
79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet

a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről

A Kormány a postáról szóló 2003. évi CI. törvény (a továbbiakban: Pt.) 53. §-a (1) bekezdésének *b)*, *c)* és *d)* pontjaiban kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

A RENDELET HATÁLYA

1. § (1) A rendelet hatálya kiterjed a Magyar Köztársaság területén
- a postai szolgáltatást végzőre (a továbbiakban: postai szolgáltató), a postai közreműködőre és azokra, akik hivatalos iratot kézbesítenek,
 - a postai küldemény feladójára, címzettjére és egyéb jogosult átvevőjére,
 - a Nemzeti Hírközlési Hatóságra (a továbbiakban: hírközlési hatóság).
- (2) Az országhatárt átlépő postai küldeményekkel kapcsolatos postai szolgáltatás tekintetében e rendelet rendelkezéseit annyiban kell alkalmazni, amennyiben nemzetközi szerződés vagy az Egyetemes Postaegyesület Alapokmánya alapján kötött külön megállapodás eltérően nem rendelkezik.

II. Fejezet

A POSTAI SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI

Általános szabályok

2. § (1) A postai szolgáltatási szerződésekre a Pt. rendelkezéseit az e rendeletben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.
- (2) A postai szolgáltató az általa nyújtott postai szolgáltatások választékát, azok igénybevételének és teljesítésének módját és részletes feltételeit az Általános Szerződési Feltételeiben (a továbbiakban: üzletszabályzat) határozza meg. Az üzletszabályzatnak e rendelet rendelkezéseivel összhangban kell lennie.
- (3) Az üzletszabályzat tartalmazhat - a postai szolgáltatást igénybe vevő (a továbbiakban: igénybevevő) által választható változatként - a jelen rendeletben nem szabályozott szolgáltatási lehetőségeket is.
- (4) A szerződő felek egyedi esetekre vonatkozó külön - írásbeli - megállapodásban eltérhetnek mind e rendelet rendelkezéseitől, mind pedig az üzletszabályzatban foglaltaktól. Sem a szerződő felek külön megállapodása, sem pedig az üzletszabályzat nem tartalmazhat azonban olyan rendelkezést, amely a postai szolgáltatók, az igénybevevők, illetve harmadik személyek életét, egészségét vagy testi épségét, továbbá a küldemény biztonságos átvételéhez fűződő jogát veszélyezteti.
- (5) Az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó szolgáltatást nyújtó postai szolgáltató üzletszabályzatának az egyetemes postai szolgáltatásokra és az azokhoz kapcsolódó különszolgáltatásokra vonatkozó rendelkezéseit a hírközlési hatóságnak jóvá kell hagynia.

A postai küldemények méret- és tömeghatárai

3. § (1) A postai küldemények méret- és tömeghatárai a következők:
- a levél - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével -, a hivatalos irat, a nyomtatvány és a címzett reklámküldemény:
 - legkisebb mérete: 90 x 140 mm,
 - három kiterjedésbeli méreteinek összege legfeljebb 900 mm, de a leghosszabb mérete legfeljebb 600 mm,

ac) tekercs alakú küldemények esetében a hosszúság és az átmérő kétszerese együttvéve legalább 170 mm, de legfeljebb 1040 mm, ebből a hosszúság legalább 100 mm, legfeljebb 900 mm,

ad) tömege legfeljebb 2000 gramm;

b) a postacsomag

ba) címoldalának legkisebb mérete 120 x 175 mm,

bb) három kiterjedésbeli méreteinek összege legfeljebb 3000 mm,

bc) leghosszabb mérete legfeljebb 2000 mm,

bd) tömege belföldi és nemzetközi forgalomban legfeljebb 20 kg.

(2) A levelezőlap kartonból előállított, síkfelületű, téglalap alakú levélküldemény. A levelezőlap legkisebb mérete 90 x 140 mm, legnagyobb mérete 120 x 235 mm, mindkét esetben legfeljebb 2 mm eltéréssel.

