítést hagy az irat kézbesítéséről, amely tartalmazza az iratot átvevő személy adatait.

A bírósági végrehajtó csatolja az irat egy másolatát le nem pecsételt papíron is. Ugyanez vonatkozik kézbesítési megbízott részére történő kézbesítés esetére is.

Minden ilyen esetben az irat a címzettnek való bemutatás napján tekintendő kézbesítettnek.

Az új polgári perrendtartás 161. cikke szerint: „A lakcímre való kézbesítés az azon címre történő kézbesítést jelenti, amelyre a címzett a népszerűnyilvántartásban be van jegyezve.”

Az új polgári perrendtartás 164. cikke a következőket mondja ki: „Az iratokat a következők szerint kell kézbesíteni:

1. ha a címzett az állam, a miniszterelnök hivatala részére;
2. ha a címzett állami intézmény, a székhelyére;
3. ha a címzett önkormányzat, az önkormányzat székhelyére;
4. ha a címzett társaság, non-profit szervezet vagy közműszolgáltató, akkor vagy a székhelyére, vagy az irányítást ellátó személy részére.”

Bírósági végrehajtó általi kézbesítés a kézbesítési értékesítés letévése révén

Az új polgári perrendtartás 155. cikkének (6) bekezdése a következőket mondja ki: „Amennyiben az irat nem kézbesíthető a fenti rendelkezéseknek megfelelően, és az elvégzett, a bírósági végrehajtó által az iraton rögzítendő vizsgálatok eredményeként megállapítható, hogy a címzett a megjelölt címen lakik, a bírósági végrehajtó lepecsételt borítékban leteszi ott az irat egy másolatát, valamint egy olyan értesítést, amelyben tájékoztatja a címzettet arról, hogy a megjelölt címen senki nem volt megtalálható, vagy, hogy a jelenlevő személyek megtagadták az irat másolatának átvételét.

Az irat a letévése napján tekintendő kézbesítettnek. Ugyanazon a napon, vagy legkésőbb az ezt követő első munkanapon a bírósági végrehajtó rendes levélben megküldi az irat másolatát, valamint a fent említett értesítést az iratban feltüntetett címre.”

A bírósági végrehajtó által végzett kézbesítés ismeretlen címre

Az új polgári perrendtartás 157. cikke rendelkezik erről a kézbesítési módszerről abban az esetben, ha a címzettnek nincs ismert lakcíme vagy székhelye, kimondva a következőket: „Amennyiben az a személy, akinek az iratot kézbesíteni kell, nem rendelkezik ismert lakcímmel vagy tartózkodási hellyel, a bírósági végrehajtó jegyzőkönyvet vesz fel a kézbesítésről, amelyben részletesen rögzíti a címzett megtalálása érdekében tett lépéseket. A kézbesítési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az irat jellegét és a kérelmező nevét.

Ugyanazon a napon, vagy legkésőbb az ezt követő első munkanapon a bírósági végrehajtó tértivevényes ajánlott levélben megküldi az irat másolatát, valamint a kézbesítési jegyzőkönyvet a címzett részére a címzett utolsó ismert címére. Ugyanezt az alaki követelményt rendes postai küldemény formájában is teljesíteni kell ugyanezen a napon.

A kézbesítési jegyzőkönyv címzett részére megküldött másolatában tájékoztatni kell a címzettet arról, hogy az iratról három hónapon belül a bírósági végrehajtó irodájában másolatot kérhet, illetve, hogy erre válaszára szerint bármely személyt felhatalmazhat.”

Az új polgári perrendtartás 157. cikkének (3) bekezdése a következőkről rendelkezik: „A fenti rendelkezéseket kell alkalmazni az olyan jogi személyt érintő irat kézbesítésére, amely már nem rendelkezik ismert működési hellyel a cégnyilvántartásban megjelölt székhelyén.”

A bírósági végrehajtó által végzett kézbesítés egyéb formái

A 157. cikk (4) bekezdése többek között a következőket mondja ki: „Amennyiben az eljárást megindító iratot vagy azzal egyenértékű iratot a fenti rendelkezéseknek megfelelően kézbesítették, és amennyiben az alperes nem jelenik meg, az eljáró bíróság szükség esetén elrendelheti közlemény közzétételét Luxemburgban, vagy külföldi újságban.”

Az új polgári perrendtartás 158. cikke ehhez a következőket teszi hozzá: „Amennyiben az irat címzettje nem található meg, illetve, ha nem nyert bizonyítást, hogy ténylegesen tájékoztatták, a bíróság hivatalból bármilyen további intézkedést elrendelhet, kivéve a kérelmező jogainak megóvása érdekében szükséges ideiglenes és védelmi intézkedéseket.”

Az iratok kézbesítése tértivevényes ajánlott levélben

Amennyiben az iratot a bíróság hivatala adta ki, azt tértivevényes ajánlott levélben kézbesítik. Amennyiben a címzettnek nincs ismert címe, az iratot bírósági végrehajtó kézbesíti.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Amennyiben az iratot **bírósági végrehajtó kézbesíti**, a kézbesítési értesítőn fel kell tüntetni a kézbesítés időpontját, amely megfelel annak az időpontnak, amikor a kézbesítési értesítőt átadták a címzettnek, vagy kézbesítették a címzett lakcímére, illetve annak az időpontnak, amikor az iratot a címzett lakcímére letették.

Amennyiben az iratot **postai úton kézbesítették**, Luxemburg kettős keltezési rendszert alkalmaz.

Ennek eredményeként a feladó vonatkozásában figyelembe vett időpont eltér a címzett vonatkozásában figyelembe vett időponttól.

A feladó esetében a feladás időpontját tekintik a kézbesítés időpontjának.

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

A **bírósági végrehajtó által végzett kézbesítés** a kézbesítési értékesítés letevése révén jogintézménye kapcsán lásd fent: Bírósági végrehajtó általi kézbesítés a kézbesítési értékesítés letevése révén.

Az **iratok postai kézbesítése** tértivevényes ajánlott levélben jogintézménye kapcsán lásd fent: 3.3. kérdés

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

Amennyiben az iratot **bírósági végrehajtó kézbesítette**, a címzett nem tagadhatja meg annak átvételét, az 1393/2007/EK rendelet 5. és 8. cikkében szereplő indokok kivételével (fordítási követelmény).

Amennyiben az iratot **postai úton kézbesítették**, a címzett nem tagadhatja meg a tértivevényes ajánlott levélben kézbesített irat átvételét.

Ugyanakkor a tértivevényes ajánlott levélben kézbesített irat címzettje később vitathatja e kézbesítés érvényességét, ha bizonyítja, hogy az ajánlott levélen feltüntetett cím nem volt sem a lakcíme, sem a tartózkodási helye, sem a kézbesítési megbízottjának címe. A bírósági végrehajtó általi kézbesítés ennél fogva nagyobb jogbiztonságot nyújt, mint a tértivevényes ajánlott levél útján történő kézbesítés. Ennek oka, hogy a bírósági végrehajtó általi kézbesítés esetében az utóbbi ellenőrzi a címzett címét a természetes személyek nyilvántartásában, vagy az önkormányzat lakossági hivatalában. Ezenfelül, a tértivevényes ajánlott levél útján történő kézbesítés időpontja semmilyen mértékben nem bizonyítható, ha a címzett a tértivevényt nem látta el keltezéssel és aláírással az ajánlott levél lakcímén, tartózkodási helyén, illetve a kézbesítési megbízott címén történő (első) bemutatása alkalmával. Ezzel szemben a bírósági végrehajtó általi kézbesítés időpontja mindig szerepel a kézbesítési értesítésen.

Emellett az irat átvételének címzett általi megtagadása semmiképpen sem érinti a kézbesítés érvényességét és időpontját, sem a bírósági végrehajtó általi kézbesítés, sem a postai úton történő kézbesítés esetében.

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?

Az egyetemes postai szolgáltatás keretében nyújtott szolgáltatások általános szerződési feltételei 8. cikkének (1) bekezdése a következőket írja elő: „Ajánlott küldemények nem csak a címzett, illetve meghatalmazottja részére kézbesíthetők, hanem az alábbiak részére is:

- a lakcímen bármely nagykorú személy részére, aki a küldeményt a címzett nevében átveszi;
- a postahivatalban bármely nagykorú személy részére, aki bemutatja a megfelelő sikertelen kézbesítési értesítőt.”

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 postai küldeményeket a megjelölt címre kézbesítik, kivéve, ha az nyilvánvalóan hibás (például: helytelenül írt utcanév, helytelen házszám, nyilvánvalóan hibás irányítószám, stb.).

Amennyiben a címzett a megjelölt címen nem érhető el, az ajánlott küldeményt nem kézbesítik.

Azokat a postai küldeményeket, amelyeket nem lehet elhelyezni a címzett levélszekrényében, vagy amelyeket a postai dolgozó látogatása során nem lehet átadni egy erre feljogosított személynek, a helyi postahivatalban őrzik meg a címzett részére, a postaszolgáltató által meghatározott, a címzett levélszekrényében elhelyezett sikertelen kézbesítési értesítőn megjelölt időtartamig. Ezen időszak lejártát követően a küldeményt visszaküldik a feladónak, ha személye ismert.

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?

Azokat a postai küldeményeket, amelyeket nem lehet elhelyezni a címzett levélszekrényében, vagy amelyeket a postai dolgozó látogatása során nem lehet átadni egy erre feljogosított személynek, a helyi postahivatalban őrzik meg a címzett részére, a postaszolgáltató által meghatározott, a címzett levélszekrényében elhelyezett sikertelen kézbesítési értesítőn megjelölt időtartamig. Ezen időszak lejártát követően a küldeményt visszaküldik a feladónak, ha személye ismert.

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

Ha az iratot postai úton kézbesítik, a tértivevény szolgál bizonyítékkul. Ha az iratot bírósági végrehajtó útján kézbesítik, az utóbbi jegyzőkönyvet vesz fel a megtett lépésekről. A bírósági végrehajtó igazságügyi tisztviselő, az általa felvett jegyzőkönyv hamisítás esetleges bizonyításáig érvényes bizonyítéknak minősül.

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?

Amennyiben az iratok kézbesítésére vonatkozó szabályokat megsértik, a kézbesítés érvénytelennek nyilvánítható.

Ugyanakkor az eljárási szabálysértésen alapuló érvénytelenség fennállása csak akkor mondható ki, ha a szabálysértés hátrányosan érintette a címzettet.

Erről a bíróságnak kell döntenie.

Amennyiben az irat nem volt kézbesíthető személyesen a címzettnek, és a címzett nem jelent meg, a bíróság felhívhatja a kérelmezőt az irat ismételt kézbesítésére. Ez az alaki követelmény lehetővé teszi valamennyi kétség eloszlátását azzal kapcsolatban, hogy az érintett fél miért nem jelent meg.

Az olyan eljárásokban, amelyekben a feleket rendszeren a bíróság hivatala idézi, a bíróság a kérelmezőt arra is felhívhatja, hogy az iratot bírósági végrehajtó útján kézbesíttesse, amennyiben kétség merül fel az ajánlott levélben kézbesített idézés érvényességét illetően.

Végül, a bíróság csak akkor hozhat kontradiktórius eljárásban ítéletet a tárgyaláson meg nem jelenő féllel szemben, ha bizonyítást nyer, hogy e fél részére személyesen teljesítették a kézbesítést. Ellenkező esetben (ha például az idézést a címen található másik személy részére kézbesítették), a mulasztási ítélet hatályon kívül helyezhető.

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

A bíróság hivatala által végzett kézbesítés ingyenes. A bírósági végrehajtó általi kézbesítésért a végrehajtónak nagyhercegi rendeletben meghatározott díjat kell fizetni.

Kapcsolódó linkek

[Legilux \(Luxemburg online jogi weboldala\)](#)

[Registre de Commerce et des Sociétés \(Cégnyilvántartás\)](#)

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: 10/10/2017

Iratkézbesítés - Magyarország

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? Kézbcsítettnek 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 ismételt 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?

☑ A *polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény* (a továbbiakban: Pp.) szerint a bírósági iratokat – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – postai szolgáltató útján, a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó jogszabályok szerint kell a címzett részére kézbesíteni. A címzett a neki szóló iratot – személyazonosságának igazolása mellett – a bírósági irodában is átveheti. Kötelező vagy választott elektronikus kapcsolattartás esetén a kézbesítés elektronikus úton történik.

Kérem tekintse meg az [Automatikus feldolgozás](#) témát is.

A hivatalos iratok kézbesítésének célja, hogy a címzett az irat tartalmáról tudomást szerezhessen, de úgy, hogy a feladó bizonyítani tudja azt is, hogy az irat a címzetthez továbbításra került. Ennek tényét, dátumát, illetve a kézbesítés eredményét kell bizonyítani. A hivatalos iratok ajánlott küldeményként adhatók fel, a külön ehhez a szolgáltatáshoz rendszeresített postai tértivevénnyel.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

☑ A *postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény* (a továbbiakban: Postatv.) szerint azokat az iratokat kell hivatalosan kézbesíteni, amelyek feladásához vagy kézbesítéséhez (a kézbesítés megkísérléséhez), vagy azok időpontjához jogszabály jogkövetkezményt fűz, illetve amely jogszabályban meghatározott határidő számításának alapjául szolgál, továbbá amit jogszabály hivatalos iratnak minősít.

A polgári perben a Pp. rendelkezései alapján mindenképpen kézbesítés útján kell közölni

- az ítéletet és a bírósági meghagyást a felekkel,
- a tárgyaláson hozott végzést azzal a féllel, aki a tárgyalásra nem volt szabályszerűen megidézve,
- a tárgyaláson hozott, a Pp.-ben meghatározott egyes végzéseket azzal a féllel, aki a tárgyalást elmulasztotta,
- a tárgyaláson kívül hozott végzést az érdekelt féllel,
- az eljárás során hozott minden határozatot azzal a személlyel, akinek érdekében az ügyész, valamint a perindításra feljogosított személy az eljárást megindította.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bíróság, illetve a postai szolgáltató a reá irányadó jogszabályok szerint felel a kézbesítésért.

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?

Nincs ilyen kötelezettség, de nem zárható ki például, hogy a bíróság a cégnyilvántartásban szereplő társaság aktuális címét ellenőrzi, és ennek megfelelően gondoskodik a kézbesítésről.

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?

Természetes személyek lakcíme:

Magyarországon a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága (a továbbiakban: BM NYHÁT; web: http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi) vezeti a központi lakcímnilvántartást. E nyilvántartásból lehetőség van egyedileg azonosított személy lakcím-adatainak közlésére. Ez iránt kérelmet magánszemélyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek terjeszthetnek elő, amennyiben igazolják az adat felhasználásának célját és jogalapját.

A kérelem személyesen bármely járási hivatalnál, külföldön pedig a külföldi lakcím szerint illetékes [magyar külképviseleti hatóságnál](#) nyújtható be.

A kérelem írásban benyújtható bármely járási hivatalnál, azzal, hogy ha az adatszolgáltatáshoz szükséges adatok a járási hivatalnál nem állnak rendelkezésre, akkor

- a közigazgatási hatóságok megkeresései, illetve a közhatalmi szervek adatszolgáltatási kérelmei a BM NYHÁT Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztályánál a 1476 Budapest, Pf. 281. postai címen nyújthatók be;
- minden egyéb, a fenti körbe nem tartozó kérelmező (pl.: magánszemélyek, cégek stb.) kérelme a BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztályánál a 1553 Budapest, Pf. 78. postai címen nyújtható be.
- Írásbeli kérelem benyújtására külföldön a külföldi lakcím szerint illetékes [magyar külképviseleti hatóságnál](#) van lehetőség.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező adatait, az ügyfél és képviselője nevét, lakcímét, székhelyét, telephelyét
- az igényelt adatok pontos felsorolását
- az adatok felhasználásának célját
- a keresett személy azonosítására alkalmas természetes személyazonosító adatait (neve, születési helye, ideje, anyja neve), vagy a nevét és a kérelmező által ismert lakcímét (településnév, közterület elnevezés, házsám).

A kérelemhez csatolandó iratok:

- az adatfelhasználás jogalapját igazoló okirat
- A meghatalmazott a képviselői jogosultságát – ha azt a rendelkezési nyilvántartás nem tartalmazza – köteles igazolni. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni vagy jegyzőkönyvbe kell mondani. Ha a meghatalmazásból más nem tűnik ki, az kiterjed az eljárással kapcsolatos valamennyi nyilatkozatra és cselekményre.

Ha a külföldön kiállított közokirat eredetiségével vagy tartalmával kapcsolatban kétség merül fel, a hatóság felhívja az ügyfelet felülhitelesített külföldön kiállított közokirat bemutatására.

Ha az ügyfél a nem magyar nyelven kiállított irat mellé annak magyar nyelvű hiteles fordítását is csatolja, a hatóság azt a fordítás szerinti tartalommal fogadja el.

Az eljárás lefolytatásáért utólag igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni:

- 1-5 fő adatait érintő adatszolgáltatás esetén: 3500 Ft

• 5-nél több főt érintő adatszolgáltatás esetén: az adatszolgáltatásban érintett személyek számának és a díjtételnek a szorzata, a díjtétel mértéke: 730 Ft/tétel.

Külföldről vagy a kérelmező lakóhelye szerinti országba akkreditált magyar külképviseleti hatóság útján előterjesztett kérelem esetén a díjat az illetékes magyar külképviseleti hatóságnál konzuli díjként kell megfizetni, utólagosan.

Gazdasági társaságok:

A cégek esetében a cégnyilvántartásban szereplő legfontosabb adatok, így a címek is ingyenesen elérhetők az alábbi honlapon, magyar nyelven: <https://www.e-cegjegyzek.hu/>

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?

A rendelet nem egyértelmű a tekintetben, hogy a lakcímkutatásra irányuló megkeresés a hatálya alá tartozik-e, így a megkeresett bíróság dönt arról, hogy teljesít-e egy ilyen tartalmú kérelmet. Ugyanakkor a magyar bíróságok számára lehetséges, hogy lakcímadatokat kérjenek a BM NYHÁT-tól, így egy ilyen jogsegélykérelem teljesítése a gyakorlatban nem zárható ki.

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

A postai szolgáltatásokra és a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó részletszabályokat megállapító [335/2012. \(XII.4.\) Korm. rendelet](#) (a továbbiakban: Postavhr.) szerint a kézbesítés során a postai szolgáltató a – tértivevénnyel feladott – hivatalos iratot a címzettnek vagy az egyéb jogosult átvevőnek személyes átadással kézbesíti.

Ha természetes személy a címzett és az a kézbesítés megkísérlésének időpontjában nem tartózkodik a címen, a hivatalos iratot elsősorban az ott tartózkodó meghatalmazottja részére kell kézbesíteni. Ha a kézbesítés megkísérlésének időpontjában sem a természetes személy címzett, és – a helyettes átvevő nyilatkozata szerint – a meghatalmazott sem tartózkodik a címen - az ott tartózkodó helyettes átvevőnek is kézbesíthető.

Szervezet esetén az iratok átvételére jogosult a szervezet képviselője.

A szervezet azon munkavállalóját, aki nem minősül képviselőnek, a postai szolgáltató – alkalmi átvevőként – a postai küldemények átvételére jogosultnak tekintheti.

A szolgáltató a küldeményt a címzésben megjelölt helyen működő szervezet (közvetett kézbesítő) útján kézbesíti, ha a címzett lakóhelye, tartózkodási helye, munkahelye Magyar Honvédség, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, rendvédelmi szerv, büntetés-végrehajtási, illetve javítóintézet, egészségügyi illetve szociális ellátást nyújtó intézet, szálloda, diákszálló, munkásszálló, üdülő.

A Postavhr. szerint a hivatalos iratként feladott küldeményt a szolgáltató kétszer kíséri meg kézbesíteni. Ha az első kézbesítési kísérlet nem vezetett eredményre, mert a címzett vagy a jogosult átvevő nem tartózkodott a címen, a szolgáltató értesítőt hagy hátra, a hivatalos iratot az értesítőn megjelölt kézbesítési ponton rendelkezésre tartja, és a kézbesítést a sikertelen kézbesítés napját követő ötödik munkanapon újból megkíséri. A második kézbesítési kísérlet sikertelensége esetén a szolgáltató a címzett részére szintén értesítőt hagy hátra, és a hivatalos iratot az értesítőn megjelölt kézbesítési ponton a második kézbesítési kísérlet napját követő öt munkanapig rendelkezésre tartja. A hivatalos irat a jelzett kézbesítési ponton a második kézbesítésig, a személyazonosság igazolása mellett átvehető. A második értesítőben megjelölt átvételi határidő eredménytelen elteltét követő munkanapon a szolgáltató a hivatalos iratot „nem kereste” jelzéssel a feladónak visszaküldi.

A Pp. rendelkezései alapján ebben az esetben az iratot - az ellenkező bizonyításáig - a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni. A kézbesítés nem szabályszerű, ha az nem a címzett, hanem egyéb jogosult átvevő részére történik meg és az átvevő az ellenérdekű fél vagy perbeli képviselője. A keresetlevél, illetve az eljárást befejező érdemi határozat kézbesítése esetében a bíróság a kézbesítési fikció beállításáról a címzettet nyolc munkanapon belül értesíti. Ha rendelkezésre áll az elektronikus levélcím, az értesítést az elektronikus levélcímre is meg kell küldeni.

A címzett a neki szóló iratot - személyazonosságának igazolása mellett - a bírósági irodában is átveheti.

[A végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény](#) (a továbbiakban: Vht.) alternatív kézbesítési módként szabályozza a végrehajtói kézbesítést, amelyet a végrehajtás alapjául szolgáló érdemi határozatok esetében tesz lehetővé, ha a határozattal kapcsolatban a kézbesítési fikció beállt és a végrehajtási kérelem előterjesztésére jogosult a költségek megelőlegezése mellett azt kifejezetten kérte. A Vht. szerint a végrehajtó a végrehajtási iratokat külön jogszabály szerint személyesen kézbesíti. Az eljárás eredménytelensége esetén új eljárásban a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó általános szabályok szerint lehet kézbesíteni.

A Pp., valamint [a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény](#) további eseteket is meghatároz, amikor helye van végrehajtói kézbesítésnek.

Mindezekon felül törvényben meghatározott esetekben a kézbesítés külön kézbesítő, például bírósági alkalmazott útján is történhet (pl. a polgári perben sürgős esetben a tárgyalásra szóló idézés kézbesítése).

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 Pp. szerint megkülönböztetjük a kötelező és választható elektronikus kapcsolattartást.

[Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény](#) (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) alapján az elektronikus úton való kapcsolattartásra kötelezett (pl. jogi képviselő, gazdálkodó szervezet) minden beadványt kizárólag elektronikusan – az E-ügyintézési tv.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott módon – nyújthat be a bírósághoz, és a bíróság is elektronikusan kézbesít a részére.

A perben az elektronikus kapcsolattartásra nem köteles fél vagy a jogi képviselőnek nem minősülő képviselője – a Pp.-ben foglalt kivétellel – minden beadványt választása szerint elektronikus úton is benyújthatja, az E-ügyintézési tv.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott módon. Az elektronikus út választása esetén a fél, illetve képviselője részére a bíróság valamennyi bírósági iratot elektronikusan kézbesít.

Elektronikus kapcsolattartás esetén biztosított, hogy a bírósággal kézbesítési szolgáltatást nyújtó rendszer útján folyamatosan lehessen kapcsolatot tartani. A beadvány informatikai követelményeknek való megfelelőségéről, illetve meg nem felelőségéről az elektronikus úton kapcsolatot tartó értesítést kap.

A biztonságos kézbesítési szolgáltatás biztosítja – egyebek mellett – az üzenet fogadásának igazolását, továbbá a sikertelen kézbesítés igazolását is. A kézbesítéssel kapcsolatos események tekintetében a szolgáltató haladéktalanul olyan igazolást köteles kiállítani a feladónak az általa megadott elektronikus elérhetőségére, amely a kézbesítési események adatait megfelelően igazolja.

A biztonságos kézbesítési szolgáltatás igénybevételével kézbesített iratnál az átvételre jogszabály eltérő rendelkezése hiányában 5 munkanapot kell biztosítani. Ha a címzett a küldeményt a határidőn belül nem veszi át, és az átvételt nem tagadja meg, akkor a kézbesítésről az 5. munkanap elteltét követő első munkanapon másodszor is értesítést kap.

A Pp. – lentebb részletezett – kézbesítési fikcióra vonatkozó rendelkezései – az elektronikus kommunikáció perjogba való bevezetésére tekintettel – nem csak a postai kézbesítésre vonatkoznak, hanem valamennyi törvényes kézbesítési módra – így az elektronikus kézbesítésre is.

Sürgős esetben a polgári perben a tárgyalásra szóló idézést elektronikus kapcsolattartás hiányában is lehet elektronikus levél útján kézbesíteni.

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)?

A Pp. szerint, ha a fél tartózkodási helye ismeretlen és a fél számára a bírósági irat elektronikus úton sem kézbesíthető, vagy ha a fél tartózkodási helye olyan államban van, amely a kézbesítéshez jogsegélyt nem nyújt, vagy ha a kézbesítés egyéb elháríthatatlan akadályba ütközik, vagy ha törvény így rendelkezik, úgy a kézbesítést hirdetmény útján kell teljesíteni. Hirdetményi kézbesítést a bíróság – fő szabály szerint – a fél kérelmére és az annak alapjául szolgáló ok valószínűsítése esetében rendelhet el.

A hirdetményt tizenöt napra közzé kell tenni a bíróságok központi internetes honlapján, valamint tizenöt napra ki kell függeszteni a bíróság hirdetőtáblájára és a fél utolsó ismert belföldi lakóhelyén a polgármesteri vagy közös önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára. Ha a fél elektronikus levélcíme rendelkezésre áll, a hirdetményt a fél elektronikus levélcímére is meg kell küldeni.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Hirdetményi kézbesítés esetén az iratot – fő szabály szerint – a hirdetménynek a bíróságok központi internetes honlapján történő közzétételétől számított tizenötödik napon kell kézbesítettnek tekinteni.

