

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

angol

Az oldal jelenleg a következő nyelveken olvasható.

Swipe to change

## Iratkézbesítés: jogi dokumentumok hivatalos továbbítása

Németország

### 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 távollattartási 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 tértivevény 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 tértivevényes 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 bíznak 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 átvéveje (a polgári perrendtartásról szóló német törvénykönyv 1741 cikke).

Az irat kézbesítésekor a postai dolgozó kitölti a tértivevény nyomtatványt, és a kézbesítés bizonyítékaként 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 (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 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, szerveknek vagy intézményeknek fax útján is lehet iratot kézbesíteni.

A kézbesítés bizonyítékaként elegendő a címzett által aláírt és dátummal ellátott átvételi elismervény. Az átvételi elismervényt papír alapú nyomtatvány formájában, faxon vagy elektronikus iratként lehet visszaküldeni a bírósághoz.

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

#### **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 átvéveje” 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.

##### **Levélsekrényben történő elhelyezéssel megvalósuló helyettesítő kézbesítés**

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

##### **Az iratok letétbe helyezéseivel megvalósuló helyettesítő kézbesítés**

Amennyiben nem kerülhet sor helyettesítő kézbesítésre a címzett lakóhelyén vagy levélsekrényben 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 helyezésről a rendes levelek kézbesítésére vonatkozó szabvány módszerek szerint írásbeli értesítést kell küldeni a címzett részére.

Amennyiben erre nincs lehetőség, az írásbeli értesítést ki kell függeszteni a lakóhely, az üzleti helyiség vagy az intézmény ajtajára.

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 képviselőjének (*konsularische 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 ismételtelen 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 meghaladóan 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 útján 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 útiköltségeit is, a címzett eléréséhez szükséges megtett úttól függően 3,25 és 16,25 euró közötti összegben.

Utolsó frissítés: 14/11/2016

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. Az egyes tagállamok által gondozott, e honlapon helyet kapott nemzeti tartalmak frissítése jelenleg zajlik, tekintettel az Egyesült Királyság kilépésére az Európai Unióból. Előfordulhat, hogy néhány részlet elkerülte a figyelmünket, és egy adott weboldal még nem tükrözi a megváltozott helyzetet. Igyekezzünk mihamarabb naprakésszé tenni a teljes tartalmat.