(3) Címzett reklámküldemény vonatkozásában nagy számúnak minősül a címzetti kör, ha a feladó egyszerre legalább 500 darab azonos küldeményt ad fel. A küldemény címiratának bal oldali részén a postai küldemény kategóriájának az üzletszabályzatban meghatározott jelzését jól látható módon fel kell tüntetni.

A postai küldeményekhez kérhető külön szolgáltatások

4. § A postai szolgáltató a Pt. 5. §-ának (2) bekezdésében az egyetemes postai szolgáltató és az engedély alapján postai szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban: engedélyes postai szolgáltató) számára kötelezően előírtakon túl - az üzletszabályzatban vagy a külön szerződésben foglaltaknak megfelelően - postai külön szolgáltatások nyújtását is vállalhatja.

A postai küldemények címzése

5. § (1) A postai küldeményen, valamint - egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó könyvelt küldemény esetén - a kísérő okiraton is fel kell tüntetni a következő címadatokat:

a) a címzett (címezettek) neve, elnevezése,

b) a küldemény rendeltetési helye (a település neve),

c) címhely (az utcanév, a házszám), és ha van, a lépcsőház száma, az emelet és ajtószám,

d) a címhely irányítószáma,

e) amennyiben a küldemény külföldre szól, a rendeltetési ország neve.

(2) Nem egyetemes postai szolgáltatás esetén az (1) bekezdésben foglalt címadatok - a postai küldemény helyett - a küldemény azonosítására szolgáló dokumentumon is feltüntethetők.

(3) A címzett és a postai szolgáltató megállapodhatnak abban, hogy a levél, a nyomtatvány és a címzett reklámküldemény címzése postafiókra, a postacsomag címzése raktárbérletre is történhet. A postafiókra címzett levélküldemény, nyomtatvány és címzett reklámküldemény, valamint a raktárbérletre címzett postai csomagküldemény esetén az (1) bekezdés *c)* és *d)* pontja helyett a postafiók, illetve a raktárbérlet számát, valamint az azokat biztosító postai szolgáltatóhely irányítószámát kell - ebben a sorrendben - feltüntetni. Postafiókra vagy raktárbérletre címzett postai küldeményen az (1) bekezdés *a)* pontjában foglaltak helyett - a felek megállapodása szerinti - jelige vagy fantázianév is szerepelhet.

(4) A postai szolgáltatóhelyre címzett és ott kézbesítendő („postán maradó”) küldemények címadatainak a címzett nevének kívül tartalmaznia kell annak a postai szolgáltatónak és postai szolgáltatóhelynek a nevét és az irányítószámát, ahová a kézbesítést kérték. A postán maradó küldemények kézbesítésére kijelölt postai szolgáltatóhelyek jegyzékét a postai szolgáltatók üzletszabályzatukban teszik közzé.

(5) A könyvelt és a díjmentesen feladott küldeménynél - kivéve, ha az pályázatot vagy versenytárgyalási ajánlatot tartalmaz - a küldemény címoldalán (annak bal felső sarkában) vagy a (2) bekezdésben említett dokumentumon - visszakézbesítési címként - a feladó címadatait is fel kell tüntetni.

(6) A feladó címadatainak feltüntetésékor levelezési címként alkalmazhatja a postafiók vagy raktárbérlet címét, illetve a postai küldemény rendeltetési helyét, címhelyét és közelebbi címadatait tartalmazó postacímét.

(7) Ha a feladó belföldi küldeményen saját címadatait feltüntetésékor több levelezési címet tüntet fel, az első helyen feltüntetett címet kell visszakézbesítési címként figyelembe venni; ha a több cím közül az egyik postafiókot jelöl, akkor a postafiókot kell visszakézbesítési címként figyelembe venni.

(8) A postai küldemény a címzést - könyvelt küldemény esetén a feladót is - latin betűkkel, - a helyesírás szabályai szerint római számokkal írandó számok kivételével - arab számokkal, az üzletszabályzatban meghatározott módon kell olvashatóan feltüntetni.