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

A Postatv. alapján a szolgáltató és a címzett megállapodhat abban, hogy a címzett részére érkező postai küldeményeket ne a küldeményben megjelölt címen, hanem más címen kézbesítse. A Postavhr. szerint a postafiókra címzett hivatalos irat érkezéséről a postai szolgáltató a fiókban elhelyezett értesítővel ad tájékoztatást, akkor is, ha a hivatalos irat postafiókra címzett, de nem a postafiók bérlőjének szól.

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

A Pp. szerint a bírósági iratokat a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta.

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 rendelet 14. cikke szerinti kézbesítés esetén a magyarországi postai szolgáltató nem rendelkezik információval arról, hogy a külföldről érkező küldemény hivatalos irat, így nem a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó különös, hanem csak a könyvelt (tértivevényes) küldeményekre vonatkozó általános belföldi szabályokat alkalmazza.

Az átvételre jogosultak tekintetében a hivatalos iratok kapcsán az 5. pontban leírtak irányadók.

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?

Ha a címzett vagy egyéb jogosult átvevő a kézbesítés megkísérlésekor nem tartózkodik a címen, a szolgáltató értesítőt hagy hátra, amelyben a címzettet tájékoztatja, hogy a szolgáltató kézbesítési pontján a címzett rendelkezésére tartja az iratot. Itt a címzett, annak meghatalmazottja vagy a megadott címen lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező helyettes átvevő veheti át az iratot. Ha a címzett vagy egyéb jogosult átvevő az értesítésben megjelölt határidőig a küldeményért nem jelentkezett, a szolgáltató az iratot kézbesítetlenként visszaküldi.

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 szolgáltató határozza meg a rendelkezésre tartás időtartamát, a Magyar Posta Zrt. esetében ez a kézbesítés megkísérlésétől számított tíz munkanap. A tájékoztatás módját illetően lásd az előző pontot.

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

A kézbesítés írásbeli bizonyítéka a tértivevény, amely rögzíti a kézbesítés eredményét, azaz az átvevő személyét, ha nem a címzett veszi át az átvevői minőséget (pl. meghatalmazott), az átvétel dátumát, vagy ha átvételre nem kerül sor, annak akadályát (pl. az átvételt megtagadta, „nem kereste”). A tértivevényt a szolgáltató minden esetben visszakézbesíti a feladó számára.

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 ismételt meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

A Pp. alapján, ha a kézbesítési fikció beállt (a címzett az átvételt megtagadta vagy az iratot a kézbesítés kétszeri megkísérlése ellenére nem vette át), akkor a címzett annál a bíróságnál, amelynek eljárása alatt a kézbesítés történt, a lent meghatározott okokból kifogást terjeszthet elő a kézbesítési fikció beálltáról történő tudomásszerzés napjától, illetve - kézbesítési fikció alkalmazása nélkül kézbesítettnek tekintett irat esetén - a kézbesítésről történő tudomásszerzés napjától számított tizenöt napon belül. A kifogás benyújtásának a kézbesítési fikció beállta vagy a kézbesítés napjától számított három hónap elteltével - főszabályként - nincs helye. Ha a kézbesítési fikció beállta vagy a kézbesítés az eljárást megindító irathoz kapcsolódik, a kifogás az eljárás folyamatban léte alatt kézbesítési fikció esetén az annak beálltáról, kézbesítés esetén az arról történő tudomásszerzésétől számított tizenöt napon belül terjesztheti elő.

A kifogásnak a bíróság akkor ad helyt, ha a címzett a bírósági iratot nem vehette át, mivel

a) a kézbesítés a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó jogszabályok megsértésével történt meg, vagy más okból nem volt szabályszerű, vagy

b) az iratot más, az a) pontban nem említett okból önhibáján kívül nem volt módja átvenni.

A b) pontban foglalt okból a kézbesítési fikcióval szembeni kifogást csak természetes személy terjeszthet elő.

Ha a bíróság a kifogásnak helyt ad, a kézbesítéshez fűződő jogkövetkezmények hatálytalanok, és a kézbesítést, illetve a már megtett intézkedéseket, eljárási cselekményeket – a szükséges mértékben – meg kell ismételni.

A kifogás előterjesztésére a végrehajtási eljárás során is van lehetőség. Ha a kézbesítettnek tekintendő határozat jogerőre emelkedett, a címzett - a már ismertetett okok fennállása esetében - a végrehajtási eljárás alatt, a határozat végrehajtására irányuló eljárásról való tudomásszerzésétől számított tizenöt napon belül a kifogást nyújthat be az elsőfokú határozatot hozó bíróságnál.

Hirdetményi kézbesítést a bíróság – fő szabály szerint – a fél kérelmére és az annak alapjául szolgáló ok valószínűsítése esetében rendelhet el. Ha a fél által a hirdetményi kézbesítés iránti kérelemben előadott tények valótlannak bizonyulnak, és a fél erről tudott, vagy kellő gondosság mellett tudhatott volna, a fél az elrendelt hirdetményi kézbesítéssel felmerült költséget a per eredményére tekintet nélkül köteles megtéríteni, és őt ezen felül pénzbírságban is el kell marasztalni.

A jogerős ítélet ellen perújításnak van helye, ha a keresetlevelet vagy más iratot a fél részére a hirdetményi kézbesítés szabályainak megsértésével hirdetmény útján kézbesítették.

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

A bírósági eljárási illeték megfizetése fedezi a kézbesítés költségeit is, ezért nem kell a félnek a kézbesítés költségeit megfizetnie a bírósági eljárásban. Kizárólag a Vht. által szabályozott végrehajtói kézbesítés esetén kell a végrehajtást kérőnek, kérelmezőnek az ezzel járó költségeket megelőlegezni, viselni, amelyért – jogszabályban meghatározottak – szerint a végrehajtót a kézbesítési eljárási cselekmény lefolytatásáért egyszeri 6000 forint munkadíj és 1500 forint költségátalány illeti meg a kézbesítési kísérletek számától függetlenül.

Ha a kézbesítendő irat alapján megindul a végrehajtási eljárás, akkor a költségeket az adós viseli. A hirdetményi kézbesítéssel kapcsolatos költséget az köteles előlegezni, aki a hirdetményi kézbesítést kérte.

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: 22/02/2018

Iratkézbesítés - Málta

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 ismételtlen 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 a bírósági iratok jogi vagy természetes személynek történő kézbesítését jelenti. A kézbesítés módját a Szervezeti és Polgári Eljárásjogi Törvénykönyv (a máltai törvénytár 12. fejezete) kifejezetten szabályozza.

A nemzeti jogba abból a célból kerültek be az iratok kézbesítésére vonatkozó konkrét szabályok, hogy az iratok kézbesítési módjára létrejőjön egy szabványos eljárás, és hogy biztosítva legyen valamennyi érintett fél részére a velük vagy a perükkel kapcsolatos valamennyi jogi irat kézhez vétele. Az említett szabályok ezen túlmenően a bíróság részére azt a bizonyosságot teremtik meg, hogy az iratok megérkeztek a címzetthez.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Valamennyi, a bíróságnak benyújtott iratot hivatalosan kézbesíteni kell. Ide tartoznak a fizetési meghagyások, a bírósági kifogások, a kérelmek, az idézések, a fellebbezések, a válaszok, a biztosítási és végrehajtási végzések, valamint a bíróságok, bírák és törvényszéki bírák által kiadott végzések.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Amint egy iratot benyújtottak a bíróságon, a bíróság felel az iratok kézbesítéséért. A keresetet benyújtó félnek kell az iratot a bíróságon benyújtania, feltüntetve azt a személyt, akinek kézbesíteni kell az iratot, továbbá a kézbesítési címet. Egynél több címzett esetén az iratot benyújtó félnek kell gondoskodnia arról, hogy abból valamennyi címzett számára elegendő példány legyen.

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 a 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?

Amennyiben a kézbesítés meghiúsul, a máltai átvevő hatóság ellenőrzi a címet; ahhoz azonban, hogy ezt megtehesse, természetes személy esetében a címzett személyazonosító okmányának számát meg kell adni a máltai hatóságnak. Ha az átvevő intézmény megadja az említett, minden egyes természetes személy esetében egyedi azonosító számot, az átvevő intézmény megkísérrelheti egy alternatív tartózkodási hely megállapítását.

Társaságok esetében a megkeresett hatóság ellenőrzi a címzett társaság székhelyét a Máltai Pénzügyi Szolgáltatások Hatóságának (MFSA) cégnyilvántartása által működtetett online rendszerben. Ha az átvevő hatóság által megadott cím eltér az ott megjelenő címtől, még egy kísérlet történik az iratoknak a székhelyre történő kézbesítésére.

Amikor a bírósági végrehajtó jelzi, hogy a megadott címen nem találta a címzettet vagy senki sem nyitott ajtót, a megkeresett hatóság a megfelelő bíróságon kérelmet nyújt be az engedély megszerzésére az (akár természetes, akár jogi) személy értesítésére ugyanazon a címen, de már a jogunk által meghatározott hivatalos idő után. Egyes esetekben a kézbesítés sikeres.

4.2 A külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy a bírósági eljárások felei számára a 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?

Valamely természetes személy címének megállapítását illetően, kizárólag az átvevő hatóság férhet hozzá a személy címét tartalmazó nyilvántartáshoz, amennyiben az átvevő intézmény megadja az azonosító számot. Ez az adatbázis nem áll a nagyközönség vagy a külföldi hatóságok rendelkezésére. Másrészt, a társaságokról olyan alapvető adatok, mint például a pontos cégnév, a társaság cégjegyzékszám és a székhelye bárki által ingyenesen ellenőrizhető a Máltai Pénzügyi Szolgáltatások Hatóság [cégnilvántartásának](#) online rendszerében. Olyan részletes adatok, mint például az igazgatók neve, jogi képviselők, társasági titkár, stb., ugyanazon honlapon keresztül online beszerezhetők, de ehhez fiókot kell létrehozni, és ezen adatok díjfizetés ellenében tekinthetők meg.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel 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?

A megkeresés okát meg kell adni a központi hatóságnak, amikor egy tanú címét kikérik. A központi hatóság azonban nem köteles ezt az információt megadni.

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

A bírósági kifogások, illetve bírósági ügy részét nem képező jogi iratok ajánlott postai küldeményként kerülnek kézbesítésre, amikor is egy „rózsaszín szelvényt” az átvevő az aláírásával lát el, vagy azon feltüntetik, hogy az iratot nem keresték. A „rózsaszín szelvényt” az eredeti okirathoz csatolják (például a hivatalos levélhez).

Bírósági ügy során vagy bírósági eljárás kezdeményezése céljából benyújtott egyéb iratokat a bírósági végrehajtó kézbesíti oly módon, hogy az említett iratot a címzettnek az iratot benyújtó fél által megadott címen kézbesíti, vagy a példányt a munkahelyén, illetve tartózkodási helyén, vagy a szolgálatában álló valamely személynél, az ügyvédjénél, illetve a küldeményét átvenni jogosult személynél hagyja. Az iratokat azonban nem lehet a tizennegyedik életévét még be nem töltött személynél vagy olyan személynél hagyni, aki a kézbesítés időpontjában olyan mentális zavarban szenved vagy olyan a mentális állapota, amely képtelenné teszi arra, hogy a kézbesítésről vallomást tegyen.

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

Polgári eljárásban az iratokat nem lehet elektronikusan kézbesíteni.

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)?

Az átvevő intézmény a Málta szigetén kézbesítendő iratok esetében a Polgári Bíróság Első Kollégiumának Kezelőirodájában, a Gozo és Comino szigetein kézbesítendő iratok esetében pedig a (Gozói) Törvényszék Kezelőirodájának felsőfokú hatáskörében iktatott fizetési meghagyáshoz csatoltan kézbesített az iratot. Ezeket az iratokat a fizetési meghagyással együtt a bírósági végrehajtó kézbesíti a címzett személynek. A Szervezeti és Polgári Eljárásjogi Törvénykönyv 187. cikke rendelkezik az iratok kézbesítésének módjáról:

- a) A kézbesítés a beadvány egy példányának annak a személynek történő átadásával teljesül, akinek a beadványt kézbesíteni kell, vagy a példányt a személy tartózkodási helyén, telephelyén, munkahelyén vagy postai címén, valamely családtagjánál vagy háztartásának tagjánál, illetőleg valamely a szolgálatában lévő személynél, ügyvédjénél vagy a küldeményét átvenni jogosult személynél történő hagyásával: azzal a feltétellel, hogy a példányt a tizenegyedik életévét még be nem töltött személynél, vagy olyan személynél hagyni jogellenes, aki szellemi fogyatékosága miatt nem képes a kézbesítésről vallomást tenni. Egy személyt mindaddig vallomás tételre képesnek kell vélelmezni, amíg ennek ellenkezőjét nem bizonyítja; továbbá a kézbesítés szabálytalanságának indokával nem lehet kifogást emelni ezen okok egyike miatt sem, ha bebizonyosodik, hogy a példány ténylegesen megérkezett ahhoz az személyhez, akinek kézbesíteni kellett;
- b) A kereskedelmi hajókon utazó személyek, vagy a Máltán tartózkodási hellyel nem rendelkező személyzet tagjai esetében, a kézbesítés teljesülhet azzal, ha a példányt a hajó parancsnokának vagy bármely más a nevében eljáró személynek adják;
- c) önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezet esetében a kézbesítést a beadvány egy példányának a következő helyen történő hagyásával kell teljesíteni: (i) a székhelyen, központi ügyintézés helyén, telephelyen, vagy postai címén, az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezet jogi vagy bírósági képviselőjével felruházott személynél, társasági titkárnál, vagy a szervezet valamelyik alkalmazotjánál vagy (ii) a fent említett személyek bármelyikénél az a) bekezdésben előírt módon.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Az irat akkor minősül kézbesítettnek, amikor az iratokat átvevő személy elfogadja a kézbesítést.

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

nem alkalmazandó

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

A máltai jog értelmében, amennyiben egy személy, akinek beadványt címeztek, megtagadja annak személyes átvételét a bíróság valamely kézbesítőjétől, a bíróság az érdekelt fél kérelmére, miután meghallgatta a bírósági kézbesítőt és figyelemmel az eset valamennyi körülményére, rendelet útján a kézbesítést teljesítettnek nyilváníthatja a megtagadás napján és időpontjában, továbbá a rendelet a jog mindennemű alkalmazásában a kézbesítés bizonyítékának tekintendő.

Ezenkívül, amennyiben valaki tudatosan elkerüli, akadályozza vagy megtagadja bármely okmány vagy bírósági végzés kézbesítését vagy bármely végzés végrehajtását egy bírósági végrehajtó által, bűnös a bíróság megsértésében és elítélése esetén a következőkkel felel: a) megrovás, b) kiutasítás a bíróságról, c) huszonnégy órás időtartamra őrizetbe vétel egy helyen abban az épületben ahol a bíróság ülészik, vagy d) pénzbírság (ammenda vagy multa).

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 máltai postai szolgálat a címen található bármely olyan magánszemélynek kézbesíti a küldeményt, aki hajlandó azt átvenni, feltéve, hogy épelméjű és nem gyermek. Létezik egy olyan vélelem, hogy ha egy magánszemély a címen található és elfogadja a postát, akkor a címzett erre feljogosította. Ha valaki erre nem jogosult, akkor nem szabad a küldeményt elfogadnia, ha pedig elfogadja, azzal felvállalja a felelősséget a címzettnek történő továbbítására. Az átvevő a kézbesítést aláírásával nyugtázza. Ez az eljárás megfelel a postai szolgáltatások 2005. évi (általános) szabályzata 33. előírásának.

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?

Abban az esetben, amikor senki sem áll rendelkezésre a kézbesítő fogadására, és kézbesítéskor a küldemény elfogadásának aláírással történő nyugtázására, a kérdéses címen értesítőt hagynak, amelyben a címzettet tájékoztatják a kézbesítési kísérletről. A küldemény a legközelebbi postahivatalban átvehető. Továbbra is a postai szolgáltató mérlegelheti, hogy újabb kísérleteket tesznek-e a kézbesítésre. Ha a küldeményt továbbra sem veszik át, a küldeményt „nem kereste” jelzéssel visszaküldik a feladónak. Ha a küldemény átvételét a címzett vagy a képviselője megtagadja, azt azonnal visszaküldik a feladónak „átvételt megtagadta” jelzéssel.

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?

Ha a címen senki sem áll rendelkezésre a küldeményt átvenni, a kérdéses címen egy értesítőt hagynak, amely a címzettet tájékoztatja a kísérletről, valamint arról is, hogy a postai küldeményt a legközelebbi postahivatalban rendelkezésre tartják. Ha a küldeményt továbbra sem veszik át, a postai szolgáltató saját mérlegelése alapján utolsó értesítőt küld a címzettnek, amelyben tájékoztatja arról, hogy a postai küldemény még mindig átvételre vár. Helyi ajánlott küldemény esetében ez általában 5 napot követően, külföldi ajánlott küldeménynél pedig 10 napot követően történik meg. Ha a küldeményt ezen időszakokat követően sem veszik át, egy további 5 napos várakozási időt követően a küldeményt ennek megfelelően „nem kereste” jelzéssel visszaküldik a feladónak. A postai küldemény(ek) csak akkor kézbesíthető(k) átvételre a címzettnek vagy a jogosult képviselőnek a postahivatalban, ha a címzett bemutatja az értesítőt az azonosító okmányával együtt (útlevel vagy személyazonosító okmány).

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

Kiállításra kerül egy kézbesítési igazolás vagy egy igazolás a kézbesítés elmulasztásáról.

Az ajánlott postai küldeményként kézbesített eredeti iratokhoz „rózsaszín szelvényt” csatolnak. A bírósághoz való visszaküldést követően az eredeti iratokat fekete vagy vörös tintával lebélyegzik. Fekete tintát használnak annak jelzésére, hogy a kézbesítés megtörtént, azt is megjelölve, hogy kinek adták át az iratot. Ha az iratot nem kézbesítették, vörös tintás bélyegzővel látják el, és a kézbesítés elmulasztásának okát is feltüntetik.

A bírósági végrehajtó által kézbesített iratokat lebélyegzik fekete tintával, ha a kézbesítés megtörtént, vagy vörös tintával, ha a kézbesítés nem történt meg, továbbá a kézbesítés végrehajtásával megbízott bírósági végrehajtó is ellátja aláírásával.

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 kísérlni az irat kézbesítését?

Ha a címzett nem veszi kézhez az iratokat, de az iratokat érvényesen kézbesítették, a címzett címén, otthonában vagy munkahelyén hagyva egy példányt, a kézbesítés teljesítettnek és érvényesnek minősül. A jogsértő módon teljesített kézbesítés bírósági perben megtámadható. Ha érvényes kézbesítés hiányában az a fél, akinek az iratokat kézbesíteni kellett volna, bíróságon választ nyújt be vagy megjelenik a bíróságon, a kézbesítés érvényesnek minősül.

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

A máltai átvevő intézmény 2014. évi 148. sz. jogi közleményében az 1393/2007 rendelet 11. cikke értelmében az egységes díjat minden egyes Máltán kézbesítendő irat esetében 50 euróban határozta meg. Ezt a díjat a kézbesítést megelőzően kell megfizetni. A díj banki átutalás útján a Főügyészségnek fizetendő a következő bankszámlára:

A bank megnevezése: Máltai Központi Bank

Számlatulajdonos neve: Főügyészség – Iratkézbesítési elismervények

Számlaszám: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT01100040127EURCMG5000Y

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: 16/10/2017

Iratkézbesítés - Hollandia

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?

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A megkeresett hatóságnak 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 megküldött valamennyi irat.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Hollandiában a végrehajtót jelölték ki átvevő és átvevő intézményként.

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?

A végrehajtó köteles a címzett lakóhelyét a holland népeesség-nyilvántartásban (BRP) ellenőrizni. E kötelező ellenőrzés során megállapítható lesz az új cím, ha a címzett már nem a megadott címen lakik.

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?

Nem.

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

Hollandiában a bíróságok a 2001. május 28-i 1206/2001/EK rendelet tekintetében hatáskörrel rendelkező hatóságok. A holland bíróságok azonban nem rendelkeznek hatáskörrel arra, hogy (kérésre) kiderítsék egy fél címét.

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

Az iratok kézbesítése a végrehajtó hivatalos kötelezettségei közé tartozik (a végrehajtókról szóló törvény [Gerechtsdeurwaarderswet] 2. cikke). A 4.1. kérdés körében leírtaknak megfelelően az ellenőrzést követően a végrehajtó köteles a kézbesítésre átvett iratot a címzett részére kézbesíteni. Főszabály szerint az iratokat személyesen kézbesítik. A 7. kérdés körében említett „helyettesítő kézbesítésen” kívül nincs lehetőség másfajta kézbesítésre.

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.)?

Az iratok Hollandiában nem kézbesíthetők elektronikusan.

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)?

Nem, vagy csak abban az esetben, ha ez a különleges forma nem ellentétes a holland joggal. A kézbesítés a címzett lakóhelyétől eltérő címre is lehetséges, feltéve, hogy a végrehajtó személyesen találkozik és beszél a címzettel. Ha a címzett nem rendelkezik Hollandiában ismert lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel, az irat az ügyész hivatalában helyezhető letétbe.

A végrehajtók postai úton nem kézbesítik az iratokat, azonban más tagállam átvevő intézménye postai úton közvetlen küldheti meg az iratot a címzettnek.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Nem alkalmazandó.

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

Nem alkalmazandó.

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

1. Az irat átvételének megtagadása

Ha a címzett megtagadja a végrehajtó által kézbesített irat átvételét, a végrehajtó jogosult az iratot a bejegyzett címen zárt borítékban hagyni (a polgári perrendtartás [*Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering*] 47. cikke). Az irat ezen időpontban kézbesítettnek tekintendő.

2. Az átvétel megtagadása a fordítás hiánya miatt

Ha a címzett fordítás hiánya miatt tagadja meg az irat átvételét (az 1393/2007/EK rendelet 8. cikkének (1) bekezdése), a végrehajtó köteles ezt a megtagadást az igazolásban rögzíteni és az iratot kézbesítetlennek minősíteni. Az Európai Bíróság közelmúltbeli ítélezési gyakorlatának megfelelően a bíróság feladata eldönteni, hogy a kézbesítés megtagadása mennyiben tekinthető érvényesnek (Novo Banco ítélet).

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 postai kézbesítés más személy részére is teljesíthető. A kézbesítés módjától függően szükséges az átvevő személy azonosítása.

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?

Amennyiben az irat ajánlott küldeményként érkezett, azt meghatározott időn keresztül a postahivatalban helyezik letétbe. A postás erről értesítést hagy a címzett postaládájában.

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?

Ha az ajánlott küldemény nem kézbesíthető, a postás üzenetet hagy, amely szerint a címzett az iratot a megadott postahivatalban veheti át. Az iratot három hétig őrzik. Ha ezen idő alatt nem veszik át, az iratot visszaküldik a feladónak.

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

Igen, a kézbesítési jegyzőkönyvön felül a megkeresett hatóság (a végrehajtó) kézbesítési igazolást is kiállít (a kézbesítési rendelet 10. cikke), és azt a jegyzőkönyvvel együtt megküldi a megkereső hatóságnak.

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?

Az irat kézbesítése nem lehet jogellenes, ha arra végrehajtó részvételével került sor. A kézbesítés a polgári perrendtartás 66. cikke szerint érvénytelen lehet.

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

Ha a kézbesítésre egy holland megkeresett hatóságon keresztül kerül sor, a kézbesítés díja kézbesítésenként 65 EUR.

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: 11/04/2019

Iratkézbesítés - Ausztria



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

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? Kézbcsítettnek 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 ismételt 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?

A „kézbesítés” egy iratnak a címzett részére a jog által előírt formában és dokumentált módon történő átadásának folyamatát jelenti, amelynek eredményeként a címzett tudomást szerez az iratról.

A kézbesítés a bíróság által a jogi eljárásokban elrendelt és automatikusan elvégzett jogi aktus (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv [Zivilprozessordnung – ZPO] 87. §-a). A kézbesítést hivatalosan dokumentálni kell oly módon, hogy lehetséges legyen ellenőrizni a kézbesítés időpontját és címzettjét. Bizonyos eljárási joghatások csak akkor állhatnak be, ha bizonyított az iratok megfelelő kézbesítése.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Főszabály szerint minden bírósági határozatot (pl. az idézéseket, végzéseket és ítéleteket) és a felek által benyújtott minden kérelmet (pl. a keresetet, ellenkérelmet, fellebbezést), valamint az ellenérdekű félnek (is) címzett egyéb nyilatkozatokat hivatalosan kézbesíteni kell.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az iratkézbesítésről és a kézbesítés módjáról a döntéshozó szerv (bíró, bírósági tisztviselő) rendelkezik. E rendelkezést kézbesítési határozatnak (*Zustellverfügung*) nevezik, amelyet a döntéshozó szerv a kézbesítendő irat eredeti példányára vezet rá. Magát a tényleges kézbesítési eljárást egy kézbesítési szolgálat folytatja le. Ez főszabály szerint a postai szolgáltató, de valamely más egyetemes szolgáltató is lehet (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvénynek [*Zustellgesetz – ZustG*] a postai piacról szóló osztrák törvény [*Postmarktgesetz*] 3. §-ának 4. pontjával összefüggésben értelmezett 2. §-ának 7. pontja).

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?

A válasz főszabály szerint nem. A rendelkezésre álló emberi erőforrásoktól függően azonban lehetőség van egyszerű kutatásokra, például egy nyilvántartásból történő lekérdezésre (további részletekért lásd a lenti 4.2. pontot).

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?

