

Figyelem: az oldal eredeti nyelvű változata [SI](#) nemrég módosult. Az Ön által

kiválasztott nyelvi változatot most készítik fordítóink.

Az oldal jelenleg a következő nyelveken olvasható.

Swipe to change

angol

## Iratkézbítésés: jogi dokumentumok hivatalos továbbítása

Szlovénia

### 1 Mit jelent a gyakorlatban az „iratkézbítésés” jogi fogalma? Miért vonatkoznak speciális szabályok az iratkézbítésésre?

A gyakorlatban az iratkézbítésés iratok eljárásban részt vevő természetes és jogi személy feleknek történő kézbesítését jelenti. Ez egyrészt azt jelenti, hogy a címzettet 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 iratkézbítésés külön szabályaira, hogy tiszteletben tartsák a polgári eljárás szabályainak különböző elveit, valamint hogy szükségtelen késedelem nélkül biztosítsák a hatékony bírói védelmet, hiszen az iratkézbítésés biztosítja, hogy valamennyi fél értesül a bíróság és/vagy a felek eljárási cselekményeiről. Az iratkézbítésés 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 iratkézbítésésnek minősül a ZPP rendelkezéseivel összhangban. Más iratot kizárólag akkor kézbesítenek személyesen, ha jogszabály így rendelkezik, vagy ha a bíróság úgy véli, hogy az eredetihöz 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 iratkézbítésést 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 kérik 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 iratkézbítésést is elektronikus úton kéri. Amennyiben a bíróság megállapítja, hogy nincs lehetőség a biztonságos elektronikus iratkézbítésésre, úgy fizikai formájában kézbesíti az iratot, és közli e 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 következő 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 a tagállam megkeresett hatósága megkísérl-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 iratkézbítésési 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 iratkézbítésés során is (a nemzeti eljárási autonómia elve). Amennyiben jogi személynek kell kézbesíteni az iratokat, a címet a cégjegyzékben (AJPES) ellenőrzi a ZPP 139. cikkének harmadik bekezdése szerint, ahol nyilvánosan hozzáférhető 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 népelesség-nyilvántartásban való kereséssel vagy az igazgatási egység megkeresésével), ha bizonyíték bemutatása céljából kap megkeresést.

#### **5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehető-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 fizetésektelenségi 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, átvéők, az Államügyészi Hivatal, ingatlanvállalkozások és városi ügyészi irodák, vagyis olyan jogalanyok, amelyek képviselői vagy igazságügyi szervek 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 hirdteményi 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 aajtján 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 letelével kézbesítettnek minősülnek. A határidő letelét követően a kézbesítést végző a címzett levélszekrényébe helyezi az iratokat; ha a címzettnek nincs levélszekrénye, vagy az használhatatlan, az iratokat visszaküldi 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 feltünteteti 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 feltünteteti rajta az iratátvétel helyét, valamint azt az időpontot, amikor az iratok kézbesítettnek minősülnek.

Személyes kézbesítés esetén a kézbesítést végző értesítést hagy a levélszekrényben, és feltünteteti 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 feltünteteti 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 átvételét?**

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 feltünteteti 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 visszaküldi a feladónak. Amennyiben a címzett nem kívánja átvenni az ajánlott és biztosított küldeményt, a kézbesítést végző a küldeményen vagy a kézbesítési értesítésen feltünteteti 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 feltünteteti 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 feltünteteti 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 címzettnél 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 feltünteteti 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 körültekintés 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.

Utolsó frissítés: 13/01/2017

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.