III. Fejezet

A POSTAI KÜLDEMÉNYEK FELVÉTELE ÉS TOVÁBBÍTÁSA

A postai küldemények felvétele

6. § (1) A postai szolgáltatások igénybevételéhez szükséges nyomtatványokat - kivéve a hivatalos iratok tértivevény nyomtatványait, amelyekről a feladó köteles gondoskodni - a szolgáltató díjmentesen bocsátja az igénybevevők rendelkezésére. A nyomtatványokat a postai küldemény feladója köteles kitölteni.

(2) A postai szolgáltató az üzletszabályzatában foglaltak szerint kizárólag lezártan feladható postai küldeményt csak abban az esetben veszi fel, ha azt a feladó megfelelően lezárta és a lezárás megsértése nélkül a küldemény tartalmához nem lehet hozzáférni. Egyéb esetben a küldeményt - a levelezőlap kivételével - a postai szolgáltató abban az esetben veszi fel, ha azt a feladó a küldemény tartalma jellegének, természetének és mennyiségének megfelelő burkolatba csomagolta.

(3) A postai szolgáltató megtagadhatja a szolgáltatási szerződés megkötését, ha alapos okkal feltételezi a Pt. 14. §-ának (9) bekezdése bármely pontjában foglaltak fennállását. Amennyiben a feladó bizonyítani kívánja a feltételezés alaptalanságát, erre a lehetőséget helyben és azonnal meg kell adni. Ha a feltételezés alaptalannak bizonyul, a postai küldemény ismételt csomagolása - és a csomagolással összefüggő felelősség - a postai szolgáltatót terheli.

(4) A feladó az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó küldeményeihez - válaszadás céljából - saját nevére és címére megcímezett levélküldeményt (a továbbiakban: válaszküldemény) csatolhat. A válaszküldeményre vonatkozó részletes szabályokat a postai szolgáltató az üzletszabályzatban teszi közzé.

(5) A hivatalos irat tértivevény nyomtatványának kötelezően alkalmazandó tartalmi követelményeit, valamint a gépi feldolgozásra alkalmas és a gépi feldolgozásra nem alkalmas tértivevények formai követelményeit és mintáit, továbbá a hivatalos iratokhoz választható értesítők meghatározott típusait e rendelet *2. és 3. melléklete* tartalmazza. A feladó a hivatalos irat feladásához használni kívánt tértivevényt - a rendszeresített nyomtatványok közül - szabadon megválaszthatja. Amennyiben a feladó a visszaérkező tértivevény digitalizált képének elektronikus úton, illetőleg adathordozón történő átadására is megállapodik a postai szolgáltatóval, a hivatalos irathoz csak a gépi feldolgozásra alkalmas tértivevény nyomtatvány csatolható.

(6) A hivatalos irat feladásához rendszeresített tértivevény megfelelő rovatainak kitöltése során a feladó köteles megjelölni, hogy eredménytelen házhoz kézbesítés esetén a szolgáltató a címzettet milyen típusú értesítővel tájékoztassa.

(7) A postai szolgáltató az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó, külföldre szóló küldeményt - a feladó tájékoztatása mellett - akkor és olyan szolgáltatásokkal veszi fel, ahogyan azt az adott rendeltetési ország postaigazgatása fogadja.

(8) A postai szolgáltató a külföldre szóló, ismert tartalmú postai küldemény esetén a címhely szerinti és a kezelésben részt vevő országban hatályos behozatali tilalomról (korlátozásról) köteles a feladót tájékoztatni, és tilalom esetén köteles a küldemény felvételét megtagadni.

(9) A (7) és a (8) bekezdésben foglalt kötelezettség a postai szolgáltatót csak akkor terheli, ha a korlátozásról vagy tilalomról hivatalosan is értesült.

A postai szolgáltatások díjának kiegyenlítése

7. § (1) A postai szolgáltatások díját a Magyar Köztársaság mindenkori törvényes fizetőeszközével kell kiegyenlíteni, a postai szolgáltató üzletszabályzatában meghatározott módon. A díjlerovás jelölésének módját az üzletszabályzatban közzé kell tenni.

(2) Az egyetemes postai szolgáltató a levélküldemények díjának kiegyenlítésére köteles használni és elfogadni az 1946. augusztus 1-je után, Magyarországon kibocsátott postabélyeget.