Igen. Bármely személy, beleértve a külföldi hatóságokat is, kapcsolatba léphet az osztrák [nyilvántartó hatóságokkal](#) (az önkormányzati hivattal, az önkormányzati hatóságokkal, a járási önkormányzati hivattal [*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*]) annak érdekében, hogy [nyilvántartási információt](#) kérjen a természetes személyek bejelentett [állandó lakóhelyéről](#). A nyilvántartási adatokat a központi nyilvántartásban (*Zentrales Melderegister – ZMR*) tárolják. Ez egy nyilvános nyilvántartás, amely minden Ausztriában bejelentett személy nevét tartalmazza az e személyek [állandó lakóhelyére](#) és – adott esetben – ideiglenes lakóhelyére (lakóhelyeire) vonatkozó adatokkal együtt. Ausztriában kötelező [bejelenteni /kijelenteni](#) a lakóhelyet.

A nyilvántartásból történő lekérdezéshez abszolút minimumként a keresett személyre vonatkozó következő adatokra van szükség: A keresztnévre és a családi/vezetéknévre, valamint egy további jellemzőre, amely lehetővé teszi a személy egyértelmű azonosítását (pl. születési időpontja, születési helye, állampolgársága vagy korábbi címe).

A nyilvántartásból történő lekérdezés díja jelenleg 17,30 € (a kérelem díja 14,30 €, a központi nyilvántartásból történő adatlekérdezés szövetségi adminisztrációs díja 3,00 €).

A nyilvántartásból történő lekérdezéssel kapcsolatban további információ található a <http://www.help.gv.at/> honlapon a [Dokumente und Recht \(dokumentumok és jogi információ\)](#) / [Personen-Meldeauskunft \(személyes/nyilvántartási információ\)](#) link alatt.

A kézbesítést főszabály szerint egy kézbesítési szolgálat, azaz a postai szolgáltató vagy valamely más egyetemes szolgáltató (lásd a fenti 3. pontot) vagy a bíróság tisztviselői (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 88. §-a) hajtják végre.

Mindazonáltal az alábbi alternatív kézbesítési eljárások is léteznek:

Hirdetményi úton történő kézbesítés az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 25. §-ával és a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 115. §-ával összhangban:

Az ismeretlen kézbesítési címmel rendelkező személyek vagy több, a hatóságok előtt ismeretlen és kézbesítési megbízottal nem rendelkező személy (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 20. §-a) részére történő kézbesítés egy arra vonatkozó hirdetmény hirdetményi adattárban (*Ediktsdatei*) (a <http://www.justiz.gv.at/> honlapot felkeresve és az E-Government/Ediktsdatei menüpontot választva férhető hozzá) történő közzétételével végezhető el, hogy a kézbesítendő irat elhelyezésére a bíróságon került sor. A hirdetménynek röviden a következőket is ismertetnie kell: a kézbesítendő irat tartalmát, az ügyet tárgyaló bíróság megnevezését, a vitás ügyet és az irat átvételének módjait a hirdetmény jogkövetkezményeiről szóló tájékoztatással együtt. A kézbesítés akkor tekintendő végrehajtottnak, amikor a hirdetmény a hirdetményi adattárba kerül.

A bíróság által kirendelt ügygondnokon keresztül történő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 116–118. §-a):

Ha a kézbesítés egyedüli módja egy hirdetmény (hirdetményi adattárban történő) közzététele, akkor a bíróságnak kérelemre vagy hivatalból ügygondnokot kell kirendelnie, amennyiben az érintett személynek főszabály szerint jogi lépéseket kellene tennie jogainak védelme érdekében a részére kézbesítendő iratra tekintettel, különösen ha a kézbesítendő irat idézést tartalmaz e személy részére. Az ügygondnok kijelölését a hirdetményi adattárban kell közzétenni (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 117. §-a). Amint ez megtörténik, és az iratot átadják az ügygondnoknak, a kézbesítés végrehajtottnak tekintendő (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 118. §-a).

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?

Ha a megkeresett hatóság a rendelet 1. cikke szerinti bizonyításlefolytatásnak tekinti a kérelmet, például mert meg kell állapítani a címet a jogi eljáráshoz (különösen az iratkézbesítéshez), a hatóság a rendelet rendelkezéseivel összhangban jár el, és megkísérli megállapítani az aktuális címet a rendelkezésére álló források felhasználásával, például a központi nyilvántartásból vagy más nyilvántartásokból történő lekérdezés útján.

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

A kézbesítést főszabály szerint egy kézbesítési szolgálat, azaz a postai szolgáltató vagy valamely más egyetemes szolgáltató (lásd a fenti 3. pontot) vagy a bíróság tisztviselői (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 88. §-a) hajtják végre.

Mindazonáltal az alábbi alternatív kézbesítési eljárások is léteznek:

Hirdetményi úton történő kézbesítés az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 25. §-ával és a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 115. §-ával összhangban:

Az ismeretlen kézbesítési címmel rendelkező személyek vagy több, a hatóságok előtt ismeretlen és kézbesítési megbízottal nem rendelkező személy (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 20. §-a) részére történő kézbesítés egy arra vonatkozó hirdetmény hirdetményi adattárban (*Ediktsdatei*) (a <http://www.justiz.gv.at/> honlapot felkeresve és az E-Government/Ediktsdatei menüpontot választva férhető hozzá) történő közzétételével végezhető el, hogy a kézbesítendő irat elhelyezésére a bíróságon került sor. A hirdetménynek röviden a következőket is ismertetnie kell: a kézbesítendő irat tartalmát, az ügyet tárgyaló bíróság megnevezését, a vitás ügyet és az irat átvételének módjait a hirdetmény jogkövetkezményeiről szóló tájékoztatással együtt. A kézbesítés akkor tekintendő végrehajtottnak, amikor a hirdetmény a hirdetményi adattárba kerül.

A bíróság által kirendelt ügygondokon keresztül történő kézbesítés (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 116–118. §-a):

Ha a kézbesítés egyedüli módja egy hirdetmény (hirdetményi adattárban történő) közzététele, akkor a bíróságnak kérelemre vagy hivatalból ügygondnokot kell kirendelnie, amennyiben az érintett személy(ek)nek főszabály szerint jogi lépéseket kellene tennie (tenniük) jogainak (jogaik) védelme érdekében a részére (részükre) kézbesítendő iratra tekintettel, különösen ha a kézbesítendő irat idézést tartalmaz e személy(ek) részére. Az ügygondnok kijelölését a hirdetményi adattárban kell közzétenni (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 117. §-a). Amint ez megtörténik, és az iratot átadják az ügygondnoknak, a kézbesítés végrehajtottnak tekintendő (a polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 118. §-a).

Létezik egy különleges rendszer, amely lehetővé teszi a bíróságok általi elektronikus iratkézbesítést. E rendszer neve *Elektronisch er Rechtsverkehr* (elektronikus jogi levelezési) rendszer vagy röviden ERV. Csak az ügyvédek és a védők, a közjegyzők, a hitel- és pénzintézetek, az osztrák biztosítótársaságok, a társadalombiztosítási intézmények, a nyugdíjpénztárak, az Építőmunkások Szabadság- és Végkielégítés-alapja (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), a Gyógyszerészeti Beralap (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), a Felszámolási Költségalap (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) és az IEF-Service GmbH, az Osztrák Társadalombiztosítási Szervezetek Csúcscsovétsége (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), a pénzügyminisztérium mellett működő államügyészi hivatal (*Finanzprokuratur*) és az ügyvédi kamarák kötelesek részt venni e rendszerben. Mások szintén részt vehetnek e rendszerben, de nem kötelesek erre.

Az ERV használatával történő kézbesítés esetén az elektronikus úton továbbított bírósági határozatok és jogi beadványok (a bíróságok szervezetéről szóló törvény [*Gerichtsorganisationsgesetz – GOG*] 89a. §-ának (2) bekezdése) a közvetlenül a címzett elektronikus birtokába kerülésüket követő munkanapon tekintendők kézbesítettnek (a szombat e szempontból nem tekintendő munkanapnak).

Ha az ERV-n keresztül nem végezhető el a kézbesítés, arra elektronikus kézbesítési szolgáltatások útján is sor kerülhet az iratkézbesítésről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban (a bíróságok szervezetéről szóló törvénynek az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 28. és azt követő §-aival összefüggésben értelmezett 89a. §-ának (3) bekezdése).

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.)?

Létezik egy különleges rendszer, amely lehetővé teszi a bíróságok általi elektronikus iratkézbesítést. E rendszer neve *Elektronisch er Rechtsverkehr* (elektronikus jogi levelezési) rendszer vagy röviden ERV. Csak az ügyvédek és a védők, a közjegyzők, a hitel- és pénzintézetek, az osztrák biztosítótársaságok, a társadalombiztosítási intézmények, a nyugdíjpénztárak, az Építőmunkások Szabadság- és Végkielégítés-alapja (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), a Gyógyszerészeti Beralap (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), a Felszámolási Költségalap (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) és az IEF-Service GmbH, az Osztrák Társadalombiztosítási Szervezetek Csúcscsovétsége (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), a pénzügyminisztérium mellett működő államügyészi hivatal (*Finanzprokuratur*) és az ügyvédi kamarák kötelesek részt venni e rendszerben. Mások szintén részt vehetnek e rendszerben, de nem kötelesek erre.

Az ERV használatával történő kézbesítés esetén az elektronikus úton továbbított bírósági határozatok és jogi beadványok (a bíróságok szervezetéről szóló törvény [*Gerichtsorganisationsgesetz – GOG*] 89a. §-ának (2) bekezdése) a közvetlenül a címzett elektronikus birtokába kerülésüket követő munkanapon tekintendők kézbesítettnek (a szombat e szempontból nem tekintendő munkanapnak).

Ha az ERV-n keresztül nem végezhető el a kézbesítés, arra elektronikus kézbesítési szolgáltatások útján is sor kerülhet az iratkézbesítésről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban (a bíróságok szervezetéről szóló törvénynek az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 28. és azt követő §-aival összefüggésben értelmezett 89a. §-ának (3) bekezdése).

Ha jogszabály kifejezetten megtiltja, hogy a kézbesítést végző személy helyettes átvevőnek kézbesítse az iratot, az eljárást személyes kézbesítésnek nevezik, amelynek során az iratokat személyesen a címzettnek kell átadni. Ez csak kivételes esetekben van így.

Minden más esetben lehetőség van közvetett kézbesítésre. Ez azt jelenti, hogy abban az esetben, ha a címzett nem található a kézbesítési címen, az iratok – főszabály szerint – a címzettével azonos kézbesítési címen lakó bármely nagykorú személynek vagy a címzett bármely olyan munkavállalójának vagy munkáltatójának is kézbesíthetők, aki vállalja az iratok átvételét (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 16. §-ának (2) bekezdése). A jogalkotó helyettes átvevőként (*Ersatzempfänger*) hivatkozik erre a személyre.

Közvetett kézbesítésre azonban csak akkor van lehetőség, ha a kézbesítést végző személynek oka van azt hinni, hogy a címzett rendszeresen a kézbesítési címen tartózkodik.

A polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 103. §-a értelmében valamely személy nem járhat el helyettes átvevőként akkor, ha a jogvitában a címzettel ellenérdekű félként vesz részt.

Az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 16. §-ának (5) bekezdése értelmében a közvetett kézbesítés nem tekinthető végrehajtottnak, ha a címzett nem tudott időben tudomást szerezni a kézbesített iratokról, mert nem tartózkodott a kézbesítési címen (pl. mert elutazott, kórházban vagy őrizetben volt). A kézbesítés mindazonáltal közvetlenül a címzett kézbesítési címre történő visszatérését követő napon végrehajtottá válik.

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 végrehajtott irodába, illetve postai vagy hirdetményi úton történő kézbesítés)?

Ha jogszabály kifejezetten megtiltja, hogy a kézbesítést végző személy helyettes átvevőnek kézbesítse az iratot, az eljárást személyes kézbesítésnek nevezik, amelynek során az iratokat személyesen a címzettnek kell átadni. Ez csak kivételes esetekben van így.

Minden más esetben lehetőség van közvetett kézbesítésre. Ez azt jelenti, hogy abban az esetben, ha a címzett nem található a kézbesítési címen, az iratok – főszabály szerint – a címzettével azonos kézbesítési címen lakó bármely nagykorú személynek vagy a címzett bármely olyan munkavállalójának vagy munkáltatójának is kézbesíthetők, aki vállalja az iratok átvételét (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 16. §-ának (2) bekezdése). A jogalkotó helyettes átvevőként (*Ersatzempfänger*) hivatkozik erre a személyre.

Közvetett kézbesítésre azonban csak akkor van lehetőség, ha a kézbesítést végző személynek oka van azt hinni, hogy a címzett rendszeresen a kézbesítési címen tartózkodik.

A polgári perrendtartásról szóló osztrák törvénykönyv 103. §-a értelmében valamely személy nem járhat el helyettes átvevőként akkor, ha a jogvitában a címzettel ellenérdekű félként vesz részt.

Az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 16. §-ának (5) bekezdése értelmében a közvetett kézbesítés nem tekinthető végrehajtottnak, ha a címzett nem tudott időben tudomást szerezni a kézbesített iratokról, mert nem tartózkodott a kézbesítési címen (pl. mert elutazott, kórházban vagy őrizetben volt). A kézbesítés mindazonáltal közvetlenül a címzett kézbesítési címre történő visszatérését követő napon végrehajtottá válik.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Részletekért lásd a fenti 5. és 6. pontot.

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

A címzettet letétbe helyezési értesítés (annak a levélszekrényben történő elhelyezése vagy a bejárati ajtóra történő kifüggesztése) útján tájékoztatni kell az iratok letétbe helyezéséről. Az értesítésen fel kell tüntetni az iratok letétbe helyezésének helyét, meg kell határozni az átvételi időszak kezdetét és hosszát, és közölni kell az iratok letétbe helyezésének joghatásait (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 17. §-ának (2) bekezdése). Az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 17. §-ának (3) bekezdése értelmében az átvételi időszak azon a napon kezdődik, amelyen az irat először átvehetővé válik, és annak legalább kéthetesnek kell lennie. A letétbe helyezett iratot ezen időszak első napján kell kézbesítettnek tekinteni (fiktív kézbesítés). Mindazonáltal nem ez a helyzet

akkor, ha a címzett nem tudott időben tudomást szerezni a kézbesített iratokról, mert nem tartózkodott a kézbesítési címen. Az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 17. §-a (3) bekezdésének utolsó mondata azonban úgy rendelkezik, hogy a kézbesítés még ebben az esetben is végrehajtottnak tekintendő a közvetlenül azt követő napon, hogy a címzett az átvételi időszakon belül visszatért a kézbesítési címre, ha képes volt átvenni a letétbe helyezett iratot. A letétbe helyezett irat átvételének elmulasztása esetén (ami mit sem változtat azon, hogy a kézbesítés végrehajtottá vált az irat letétbe helyezésével) az iratot az átvételi időszak végén vissza kell küldeni az azt feladó bíróságnak.

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 vagy az ugyanazon háztartásban élő helyettes átvevő alapos jogi indok nélkül megtagadja az irat átvételét, az iratot a kézbesítési címen kell hagyni, vagy ha erre nincs lehetőség, bármiféle írásbeli értesítés nélkül letétbe kell helyezni azt. Az irat kézbesítési címen hagyásával vagy letétbe helyezésével a kézbesítés végrehajtottá válik (az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 20. §-a).

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 postai úton történő kézbesítést az Egyetemes Postaegyezménnyel összhangban és nemzetközi tértivevénnyel kell végrehajtani. Az iratot a címzettnek vagy – ha az neki nem kézbesíthető – az annak átvételére a kézbesítés helye szerinti ország joga alapján jogosult személynek (pl. kézbesítési megbízottnak, helyettes átvevőnek) kell kézbesíteni. Ausztriában az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 16. §-ának a helyettes átvevőkre vonatkozó rendelkezései alkalmazandók (lásd a fenti 7.1. pontot).

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?

Az Egyetemes Postaegyezmény nem tartalmaz annak kérdésével foglalkozó rendelkezéseket, hogy megengedett-e az irat letétbe helyezése, és ha igen, milyen feltételek mellett. E kérdésekben ezért az irat kézbesítésének helye szerinti ország nemzeti joga irányadó. Az osztrák jog vonatkozó rendelkezései szerint az irat letétbe helyezhető a szükséges feltételek teljesülése esetén (lásd a fenti 7. pontot).

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?

Lásd a fenti 7.3. pontot.

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

Igen. A kézbesítést végző személynek igazolnia kell az irat kézbesítését ennek a kézbesítési igazolásra (átvételi elismervényre, tértivevényre) történő feljegyzésével. Az iratot átvevő személynek igazolnia kell a kézbesítést a kézbesítési igazolás aláírásával, feltüntetve a dátumot, és ha nem ő a tényleges címzett, az utóbbihoz fűződő kapcsolatát. Ha az átvevő személy megtagadja az igazolást, a kézbesítést végző személynek e tényt fel kell jegyeznie a kézbesítési igazoláson a dátummal és – adott esetben – annak feltüntetésével együtt, hogy az átvevő személy milyen kapcsolatban áll a címzettel. A kézbesítési igazolást késedelem nélkül vissza kell küldeni a feladónak.

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 ismételtelen meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

Jóllehet a kézbesítés nem tekinthető végrehajtottnak, ha azt a jogszabályi rendelkezésekkel ellentétes módon hajtják végre, ez orvosolható. Először is, ha a kézbesítési eljárás hibás, az iratkézbesítésről szóló osztrák törvény 7. §-a szerinti főszabály azt jelenti, hogy a kézbesítés továbbra is végrehajtottnak tekintendő abban az időpontban, amikor az iratot ténylegesen átvette a címzett. Ha kézbesítési megbízott kijelölésére került sor, e személyt kell megnevezni címzettként; ellenkező esetben a kézbesítés csak azon időpontban válik végrehajtottá, amikor az iratot ténylegesen átvette a kézbesítési megbízott. Emellett az iratkézbesítésről szóló törvény (a 16. § (5) bekezdése és a 17. § (3) bekezdése) különös szabályokat rögzít az iratkézbesítési hibák orvoslására vonatkozóan az alábbi helyzetekben: ha a címzett nem tud időben tudomást szerezni a kézbesített iratokról, mert nem tartózkodik a kézbesítési címen, ha a közvetett kézbesítés érvénytelen, vagy ha az iratokat letétbe helyezték. A hiba közvetlenül a címzett kézbesítési címre történő visszatérését követő napon orvosolódik, de azokban az esetekben, amelyekben az

iratokat letétbe helyezték, az a döntő szempont, hogy a címzettnek az átvételi időszakon belül kell visszatérnie, és képesnek kell lennie a következő napon átvenni a letétbe helyezett iratot. Az érvénytelen közvetett kézbesítés esetében nincs ugyan határidő szabva a hibák orvoslására, azokban az esetekben azonban, amelyekben érvénytelen az iratok letétbe helyezése útján történő kézbesítés, ez már nem orvosolható, ha a címzett csak az átvételi időszak letelte után tér vissza. Ha a címzett megfelelő időben tér vissza ahhoz, hogy az átvételi időszak első napján átvehesse az iratot, a kézbesítést e napon végrehajtottnak kell tekinteni, mert még a teljes átvételi időszak rendelkezésre áll. Ha a címzett ezt követően tér vissza, az irat letétbe helyezése útján történő kézbesítés nem tekinthető végrehajtottnak a közvetlenül a címzett visszatérését követő napig; az iratok kézbesítésével kezdődő határidőket, különösen a fellebbezési határidőket, mindig teljes egészükben biztosítani kell a címzett részére.

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

Nem.

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: 22/12/2016

Iratkézbesítés - Lengyelország



Figyelem: az oldal eredeti nyelvű változata [pl](#) 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 hozzáférhetők-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 ismételt 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” azt jelenti, hogy meghatározott személyek számára hozzáférést biztosítanak a jogszabályokkal összhangban a nekik szánt levelezéshez.

Az igazságszolgáltatás átláthatóságának alkotmányos elve, a felek eljárási jogai és azok megvédésének lehetősége, az eljárások érvényessége, a határidők helyes számítása és ennél fogva az ítéletek érvényessége mind csak az iratok megfelelő kézbesítése esetén biztosítható.

Az iratkézbesítésre vonatkozó szabályok kötelezőek, és a feleket nem illeti meg mérlegelési jogkör e tekintetben. E szabályokat a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv (a továbbiakban: a törvénykönyv) 131–147. cikke és az alábbi végrehajtási aktusok rögzítik:

- a rendes bíróságok eljárási szabályzatáról szóló, 2007. február 23-i igazságügyi miniszteri rendelet (a továbbiakban: az eljárási szabályzat);
- a bírósági iratok polgári eljárások keretében történő kézbesítésére irányuló eljárás részletes szabályairól és a kézbesítés módjáról szóló, 2010. október 12-i igazságügyi miniszteri rendelet (a továbbiakban: a rendelet).

A bíróságon kívüli iratok kézbesítését a postáról szóló, 2012. november 23-i törvény és az annak alapján elfogadott végrehajtási aktusok – beleértve a közigazgatásért és a digitalizációért felelős miniszternek az egyetemes szolgáltatások kijelölt szolgáltató általi nyújtásának feltételeiről szóló, 2013. április 29-i rendeletét (a továbbiakban: a postáról szóló rendelet) – szabályozzák.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A bírósági iratokat (a bíróság által a feleknek vagy a bírósági eljárásokban részt vevő más személyeknek megküldött iratokat) hivatalosan kézbesítik. Ilyen iratok például a következők:

- a beadványok másolatai a mellékletekkel együtt,

- az értesítések,
- az idézések,
- a jogokról és kötelezettségekről szóló tájékoztatások,
- az ítéletek másolatai az indokolással együtt.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Lengyelországban az iratokat hivatalosan kézbesítik, ami azt jelenti, hogy csaknem minden iratot hivatalból kézbesítenek. Az eljárások során a bíróságok kézbesítik az iratokat. A kézbesítő hatóságok a postai szolgáltató, a bírósági végrehajtók és a bírósági kézbesítési ügynökség. Főszabály szerint a postai szolgáltató kézbesíti az iratokat. A kézbesítés költségeit és hatékonyságát szem előtt tartva kerül sor a bírósági iratok kézbesítési módjának megválasztására. Az iratok akkor kézbesíthetők a bírósági kézbesítési ügynökség, bírósági titkárok, az igazságügyi rendőrség vagy bírósági végrehajtók (az eljárási szabályzat 68. cikke) által, ha ez a kézbesítési mód hatékonyabb bizonyos körülmények között. A végrehajtási eljárások során a bírósági végrehajtók kézbesítik az iratokat. Az igazságügyi miniszter bírósági kézbesítési ügynökséget állíthat fel, és meghatározhatja annak szerkezeti felépítését és az iratkézbesítési eljárás részletes szabályait.

A törvénykönyv 132. cikke értelmében az ügyvédek és jogtanácsosok mentességet élveznek a hivatalos iratkézbesítés elve alól, és keltezett tértivevénnyel közvetlenül egymásnak kézbesíthetik az iratokat. Annak bizonyítékát, hogy a beadványt kézbesítették a másik félnek, vagy hogy azt ajánlott levélben feladták, csatolni kell a bírósághoz benyújtott beadványokhoz. Vissza kell küldeni azokat a beadványokat, amelyekhez nem csatolták a kézbesítés vagy az ajánlott levélben történő feladás bizonyítékát. Az iratok közvetlenül a bíróság titkárságán is kézbesíthetők a személyazonosságukat és az átvételt igazoló címzettek részére.

Az eljárási szabályzat 70. cikke értelmében a bíróság elnöke elrendelheti a bírósági iratok helyi intézmények és ügyvédek részére történő közvetlen kézbesítését és a helyi intézmények által a bírósághoz benyújtott iratok közvetlen átvételét. Ha valamely előkészítő irat benyújtására olyan későn került sor, hogy annak egy példányát nem lehetett kézbesíteni a bírósági tárgyalásra való idézéssel együtt, ezen irat a tárgyaláson is kézbesíthető.

Az eljárási szabályzat 71. cikke és a törvénykönyv 135. cikke értelmében abban az esetben, ha a címzett csak egy postafiókszámot adott meg levelezési címként, e postafiókon keresztül is értesíthető egy bírósági irat megérkezéséről.

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?

A megkeresett hatóság a megfelelő nyilvántartásokat használva állapíthatja meg a címet, ha ezt megfelelőnek itéli. A lengyelországi nyilvántartásokat a 4.2. pont sorolja fel.

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 szóban forgó információ az Általános Elektronikus Népeség-nyilvántartó Rendszerből (PESEL) szerezhető be azon bíróság kérelmére, amely előtt eljárást indítottak, vagy egy jogos érdeklő személlyel rendelkező személy kérelmére (a jogos érdeklő iratok közé tartoznak a kérelmek, a bírósági végrehajtói levelek és a megállapodások).

A fél vagy a jogos érdeklő személy a <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/> oldalon elérhető formanyomtatványt használva nyújthat be kérelmet.

A díj 31 PLN. Minden kérelemhez csatolni kell a díj megfizetéséről szóló igazolást (a bíróságok által benyújtott kérelmek díjmentesek).

A díjat az alábbi számlaszámra kell befizetni:

Belügyi és Közigazgatási Minisztérium

Ul. Batorego 5

00-951 Varsó

Számlaszám: NBP O/O Varsó 67 1010 0031 3122 3100 0000 sz.

Ügyvéd meghatalmazása esetén a meghatalmazást csatolni kell a kérelemhez.

A kérelmeket az alábbi címre kell benyújtani:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Varsó

Lengyelországban a vállalkozások (bejegyzett társulások, szakmai személyegyesítő társaságok, betéti társaságok, korlátolt felelősségű társaságok és részvénytársaságok, szövetkezetek, állami tulajdonban lévő vállalkozások, K+F struktúrák, külföldi vállalkozások és fióktelepeik, valamint kölcsönös önszegélyező egyesületek) címei a Nemzeti Bírósági Nyilvántartás által vezetett online nyilvántartásban érhetők el. A nyilvántartást a nyilvánosság elvével összhangban vezetik (bárki hozzáférhet az abban tárolt adatokhoz).

Online elérhető információk az alábbi helyeken találhatóak:

☞ <http://bip.ms.gov.pl/rejstry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Keresőmotor: ☞ <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

A gazdasági tevékenységet folytató természetes személyek adatait a nyilvános Gazdasági Tevékenységek Központi Nyilvántartása és Információjegyzéke (CEIGD) tartalmazza.

A Gazdasági Tevékenységek Központi Nyilvántartásának és Információjegyzékének keresőmotorja: ☞ <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

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

A bíróságok minden egyes kérelem esetében megvizsgálják annak elfogadhatóságát. Nem létezik egységes gyakorlat e tekintetben. A címek megállapításának módjait a 4.2. pont ismerteti.

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

A gyakorlatban a bírósági iratokat rendszerint tértivevényes ajánlott levélben küldik meg (lásd a 3. pontot).

A törvénykönyv 133. cikke értelmében abban az esetben, ha a címzettek természetes személyek, az iratokat személyesen részükre kézbesítik, azaz adják át nekik vagy – ha nem rendelkeznek jogképességgel – jogi képviselőjüknek. A jogi személyeknek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknek szánt iratokat a bírósági képviselőjükre jogosult szervnek kézbesítik, vagy az érintett egység vezetője által az iratok átvételére feljogosított munkavállalóknak adják át azokat. Ha jogi képviselőt jelöltek ki vagy egy személyt jogosítottak fel a bírósági iratok átvételére, az iratokat e személyek részére kézbesítik.

A törvénykönyv 135. cikke értelmében a fél kérelmére az általa megadott postafiókcímre is kézbesíthetők iratok.

A törvénykönyv 137. cikke értelmében a kötelező katonai szolgálatukat töltő katonák és a rendőrségi, valamint büntetés-végrehajtási tisztviselők részére közvetlen felettesük útján kell az iratokat kézbesíteni. Az iratokat a megfelelő intézet vezető szervein keresztül kell a raboknak kézbesíteni.

A közvetett és a fiktív kézbesítéssel a 7. pont foglalkozik.

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 törvénykönyv 131¹. cikke értelmében az elektronikus fizetési meghagyásos eljárásokban az ilyen eljárásokat támogató információ- és kommunikációtechnológiai (ICT) rendszeren keresztül kézbesítik az iratokat a jogosultak részére (elektronikus kézbesítés). Az iratokat akkor kézbesítik a kötelezetteknek, ha ellentmondást nyújtottak be elektronikus úton.

Valamely irat elektronikus kézbesítése esetén azt az elektronikus tértivevényen feltüntetett napon kell kézbesítettnek tekinteni. Tértivevény hiányában a kézbesítést az iratnak az ICT rendszerbe történő feltöltését követő 14 nap elteltével kell végrehajtottnak tekinteni.

A kézbesítendő iratokat nem küldik meg e-mail címekre, de értesítést hagynak a címzett postafiókjában arról, hogy egy üzenet feltöltésére került sor az ICT rendszerben.

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 címzett nincs otthon, a kézbesítést végző személy a háztartás nagykorú tagjának adhatja át a bírósági iratot, vagy ilyen személy hiányában a lakásszövetkezetnél, a ház mesternél vagy a falu vezetőjénél hagyhatja az iratot, ha e személyek nem ellenérdekű felek az ügyben, és vállalták az irat címzettnek való átadását (a törvénykönyv 138. cikke).

Ha az irat nem kézbesíthető a fent ismertetett módon, azt a postahivatalban vagy a helyi városházán kell hagyni. Erről szóló értesítést kell elhelyezni a címzett ajtaján vagy levélszekrényében (a törvénykönyv 139. cikke).

Ha az iratok azért nem kézbesíthetők jogi személyek, szervezetek vagy nyilvántartásba vételi kötelezettség alá tartozó természetes személyek részére, mert nem került sor a címváltozás bejelentésére, az iratokat az ügyiratok között kell hagyni, és azok érvényesen kézbesítettnek tekintendők, kivéve, ha a bíróság ismeri az új címet (a törvénykönyv 139. cikke).

Az iratok személyesen az érintett személy keresete tárgyában eljáró bíróság által kijelölt ügygondnok részére is kézbesíthetők. Erre akkor kerül sor, ha a fél jogainak védelmét szükségessé tevő beadványt ismeretlen helyen tartózkodó fél részére kell kézbesíteni. Szervezetek részére is kijelölhető ügygondnok, ha nincs képviselő szervük, vagy e szerv tagjai ismeretlen helyen tartózkodnak (a törvénykönyv 143. cikke).

Ha valamelyik fél ismeretlen helyen tartózkodik, és a kézbesítendő irat nem teszi szükségessé e fél jogainak védelmét, ezen iratot a bíróság épületében történő közzététel útján kell kézbesíteni (a törvénykönyv 145. cikke).

Ha a felek és képviselőik nem jelentik be a címváltozást, a bírósági iratot az ügyiratok között kell hagyni, és az érvényesen kézbesítettnek tekintendő, kivéve, ha a bíróság ismeri az új címet (a törvénykönyv 136. cikke).

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

A törvénykönyv 139. cikke értelmében az irat postahivatalban vagy helyi városházán hagyásáról szóló értesítésen fel kell tüntetni, hogy az iratot hét napon belül kell átvenni. Ha a címzett nem veszi át az iratot e határidőn belül, akkor a kézbesítést végző személy még egyszer megkísérli az iratot a címzettnek kézbesíteni. Ennek eredménytelensége esetén a kézbesítést végző személy még egy értesítést hagy arról, hogy az iratot a postahivatalban vagy a helyi városházán hagyta, és a címzett további hét napon belül veheti át azt. Az ítélezési gyakorlat ezen időszak utolsó napján tekinti kézbesítettnek az iratokat (lásd a 7.3. pontot).

Közvetett kézbesítés esetén (lásd a 7.1. pont első bekezdését) a háztartás nagykorú tagjának átadott, vagy ilyen személy hiányában a lakásszövetkezetnél, a ház mesternél vagy a falu vezetőjénél hagyott bírósági iratok az e személyeknek történő átadás időpontjában tekintendők kézbesítettnek.

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

Értesítést kell elhelyezni a címzett ajtaján vagy egy levélszekrényben. A rendelet tartalmaz egy mintaértesítést. Az jelzi többek között, hogy amennyiben annak ellenére nem veszik át az ajánlott levélben megküldött bírósági iratot, hogy a címzettet kétszer is értesítették, ezen iratot visszaküldik az azt feladó bíróságnak. Ebben az esetben a címzett általi átvehetőségének utolsó napján kell kézbesítettnek tekinteni az iratot. Az iratok kézbesítése eljárási határidők megkezdődésével járhat.

A rendelet 6. cikke értelmében a szolgáltató postahivatala vagy a kézbesítést végző személy értesítést készít arról, hogy egy irat letétbe helyezésére került sor, amely megjelöli a szolgáltató azon postahivatalát vagy azt a városházát, ahol az iratot az értesítés elhelyezésének napját követő naptól számított hét napon belül át kell venni. Az értesítéseket a címzettek levélszekrényeiben kell elhelyezni.

A címzettet arról tájékoztató értesítés elhelyezését követően, hogy az irat a szolgáltató postahivatalában vagy a helyi városházán vehető át, a kézbesítést végző személy

1. egy tértivevényre feljegyzi, hogy az irat kézbesítésére nem került sor, a levél címet tartalmazó oldalán bejelöli az „értesítés hagyva” rubrikát, és aláírja azt;

2. haladéktalanul a szolgáltató postahivatalában vagy a helyi városházán helyezi el az iratot.

A szolgáltató postahivatala vagy a városháza igazolja a letétbe helyezett irat kézhezvételét, azt a beérkezés időpontját feltüntető bélyegzővel látja el és aláírja az átvevő személy.

A letétbe helyezett iratot a szolgáltató postahivatala vagy a városháza őrzi az értesítés elhelyezésének napját követő naptól számított következő hét napban.

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 megtagadja az irat átvételét, az irat kézbesítettnek tekintendő.

Ebben az esetben a kézbesítést végző személy feljegyzi magának a kézbesítés időpontját, és hogy miért maradt el a tértivevény aláírása (a törvénykönyv 139. cikke).

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?

Az iratokat a postai szolgáltató ebben az esetben rendszerint rendes levélként, nem pedig bírósági iratként kézbesíti.

A postáról szóló törvény 37. cikke értelmében az irat – kivéve, ha a postai küldeményt a postán maradóként (*poste restante*ként) küldik – az alábbi személyeknek is átadható, és érvényesen kézbesítettnek tekintendő:

1. a címzettnek:

a) a levélszekrényébe, az ajánlott tételek kivételével,

b) egy postahivatalban, ha a címzett nem tartózkodott a postai küldeményen, a postautalványon vagy a postai szolgáltatásokról szóló szerződésben feltüntetett címen a postai küldemény kézbesítésekor, vagy ha a postai küldemény nem kézbesíthető levélszekrényen keresztül,

c) a címzett és a postai szolgáltató megállapodása szerinti helyen;

2. a címzett jogi képviselőjének vagy általános vagy postai meghatalmazással rendelkező ügyvédjének:

a) a postai küldeményen, a postautalványon vagy a postai szolgáltatásokról szóló szerződésben feltüntetett címen,

b) egy postahivatalban;

3. a címzettel együtt lakó nagykorú személy részére, ha a címzett nem adott az ajánlott tételek vagy postautalványok kézbesítésére vonatkozó utasításokat a postahivatalnak:

a) a postai küldeményen, a postautalványon vagy a postai szolgáltatásokról szóló szerződésben feltüntetett címen,

b) egy postahivatalban, miután a kérdéses személy írásban nyilatkozott arról, hogy együtt él a címzettel;

4. egy hatóság irodájában postai küldemények átvételére feljogosított személynek, ha a postai küldeményt az érintett hatóságnak címezték;

5. jogi személyeknél vagy jogi személyiség nélküli szervezeti egységeknél postai küldemények átvételére feljogosított személynek, ha a postai küldeményt az alábbiaknak címezték:

a) az érintett jogi személynek vagy jogi személyiség nélküli szervezeti egységnek,

b) egy nem az érintett jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezeti egység vezetősége tagjának vagy munkavállalójának minősülő természetes személynek, aki a jogi személynél vagy jogi személyiség nélküli szervezeti egységnél tartózkodik;

6. egy szervezeti egység vezetőjének vagy az e vezető által meghatalmazott természetes személynek, ha a postai küldeményt egy olyan egységnél tartózkodó természetes személynek címezték, ahol rendkívül bonyolult vagy lehetetlen postai küldeményt kézbesíteni a címzettnek az adott egység jellege vagy az általánosan elfogadott szokás miatt.

A postáról szóló rendelet 30. és azt követő cikkei értelmében a kijelölt szolgáltató oly módon nyújtja a szolgáltatásokat, hogy lehetővé váljon a feladó számára, hogy csak írásbeli kérelmére kapjon az ajánlott tétel átvételét igazoló dokumentumot.

A kijelölt szolgáltató valamennyi postahivatalában átveszi a címzettek arra irányuló írásbeli kérelmeit, hogy a postai küldeményeket az e kérelmekben megjelölt címekre küldje az eljárási szabályzatban meghatározott határidőn belül.

A kijelölt szolgáltató az ajánlott tételeknek a címzettel élő nagykorú személyek részére történő kézbesítést megtiltó írásbeli utasításokat fogad el a címzettektől.

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?

Ha a címzett vagy az ajánlott tételek átvételére feljogosított más személyek nincsenek jelen a kézbesítéskor, a kijelölt szolgáltató az ajánlott tétel kézbesítésének megkísérléséről szóló értesítést helyez el a címzett levélszekrényében az adott tétel átvételének határidejére és a tétel letétbe helyezésének helyéül szolgáló postahivatal címére vonatkozó információval együtt. Az értesítés papíralapú.

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 kijelölt szolgáltató 14 napig adja át a címzetteknek a postai küldeményeket a postahivatalokban (a továbbiakban: átvételi határidő). E határidő lejártá után a postai küldemény tárolható a címzett erre irányuló írásbeli kérelme esetén.

Az átvételi határidő az értesítés elhelyezésének napját követő napon kezdődik.

Az e határidőn belül át nem vett postai küldeményeket visszaküldik a feladónak.

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

A tértivevény – rendszerint a küldeményhez csatolt formanyomtatvány – szolgál a kézbesítés megtörténtének és időpontjának bizonyítékként. A törvénykönyv 142. cikke értelmében az iratot átvevő személy az aláírásával igazolja annak átvételét és az átvétel időpontját. Ha e személy nem tud vagy nem akar így tenni, a kézbesítést végző személy feljegyzi magának a kézbesítés időpontját, és hogy miért maradt el a tértivevény aláírása. A kézbesítést végző személy feljegyzi a tértivevényre az irat kézbesítésének módját, feltünteti a kézbesített iraton a kézbesítés időpontját, és aláírja azt.

A bírósági irat átvételéről készült elismervény a kézbesítést és annak időpontját igazoló hivatalos dokumentum. Annak a személynek, aki arra hivatkozik, hogy valamely irat kézbesítésére más időpontban került sor, bizonyítékot kell benyújtania ezen állítás alátámasztására.

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 kézbesítést végző személy megsérti a kézbesítés feltételeit, a kézbesítés érvénytelennek tekintendő.

Ha valamely iratot nem a helyes címre kézbesítenek, azt érvényesen kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett ténylegesen átveszi azt.

Mindazonáltal az a fél, aki képtelen volt valamely cselekményt elvégezni azért, mert valamely iratot nem a megfelelő személy részére kézbesítettek, három hónapon belül az eljárás újbóli megindítását kérheti (a törvénykönyv 401. és 407. cikke).

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

Nem közvetlenül. A kézbesítés díjmentes Lengyelországban, kivéve, ha kérelemre különleges eljárás alkalmazására került sor (az 1393/2007 rendelet 11. cikke (2) bekezdésének második albekezdése).

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: 28/02/2017



Az Ön által kiválasztott nyelvi változatot most készítik fordítóink.
Az oldal jelenleg a következő nyelveken olvasható: [pt](#).

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 ismételt meg kell kísérelni az irat kézbesítését?
 - 11 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit?
-



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

A **kézbesítés** az a cselekmény, amelynek útján a személy (alperes, ellenérdekű fél, pervesztes fél) értesül arról, hogy eljárás indult vele szemben. Célja, hogy első alkalommal idézzék ezeket a személyeket védekezésük lehetővé tétele érdekében. A kézbesítést használják az eljárásban érdekelt olyan személy eredeti idézéséhez is, aki eredetileg nem vett részt az eljárásban, hogy jelenjen meg a felperes vagy az alperes mellett.

Az **értesítés** a személyek bíróság előtti megjelenésre való idézésére vagy valamely tényről való tájékoztatására szolgál.

A polgári perrendtartásról szóló portugál törvénykönyvben külön szabályok rendelkeznek arról, hogy hogyan kell elvégezni a kézbesítést és az értesítést, és meghatározzák a címzeteknek továbbítandó információt, a továbbítandó tények jellegét, valamint a továbbítás célját. E szabályok célja annak biztosítása, hogy a közlés valóban megérkezzen a címzethez, és amennyiben valamely eljárásban részt vevő félről van szó, biztosítsa a védelemhez való jogot.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A következő információkat kézbesítik:

- A felperes eljárásindító eredeti kérelmének másodpéldánya és a kapcsolódó iratok másolata, amelyeket az alperesnek kézbesítenek
- Az arról szóló tájékoztatás, hogy a személyt az ügyben idézték
- Az ügyet tárgyaló bíróság, annak kollégiumának és csoportjának megnevezése, a védekezés előterjesztésének határideje, valamint amennyiben kötelező, a jogi képviselő kijelölésének szükségessége
- Az ellentmondás elmulasztásának következményeire való figyelmeztetés

A következő információkról küldenek értesítést:

- Bírósági végzések és ítéletek
- A felek által benyújtott nyilatkozatok, az ügyiratokhoz csatolt kérelmek és iratok, valamint a felek peres eljáráshoz való joga gyakorlásának határideje
- A fél, tanú, szakértő, műszaki tanácsadó vagy ügyvéd bírósági eljárásban történő megjelenésre való idézése;
- Szakvélemény iránti kérelem, a bírósággal együttműködni köteles jogalanyoknak szóló bizonyíték vagy információ.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A folyamatban lévő eljárásokban rendszerint igazságügyi tisztviselő, végrehajtási tisztviselő vagy valamelyik fél jogi képviselője végzi a kézbesítést és az értesítést az 5. kérdésre adott válaszban szereplő esetektől függően.

Hagyatéki ügyekben a közjegyző feladata a kézbesítés és az értesítés.

A földbérletről szóló új törvényben (Novo Regime do Arrendamento Urbano) meghatározott bizonyos esetekben az értesítést ügyvéd, solicitor vagy végrehajtási tisztviselő végzi az eljárás megindítása előtt.

A kézbesítést és az értesítést anyakönyvvezető is végezheti az Anyakönyvezési Hivatal előtt folyamatban lévő, önkéntes igazságügyi eljárásokban, különösen családi és fiatalokúakra vonatkozó ügyek esetében.

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?

A portugál jog szerint az igazságügyi tisztviselő feladata hivatalból, bírósági végzés nélkül megtenni az értesítés kézbesítéséhez szükséges valamennyi lépést.

Ennek érdekében az igazságügyi tisztviselő betekint a más kormányhivataloknál elektronikus úton hozzáférhető információba annak felderítése érdekében, hogy megváltozott-e a tartózkodási hely, és hogy megállapítsa a címzett aktuális címét. Ez a kézbesítés érdekében végzett intézkedések esetében a „hivatalból történő eljárás” szabálya.

Jogszámban kifejezetten felsorolt bizonyos helyzetekben ugyanez a szabály érvényesül a felek vagy képviselőik értesítése során.

A végrehajtási tisztviselők ugyancsak hozzáférhetnek a kormányhivatalok meghatározott adatbázisaihoz, például a végrehajtási eljárás adósa adóügyi illetőségének ellenőrzése érdekében.

A portugál jog szerint, amennyiben a fél jogosan hivatkozik súlyos nehézségekre olyan – különösen a kézbesítés vagy értesítés címzettje tartózkodási helyének megváltozására vonatkozó – információ megszerzése tekintetében, amely befolyásolja valamely eljárási jogának hatékony gyakorlását, kötelezettségének teljesítését vagy igényének érvényesítését, úgy a bíróság ezen információ megszerzése érdekében valamely személyt vagy jogalanyt együttműködésre kötelezhet. Attól függetlenül, hogy eljárásban részt vevő felek-e vagy sem, az általa meghatározott információ rendelkezésre bocsátásával kötelesek együttműködni a bírósággal.

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?

Nem. Erre kizárólag a 4.1. kérdésre adott válaszban hivatkozott nemzeti hatóságok és jogalanyok esetében van lehetőség.

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

A bíróság igénybe veszi más kormányhivatalok adatbázisait, és amennyiben ez elégtelennek bizonyul, elrendeli, hogy más személy, jogalany vagy akár a rendőrség járjon a személy aktuális címe után és/vagy bocsássa rendelkezésére azt, ahogyan az a 4.1. kérdésre adott válaszban szerepel.

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

Az iratkézbesítés vagy értesítés különböző módjait itt olvashatja. A kézbesítés és az értesítés eseteit már tartalmazza az 1. kérdésre adott válasz.

A kézbesítés

Irat kézbesíthető valamely **személy részére** vagy **közzététel útján**. Mindkét mód alanya lehet **természetes** vagy **jogi személy**. A természetes személyeknek történő kézbesítés szabályai értelemszerűen alkalmazandók a jogi személyekre is, kivéve, ha a jogi személyeknek történő kézbesítésre külön szabályok vonatkoznak, mely esetben a külön szabályok alkalmazandók.

Kézbesítés személyek részére

A gyakorlatban valamely személy részére a következő módokon történhet az iratkézbesítés:

- **Elektronikus adattovábbítás** formájában például az államügyész hivatalához, amennyiben ő az eljárás felperese
- **Postai szolgáltató útján**, természetes személyek esetében az átvevő személy lakóhelyére vagy munkahelyére, jogi személyek esetében pedig a jogi személyek nemzeti nyilvántartásában szereplő székhelyre címzett tértivevényes levél formájában.
- **A végrehajtási tisztviselő személyes közreműködésével** az átvevő személy részére, amennyiben a postai szolgáltatás útján történő kézbesítés lehetetlennek bizonyul, vagy a felperes arról nyilatkozik, hogy eredeti kérelme szerint ezt kívánja
- **Az igazságügyi tisztviselő személyes közreműködésével** az átvevő személy részére, amennyiben a felperes arról nyilatkozik, hogy eredeti kérelme szerint ezt kívánja, és díjat fizet érte
- **Jogi képviselő útján:**
 - A jogi képviselőknek az eredeti kérelemben késedelem nélkül nyilatkozniuk kell arról, hogy maguk, másik jogi képviselő vagy solicitor útján végzik a kézbesítést

- A jogi képviselők a kézbesítés egyéb formáinak lehetetlensége esetén kérhetik valamelyik későbbi időpontban a kézbesítést
- A végrehajtási tisztviselő vagy igazságügyi tisztviselő általi kézbesítés szabályai alkalmazandók a jogi képviselők útján történő kézbesítésre

A személyeknek történő kézbesítés a következőképpen valósul meg:

- **A kézbesítés címzettjének;**
- **A kézbesítés címzettjétől eltérő személynek,** aki jogszabályi rendelkezés esetén köteles továbbítani az irat tartalmát a kézbesítés címzettjének;
- **A kézbesítés címzettje jogi képviselőjének,** amennyiben négy évnél nem régebbi meghatalmazás a kézbesítendő irat átvételére vonatkozó külön jogosultságot biztosít számára;
- A kézbesítés címzettje bíróság által kijelölt **ideiglenes gondnokának,** amennyiben a végrehajtási tisztviselőnek vagy az igazságügyi tisztviselőnek tudomása van arról, hogy a kézbesítés címzettje cselekvőképtelensége (ismert mentális zavar vagy egyéb ideiglenes vagy tartós cselekvőképtelenség) miatt képtelen átvenni az iratot.

Közzététel útján történő kézbesítés

A gyakorlatban a következő esetekben történhet a kézbesítés közzététel útján:

- amennyiben **nincs meg a kézbesítés címzettje,** és nem található;
- amennyiben a kézbesítés címzettjének **személyazonossága** ismeretlen.

A közzététel útján történő kézbesítés a következőképpen valósul meg:

- értesítést hagynak az ajtón a kézbesítés címzettjének portugáliai utolsó ismert lakóhelyén vagy bejegyzett székhelyén;
- értesítés jogszabályban meghatározott nyilvános honlapon történő közzétételével.

Az értesítés

Az eljárás során a következőképpen kerülhet sor értesítésre:

- A jogi képviselőt és/vagy solicitor megbízó feleket mindig a 6. kérdésre adott válaszban leírt módon értesítik az előbbi személyek értesítésével
- A felek személyes megjelenésre való idézését tartalmazó értesítést ajánlott levélpostai küldemény útján küldik meg a feleknek (a jogi képviselőt emellett a 6. kérdésre adott válaszban leírt módon értesítik)
- A jogi képviselővel nem rendelkező feleknek közvetlenül a lakóhelyükre, bejegyzett székhelyükre vagy az e célból választott helyre címzett ajánlott levélben küldik meg az értesítést
- A jogerős határozatokról szóló értesítéseket ezen túlmenően minden esetben megküldik a feleknek a lakóhelyükre, bejegyzett székhelyükre vagy az e célból választott helyre címzett ajánlott levélben
- A tanúk, szakértők vagy más, az eljárásban esetlegesen részt vevő személyeknek szóló idézést tartalmazó értesítést ajánlott levélpostai küldemény útján küldik meg;
- Nem küldenek értesítést, amennyiben valamelyik fél vállalja valamely személy megkeresését, de azt kéri, hogy a bíróság hivatala küldje meg számára az általa megkeresni kívánt személynek szóló értesítést
- A jogerős határozatokról minden esetben értesítik az ügyészi hivatalt a 6. kérdésre adott válaszban leírt módon
- A 6. kérdésre adott válaszban leírt módon az ügyészi hivatalt értesítik olyan közbelső ítéletekről, amelyek lehetővé tehetik jogszabályban előírt fellebbezések benyújtását
- A megjelent érdekelt feleknek eljárási iratban megküldött közlések és meghívók értesítésnek minősülnek, feltéve, hogy az elnök dokumentálja és rendeli el azokat
- A jogi képviselők közötti értesítésekről maguk gondoskodnak egymás között elektronikus adattovábbítás útján, vagy a 6. kérdésre adott válaszban leírt más módon

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

Igen, a következőket elsősorban **elektronikus adattovábbítás útján** végzik a bíróság számítógépes rendszerén keresztül:

- Az ügyészi hivatalnak történő iratkézbesítés
- Az ügyészi hivatalnak, ügyvédeknek, solicitoroknak és végrehajtási tisztviselőknek szóló értesítések
- Eljárási iratok ügyvédek, solicitorok és végrehajtási tisztviselők általi megküldése a bíróságnak
- A (perköltség részét képező) bírósági illeték előzetes megfizetésének igazolása
- Költségmentesség igazolása vagy kérelmezése

Amennyiben a továbbítandó eljárási irat mérete nem alkalmas elektronikus továbbításra, vagy a küldendő irat csak fizikai formában létezik, vagy az ügy nem igényel jogi képviselőt, és a fél nem rendelkezik vele, vagy indokolt esetben:

- Az eljárási irat kézbesíthető a bíróság hivatalának levélben vagy fax útján
- Az eljárási iratról értesítés küldhető átvételi elismervénnyel, levélben vagy fax útján

Ezen túlmenően a bíróság:

- Bármely üzenetet továbbíthat postai úton, fax útján vagy elektronikus úton
- Sürgős esetekben alkalmazhat táviratot, telefonos közlést vagy más hasonló távközlési módot
- A telefonos közlést minden esetben dokumentálják az ügyiratokban, és később írásbeli formában is megerősítik
- A felek tekintetében kizárólag idézés vagy valamely jogi eljárási cselekményre való idézés visszavonása esetében lehet telefonos közlést alkalmazni

Ezeket a szabályokat az elsőfokú bíróságok előtt folyamatban lévő polgári vagy kereskedelmi eljárásokban kell alkalmazni. Meghatározott esetekben alkalmazhatók továbbá a közjegyző (pl. öröklési ügyek) vagy anyakönyvvezető (pl. olyan családi ügyekben, amelyekben megegyezés született) előtti eljárásokban is.