(3) Az egyetemes postai szolgáltató által felvett levélküldemények díja feláras postabélyeggel is kiegyenlíthető. A feláras postabélyeg a bérmentesítés összegét és „+” jellel elkülönített értékjelzést (felárat) tüntet fel. A felár közérdekű célt szolgál és a bérmentesítési díjba nem számít bele.

(4) Nem használható fel a szolgáltatás díjának kiegyenlítésére:

- a) a kivágott vagy leválasztott postabélyeg, értékjelzés, a kivágott értékbenyomás,
- b) az olyan postabélyeg, válaszdíjszelvény, bérmentesítési jelzés, amelyet korábban bérmentesítésre már használtak, illetve amely megsérült vagy hiányos,
- c) az egymásra ragasztott postabélyegeket közül az, amelyen a bélyegkép takart,
- d) az olyan postabélyeg vagy bérmentesítési jelzés, amely a postai szolgáltató számára nem látható, illetve az olyan postabélyeg, amely nem érvényesíthető szabályszerűen,
- e) az olyan postabélyeg vagy egyéb bérmentesítési jelzés, amelyen a bélyegképet, illetve a bérmentesítési jelzést bármilyen módon megváltoztatták.

(5) A postai szolgáltató - a postabélyeg kivételével - az általa használt bérmentesítési módot és annak jelzését köteles a hírközlési hatóságnak bejelenteni. Az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó postai küldeményekkel kapcsolatos postai szolgáltatások esetén a bérmentesítés módjának és jelzésének a bevezetését, illetve módosítását a hírközlési hatóságnak kell jóváhagynia.

(6) Az egyetemes postai szolgáltató az Egyetemes Postaegyesület által kibocsátott és a postaigazgatások útján postai értékcsikként forgalomba hozott válaszdíjszelvényeket - az üzletszabályzatában részletezett feltételek szerint - köteles meghatározott értékű postabélyegre cserélni, illetve a levélküldemények feladási díjának kiegyenlítésére elfogadni.

(7) A postai szolgáltatás igénybevevője a postai szolgáltatás díjának kiegyenlítésére bérmentesítő gép lenyomatot akkor használhat, ha erre előzetesen szerződést kötött a postai küldemények felvételét végző postai szolgáltatóval.

8. § (1) A postai szolgáltató a postai értékcsikkeket nem köteles visszavásárolni.

(2) A postai szolgáltató az általa forgalomba hozott, és forgalomban lévő, de fel nem használt, sértetlen postai értékcsikket - kivéve a postabélyeget - az üzletszabályzatában foglaltak szerint, más postai értékcsikkekre köteles becserélni.

(3) Az egyetemes postai szolgáltató a fel nem adott küldeményre, borítékra, postai úrlapra felragasztott - forgalomban lévő - postabélyeget, továbbá az általa forgalomba hozott körben a rontott postai értékcsikket - az üzletszabályzatában részletezett feltételek szerint - meghatározott értékű postabélyegre cseréli be.

Dátumnyomat

9. § (1) A Pt. 14. §-ának (5) bekezdése szerinti dátumnyomat kötelező tartalmi követelményeit az *1. számú melléklet* tartalmazza.

(2) Az egyetemes postai szolgáltató a rendelet hatálybalépését megelőzően használatba vett - dátumnyomat előállítására alkalmas - eszközei esetén az *1. számú melléklet 1. c)* pontjának - a szolgáltató megnevezésére vonatkozó - előírásaitól eltérhet.

(3) Gépi dátumnyomat használata esetén a postai szolgáltató a postai küldeményeket közcélú vagy postai szolgáltatásra vonatkozó tájékoztatást tartalmazó reklám lenyomattal is elláthatja, amennyiben az a feladási és címadatok áttekinthetőségét nem zavarja.

A feladó szerződéskötést követő utólagos rendelkezési lehetőségei

10. § (1) A feladó a postai küldeményt a felvevő postai szolgáltatóhelyről történő továbbítás előtt visszakérheti, illetve a küldemény címadatait módosíthatja. Nem egyetemes postai szolgáltatás esetén a postai szolgáltató jogosult az ebből eredő költségeinek a megtérítésére.