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)?

A portugál jogban emellett szerepel az **iratkézbesítés meghatározott időpontban**, amely a következőképpen történik:

- Személynek történő kézbesítés esetén, amennyiben a végrehajtási tisztviselő vagy igazságügyi tisztviselő megállapítja, hogy a kézbesítés címzettje a megadott helyen lakik vagy dolgozik, de mivel nem található, nem kerülhet sor a kézbesítésre
- Ebben az esetben értesítést hagynak a kézbesítés időpontjának meghatározásával;
- Az értesítés átadható annak a személynek, aki a legkönnyebben átadhatja azt a kézbesítés címzettjének, vagy amennyiben ez lehetetlen, úgy a legmegfelelőbb helyre kell postáznia azt
- Az értesítésben meghatározott napon és időpontban a végrehajtási tisztviselő vagy igazságügyi tisztviselő átadja az iratot a kézbesítés címzettjének, vagy amennyiben nem találják, olyan harmadik félnek, aki a legkönnyebben átadhatja a levelet a kézbesítés címzettjének, és akit ezzel megbíznak
- Amennyiben nem vehető igénybe harmadik fél közreműködése, a kézbesítés az értesítés legmegfelelőbb helyen és két tanú jelenlétében való kifüggesztésével történik, és az értesítésen feltüntetik a kézbesítés tényét, az ügyben eljáró bíróságot, valamint azt, hogy a kézbesítés címzettje a másodpéldányt és az iratokat átveheti a bíróság hivatalában

Kiegészítés

Olyan esetekben, amelyekben:

- i. a kézbesítés címzettje nem írta alá a tértivevényt (postai szolgáltatás);
- ii. harmadik fél részére történt a kézbesítés meghatározott időpontban;
- iii. vagy értesítés helyszínen történő kifüggesztésével került sor a meghatározott időpontban való kézbesítésre

a végrehajtási tisztviselő vagy a bíróság hivatala két munkanapon belül minden esetben **ajánlott levelet** küld a kézbesítés címzettjének a következőkre vonatkozó megfelelő tájékoztatás érdekében:

- a kézbesítési vélelem beálltának dátuma és módja;
- a védekezés előterjesztésének határideje, és az ellentmondás elmulasztásának következményei;
- az idézések és a kézbesítendő iratok másodpéldányainak helye;
- a kézbesítés címzettjének személyazonossága.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

A postai szolgáltató útján történő kézbesítés azon a napon minősül megtörténtnek, amikor a kézbesítés címzettje vagy valamely harmadik fél aláírja a bemutatott tértivevényt (ellenkező bizonyításig feltételezve ebben az esetben, hogy a harmadik személy átadta a levelet a kézbesítés címzettjének).

Személyes kézbesítés esetén, amennyiben arra végrehajtási tisztviselő, igazságügyi tisztviselő és jogi képviselő útján kerül sor, a kézbesítés akkor minősül megtörténtnek, amikor elkészül a kézbesítési jegyzőkönyv.

A kézbesítési értesítés kifüggesztésével történő kézbesítés az abban feltüntetett időpontban minősül megtörténtnek.

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

A – tértivevényes vagy anélküli – ajánlott levél útján történő kézbesítés vagy értesítés esetén a levélszekrényben helyezik el a kézbesítési értesítést, ha a postás senkit nem talál a megadott címen.

A kézbesítési értesítés tájékoztatja a címzettet arról, hogy a levelet a postahivatalban helyezték el, és szerepel rajta annak címe, nyitvatartási ideje és az átvételi határidő.

Amennyiben a levelet nem veszik át a megadott határidőn belül (és nem kérik az időtartam meghosszabbítását vagy a levél másik címre történő ismételt megküldését), úgy visszaküldik azt a feladónak.

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

Postai szolgáltató útján történő kézbesítés esetében, amennyiben bizonyított az irat átvételének vagy a tértivevény aláírásának megtagadása, a következő módon és körülmények között vélelmezik a kézbesítés megtörténtét:

- A postás által készített elismervény igazolja, hogy a természetes személy, a jogi személy képviselője vagy annak alkalmazottja megtagadta a tértivevény aláírását vagy a levél átvételét
- Azokban az esetekben, amikor a felek megállapíthatják a kézbesítési címet:
 - i. második tértivevényes ajánlott levél megállapított címen hagyásával, amennyiben visszaküldik az első, arra a címre küldött tértivevényes ajánlott levelet, vagy
 - ii. a postás által készített elismervénnyel arról, hogy a kézbesítés címzettje a megállapított címen megtagadta a levél átvételét vagy a tértivevény aláírását

Személyes kézbesítés esetén, amennyiben arra végrehajtási tisztviselő vagy igazságügyi tisztviselő útján kerül sor, és bizonyított, hogy a kézbesítés címzettje megtagadta az átvételi elismervény aláírását vagy a másodpéldány átvételét, a kézbesítés megtörténtnek minősül, és ebben az esetben:

- A végrehajtási tisztviselő vagy igazságügyi tisztviselő tájékoztatja a kézbesítés címzettjét arról, hogy a másodpéldány rendelkezésére áll a bíróság hivatalában, és az átvételi elismervényen hivatkozik erre a tájékoztatásra és az átvétel kézbesítés címzettje általi megtagadására
- Emellett a hivatal ajánlott levélben értesíti a kézbesítés címzettjét, megismételve, hogy az eredeti kérelem és a mellékelt iratok másodpéldánya rendelkezésére áll a hivatalban

Csak a jogszerű megtagadás nem jár a kézbesítés vélelmezésével. A megtagadás akkor jogszerű, ha a kézbesítés címzettje azért nem található, mert nem a megadott címen lakik vagy rendelkezik székhellyel, vagy ha a harmadik fél kijelenti, hogy képtelen a levél átadására.

Meghatározott esetekben ugyanezek a szabályok alkalmazandók, ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a felek vagy képviselőik **személyes értesítése** során eleget kell tenni a kézbesítés alaki követelményeinek.

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?

Amennyiben külföldről kerül sor postai szolgáltató útján történő, tértivevényes kézbesítésre vagy értesítésre, a portugál postai szolgáltató átadhatja a levelet és az iratokat a kézbesítés címzettjének vagy az ugyanazon a címen található olyan harmadik személynek, aki úgy nyilatkozik, hogy át tudja adni a levelet a címzettnek.

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?

Lásd a 7.3. kérdésre adott választ.

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?

Főszabály szerint a címzettnek **hat munkanap** áll rendelkezésére az iratok postahivatalban való átvételére.

A címzettet azzal a **kézbesítési értesítéssel** tájékoztatják erről az időtartamról és arról a tényről, hogy az iratok átvehetőek a postahivatalban, amelyet a postai szolgáltató a levélszekrényben helyez el minden olyan esetben, amikor a postás senkit nem talál otthon.

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

Igen, kézbesítés esetén a tértivevény, az átvételi elismervény vagy a kézbesítési értesítés a kézbesítés megtörténtének írásbeli bizonyítéka.

Értesítés esetén az elismervény feljegyzése, a levél vagy az irat vagy az eljárás során készített elismervény az értesítés megtörténtének írásbeli bizonyítéka.

Az elektronikus adattovábbítás útján történő kézbesítés vagy értesítés esetében a bíróság számítógépes rendszere igazolja a kiállítás napját és időpontját.

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 ismételt meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

A kézbesítés sikertelensége olyan súlyos hiba, amely a teljes eljárást érvényteleníti, az eredeti kérelemtől kezdve, de arra nem kiterjedően.

A kézbesítés sikertelensége a következő esetekben következik be:

- a kézbesítés teljes elmaradása;
- a kézbesítés címzettjének azonosításában bekövetkezett tévedés;
- közzététel útján történő téves kézbesítés;
- a kézbesítés címzettjének minősülő természetes személy halálát vagy jogi személy megszűnését követő kézbesítés;
- annak bizonyítása, hogy a kézbesítés címzettje rajta kívülálló okok miatt nem szerzett tudomást az iratról.

Ez az érvénytelenség csak akkor orvosolható, ha az alperes vagy az ügyész hivatala (amennyiben felperes) a kézbesítés sikertelenségének azonnali kifogásolása nélkül jár el az eljárásban.

A fent említett eseteken kívül a kézbesítésre vagy az értesítésre vonatkozó, jogszabályban előírt bármely cselekmény vagy alakosság hiánya egyszerű szabálytalanságnak minősül. Amennyiben hivatkoznak erre a szabálytalanságra, vagy a bíróság tudomására jut az eljárás során, a bíróság elrendeli annak orvoslását. Egyéb esetekben a kézbesítés vagy az értesítés szabálytalansága csak akkor érvényteleníti a cselekményt, ha jogszabály ekként rendelkezik, vagy ha hatással lehet az ügy vizsgálatára vagy eldöntésére. Ilyen esetben az érvénytelen cselekménnyel nem érintett, további eljárási cselekmények továbbra is érvényesek.

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

Igen, a lent részletezett esetekben elszámolási egységben (EE) határozzák meg a kézbesítés és értesítés költségét. 2015-ben az EE értéke 102 euró volt.

Ennek megfelelően:

- A végrehajtási tisztviselők általi személyes kézbesítés és értesítés sikeres esetben 0,5 EE, sikertelenség esetén 0,25 EE
- Az igazságügyi tisztviselők általi személyes kézbesítés és értesítés, valamint közzététel díja sikeres esetben 0,5 EE, sikertelenség esetén ingyenes
- Igazságügyi tisztviselő cselekménye esetén ezekhez az összegekhez hozzászámítható az utazási költség és adott esetben a HÉA

Záró megjegyzés

A jelen tájékoztatás ebben a formában általános jellegű, nem kimerítő, és nem kötelező a kapcsolattartó pont, a polgári és kereskedelmi ügyek Európai Igazságügyi Hálózata vagy a bíróságok vagy bármely más fél tekintetében. Minden esetben tájékozódni kell az alkalmazandó jogszabályokról.

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: 05/01/2017

Iratkézbesítés - Románia

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 hirdteményi 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 ismételt 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?

A bíróság akkor dönthet a kérelemről, ha a feleket idézték, vagy személyesen vagy képviselő útján megjelentek. Az iratok külföldre kézbesítése és a külföldről érkező iratok kézbesítése által szereznek tudomást az iratról a címzettek: a megkereső államban folyamatban lévő eljárás felei, tanúi vagy résztvevői (a polgári és kereskedelmi ügyekben a nemzetközi igazságügyi jogsegélyről szóló 189/2003. sz. törvény 3. cikkének (1) bekezdése).

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A hivatalosan kézbesítendő bírósági iratok azok az iratok, amelyeket polgári vagy kereskedelmi eljárásban bocsátanak ki, és amelyek kézbesítését bíróság rendeli el (idézések, ítéletek, jogorvoslati kérelmek stb.).

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az eljárási iratokat díjmentesen, hivatalból kézbesíti a bíróság eljárási megbízottja vagy más alkalmazottja. Amennyiben ez lehetetlen, úgy tértivevényes ajánlott levélben, a tartalom feltüntetésével, lezárt borítékban kézbesíti azokat a postai szolgáltató, és mellékeli az átvételi elismervényt/jelentést és az értesítést. Az érdekelt fél kérésére és költségére a kézbesítést végezheti bírósági végrehajtó is, vagy sor kerülhet rá expressz kézbesítés formájában is (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 154. cikkének (1), (4) és (5) bekezdése).

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 megkísérel-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

Az eredeti kérelemnek tartalmazni kell a fél címét (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 194. cikke). A kérelem vizsgálatára és módosítására irányuló előzetes eljárás során a bíróság felszólíthatja a kérelmezőt további, a kérelemben nem szereplő adatok szolgáltatására (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 200. cikke).

A bíróság nem köteles hivatalból vizsgálni a kérelmező aktuális címét. A bíróságra azonban általánosan vonatkozik az aktivitási kötelezettség (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 22. cikke), valamint az, hogy a megalapozott döntéshozatalhoz meg kell tennie a szükséges lépéseket.

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 román állampolgárok címét a Belügyminisztériumtól (Személyi nyilvántartó és Adatbáziskezelő Nemzeti Felügyelőség – INEPABD, str. Obcina Mare 2., 6. kerület, Bukarest, Tel. +40214135442, +40217467047/8/9, Fax +40214135049, E-mail depabd@mai.gov.ro; web: http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) vagy a helyi személyi nyilvántartó hivataltól lehet megszerezni.

Az érdekelt személyek kikérhetik román állampolgárok meghatározott, lakóhelyre vagy tartózkodási helyre vonatkozó személyes adatait a Nemzeti személyi adatnyilvántartóból; ehhez indokolással ellátott írásbeli kérelmet kell benyújtaniuk a keresett cég vagy személy székhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes helyi személyi nyilvántartó hivatalhoz. Ezeket az adatokat kizárólag az érintett személy előzetes hozzájárulása esetén lehet rendelkezésre bocsátani.

Nincs szükség hozzájárulásra, ha indokolt jogalap áll fenn, és a kérelmet meghatározott hatóságok (rendőrség, védelmi erők, igazságügy, szociális védelem stb.), vagy olyan magánszemélyek nyújtották be, akiknek indokolt jogalapot igazoló iratokkal bizonyított a jogos érdeke. A jogi személyek kérelmeiről dönteni hivatott szervek a helyi személyi nyilvántartó hivatalok és az INEPABD.

A különös vagy csekély terjedelmű kérelmek esetében a díj személyenként 1 lej, amelyet az állami költségvetéshez kell befizetni a Bukarest 6. kerületi kincstárnál nyitott RO35TREZ70620330108XXXXX (IBAN) számlára, amelynek adóügyi nyilvántartási száma 26362870 (ha az adatokat az INEPABD bocsátja rendelkezésre), vagy a helyi tanács számlájára (ha az adatokat a helyi személyi nyilvántartó hivatal bocsátja rendelkezésre).

Minden egyes kérelemre fel kell ragasztani egy 5 lej értékű illetékbélyeget. A nagy terjedelmű kérelmek esetében a díj a központi számítógépes rendszerben szükséges munkaóránként 120 lej, vagy a helyi számítógépes rendszerben szükséges munkaóránként 7 lej. A meghatározott területeken hatáskörrel rendelkező közintézmények (védelmi erők, közrend, nemzetbiztonság, igazságügy, pénzügy, egészségügy stb.) mentesülnek a díjfizetés alól a jogi kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges adatok kérelmezése esetén.

Jogi személy székhelye címének lekérése a Nemzeti Kereskedelmi Nyilvántartó Hivaltól (Bd. Unirii nr. 74., 2+3. szakasz, bl. J3B, 3. kerület, Bukarest; <https://portal.onrc.ro/>) vagy a bíróságok mellett működő cégnyilvántartó hivataloktól

A nyilvántartóban szereplő adatok és benyújtott iratok hiteles másolatát a kérelmező költségére biztosítják, a bejegyzett adatokra vonatkozó információval, valamint a meghatározott irat vagy tény bejegyzését vagy annak hiányát igazoló tanúsítványokkal együtt. Az iratok postai szolgáltatón keresztül is kérhetők és megküldhetők. Az iratokat kérelemre elektronikus formában állítják ki és online küldik meg, és részletes elektronikus aláírás szerepel rajtuk, kapcsolódik hozzájuk, vagy más logikus módon részüket képezi.

A külön (alap vagy részletes) adatok, a korábbi bejegyzések vagy tanúsítványok rendelkezésre bocsátásának formái, díja és költségei a <https://www.onrc.ro/index.php/en/> Információ menüpontja alatt található.

Együttműködési protokollok esetében az iratokat és adatokat ingyenesen rendelkezésre bocsátják meghatározott hatóságok és közintézmények, jogi személyek, újságírók és a tömegtájékoztatási média képviselői, valamint az akkreditált diplomáciai missziók számára.

Az InfoCert szolgáltató tanúsítványok online kiállítására és információbenyújtásra szolgál a <https://portal.onrc.ro/> honlapon. Az e szolgáltatón keresztül benyújtott iratokra alkalmazni kell az elektronikus aláírásra és időbélyegzőkre vonatkozó rendelkezéseket. Ezek közé tartoznak a biztonsági jellemzők: minősített elektronikus aláírás, időbélyegző, vízjel (grafikus jel az oldal háttérében) és vonalkód. Az e szolgáltató által kibocsátott iratok mintái megtekinthetők itt: <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>.

Tagok, részvényesek vagy más személyek személyes adatai akkor bocsáthatók rendelkezésre, ha az adatokat kérelemben igénylik, és a hivatali ablaknál kiadják, vagy elektronikus úton bocsátják rendelkezésre a RECOM online szolgáltatáson keresztül, és online küldik meg, részletes elektronikus aláírás szerepel rajtuk, kapcsolódik hozzájuk, vagy más logikus módon részüket képezi, vagy tanúsítványok útján. Az igazságügyi, nemzetvédelmi vagy pénzügyi hatóságok, valamint a felszámolók és a bírósági végrehajtók ugyancsak hozzáférhetnek egyéb adatokhoz.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel 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?

Az ilyen megkeresések feldolgozásának elfogadhatóságáról a bíróság dönt. A román bíróságokhoz kevés, valamely személy címére/székhelyére irányuló megkeresés érkezik, és nehéz megbecsülni egységes gyakorlat létezését. A rendelkezésre álló információ arra utal, hogy általánosságban véve a román bíróságok befogadják az ilyen megkereséseket.

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

Lásd a 3. kérdésre adott választ.

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.)?

Az eljárási iratokat kézbesítheti a bírósági titkár, és kézbesíthetők fax, e-mail vagy más olyan eszköz útján, amely biztosítja az irat tartalmának továbbítását és az átvétel igazolását, amennyiben az érintett fél megadta a bíróságon az erre a célra alkalmas elérhetőségét. Igazolási célból eljárási irat küldése esetén a bíróság továbbít egy, a címzett által az átvétel időpontjával, olvasható névvel és a küldemény átvételéért felelős személy aláírásával ellátandó formanyomtatványt is. A formanyomtatványt vissza kell küldeni a bíróságra fax vagy e-mail útján, vagy más módon (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 154. cikkének (6) bekezdése).

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)?

Lásd a 3. kérdésre adott választ.

A kézbesítésre személyesen kerül sor az idézett személy részére. Hotelben/hostelben tartózkodó személyek esetében az iratot az üzemeltetőnek vagy a portásnak adják át (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 161. cikke).

Az iratot annak az intézménynek kézbesítik, ahol a címzett megtalálható (katonai intézmény, hajó legénysége esetében a kikötő vezetője, fogvatartottak esetében a büntetés-végrehajtási intézet üzemeltetője, vagy betegek esetében a kórház üzemeltetője), és a szóban forgó intézmény ezt követően átadja az iratot a címzettnek, a tértivevényt pedig a kézbesítést végzőnek, vagy közvetlenül megküldi azt a bíróságnak (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 161. és 162. cikke).

Az irat kézbesíthető a küldemények átvételéért felelős személynek, az épületfenntartónak, az őrnök, a biztonsági őrnök vagy a következő intézmények központi hivatalainak (a zárójelben szereplő címzettek tekintetében): Pénzügyminisztérium/más kijelölt intézmények (az állam), igazságügyi képviselők (helyi igazgatási szervek, közjogi jogi személyek), képviselők fő irodája /leányvállalata (magánjogi jogi személyek), kijelölt képviselő (társulások, társaságok, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek), otthoni cím/székhely (fizetésképtelenségi eljárás alatt álló személyek és hitelezők), Külügyminisztérium (diplomáciai misszió/konzuli hivatal munkatársai, nemzetközi szervezetekhez kiküldött román állampolgárok és a külföldön velük élő családtagjaik), a munkavállalót kiküldő vagy a munkavállalót kiküldő jogalanyt irányító központi szervek (más olyan román állampolgárok, akik munkavégzés céljából külföldön tartózkodnak, beleértve az őket kísérő családtagokat).

Amennyiben a címzett megtagadja az irat átvételét, a kézbesítést végző a levélszekrényébe helyezi azt. Levélszekrény hiányában **értesítést** hagynak a címzett ajtaján, amelyen többek között fel kell tüntetni, hogy a **címzettnek személyesen meg kell jelennie az értesítést követő naptól számított hét napon belül (sürgős esetben 3 napon belül) a lakóhelye/székhelye szerint illetékes bíróságon vagy polgármesteri hivatalban** (amennyiben a címzett nem a bíróság székhelye szerinti településen él) **az irat átvétele céljából**.

Amennyiben nem találják a címzettet, a kézbesítést végző más személynek (a címzettel egy helyen élő, a küldeményt átvevő nagykorú családtagnak) adja át az iratot. Amennyiben a címzett hotelben/apartmanépületben tartózkodik, és nem találják ott, a

kézbésítést végző az üzemeltetőnek vagy a portásnak kézbesíti az iratot. Az iratot átvevő személy aláírja a tértivevényt, és a kézbesítést végző ellenőrzi személyazonosságát és aláírását, és jelentést készít. Amennyiben átveszik az iratot, de megtagadják a tértivevény aláírását vagy nem képesek aláírni azt, a kézbesítést végző jelentést készít. Amennyiben e személyek nincsenek jelen, vagy jelen vannak, de megtagadják az irat átvételét, az iratot a levélszekrényükbe helyezik. Levélszekrény hiányában értesítést függesztenek ki az ajtajukra.

A kézbesítést végző az átadástól/értesítéstől számított 24 órán belül minden esetben köteles átadni az iratot és a jelentést a bíróságnak/polgármesteri hivatalnak, amelyek aztán gondoskodnak az iratkézbesítésről. Amennyiben a fél a polgármesteri hivatal egyik tisztviselőjétől veszi át az iratot, a tisztviselő 24 órán belül benyújtja a bírósághoz az átvételi elismervényt és a jelentést. Amennyiben a határidő eltelt és a fél nem jelent meg a polgármesteri hivatalban az irat átvétele érdekében, a polgármesteri hivatal egyik tisztviselője továbbítja az iratot és a jelentést a bíróságra (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 163. cikke).

Amennyiben a felperes nem tudja kideríteni az alperes címét, a bíróság **hirdetmény útján idézi** az irat bíróság ajtajára függesztésével, portáján való elhelyezésével és az utolsó ismert lakcímre küldésével. Adott esetben a bíróság elrendelheti az idézés Románia Hivatalos Közlönyében vagy egy országos belföldi újságban való közzétételét. Idézések hirdetményi úton történő közzététele esetén a bíróság az ügyvédi kamarai tagok közül kijelöl egy **ügygondnokot** is, akit az alperes érdekeinek tárgyaláson való képviselése érdekében idéznek.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Az eljárás az átvételi elismervény aláírásával vagy a jelentés elkészítésével ér véget tekintet nélkül arra, hogy a fél személyesen átvette-e az eljárási iratot. Az irat postai szolgáltató útján történő vagy expressz kézbesítése esetén az eljárás a tértivevény aláírásával vagy a postai dolgozó/futár küldemény címzett általi megtagadásáról szóló jelentésének elkészítésével fejeződik be. Fax, e-mail vagy más eszköz útján történő kézbesítés esetén az eljárás a feladás igazolásán szereplő időpontban ér véget, amelyet az iratot feladó bíróság titkára tanúsít (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 165. cikke).

Amennyiben a címzett megtagadja az irat átvételét, vagy nincs levélszekrénye, úgy a kézbesítést végző értesítést függeszt az ajtajára, amelyben felszólítja, hogy az irat átvétele érdekében jelenjen meg a bíróságon/polgármesteri hivatalban. Amennyiben a címzett nem jelenik meg, a határidő elteltével kézbesítettnek tekintik az iratot (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 163. cikke).

Hirdetményi úton történő idézés esetén az eljárás az idézés közzétételétől számított 15. napon minősül befejezettnek (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 167. cikke).

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

Amennyiben a címzett nem található, úgy az eljárási kézbesítő vagy a postai dolgozó más személynek is átadhatja az iratot, vagy ha ilyen személy jelen van ugyan, de megtagadja az átvételt, akkor az iratot a levélszekrényébe lehet helyezni. Levélszekrény hiányában értesítést függesztenek a címzett vagy más személy ajtajára. Az értesítés átadásától/kifüggesztésétől számított 24 órán belül az eljárási kézbesítő átadja az iratot és a jelentést a címzett lakóhelye/székhelye szerint illetékes bíróságnak/polgármesteri hivatalnak, amelynek feladata az idézések kézbesítése.

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

Az eljárás a jelentés elkészítésével befejezettnek minősül tekintet nélkül arra, hogy a fél személyesen átvette-e az iratot. Az irat postai szolgáltató útján történő vagy expressz kézbesítése esetén az eljárás akkor fejeződik be, amikor a postai dolgozó/futár aláírja, hogy a fél megtagadta a küldemény átvételét (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 165. cikke).

Amennyiben a címzett átveszi a küldeményt, de megtagadja az átvételi elismervény aláírását, vagy képtelen aláírni azt, úgy a kézbesítést végző jelentést készít. Amennyiben a címzett megtagadja az irat átvételét, a kézbesítést végző a levélszekrényébe helyezi azt. Levélszekrény hiányában értesítést függesztenek a címzett ajtajára és jelentés készül. A címzettet az értesítésben tájékoztatják arról, hogy az irat átvétele érdekében személyesen meg kell jelennie a bíróságon vagy a polgármesteri hivatalban, ellenkező esetben a kézbesítést megtörténtnek tekintik (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 163. cikke).

A bíróság előtt személyesen vagy ügyvéd vagy más képviselő útján megjelenő fél köteles átvenni a tárgyalás során kézbesített eljárási iratokat. Amennyiben megtagadja az irat átvételét, az irat az ügy aktájához csatolással kézbesítettnek minősül. Az érintett fél kérelemre, az átvétel aláírásával kérheti az aktából az iratot (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 170. cikke).

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?

Amennyiben nem találják a címzettet, az irat átadható más személynek (a címzettel egy helyen élő, a küldeményt átvevő nagykorú családtagnak) is. Amennyiben a címzett hotelben/apartmanépületben tartózkodik, és nem találják ott, az irat kézbesíthető az üzemeltetőnek vagy a portásnak (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 163. cikkének 6. és 7. pontja).

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?

Postai kézbesítésre csak egyetlen alkalommal kerül sor. Amennyiben a címzett vagy a küldemény átvételére jogosult személy nem található, úgy értesítést hagynak számukra arról, hogy a küldemény 10 napon belül átvehető a postahivatalban. Amennyiben a címzett nem jelenik meg, 2 munkanapot követően újabb értesítést hagynak számára arról, hogy a küldemény 10 napon belül átvehető a postahivatalban.

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 második értesítést követően az iratokat 10 napig a postahivatalban őrzik, mielőtt visszaküldik azokat a feladónak. A címzettet a mindenkor értesítőben tájékoztatják arról, hogy a postahivatalban felvehető küldeménye érkezett.

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

Az átvételi elismervény vagy a kézbesítést végző által készített kézbesítési jelentés (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 164. cikke), valamint a tértivevényes ajánlott levélben kézbesített iratok esetében az aláírt tértivevény (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 155. cikkének 13. pontja).

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 ismételtelen meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

- a tárgyalás elhalasztása; a bíróság elhalasztja a tárgyalást és idézést bocsát ki, amennyiben megállapítja, hogy a távollévő felet nem jogszerűen idézték, az érvénytelenség kilátásba helyezése mellett (a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv 153. cikke);
- az idézés elmulasztása vagy jogsértő idézés esetén bármely eljárás irat érvénytelensége; az idézés elmulasztására vagy a jogsértő idézésre hivatkozó eljárási kifogás;
- rendkívüli fellebbezés (hatályon kívül helyezés iránti kérelem vagy felülvizsgálati kérelem) benyújtásának jogalapja;
- ítéletek elismerése és végrehajtása megtagadásának jogalapja (végrehajthatóvá nyilvánítás).

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

Lásd a 3. kérdésre adott választ.

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: 12/01/2017

Iratkézbesítés - Szlovénia



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

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 hirdteményi 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 ismételt 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?

A gyakorlatban az iratkézbesítés iratok eljárásban részt vevő természetes és jogi személy feleknek történő kézbesítését jelenti. Ez egyrészt azt jelenti, hogy a címzettek tájékoztatják a bíróság vagy fél eljárási cselekményeiről, másrészt pedig azt, hogy a bíróság hiteles bizonyítékot kap arról, hogy a felek megkapták az iratokat. Az iratok tényleges és helyes kézbesítésének bizonyítéka feltétele az eljárás rendes menetének, és egyidejűleg a feleknek történő helyes kézbesítés biztosítja az *audi alteram partem* elv tiszteletben tartását is. A kézbesítés tehát a bíróság eljárási cselekménye, amelynek célja, hogy tájékoztassa a felet az eljárásról, az ellenérdekű fél és a bíróság eljárási cselekményeiről, és ugyanakkor biztosítsa a félnek a válaszadás jogát.

Azért van szükség az iratkézbesítés külön szabályaira, hogy tiszteletben tartsák a polgári eljárás szabályainak különböző elveit, valamint hogy szükségtelen késedelem nélkül biztosítsák a hatékony bírói védelmet, hiszen az iratkézbesítés biztosítja, hogy valamennyi fél értesül a bíróság és/vagy a felek eljárási cselekményeiről. Az iratkézbesítés külön szabályai biztosítékkul szolgálnak továbbá téves kézbesítés esetében is.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A feleknek vagy résztvevőknek valamennyi bírósági iratot kézbesíteni kell, minek körében a polgári perrendtartásról szóló törvény (a továbbiakban: ZPP; a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye [*Uradni list RS*], 73/07. szám – egységes szerkezetbe foglalt hivatalos szöveg, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – az Alkotmánybíróság határozata, 121/08 – az Alkotmánybíróság végzése, 57/09 – az Alkotmánybíróság határozata, 12/10 – az Alkotmánybíróság határozata, 50/10 – az Alkotmánybíróság határozata, 107/10 – az Alkotmánybíróság határozata, 75/12 – az Alkotmánybíróság határozata, 76/12 – módosítva, 40/13 – az Alkotmánybíróság határozata, 92/13 – az Alkotmánybíróság határozata, 6/14, 10/14 – az Alkotmánybíróság határozata, 48/14 és 48/15 – az Alkotmánybíróság határozata) 142. cikke kimondja, hogy személyesen kell kézbesíteni a feleknek a kereseteket és a fellebbezéssel megtámadható bírósági határozatokat, a rendkívüli jogorvoslati kérelmeket és a keresetek, ellenkérelmek és jogorvoslati kérelmek benyújtása bírósági illetékének megfizetésére irányuló fizetési felszólításokat, valamint a felek egyeztető tárgyalásra, vagy annak hiányában az első tárgyalásra való idézését, és ennek során a fizikai kézbesítés és a biztonságos elektronikus eszközök útján történő kézbesítés is fizikai iratkézbesítésnek minősül a ZPP rendelkezéseivel összhangban. Más iratot kizárólag akkor kézbesítenek személyesen, ha jogszabály így rendelkezik, vagy ha a bíróság úgy véli, hogy az eredetihez csatolt iratok vagy egyéb okok miatt fokozott óvatosságra van szükség.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Az iratokat postai szolgáltató, bírósági tisztviselő útján, a bíróságon vagy jogszabályban meghatározott más módon kézbesítik. Az ellenérdekű fél javaslatára a bíróság elrendelheti, hogy az Igazságügyi Minisztérium külön engedélye alapján az iratkézbesítést bejegyzett tevékenység formájában végző jogi vagy természetes személyek kézbesítsék az iratokat, minek körében az ilyen kézbesítés költségeit annak kezdeményezője viseli (a ZPP 132. cikke). A felek nyilatkozhatnak a bíróság előtt úgy, hogy elektronikus úton kéri az iratok kézbesítését, a kérelemben megadott biztonságos e-mail címre. A megadott biztonságos e-mail cím megfelel a fél tartózkodási helye vagy székhelye címének. Amennyiben valamelyik fél biztonságos elektronikus úton nyújt be iratokat, úgy ellenkező rendelkezésig feltételezik, hogy az iratkézbesítést is elektronikus úton kéri. Amennyiben a bíróság megállapítja, hogy nincs lehetőség a biztonságos elektronikus iratkézbesítésre, úgy fizikai formájában kézbesíti az iratot, és közli a kézbesítés okát. Az állami szervek, ügyvédek, közjegyzők, végrehajtók, szakértők, bírósági becsüsök, bírósági tolmácsok, átvevők, valamint egyéb személyek vagy szervek tekintetében minden esetben elektronikus úton, biztonságos e-mail címre történik a kézbesítés. A Szlovén Köztársaság Legfelsőbb Bírósága a honlapján összeállítja és közzéteszi azon személyek és szervek listáját, akik és amelyek esetében munkájuk és tevékenységük jellegénél fogva feltételezhető a fokozott megbízhatóság. A listán szereplő személyeknek és szervezeteknek létre kell hozniuk egy biztonságos e-mail címet, és be kell jelenteniük a Szlovén Köztársaság Legfelsőbb Bírósága számára a címet, valamint az abban bekövetkező bármilyen változást. A listán közzétett címet tekintik a hivatalos biztonságos e-mail címnek.

Állami szervek, jogi személyek és egyéni vállalkozók tekintetében az iratokat az átvételre jogosult személynek, vagy a hivatalban, az üzlethelyiségben vagy a székhelyen tartózkodó alkalmazottnak való átadással kézbesítik (a ZPP 133. cikke). A katonaság vagy

a rendőrség tagja tekintetében az iratok kézbesíthetők a parancsnoknak vagy a közvetlen felettesnek is; számukra szükség esetén egyéb iratok is kézbesíthetők ilyen módon (a ZPP 134. cikke). Börtönbüntetésüket töltő személyek tekintetében az átvevő a büntetés vagy szabadságvesztés töltésének helye szerinti büntetés-végrehajtási vagy egyéb intézet fenntartója (a ZPP 136. cikke).

Amennyiben valamely fél rendelkezik jogi képviselővel vagy meghatalmazottal, úgy eltérő törvényi rendelkezés hiányában e jogi képviselőnek vagy meghatalmazottnak kell kézbesíteni az iratokat, és a meghatalmazottként eljáró ügyvédnek történő kézbesítésre sor kerülhet úgy is, hogy az iratokat az ügyvédi iroda valamelyik alkalmazottja veszi át (a ZPP 137. és 138. cikke).

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?

A tagállamokban a nemzeti szabályok szerint kerül sor a kézbesítésre. A polgári perrendtartásról szóló törvény (a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye [*Uradni list RS*], 45/08. szám, módosításokkal; a továbbiakban: ZPP) 143. cikkének (3) bekezdése rögzíti a bíróság azon kötelezettségét, hogy információt szerezzen arról, hogy a kézbesítési kísérlet szerinti cím megfelel-e a hivatalos nyilvántartásokban szereplő iratkézbesítési címnek. Ez azt jelenti, hogy a bíróságnak, amennyiben valamely adott címen (bármilyen okból) sikertelen a kézbesítés, ellenőriznie kell a címet a központi népszerűségi-nyilvántartásban. A bíróság így jár el a Szlovéniában folyamatban lévő eljárások során, és a valamely másik tagállam bírósága által kért iratkézbesítés során is (a nemzeti eljárási autonómia elve). Amennyiben jogi személynek kell kézbesíteni az iratokat, a címet a cégjegyzékben (AJPES) ellenőrzik a ZPP 139. cikkének harmadik bekezdése szerint, ahol nyilvánosan hozzáférhetők a jogi személyek székhelyére vonatkozó adatok. Amennyiben a cégjegyzékben nem található meg az adatok, a bíróság visszaküldi az iratot az átvevő intézményhez.

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?

Nem férnek hozzá ezekhez az adatokhoz; a személyes adatok védelme miatt az ilyen hozzáférés erősen korlátozott. Amennyiben valamely külföldi hatóság információt kér valamely egyén tartózkodási helyéről, az igazgatási egységek tájékoztatása szerint szlovén nyelven kérelmet kell benyújtania hozzájuk (ezért a szolgáltatásért nem számítanak fel díjat vagy illetéket), és az igazgatási szerv a nemzeti jogi szabályok szerint dönt a kérelemről. Amennyiben az információkérő fél természetes személy, még bonyolultabb az információkérés. Az igazgatási egységek tájékoztatása szerint nem adnak ki ilyen adatokat feleknek. Emellett diplomáciai úton is benyújthatók kérelmek.

A fentieknek megfelelően a külföldi bíróság kérésére az illetékes szlovén bíróság csupán a személy lakcímét ellenőrzi, és azzal kapcsolatban szerez be adatokat.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel 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?

A bíróság akkor kutat valamely egyén tartózkodási helye után (a központi népszerűségi-nyilvántartásban való kereséssel vagy az igazgatási egység megkeresésével), ha bizonyíték bemutatása céljából kap megkeresést.

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

Főszabály szerint az iratokat postai úton kézbesítik, de kézbesíthetők bírósági tisztviselő közreműködésével, a bíróságon, vagy jogszabályban előírt más módon is, valamint az Igazságügyi Minisztérium külön engedélye alapján az iratkézbesítést bejegyzett gazdasági tevékenység formájában végző jogi vagy természetes személyek közreműködésével is, és lehetséges az elektronikus iratkézbesítés is (lásd a fenti 3. pontot).

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.)?

Igen. A felhasználók biztonságos e-mail címére történő iratkézbesítésre az e-Justice honlapon keresztül kerül sor, amelyet a Szlovén Köztársaság Legfelsőbb Bírósága tart fenn.

Az elektronikus kézbesítés a polgári eljárásokban és az olyan egyéb polgári bírósági eljárásokban megengedett, amelyekre alkalmazni kell az elektronikus iratkézbesítés polgári perrendtartásról szóló törvényben szereplő szabályait, például a kereskedelmi ügyekben, a munkaügyi és társadalombiztosítási jogvitákban, a nem polgári eljárásokban, az öröklési eljárásokban (még nem alkalmazzák valamennyi ilyen eljárásban), valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásokban és a fizetéseképtelenségi és végrehajtási eljárásokban (az elektronikus kézbesítést már alkalmazzák valamennyi ilyen eljárásban).

A korlátozások a felhasználók csoportosítása tekintetében érvényesülnek. Először általános csoportokra osztják fel őket:

- az e-Justice rendszer használata során magukat azonosítani nem köteles felhasználók (rendes felhasználók),
- az e-Justice rendszert felhasználónévvel és jelszóval használó felhasználók (regisztrált felhasználók) és
- az e-Justice rendszert felhasználónévvel és jelszóval, valamint minősített elektronikus aláírással használó felhasználók (minősített felhasználók).

A minősített felhasználók a következők:

- belső minősített felhasználók (a bíróságon dolgozó bírók és tisztviselők, akik elektronikus feladatok ellátására jogosultak a polgári bírósági eljárások bizonyos típusaiban), és
- külső minősített felhasználók (közjegyzők, ügyvédek, végrehajtók, átvevők, az Államügyészi Hivatal, ingatlanvállalkozások és városi ügyészi irodák, vagyis olyan jogalanyok, amelyek képviselői vagy igazságügyi szerve szerepet töltenek be polgári bírósági eljárásokban, továbbá felhasználók/felek, vagyis olyan jogi személyek, természetes személyek vagy állami vagy helyi hatóságok, akik, illetve amelyek félként szerepelnek a polgári bírósági eljárásban).

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)?

A bírósági iratok kézbesítése esetében meg kell különböztetnünk a rendes kézbesítést és a személyes kézbesítést.

Rendes kézbesítés esetében először a közvetett kézbesítést kell megkísérelni. Ez azt jelenti, hogy abban az esetben, ha a kézbesítés címzettjét nem találják otthon, úgy kézbesítik az iratokat, hogy a háztartás bármely felnőtt tagjának adják át azokat, aki köteles azokat átvenni (a ZPP 140. cikkének (1) bekezdése). Csak az ilyen kézbesítés lehetetlensége esetén kerül sor a természetes személynek történő kézbesítésre oly módon, hogy a kézbesítést végző a lakóhely szerinti címen található levélszekrénybe helyezi az iratot. Abban az esetben, ha a címzettnek nincs levélszekrénye, vagy az használhatatlan, az iratokat a kézbesítést elrendelő bíróságnak adják át, postai szolgáltató útján történő kézbesítés esetén pedig a címzett lakóhelye szerinti postahivatalnak, és a címzett ajtaján iratkézbesítési értesítést hagynak az iratok átvételi helyének feltüntetésével (a ZPP 141. cikkének (1) és (2) bekezdése). Jogi személynek történő kézbesítés esetén az iratokat a cégjegyzékben szereplő címre kézbesítik. Amennyiben arra a címre lehetetlen az iratkézbesítés, a természetes személyeknek történő kézbesítés fent bemutatott módján kerül sor a kézbesítésre, és a cégjegyzékben szereplő címen helyezik el az iratokat vagy az iratkézbesítési értesítést.

A **személyes kézbesítés** azt jelenti, hogy az iratokat személyesen a félnek kézbesítik. A ZPP 142. cikke szerint a következők minősülnek bírósági iratnak: a keresetek, a fellebbezéssel megtámadható bírósági határozatok, a rendkívüli jogorvoslati kérelmek és a ZPP 105. cikke szerinti kérelmek (keresetek, viszontkeresetek, válás közös megegyezéssel stb.) benyújtása bírósági illetékének megfizetésére irányuló fizetési felszólítások, valamint a felek egyeztető tárgyalásra, vagy annak hiányában az első tárgyalásra való idézése. Más iratot kizárólag akkor kézbesítenek személyesen, ha jogszabály így rendelkezik, vagy ha a bíróság úgy véli, hogy ez az eredetihez csatolt iratok miatt szükséges.

Amennyiben nincs lehetőség a címzettnek történő közvetlen kézbesítésre, úgy oly módon kerül sor a természetes személynek történő személyes kézbesítésre, hogy a kézbesítést végző az iratokat a kézbesítést elrendelő bíróságnak adja át, postai szolgáltató útján történő kézbesítés esetén pedig a címzett lakóhelye szerinti postahivatalnak, és a címzett levélszekrényében iratkézbesítési értesítést helyeznek el az iratok átvételi helyének és az átvételi határidőnek a feltüntetésével.

A feleknek vagy jogi képviselőjüknek abban az esetben, ha az eljárást lezáró másodfokú határozat kézbesítése előtt megváltoztatják a címüket, késedelem nélkül tájékoztatniuk kell a bíróságot a változásról. Ennek elmulasztása esetén a bíróság elrendeli, hogy a hivatkozott felet érintő eljárásban valamennyi jövőbeli iratkézbesítésre az iratok bírósági hirdetőtáblára történő kifüggesztésével kerül sor. Az iratok kézbesítettnek tekintendők a bíróság hirdetőtáblájára történő kifüggesztéstől számított nyolc nap elteltével (a ZPP 145. cikke).

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Rendes kézbesítés esetén az iratok a levélszekrénybe helyezésük napján minősülnek kézbesítettnek, amelyről külön értesítik a címzettet. Amennyiben a címzettnek nincs levélszekrénye, az iratok az iratkézbesítési értesítés ajtóra történő kifüggesztésének napján minősülnek kézbesítettnek.

Személyes kézbesítés esetén az iratok a címzett általi átvételük napján minősülnek kézbesítettnek. Amennyiben a címzett elmulasztja 15 napon belül átvenni az iratokat, úgy azok a határidő leteltével kézbesítettnek minősülnek. A határidő leteltét követően a kézbesítést végző a címzett levélszekrényébe helyezi az iratokat; ha a címzettnek nincs levélszekrénye, vagy az használhatatlan, az iratokat visszaküldik a bíróságra.

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

Rendes kézbesítés esetén, amennyiben az iratokat a levélszekrényben helyezték el, a kézbesítést végző az iraton tájékoztatja a címzettet a jogkövetkezményekről, és a kézbesítési értesítésen, valamint az iratokon feltünteti ezen intézkedés okát és az iratok levélszekrénybe helyezésének időpontját, valamint aláírja azokat. Amennyiben a címzettnek nincs levélszekrénye, és az iratokat a bíróságra/postahivatalba továbbítják, úgy a kézbesítést végző iratkézbesítési értesítést függeszt a lakóhely ajtajára, és feltünteti rajta az iratátvétel helyét, valamint azt az időpontot, amikor az iratok kézbesítettnek minősülnek.

Személyes kézbesítés esetén a kézbesítést végző értesítést hagy a levélszekrényben, és feltünteti rajta az iratok letétbe helyezésének helyét, az iratátvétel határidejét, valamint az iratok határidőn belüli átvétele címzett általi elmulasztásának következményeit. A kézbesítést végző az értesítésen és a kézbesítendő iraton is feltünteti az intézkedés okát, és az iratok letétbe helyezésének időpontját, valamint aláírja azokat.

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

Amennyiben az irat címzettje vagy az iratátvételre kötelezett személy jogos indok nélkül nem kívánja átvenni az iratot, úgy a kézbesítést végző letétbe helyezi azt a tartózkodási helyen vagy a személy munkahelyén, vagy az ottani levélszekrényekben, levélszekrény hiányában pedig a lakóhely ajtajára függeszti az iratot. A kézbesítést végző a kézbesítési értesítésen feltünteti a kézbesítés megtagadásának napját, időpontját és okát, valamint a helyet, ahova az iratokat elhelyezte. Az iratok ebben az esetben kézbesítettnek minősülnek (a ZPP 144. cikke).

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 postai szolgáltatásokról szóló törvény (a továbbiakban: ZPSto-2; a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye [*Uradni list RS*], 51/09., 77/10. és 40/14. sz. – ZIN-B) szerint az ajánlott és biztosított küldeményeket személyesen kell kézbesíteni a címzettnek annak címén. Amennyiben ez lehetetlen, úgy az ajánlott és biztosított küldeményt a háztartás bármely felnőtt tagjának vagy a küldemények átvételére jogosult személynek adják át (a ZPSto-2 41. cikke); a háztartás felnőtt tagja olyan 15. életévét betöltött személy, aki a címzettel egy háztartásban él (az egyetemes postai szolgáltatások nyújtásának 2014. szeptember 1-jei általános szerződési feltételei; a továbbiakban: ÁSZF).

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?

Amennyiben az ajánlott levél távollét miatt nem kézbesíthető a fent említett személyeknek (személyesen a címzettnek/a háztartás felnőtt tagjának vagy a küldemények átvételére jogosult félnek), a kézbesítést végző értesítést helyez a levélszekrénybe, feltüntetve rajta az átvétel helyét és a küldemény átvételének határidejét. Amennyiben a címzett a postai értesítésen feltüntetett határidőn belül elmulasztja a küldemény átvételét, a küldeményt visszaküldik a feladónak. Amennyiben a címzett nem kívánja átvenni az ajánlott és biztosított küldeményt, a kézbesítést végző a küldeményen vagy a kézbesítési értesítésen feltünteti az átvétel megtagadásának időpontját és okát, és a küldeményt visszaküldi a feladónak.

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 küldemény a megérkezésének címzettel való közlésétől számított 15 napon belül vehető át a postahivatalban. Ez alól kivétel az olyan külföldi küldemény, amelyen a feladó a küldemény feladásakor 15 napnál rövidebb határidőt határozott meg. A küldemények átvételi határidejét naptári napokban határozzák meg, és az az azt követő napon kezdődik, hogy a címzett megkapta a kézbesítési értesítést. A postahivatalokban *poste restante* módon őrzött és a postafiók-használóknak küldött küldemények esetében a

határidőket naptári napokban határozzák meg, és azok az azt követő napon kezdődnek, hogy a küldemény megérkezett a postahivatalba. (A GT 27. cikke).

A címzett levélszekrényében értesítést helyeznek el, amelyen feltüntetik az átvétel helyét és a küldemény átvételének határidejét.

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

Az átvételi elismervény bizonyítja az irat kézbesítését. Az átvételi elismervényt aláírja az átvevő és a kézbesítést végző, és az átvevő személyesen, szavakkal kiírva feltünteti az átvétel napját az átvételi elismervényen. Amennyiben az átvevő írástudatlan vagy nem képes aláírni, a kézbesítést végző szavakkal kiírja a teljes nevét és az átvétel napját, és megjegyzésben hozzáfűzi az átvevő aláírása elmaradásának okát.

Amennyiben az átvevő nem kívánja aláírni az átvételi elismervényt, a kézbesítést végző feltünteti ezt az átvételi elismervényen, és szavakkal kiírja a kézbesítés napját; az irat így kézbesítettnek minősül. Amennyiben a ZPP 142. cikkének harmadik bekezdése alapján kerül sor a kézbesítésre (közvetett vagy „fiktív” kézbesítés; lásd továbbá a 8.2. és a 7.3. pontot), az értesítés címzettnek való elhelyezésének napja, valamint az iratok bíróságra vagy postahivatalba való továbbításának napja kerül az átvételi elismervényre.

Amennyiben a ZPP rendelkezései szerint az iratot olyan személynek kézbesítik, aki nem a címzett, úgy a kézbesítést végző az átvételi elismervényen feltünteti a közöttük fennálló viszonyt (a ZPP 149. cikkének (5) bekezdése).

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?

Az átvételi elismervény a közokiratok valamennyi elemével rendelkezik, ezért bizonyítja a benne szereplő tények valóságát. Mindazonáltal bizonyítható, hogy a benne szereplő tények valótlanok.

Abban az esetben, ha a címzett nem kapja meg az iratokat, vagy hibás kézbesítésre hivatkozik, az iratkézbesítés bizonyos hiányosságai vagy hibái orvosolhatók. A címzettek tehát nem hivatkozhatnak hibás kézbesítésre, ha viselkedésükből kétségtelenül egyértelmű, hogy a hibás kézbesítés ellenére más úton tudomást szereztek az irat tartalmáról. Ez abban az esetben is igaz, ha az irat valóban a címzethez került (például ha a címzett az átvételi határidőt követően veszi át az iratot). Ez szerepel a ZPP-ben is, amely szerint nem lehet hivatkozni a kézbesítési szabályok megsértésére, ha a címzett a jogsértés ellenére átveszi az iratot. Ebben az esetben az iratok a címzett általi tényleges átvétel pillanatában kézbesítettnek minősülnek (a ZPP 139. cikkének (5) bekezdése).

A kézbesítési hibák orvoslása vagy kijavítása megvalósulhat a *restitutio ad integrum* intézménye útján is, amely szerint helyreállítható az eredeti állapot, ha valamely meghatározott eljárási cselekmény elvégzésének késedelme olyan helyzetet teremt, amelyet a fél kellő körütekintés ellenére sem láthat előre vagy akadályozhat meg. Amennyiben valamelyik fél elmulasztja a tárgyalást vagy valamely jogi cselekmény határidejét, és ezzel elveszíti jogosultságát a cselekmény végrehajtására, a bíróság a javaslatára lehetővé teheti számára a későbbi megvalósítást (korábbi állapot helyreállítása), ha megállapítja, hogy a fél jogos indok miatt mulasztotta el a tárgyalást vagy a határidőt. A *restitutio ad integrum* engedélyezése esetén a cselekmény a késedelem előtti állapotba kerül, és a bíróság késedelem miatt hozott valamennyi határozata semmis (a ZPP 116. cikke).

A kérelmet a tárgyalás vagy határidő fél általi elmulasztása okának megszűnésétől számított tizenöt napon belül kell benyújtani; ha a fél később szerzett tudomást a késedelemről, akkor pedig a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül. A késedelem napjától számított hat hónap elteltével nem kérhető *restitutio ad integrum* (a ZPP 117. cikke). A szubjektív és objektív határidők is jogvesztő határidők, és nem lehet meghosszabbítani azokat.

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

A postai kézbesítés mint a bírósági iratok kézbesítésének általánosan elfogadott módja nem terheli külön költségekkel a feleket. A más módon (például bejegyzett gazdasági tevékenység formájában végzett iratkézbesítés útján) történő kézbesítés további költségeket jelent, így a bíróság csak a felek indítványára rendelkezhet azokról, és az indítványozó félnek megfelelő, a költségeket fedező előleget kell letétbe helyeznie. Ahogyan az a büntető- és polgári eljárásokban iratkézbesítést végző személyek tevékenységére vonatkozó külön szabályokban szerepel, a kézbesítést végzők munkájukért a bírósággal kötött megállapodás szerint jogosultak díjazásra és költségtérítésre, és a bíróság rendelkezik a fizetés összegéről és a költségtérítésről.

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: 13/01/2017

Iratkézbesítés - Szlovákia



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

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 ismételtlen 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?

Iratkézbesítés

Az ítélezési gyakorlat értelmezésében az „iratkézbesítés” az a bíróság által eszközölt eljárási lépés, amellyel a bírósági eljárás menetéről értesíti az eljárás feleit, vagy azt a harmadik felet, akinek együttműködésére szükség van az adott bírósági eljárásban. A bírósági eljárások megfelelő lefolytatásának és befejezésének lényeges előfeltétele a felek teljes körű és hatékony tájékoztatása az eljárás menetéről – a bíróság csak akkor járhat el és hozhat határozatot, ha a felek megkaptak minden olyan iratot, amelyek átvétele és ismerete előfeltételét képezi az eljárás következő lépésének, a jogorvoslati kérelemnek, az eljárási óvintézkedéseknek vagy védelemnek, valamint olyan más cselekményeknek, amelyek csak a jogszabályban vagy a bíróság által meghatározott határidőn belül elfogadhatók. Az ügy jogerős lezárásának és a bírósági ítélet végrehajthatóságának különösen a bíróság érdemi határozatának kézbesítése a lényeges előfeltétele. Fontos hozzátenni, hogy a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyvről szóló 99/1963. sz. törvény (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) 45. és azt követő cikke csak a (bírósági) iratok kézbesítésének eljárási szempontjait szabályozza; az anyagi jogi aktusok, például egy irat formájú szándéknyilatkozat kézbesítését a polgári törvénykönyvről szóló 40/1964. sz. törvény, (*Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*) 45. cikke szabályozza. Lényeges különbség van az anyagi és az eljárási szabályok szerinti kézbesítés között, különösen a kézbesítés hatályosulása, a kézbesítési folyamat befejezése és a jogkövetkezmények bekövetkezése tekintetében.

Az iratkézbesítésre vonatkozó különös szabályok

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyvben az iratkézbesítésre vonatkozó különös szabályokkal a jogalkotó megkísérli fenntartani a fegyveregyenlőség elvét és a kontradiktórium rendszerét a bírósági eljárásokban. A bírósági eljárásokban senki nem kerülhet hátrányos helyzetbe, és mindegyik felet egyenlő mértékben kell tájékoztatni a bírósági eljárás menetéről. A feleknek lehetőséget kell biztosítani a szükséges együttműködésre az eljárásban, valamint arra, hogy megismerjék a másik fél nyilatkozatait és bizonyítékait, a bíróság eljárással kapcsolatos eljárási cselekményeit és az ügy érdemét. A fegyveregyenlőség elve és a kontradiktórium rendszer az eljárásokban a Szlovák Köztársaságban alkotmányos jogként elismert tisztességes tárgyaláshoz való jog alapvető és meghatározó elve (az Alkotmány vagy *Ústava Slovenskej republiky* 46–48. cikke), amely az Emberi jogok és alapvető szabadságok védelméről szóló egyezmény 6. cikkén alapul.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Általánosságban a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyvvel összhangban megvalósult valamennyi kézbesítés hivatalos kézbesítésnek tekinthető, nevezetesen: 1. a rendes kézbesítés (46. cikk), 2. a személyes kézbesítés (47. cikk) és 3. a bíróság hirdetőtábláján történő kifüggesztés (47a. cikk). Szűkebb értelemben a hivatalos kézbesítés kizárólag a bírósági iratok személyes kézbesítését jelenti.

A bíróságok a jogszabály szerint személyes kézbesítést nem igénylő iratok esetében alkalmazzák a rendes kézbesítési eljárást.

A bíróságok akkor alkalmazzák minősített kézbesítési módot (pl. személyes kézbesítést), ha a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv vonatkozó rendelkezései ezt írják elő, vagy ha a különös körülményekre tekintettel a bíróság ezt a módot rendeli el – ennek tipikus példája a tárgyalásra való írásbeli idézés, amennyiben jogszabály nem ír elő kötelező személyes kézbesítést, de a bíróság rendszerint ezt a kézbesítési formát rendeli el. Jogszabály alapján személyes kézbesítés szükséges az iratok másodlagos címre történő kézbesítése iránti kérelem lehetőségéről szóló tájékoztatás (49. cikk (5) bekezdés), a mellékletekkel ellátott eljárásindító kérelem (79. cikk (4) bekezdés, 114. cikk (2) bekezdés), az eljárás bíróság által hivatalból történő megindításáról szóló végzés (81. cikk (3) bekezdés), a módosítás iránti kérelem (95. cikk (1) bekezdés), az alperes kérelemre való válaszadási kötelezettségéről rendelkező végzés (114. cikk (4) bekezdés), az ítélet (158. cikk (2) bekezdés), az alperesnek címzett fizetési

meghagyás (173. cikk (1) bekezdés), az alperesnek címzett európai fizetési meghagyás (174a. cikk (2) bekezdés), az alperesnek címzett teljesítést elrendelő végzés (174b. cikk (4) bekezdés, 173. cikk), az alperesnek címzett számla vagy saját váltó (csekk) kifizetését elrendelő végzés (175. cikk (1) bekezdés), a hagyatéki eljárásokban szereplő bizonyos végzések (175a. cikk (3) bekezdés), az örökségről való lemondás következményeiről szóló tájékoztatás (175i. cikk (2) bekezdés), a letéti őrzéssel kapcsolatos eljárásokban hozott végzés (185a. cikk (3) bekezdés), az eszközviszaváltással kapcsolatos eljárásokban hozott végzés (185j. cikk (2) bekezdés), a jövedelemletiltás útján történő ítélet-végrehajtást elrendelő végzés (282. cikk (2) bekezdés, 294. cikk (3) bekezdés), az inkasszó elrendelésével ítéletet végrehajtó végzés és az e végzés jogerőre emelkedéséről szóló értesítés banknak történő kézbesítése (306. cikk, 307. cikk (1) bekezdés), valamint a követelés harmadik fél általi kielégítése útján történő ítélet-végrehajtást elrendelő végzés (313. cikk (2) bekezdés) esetében.

A bíróság akkor alkalmazza a hirdetőtáblájára való kifüggesztés útján történő kézbesítést, ha jogszabály így rendelkezik, és az eljárás felei vagy hollétük ismeretlen a bíróság előtt.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bírósági iratok kézbesítéséért felelős hatóság a bíróság, amely elsősorban maga kézbesíti a bírósági iratokat (közvetlenül a tárgyaláson vagy bírósági tisztviselők segítségével), vagy postai úton. Jogszabály azonban azt is lehetővé teszi, hogy a bíróság a kézbesítéshez bírósági végrehajtót, önkormányzati hivatalt, a Rendőrség megfelelő részlegét (*Policačný zbor*) vagy a vonatkozó rendeletben meghatározott esetekben a Szlovák Köztársaság Igazságügyi Minisztériumát (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (a diplomáciai kiváltságokat és mentességet élvező személyek és az e személyek lakóhelyén tartózkodó más személyek vagy olyan személyek esetében, akiknek diplomáciai védelem alatt álló épületben vagy helyiségben kell iratokat kézbesíteni; a minisztériumot veszik igénybe más országokba történő kézbesítés esetén is, kivéve, ha nemzetközi egyezmény, jogsegélyről szóló kétoldalú szerződés vagy tanácsi (EK) rendelet másként rendelkezik) vegye igénybe.

A börtönbüntetésüket töltő vagy őrizetbe vett személyek esetében az elhelyezésük szerinti büntetés-végrehajtási vagy fogva tartási intézet útján kerül sor a kézbesítésre. Az ellenőrzött intézményi egészségügyi ellátásban részesülő és egészségügyi intézményben elhelyezett személyek esetében a megfelelő egészségügyi létesítmény vezetősége útján kerül sor a kézbesítésre; ugyanez az eljárás megfelelően alkalmazandó a fiatalkorúak otthonában és más, fiatalok számára fenntartott közös létesítményekben lakó személyek esetében. A Szlovák Köztársaság fegyveres erőinek rendkívüli szolgálatot teljesítő tagja és az állami szolgálatban álló hivatásos katonák esetében az iratok kézbesítésére a megfelelő parancsnok útján is sor kerülhet. A fegyveres erők azon tagjainak, akiknek nem a fegyveres erők tulajdonában lévő épületekben van a szálláshelyük, közvetlenül kézbesítik az iratokat.

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?

Ilyen esetekben a szlovák bíróságok mindig aktívan megpróbálják megállapítani a címzett aktuális hollétét, elsősorban a Szlovák Köztársaság Lakosainak Nyilvántartása (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*) segítségével, amely elektronikus kapcsolatban áll a bíróságok információs rendszerével. A bíróság azonnal meg tudja állapítani az e nyilvántartásba bejegyzett állandó vagy ideiglenes lakóhelyet (amennyiben létezik). A Társadalombiztosítási Hivatal (*Sociálna poisťovňa*) ugyancsak elektronikus úton működik együtt a szlovák bíróságokkal a bírósági nyilvántartáson keresztül, és a bíróságok bekérhetnek bizonyos, a Társadalombiztosítási Hivatal által nyilvántartott adatokat, különösen az eljárásban részt vevő felek Társadalombiztosítási Hivatalban bejegyzett címét, valamint a fél aktuális vagy korábbi munkáltatójának nevét (akin keresztül bizonyos esetekben megállapítható a fél aktuális holléte, vagy irat kézbesíthető közvetlenül a munkahelyén, ha azt az ügy körülményei lehetővé teszik). Jogszabályi felhatalmazás esetében a bíróság önkormányzati hivatalok, helyi államigazgatási hatóságok, a rendőrség és más hatóságok és jogi személyek, valamint egyéni vállalkozó természetes személyek együttműködését is kérheti az eljárásban részt vevő fél (a címzett) hollétének megállapítása érdekében. Ha lehetséges, a bíróság más személyeket (pl. hozzátartozókat) is megkérdezi, akik tudhatnak 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?

Ahogy az a fentiekben szerepel, a bírósági nyilvántartáson keresztül a szlovák bíróságok közvetlen hozzáféréssel rendelkeznek a Szlovák Köztársaság Lakosainak Nyilvántartásában szereplő adatokhoz. A bírósági eljárásokban részt vevő felek öt euró igazgatási díj ellenében kérhetnek adatokat a Szlovák Köztársaság Lakosainak Nyilvántartásától (valamely személy hollétére vonatkozó igazolás vagy írásos értesítés kiállítására).

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel 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?

A Szlovák Köztársaság Igazságügyi Minisztériumának rendelkezésére álló információk szerint a szlovák bíróságok rendszerint elfogadják az ilyen megkereséseket, és megteszik a személyek aktuális lakcímének megállapításához szükséges lépéseket, és ezzel eleget tesznek a megkeresésnek. Ennek érdekében az előző pontokban ismertetett eljárást veszik igénybe.

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

Ahogy az a 3. pontban szerepel, a bíróság elsősorban maga vagy postai úton kézbesíti az iratokat, de jogszabály azt is lehetővé teszi, hogy a bíróság a kézbesítéshez bírósági végrehajtót, önkormányzati hivatalt, a Rendőrség megfelelő részlegét vagy a Szlovák Köztársaság Igazságügyi Minisztériumát vegye igénybe. A közös létesítményekben élő személyek esetében a kézbesítésre az adott létesítmény útján kerülhet sor, míg a parancsnokok útján történő kézbesítést a fegyveres erők tagjai és a hivatásos katonák esetében alkalmazzák.

A bíróság az irat fajtája szerint, valamint arra tekintettel határoz az iratkézbesítés módjáról, hogy ismert-e a címzett és a címzett tartózkodási helye. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv különbséget tesz a rendes kézbesítés, a személyes kézbesítés és a bíróság hirdetőablájára történő kifüggesztés útján történő kézbesítés között. A bíróságok legnagyobb mennyiségben postai úton kézbesítenek iratokat, ajánlott levél (rendes kézbesítés) vagy hivatalos levél (személyes kézbesítés) formájában.

A rendes kézbesítés során a bíróság a lakóhelyen, székhelyen (telephely), munkahelyen vagy a címzett fellelhetőségének helyén kézbesíti az iratot. Ahogy az a 2. pontban szerepel, a bíróság akkor alkalmaz személyes kézbesítést, ha jogszabály ezt a formát írja elő (pl. ítéletek esetében), vagy ha a bíró vagy a bírósági tanács elnöke így rendelkezik (rendszerint idézések stb. esetében).

A bíróság hirdetőablájára történő kifüggesztés esetében az irat a kifüggesztés tizenötödik napján minősül kézbesítettnek. A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv arra kötelezi a bíróságokat, hogy hagyatéki eljárásokban a hirdetőablájukra történő kifüggesztés útján kézbesítsenek, amennyiben az eljárásban fel kell szólítani a hitelezőket, hogy meghatározott időn belül jelentsék be követeléseiket (175n. cikk), vagy hagyaték felszámolásáról rendelkező végzés esetében (175t. cikk (2) bekezdés), vagy amennyiben vagyont továbbítanak másik országba (175z. cikk (2) bekezdés), valamint letéti őrzéssel kapcsolatos eljárásokban, amennyiben a letét tárgya visszazáll az államra, és erről végzés rendelkezik (185g. cikk (1) bekezdés), továbbá eszközvisszaváltással kapcsolatos eljárásokban, amennyiben a tulajdonost végzésben szólítják fel a bíróság tájékoztatására és az eszköz bemutatására vagy kifogások előterjesztésére (185m. cikk (2) bekezdés), és amikor a 76. cikk (1) bekezdésének g) pontja szerinti ideiglenes végzés kézbesítésére irányuló kérelemről szóló határozatot tartalmazó levél visszajön az eljárásban részt vevő azon fél által megadott címről, akit kizártak a közös lakásból.

A közvetett kézbesítéstől eltérő alternatív módok

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv meghatározza továbbá a természetes személyeknek történő iratkézbesítés külön rendkívüli módjait is, melyek a következők:

1. *Az iratok ügyiratokhoz csatolásával történő kézbesítés a 48. cikk (4) bekezdése szerint*

Amennyiben az irat nem kézbesíthető a (nem egyéni vállalkozó) természetes személynek a személy állandó vagy ideiglenes lakóhelyének címén, és nem állapítható meg, hogy a személy hol veszi át az iratokat, és kijelölt ügygondnok sem képviselheti a személyt, úgy a bíróság végzésben határoz arról, hogy a személynek címzett iratokat az ügyiratokhoz való csatolással kézbesítik; a felsorolt indokoknak mindvégig fenn kell állniuk az eljárás során (a bíróság hivatalból megváltoztathatja az ügyiratokhoz csatolással történő kézbesítésről rendelkező végzést). A végzést az eljárás jogerős befejezéséig kifüggesztik a bíróság hirdetőablájára. Az ügyiratokhoz történő csatolással kézbesített iratok az elkészültüktől számított hét nap elteltével minősülnek kézbesítettnek.

2. *Az iratok bírósági letétbe helyezésével történő kézbesítés a 49. cikk (3) bekezdése szerint*

A bíróságnak (rendszerint az eljárás megindításakor) tájékoztatnia kell az eljárás feleit a következő lehetőségekről:

- az iratoknak a fél állandó vagy ideiglenes lakóhelyeként feltüntetettől eltérő, a Szlovák Köztársaság területén található községben vagy városban lévő címre történő kézbesítését kérhetik;

- kézbesítési megbízottat jelölhetnek ki;

- az iratok bírósági letétbe helyezéssel történő kézbesítését kérhetik, amennyiben a személyes kézbesítés során kézbesítetlenként visszaküldik a küldeményt a fél kézbesítési címről, vagy a félnek a Szlovák Köztársaság Lakosainak Nyilvántartásában szereplő lakóhelyéről, vagy a választott kézbesítési megbízottól.

Amennyiben e tájékoztatás jogszerű kézbesítését (tilos a közvetett kézbesítés; az írásbeli tájékoztatást személyesen kell kézbesíteni) követően a személyes kézbesítés során kézbesítetlenként visszaküldik a küldeményt a kézbesítési címről, vagy a kijelölt kézbesítési megbízottól, úgy a bíróság valamennyi olyan későbbi iratot kézbesítettként letétbe helyezhet a bíróságon, amelyek esetében nem tilos a közvetett kézbesítés. Az ilyen fél védelme érdekében jogszabály előírja a bíróság számára, hogy minden egyes irat másodpéldányát küldje meg a félnek azzal a tájékoztatással, hogy az iratot a feladást követő hetedik napon kézbesítettnek tekint a bíróságnál kézbesítettként történt letétbe helyezéssel. Ez az eljárás akkor is alkalmazható, ha a küldeményt a személyes kézbesítés során visszaküldik a félnek a Szlovák Köztársaság Lakosainak Nyilvántartásában szereplő állandó vagy ideiglenes lakóhelyéről; a gyakorlatban azonban ritkán alkalmazzák ezt az eljárást, mivel fennáll a veszélye, hogy megfosztják a felet álláspontja bíróság előtti bemutatásának lehetőségétől – e kézbesítési mód esetében nincs jogi jelentősége annak, hogy a fél a kézbesítési címen lakik-e vagy azt használja-e, és e kézbesítési mód alkalmazásakor vitatható, hogy a fél eljárás menetéről való tájékoztatáshoz való jogának biztosítása érdekében nem lenne-e megfelelőbb a küldemény visszaküldése esetén a közvetett kézbesítés alkalmazása (minek szempontjából jelentőséggel bír az a kérdés, hogy a címzett a kézbesítési címen lakik-e vagy azt használja-e). Általánosságban e kézbesítési eszköz alkalmazása olyan természetes személyek esetében lehetséges, akik nem egyéni vállalkozók; nem lehetnek börtönbüntetésüket töltő vagy őrizetben lévő személyek, vagy intézményi és ellenőrzött ellátásban részesülő személyek. Alkalmazása tilos továbbá a diplomáciai kiváltságokat és mentességet élvező személyek, vagy az e személyek lakóhelyén tartózkodó más személyek vagy olyan személyek esetében, akiknek diplomáciai védelem alatt álló épületben vagy helyiségben kell iratokat kézbesíteni.

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 bíróság a fél kérelmére elektronikus úton is kézbesítheti az iratokat, ha a fél értesíti a bíróságot az elektronikus iratkézbesítéshez használt címről. Az irat akkor is kézbesítettnek minősül az elküldésétől számított ötödik napon, ha a címzett nem olvasta azt. Tilos az ilyen kézbesítés a bírósági határozatok, idézések, kérelemről való értesítések, tanüldözések és személyesen kézbesítendő iratok esetében. Ez a mód tehát nem eljárástípusok vagy a címzett személye szerint, hanem a kézbesítendő irat fajtája szerint van korlátozva.

Jogszabály ugyancsak lehetővé teszi, hogy a felek elektronikus úton nyújtsák be a bírósághoz a beadványaikat, amelyeket elektronikus aláírás biztosít (a módosított, az elektronikus aláírásról és egyes törvények módosításáról szóló 215/2002. sz. törvény), amely megbízhatóan azonosítja a garantált elektronikus aláírást létrehozó személyt. Az eljárásban részt vevő feleknek díjat (oldalanként 0,10 eurót, legalább tíz eurót a mellékletekkel ellátott eljárásindító kérelem, és legalább három eurót a mellékletekkel ellátott egyéb beadványok esetében) kell fizetniük a bíróság részére az iratkézbesítés e módjáért.

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)?

Ahogy a fenti 5. pontban szerepel, a bíróság akkor alkalmazza a hirdetőablájára való kifüggesztés útján történő kézbesítést, ha jogszabály így rendelkezik, és az eljárás felei vagy hollétük ismeretlen a bíróság előtt. Ebben az esetben az irat a kifüggesztés tizenötödik napján kézbesítettnek minősül.

A rendes kézbesítéssel kézbesítendő iratok közvetett kézbesítése

Amennyiben a címzett nem található a lakóhelyén, székhelyén (telephelyén), munkahelyén vagy egyéb helyen annak ellenére, hogy a kézbesítési címen lakik vagy azt használja, úgy az iratok az ugyanabban a lakásban vagy házban élő, vagy azonos munkahelyen foglalkoztatott felnőtt személynek kézbesíthetők, feltéve, hogy e személy beleegyezik az irat átadásába, és az irattal érintett ügyben nem ellenérdekű fél. Amennyiben az irat nem kézbesíthető ily módon, úgy letétbe helyezik azt a postahivatalban vagy az önkormányzati hivatalban, és a címzettet megfelelő módon felszólítják az irat átvételére. Az irat a bíróságra való visszaküldése napján akkor is kézbesítettnek minősül, ha a címzett nem szerzett róla tudomást.

A személyes kézbesítéssel kézbesítendő iratok közvetett kézbesítése

A személyesen kézbesítendő irat nem kézbesíthető más személynek azzal a céllal, hogy átadja azt a címzettnek. Amennyiben az irat címzettje nem található annak ellenére, hogy a kézbesítési címen lakik vagy használja azt, úgy a kézbesítést végző megfelelő módon értesíti a címzettet arról, hogy az értesítésben szereplő időpontban és napon visszatér az iratkézbesítés megismétlése érdekében. Amennyiben az iratkézbesítés ismételt kísérlete is eredménytelen, úgy a kézbesítést végző az iratot letétbe helyezi a postahivatalban vagy az önkormányzati hivatalban, és megfelelő módon értesíti erről a címzettet. Amennyiben a címzett nem veszi át a küldeményt a letétbe helyezés ideje alatt, úgy az irat a bíróságra való visszaküldése napján akkor is kézbesítettnek minősül, ha a címzett nem szerzett róla tudomást.

A sikeres közvetett kézbesítés előfeltétele, hogy a címzett a kézbesítési címen lakik vagy használja azt; ez alatt olyan helyzet értendő, amely lehetővé teszi a címzett számára a küldemény közvetett kézbesítést követő azonnali átvételét. A címzett nem tekinthető a kézbesítési címen lakónak vagy azt használónak, ha hosszabb ideig távol van a kézbesítési címtől, vagy akár ideiglenesen, rövidebb ideig a lakóhelyétől távol tartózkodik, például nyaral, üzleti úton van stb.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv külön jogrendszer hozott létre az olyan jogi személyek és egyéni vállalkozónak minősülő természetes személyek részére történő kézbesítés tekintetében, akiket objektív felelősség terhel a meghatározott nyilvántartásban szereplő címük vonatkozásában: ebben az esetben teljesen lényegtelen, hogy a kézbesítés időpontjában a címzett a kézbesítési címen lakik-e vagy használja-e azt. Amennyiben az irat nem kézbesíthető a jogi személynek a cégjegyzékben (*Obchodný register*) vagy más, a személyt tartalmazó nyilvántartásban a jogi személy székhelyeként bejegyzett címen, és a bíróság nem ismer más címet, úgy az irat a kézbesítetlen küldemény bírósághoz való visszaküldésétől számított harmadik napon akkor is kézbesítettnek minősül, ha a címzett nem szerzett róla tudomást. A bíróság ugyanezt a jogrendszert alkalmazza azon egyéni vállalkozónak minősülő természetes személyek esetében, akiknek a cégjegyzékben vagy más, a személyt tartalmazó nyilvántartásban (leggyakrabban a kereskedelmi nyilvántartásban, *Živnostenský register*) telephelyükként bejegyzett címre kézbesít.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Lásd a 7.1. és az 5. kérdésre adott választ – a kézbesítés alternatív módjai

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

A kézbesítést végző a címzett (otthoni) levélszekrényébe helyezett írásbeli értesítéssel tájékoztatja a címzettet arról, hogy a küldeményt letétbe helyezték a postahivatalban vagy az önkormányzati hivatalban.

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

Amennyiben a címzett alapos indok nélkül megtagadja az irat átvételét, az átvétel megtagadásának napján kézbesítettnek tekintik az iratot; a kézbesítést végzőnek tájékoztatnia kell erről a címzettet. Jogszerűtlen kézbesítés esetén (például ha a kézbesítést végző nem tájékoztatja a címzettet az iratátvétel megtagadásának következményeiről) annak nincs joghatása.

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?

Amennyiben szükséges a tértivevény, úgy a postahivatal (*Slovenská pošta, a.s.*, a hagyományos postai szolgáltató) csak akkor kézbesíti a levelet, ha a címzett vagy (ha a levelet nem lehet a címzettnek kézbesíteni) a jogosult átvevő az átvételkor igazolja személyazonosságát, lehetővé teszi a személyazonosító okmánya számának feljegyzését, és elismeri az átvételt. A természetes személynek címzett küldemény átvételére jogosult személyek a címzett házastársa és a vele egy házban vagy lakásban élő, 15. életévüket betöltött személyek. E személyek részére azonban nem teljesíthető a személyes kézbesítés.

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?

Ebben az esetben a postás írásbeli értesítést hagy a címzett (otthoni) levélszekrényében arról, hogy az iratot letétbe helyezték a postahivatalban. A címzett vagy az átvételre jogosult személy 18 naptári napon belül veheti át az iratot. A címzett kérésére e határidő meghosszabbítható. Amennyiben az iratot nem veszik át határidőn belül, az kézbesítetlenné válik, és a postai szolgáltató a kézbesítetlen iratot visszaküldi a feladónak.

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

A határidő 18 naptári nap, és a címzett kérésére meghosszabbítható. A címzettet az (otthoni) levélszekrényébe helyezett írásbeli értesítés útján tájékoztatják.

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

Igen, a tértivevény, amely a bírósági iratok kézbesítésének bizonyítékaként közokirat. A tértivevényen szereplő adatok ellenkező bizonyításig igaznak minősülnek. A tértivevényen szereplő adatok pontosságát vitató (a kézbesítés jogszerűtlenségével érvelő) félnek kell a bíróság előtt bizonyítania állítását. Amennyiben a bíróság tárgyaláson kézbesíti az iratot, a tárgyalási jegyzőkönyvben feljegyzés készül erről.

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?

Az alternatív kézbesítési lehetőségek tekintetében lásd az 5. a 7.1. és a 7.4. pontot. Amennyiben jogellenesen került sor a kézbesítésre, meg kell ismételni az irat kézbesítését: A szlovák jogban nincs lehetőség az érvénytelen kézbesítés orvoslására. A jogszerűtől eltérő módon kézbesített bírósági irat jogi szempontból nem hatályosul, és nem váltja ki a törvényben előírt joghatásokat.

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

A bíróság iratok kézbesítésének nincs díja, kivéve azokat az eseteket, amikor a bíróság az eljárásban részt vevő valamelyik fél kérésére kijelölt bírósági végrehajtó igénybevétele útján kézbesíti a bírósági iratokat a másik félnek. A bírósági végrehajtó útján történő kézbesítést kezdeményező fél viseli a felmerült költségeket és a bírósági végrehajtó díját, és azok nem téríthetők meg az eljárás eredménye alapján. A kézbesítés költsége kézbesítendő bírósági iratonként 6,64 euró átalánydíj.

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: 14/01/2019

Iratkézbesítés - Finnország

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 (bírói 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 hirdteményi 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 ismételt 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” meghatározott természetes vagy jogi személynek olyan módon átadott értesítést jelent, amely ellenőrizhető, és amelynek formáját jogszabály határozza meg. Az iratkézbesítésre vonatkozó szabályok célja annak biztosítása, hogy az iratokat hiteles módon kézbesítik a megfelelő személynek, és hogy az ilyen kézbesítés ellenőrizhető.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

A kézbesítendő iratok rendszerint bírósági eljáráshoz kapcsolódó iratok, például idézések és nyilatkozattételre való felhívások. Az iratok bizonyítható kézbesítése iránti kérelem a bírósági eljárások irataitól eltérő iratokat is érinthet, például végrendeleteket.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bíróság eljárások tekintetében általában a bíróság felelős az iratkézbesítésért. Az érintett fél kérelmére a bíróság, amennyiben indokoltnak tartja, e felet bízhatja meg az iratkézbesítés feladatával.

Egyéb esetekben az a fél felel az iratkézbesítésért, akinek érdekében áll az irat kézbesítése.

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?

Igen. A kerületi bíróság (*kärjäoikeus*) bírósági végrehajtója hozzáfér a népesség-nyilvántartáshoz, és abban ellenőrizheti az aktuális címadatokat.

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 Címszolgáltató (*osoitepalvelu/adresstjänst*) hozzáférést biztosít a Finnországban lakóhellyel rendelkező szinte valamennyi személy aktuális címéhez. Külföldön élő finnek címei is megtalálhatók, ha aktuális címükről tájékoztatták a helyi nyilvántartó hivatalt. A Címszolgáltató adatai a Népesség-nyilvántartó Központ (*Väestörekisterikeskus*) és a helyi nyilvántartó hivatalok (*maistraatti*) által fenntartott, népességi adatokat nyilvántartó rendszerben szereplő információk alapulnak. Azoknak az egyértelműen azonosított magánszemélyeknek bocsátják rendelkezésre a címét, akik betöltötték 15. életévüket, és akik nem tiltották meg címük rendelkezésre bocsátását. A címeket a magánszemély vezeték- és utóneve alapján lehet keresni. Ez lehet korábbi és aktuális név. A keresés pontosítására használható olyan adat, mint a magánszemély életkora, születési ideje és aktuális vagy korábbi lakóhelye.

A Címszolgáltató telefonon és az interneten keresztül érhető el. A telefonos Címszolgáltató finn nyelven a 0600 0 1000 szám hívásával érhető el, a svéd nyelvű szolgáltatás a 0600 0 1001 szám hívásával, minden nap reggel 8 és este 10 óra között. A szolgáltatás díja percenként 1,70 euró + a helyi/mobiltelefonos hívás tarifája, valamint a vezetékes/mobiltelefonos hívásvárakoztatási díjak. A szolgáltatás telefonon csak Finnországból érhető el. Az *osoitepalvelu.net* honlap a finn nyelvű szolgáltatást a <http://vrk.fi/en/address-service> címen, a svéd nyelvű szolgáltatást pedig a <http://vrk.fi/en/address-service> címen biztosítja. A szolgáltatást egyszerre 1-20 személy címének kereséséhez lehet igénybe venni. Egy cím díja 1,24 euró, és a díjat online banki úton kell megfizetni. A szolgáltatás külföldről is igénybe vehető, ha a felhasználó rendelkezik finn online banki adatokkal.

Cím iránti megkereséseket e-mail útján is be lehet nyújtani a Helsinki Nyilvántartó Hivatalhoz (*Helsingin maistraatti*). Azok finn, svéd vagy angol nyelven nyújthatók be az alábbi e-mail címen: vtj-otteet.helsinki@maistraatti.fi. Megkeresés írásos formában is benyújtható a Helsinki Nyilvántartó Hivatalhoz a következő címen: Albertinkatu 25., 00180 Helsinki, Finnország. A szolgáltatás díja kivonatonként 12,50 euró.

További információért látogasson el a következő internetes oldalra: <https://www.maistraatti.fi/en/> (finn nyelven) és <https://www.maistraatti.fi/en/> (svéd nyelven).

Címeket a kereskedelmi címekben való kereséssel is meg lehet találni.

A Finn Szabadalmi és Nyilvántartó Hivatal (*Patentti- ja rekisterihallitus*; a továbbiakban: PRH) és a Finn Adóhivatal (*Verohallinto*) közös szolgáltatást nyújt a <https://www.ytj.fi/> honlapon, ahol társaságok és szervezetek üzleti adatai között lehet keresni. A szolgáltatás finn, svéd és angol nyelven érhető el. További információért látogasson el a következő internetes oldalra: <https://www.prh.fi/fi/index.html> (finn nyelven), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (svéd nyelven) és <https://www.prh.fi/en/index.html> (angol nyelven).

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

A címadatok megszerzéséhez nem az 1206/2001/EK tanácsi rendelet biztosítja az elsődleges eljárást.

A finnországi magánszemélyek vagy szervezetek címadatainak felkutatása tekintetében lásd a 4.2. kérdést.

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

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (*Oikeudenkäymiskaari*; 4/1734.) 3. szakaszával összhangban, amennyiben a bíróság felel az iratkézbesítésért a bírósági eljárás során, úgy az iratokat elsősorban postai úton kézbesítik. Az irat tértivevényes ajánlott levél útján kézbesíthető. Az vagylagosan közvetlenül a címzett otthonába is megküldhető. Ilyen esetekben átvételi elismervényt csatolnak a levélhez, amelyet az átvevőnek alá kell írnia és vissza kell küldenie a bírósághoz. Az idézésektől és az első

válaszadásra való felhívástól eltérő, bírósági eljárásokhoz kapcsolódó iratok továbbá oly módon is kézbesíthetők, hogy rendes postai küldemény útján megküldik azokat az érintett fél által a bíróságnak megadott címre. A rendes postai küldemény formájában megküldött iratot a feladástól számított hetedik napon az átvevő részére kézbesítettnek tekintik.

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 4. szakaszával összhangban az iratok bírósági végrehajtó közreműködésével is kézbesíthetők, ha várhatóan sikertelen lesz a postai kézbesítés.

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 2. szakaszával összhangban az érintett fél hozzájárulásával a bíróság, amennyiben indokoltnak tartja, megbízhatja e felet az iratkézbesítés feladatával. Ilyen esetekben a bíróság értesíti az érintett felet a kézbesítésre és az elismervény bíróságnak való megküldésére irányadó határidőről. A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 4. szakaszával összhangban ilyen esetekben bírósági végrehajtó kézbesíti az iratokat.

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 4. szakaszával összhangban, amennyiben a bíróság az érintett félre bízta az iratkézbesítés feladatát, és ha az érintett felet ügyvéd vagy állami jogtanácsos képviseli, az iratokat az ügyvéd vagy állami jogtanácsos személyesen is kézbesítheti a címzettnek. Ilyen esetekben a címzett aláírja az irat átvételét igazoló elismervényt. Büntetőügyekben nem alkalmazható ez a kézbesítési mód.

A nem bírósági eljárásokkal kapcsolatos iratokat bírósági végrehajtó kézbesíti a hatóság vagy valamely magánszemély kérésére.

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 bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 3b. szakaszával összhangban, amennyiben az iratkézbesítés a bíróság feladata, és ha az ügy meghatározott összeg átvételével, kezelési vagy hátrányos feltételek helyreállításával vagy kilakoltatással kapcsolatos, és a felperes nem tartja vitásnak a helyzetet, az irat telefonon is kézbesíthető. További követelmény, hogy a telefonos kézbesítés feleljen meg a kérdéses irat tartalmának és minőségének, és hogy a címzettet tájékoztassák a kérdéses iratról, és kétségtelenül megértse a kézbesítés jelentőségét. Az irat telefonos kézbesítését követően levél vagy elektronikus közlemény útján azonnal meg kell küldeni azt az átvevő által megadott címre, kivéve, ha konkrét okok miatt erre nyilvánvalóan nincs szükség. Az irat telefonos kézbesítéséről igazolást is készíteni kell.

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 3. szakaszával összhangban, amennyiben a bíróság vagy az ügyész feladata az iratkézbesítés, az irat kézbesíthető oly módon, hogy a címzett által meghatározott módon, elektronikus küldeményként megküldik azt az érintett félnek, amennyiben feltételezhető, hogy a címzett határidőben értesül az iratról és visszaküldi az átvételi elismervényt.

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)?

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 7. szakaszával összhangban, amennyiben a bírósági végrehajtó olyan személyt keres iratkézbesítés céljából, akinek lakóhelye Finnországban van, de a bírósági végrehajtó nem találja sem őt, sem az iratátvételt a címzett nevében jogosult személyt, és a körülmények alapján feltételezhető, hogy a kérdéses személy kibújik az iratkézbesítés alól, úgy a bírósági végrehajtó kézbesítheti az iratot oly módon, hogy a címzettel azonos háztartásban élő, 15. életévét betöltött személynek, vagy amennyiben az irat címzettje vállalkozó, úgy a vállalkozása alkalmazásában álló bármely magánszemélynek adja át azt. Amennyiben a fentiek közül senkit nem talál, az irat a helyi rendőrségnek való átadással kézbesíthető.

Az első bekezdésben bemutatott eljárás esetében a bírósági végrehajtónak a címzett címének felhasználásával értesítést kell küldenie minderről a kézbesítendő irat címzettjének. Az irat a második bekezdés szerinti értesítés feladásával kézbesítettnek tekintendő.

Büntetőügyekben idézés nem kézbesíthető a vádlottnak az e bekezdésben szereplő módon.

A bírósági eljárásról szóló törvénykönyv (4/1734.) 9. szakaszával összhangban, amennyiben nem szerezhető információ a címzett hollétéről, a bíróság hirdetményi úton köteles kézbesíteni az iratot. Büntetőügyekben idézés nem kézbesíthető a vádlottnak hirdetmény útján.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Lásd a 7.1. pontot.

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

Lásd a 7.1. pontot.

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

Amennyiben a címzett nem veszi át a kézbesítendő iratot és az átvétel elismervényét a postahivatalban, vagy megtagadja azok átvételét, a küldeményt visszaküldik a feladónak. Ilyen esetekben az irat nem minősül kézbesítettnek (lásd például a Legfelsőbb Bíróság [*korkein oikeus*] 1997. évi 50. számú határozatát). Hasonlóképpen, amennyiben a kézbesítendő iratot közvetlenül otthonra küldik, nem minősül kézbesítettnek, ha a címzett nem küldi vissza a bíróságra az aláírt átvételi elismervényt.

A címzett kizárólag jogszabályban felsorolt meghatározott feltételek teljesülése esetén tagadhatja meg az irat bírósági végrehajtótól való átvételét. A címzett *többek között* akkor tagadhatja meg a kézbesítendő irat átvételét, ha nem finn, svéd vagy a címzett által beszélt más nyelven fogalmazták meg az iratot. (Példa: a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló törvény [*Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa*] vagy a polgári és kereskedelmi ügyekben a nemzetközi jogsegélyről és a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló törvény [*Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppaoikeuden alalla*]).

Amennyiben jogszabály lehetővé teszi az iratátvétel megtagadását, a bírósági végrehajtó visszaküldi az iratot. Ilyen esetekben a bírósági végrehajtó írásbeli igazolást készít, feltüntetve abban az iratátvétel címzett általi megtagadását és a megtagadás indokainak magyarázatát.

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?

Amennyiben postai úton küldik az iratokat Finnországba, átvételi elismervény ellenében, úgy a postahivatal visszatartja az iratokat, és értesítést küld a címzettnek arról, hogy a postahivatalban átveheti a küldeményt. Kizárólag a címzett vagy az általa meghatalmazott személy veheti át ezeket az iratokat a postahivatalban. Amennyiben az iratkézbesítést kérő fél úgy rendelkezik, az irat kézbesíthető kizárólag személyesen a címzettnek is.

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?

Amennyiben a címzett nem veszi át az iratot a postahivatalban, visszaküldik azt a feladónak.

Ilyen esetekben a feladó az iratot és az iratkézbesítés iránti megkeresést megküldheti a címzett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes kerületi bíróságnak (*käräjäoikeus*). A megkeresés beérkezésekor a kerületi bíróság bírósági végrehajtója megkísérli személyesen a címzettnek kézbesíteni az iratot.

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 postahivatal értesítést küld a címzettnek arról, hogy a postahivatalban küldeményt vehet át. Az értesítésben az iratátvétel határideje is szerepel.

A postahivatal a beérkezés hetében, valamint az azt követő két (2) teljes naptári héten át őrzi az iratokat.

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

A bírósági végrehajtó bizonyítja, hogy kézbesítette az iratokat. A postai iratkézbesítés is bizonyított.

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 ismételt meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

Amennyiben tévesen kézbesítették az iratokat, és az érintett személy nem jelenik meg a bíróság előtt, vagy nem nyújtja be a tőle várt írásbeli választ, az iratot ismételtén kézbesíteni kell. Nem kell azonban megismételni az iratkézbesítést kisebb jelentőségű hiba esetén.

Amennyiben az érintett személy arra hivatkozik, hogy hibásan kézbesítették az iratokat, az ügyet felfüggesztik, kivéve, ha kisebb jelentőségű hiba miatt ez szükségtelen.

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

A bírósági végrehajtó általi iratkézbesítés díja 60 euró.

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: 26/09/2017

Iratkézbesítés - Svédország

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 a 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 hozzáférhetők-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 ismételtlen meg kell kísérelni az irat kézbesítését?
- 11 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit?



1 Mit jelent a gyakorlatban az „iratkezelés” jogi fogalma? Miért vonatkoznak speciális szabályok az iratkezelésre?

A gyakorlatban a „kezelés” azt jelenti, hogy iratot küldenek vagy adnak át a címzettnek, és hogy bizonyítható, hogy az illető átvette az iratot, vagy hogy tiszteletben tartották a küldemények kézbesítéséről szóló törvényben (*delgivningslagen*) foglalt szabályokat. A kézbesítési szabályok kialakításának egyik oka az a tény, hogy a bíróságoknak meg kell tudniuk bízni abban, hogy valamely irat eljutott a címzetthez.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Kézbesítést kell alkalmazni, ha az kifejezetten elő van írva, vagy ha valamely tájékoztatáshoz kapcsolódó rendelkezés kimondja, hogy a kérdéses rendelkezés céljaira tekintettel kézbesítésre van szükség; egyéb esetekben kizárólag szükség esetén és a körülmények kellő figyelembevételével kell alkalmazni azt. Az iratkezelés kifejezett jogszabályi előírásának egyik példája, hogy a polgári ügyekben az idézést kézbesíteni kell az alperesnek.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Leggyakrabban a hatóság/bíróság gondoskodik az iratkezelésről. Mindazonáltal előfordulhat, hogy a hatóság/bíróság lehetővé teszi az ezt kérő félnek, hogy ő gondoskodjon a kézbesítésről (fél általi kézbesítés). A fél általi kézbesítés előfeltétele, hogy az ilyen kézbesítésnek megfelelőnek kell lennie.

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 megkísérel-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

A megkeresett hatóság hivatalból keresi a címzett új címét, ha a címzett elköltözött az idézésben megadott címről.

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?

Bárki megkeresheti a Svéd Adóhivatalt (*Skatteverket*), amely népesség-nyilvántartást vezet a Svédországban lakó személyekről és lakóhelyükről. Az ilyen információ igénylésének nincs követendő különös, hivatalos eljárása. Például fel lehet hívni a Svéd

Adóhivatal ügyfélszolgálatát a következő számon: + 46 8 564 851 60. További információért látogassa meg a Hivatal honlapját a <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/inenglish.4.12815e4f14a62bc048f4edc.html> címen. A népeség-nyilvántartásból ingyenes az adatkérés.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel 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?

Kétségesnek tűnik, hogy bizonyításvételnek minősülhet az iratkézbesítés érdekében végzett címkeresés. Ennek eldöntése azonban a megkeresett bíróság feladata; az aktuális adatok szerint még nem vizsgáltak ilyen megkeresést.

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

Az iratkézbesítés legáltalánosabb módja az irat postai úton történő megküldése a címzettnek (**általános kézbesítés**). A levélhez átvételi elismervényt csatolnak, amelyet a címzettnek alá kell írnia és vissza kell küldenie.

Alternatív kézbesítési módszer (a közvetett kézbesítés mellett) a telefon útján történő kézbesítés, az egyszerűsített kézbesítés és a bírósági végrehajtó általi kézbesítés.

A telefon útján történő kézbesítés azt jelenti, hogy a kézbesítendő irat tartalmát telefonon felolvassák a címzettnek, majd az iratot megküldik számára. A telefon útján történő kézbesítéshez nincs szükség átvételi elismervényre. Az irat a tartalmának felolvasásával kézbesítettnek minősül.

Az egyszerűsített kézbesítés az iratnak a címzett utolsó ismert címére történő megküldését jelenti, majd a következő munkanapon ugyanarra a címre értesítést küldenek arról, hogy megküldték az iratot. Az egyszerűsített kézbesítéshez nincs szükség átvételi elismervényre. Az irat a megküldésétől számított két hét elteltével kézbesítettnek minősül, feltéve, hogy az előírt módon megküldték az értesítést. Kizárólag akkor lehet egyszerűsített kézbesítést alkalmazni, ha a címzettet tájékoztatták arról, hogy a kérdéses ügyben egyszerűsített kézbesítésre kerülhet sor. A gyakorlatban ez azt jelenti például, hogy az ügyben részt vevő félnek csak egyszer kell átvételi elismervénnyel iratot kézbesíteni.

A jogi személyek részére történő különleges kézbesítés: Bizonyos körülmények között a jogi személyek részére oly módon lehet kézbesíteni, hogy az iratot megküldik a társaság bejegyzett címére, majd a következő munkanapon értesítést küldenek ugyanarra a címre. Az irat a megküldésétől számított két hét elteltével kézbesítettnek minősül, feltéve, hogy az előírt módon megküldték az értesítést.

A bírósági végrehajtó általi kézbesítés azt jelenti, hogy az iratot személyesen kézbesíti az ilyen kézbesítésre megfelelő felhatalmazással rendelkező személy, például bírósági végrehajtó vagy a Svéd Rendőrség (*Polismyndigheten*), a Svéd Ügyészség (*Åklagarmyndigheten*), a bíróság, a Svéd Végrehajtó Hatóság (*Kronofogdemyndigheten*) vagy erre engedéllyel rendelkező kézbesítő társaság valamely alkalmazottja.

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.)?

Kizárólag akkor engedélyezett az elektronikus kézbesítés, ha a hatóságnak/bíróságnak általános kézbesítés útján kell kézbesítenie az iratot.

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)?

Amennyiben az irat címzettje személyesen nem elérhető, a következő módon kézbesíthető az irat.

Bírósági végrehajtó általi „közvetett” kézbesítéssel: Az iratot a kézbesítés címzettjétől eltérő személynek küldik meg. Ilyen személy lehet például a címzett háztartásának felnőtt tagja vagy a címzett munkáltatója. A helyettes átvevőnek azonban minden esetben hozzá kell járulnia az irat átvételéhez. Az iratkézbesítés tényéről és az átvevő személyéről szóló értesítést meg kell küldeni a címzett címére.

Bírósági végrehajtó általi „kifüggesztéssel”: Az iratot a címzett otthonánál hagyják, például levélszekrényben vagy a lakóhely megfelelő helyén, például az ajtóra rögzítve.

Értesítés útján történő kézbesítéssel: Ebben az esetben az iratot a kézbesítést elrendelő hatóságnál/bíróságon teszik hozzáférhetővé, és ezzel egyidejűleg ezt és az irat lényegi tartalmát közléseket a Svéd Hivatalos Közlönyben (*Post- och Inrikes Tidningar*), és indokolt esetben a helyi újságban. Az iratot ezzel egyidejűleg megküldik a címzett utolsó ismert címére.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Amennyiben a bírósági végrehajtó „közvetett” kézbesítés útján kézbesíti az iratot, az irat az átadással és az értesítés címzettnek való megküldésével minősül kézbesítettnek.

Amennyiben a bírósági végrehajtó „kifüggesztés” útján kézbesíti az iratot, az irat a 7.1. kérdésben bemutatott módon történő helyszínen hagyással minősül kézbesítettnek.

Az értesítéssel kézbesített irat az irat értesítéssel történő kézbesítése elrendelésének napjától számított két hét elteltével minősül kézbesítettnek, feltéve, hogy sor került értesítésre, és időben (tíz napon belül) megtették a további előírt intézkedéseket.

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

Amennyiben az irat túl terjedelmes vagy más okból alkalmatlan a címzettnek történő megküldésre vagy a helyszínen hagyásra, a hatóság ehelyett rendelkezhet arról, hogy az iratot a kérdéses hatóságnál vagy az általa választott más helyen teszi hozzáférhetővé meghatározott ideig. Az ilyen döntés tartalmáról tájékoztatni kell a címzettet.

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

Amennyiben a címzett megtagadja a bírósági végrehajtó által kézbesített irat átvételét, az irat ennek ellenére kézbesítettnek minősül, ha a helyszínen hagyják azt.

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?

Az iratot akkor lehet postai úton kézbesíteni, ha ajánlott küldeményként adják fel azt. A küldeményt a postahivatal, a postai szolgáltató központ és a postai kézbesítő bocsátja rendelkezésre, és a kézbesített irat címzettjének vagy képviselőjének alá kell írnia azt; igazolni kell a személyazonosságot is. A postai szolgáltatásról rendelkező fél azt is meghatározhatja, hogy csak a személyes kézbesítés fogadható el.

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?

Amennyiben az ajánlott küldeményként történő kézbesítés sikertelen, más módon nem kísérelhető meg az irat postai úton történő kézbesítése. Helyette más kézbesítési módot lehet fontolóra venni, például a bírósági végrehajtó általi kézbesítést.

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 ajánlott küldeményként megküldött irat címzettjét az otthoni címére küldött értesítéssel, SMS-ben vagy e-mail útján tájékoztatják erről. A küldemény rendszerint a megérkezéséről számított 14 napig marad az átvétel helyén.

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

Rendszerint rendelkezésre áll az iratot átvevő személytől származó elismervény vagy a hatóság/bíróság által készített irat annak bizonyítékeként, hogy az iratot telefon útján, közvetett kézbesítéssel vagy kifüggesztéssel 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 ismételtelen meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

Szabadon benyújtható bizonyíték és a svéd bíróságok általi megvizsgálásukra irányuló indítvány. Amennyiben bizonyítható, hogy valamely személy látta az iratot, lényegtelen a kérdés, hogy az előírt módon kézbesítették-e azt. Az alaki hibák tehát önmagukban nem jelentik azt, hogy az iratot ismételtelen kézbesíteni kell; a döntő tényező sokkal inkább az, hogy az irat eljutott-e a címzetthez.

Amennyiben azonban bizonyítható, hogy az irat címzettje nem kapta meg azt, vagy nem tartották tiszteletben az iratkézbesítés szabályait, úgy rendkívüli jogorvoslat útján esetlegesen hatályon kívül helyezhető az ítélet.

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

Amennyiben az iratkézbesítés hatósági feladat, az ilyen kézbesítés költsége az államot terheli. Ez azt jelenti például, hogy polgári eljárásokban a felperesnek nem kell megtérítenie azokat a költségeket, amelyek az idézés alperesnek történő kézbesítése során merültek fel a bíróságnál.

Amennyiben valamely magánszemély vagy fél kíván iratot küldeni valakinek, viselnie kell az ilyen kézbesítés költségeit. Például a Svéd Rendőrség alkalmazottja bírósági végrehajtóként való felkérésének díja 1000 svéd korona.

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: 10/01/2017