(2) A feladó a postai küldemény címadatait - a kézbesítés megkezdéséig - a küldemény felvételi helyéről való továbbítás után is módosíthatja. A postai szolgáltató a módosításért díjat számíthat fel.

(3) Az (1) és a (2) bekezdésben meghatározott, illetve a postai szolgáltató által vállalt további utólagos rendelkezések részletes szabályait a postai szolgáltató üzletszabályzata tartalmazza.

A postai küldemények továbbítása

11. § (1) A felvett küldeményeket a postai szolgáltató köteles gondosan kezelni.

(2) A továbbítás útvonalát és módját - ha a felek másként nem állapodtak meg - a postai szolgáltató választja meg.

(3) Ha a postai szolgáltatónak a postai küldemény felvételét követően tudomására jut, vagy alapos okkal feltételezi, hogy a szerződés teljesítését a Pt. 14. §-a (9) bekezdésének *a)* vagy *b)* pontjában meghatározott okból meg kell tagadnia, a küldeményt a postai forgalomból ki kell vonnia, és azt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság rendelkezésére kell bocsátania. A forgalomból való kivonásról a feladót - a hatóság ellenkező rendelkezésének hiányában - haladéktalanul értesíteni kell.

IV. Fejezet

A POSTAI KÜLDEMÉNYEK KÉZBESÍTÉSE

12. § (1) A postai szolgáltató a szolgáltatási szerződést a postai küldeménynek a címzett -, illetve az egyéb jogosult átvevő - részére történt kézbesítéssel teljesíti.

(2) A postai szolgáltató azokat a postai küldeményeket, amelyeket e rendelet 13. §-ának (1) bekezdésében, 15. §-ának (3) bekezdésében, 19. §-ának (2) bekezdésében, 20. §-ának (3) és (4) bekezdésében és 26. §-ának (2) bekezdésében meghatározott okok miatt nem tudott kézbesíteni, értesítő hátrahagyása mellett - az e rendelet 23. §-ában, illetve 29. §-ában meghatározott átvételi határidőig - a kijelölt szolgáltatóhelyen az átvevő rendelkezésére tartja. Az átvételi határidőn belül át nem vett küldeményeket a postai szolgáltató a feladónak visszakézbesíti, vagy - ha ez nem lehetséges - a Pt. 16. §-ának (8) bekezdésében foglaltak szerint jár el.

(3) Az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó postai küldemények érkezéséről szóló értesítőt a postai szolgáltatónak olvashatóan és pontosan fel kell tüntetnie a feladó nevét vagy cégnevét, a küldemény fajtáját, a küldemény átvételéhez szükséges igazoló okiratok megnevezését, valamint azt, hogy a címzett, a meghatalmazott vagy a helyettes átvevő a küldeményt hol, mikor és milyen határidőben veheti át. Hivatalos iratok esetében a feladó küldeményen feltüntetett címe szerinti település nevét is fel kell tüntetni.

Az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó küldemények kézbesítési szabályai

13. § (1) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató kérelmére a hírközlési hatóság mentesítheti a szolgáltatót a házhoz kézbesítés kötelezettsége alól azokon a településeken belterületén kívüli területeken, ahol annak teljesítése rendkívüli földrajzi, illetve infrastrukturális körülmények következtében nem, vagy csak aránytalan nehézséggel lehetséges. A mentesítésre kizárólag abban az esetben van lehetőség, ha a kérelmező az általa telepített támponti levélszekrény útján biztosítja a kézbesítést.

(2) A szolgáltató köteles a mentesítési határozat alapján létesített támponttól a hírközlési hatóságot tájékoztatni. A hírközlési hatóság köteles a támponti kézbesítéssel ellátott területek vonatkozásában az Európai Unió Bizottságát és az Európai Unió minden nemzeti hírközlési hatóságát tájékoztatni.

(3) E rendelet alkalmazásában támpont a közutak mentén postai szolgáltatás nyújtása céljából kijelölt hely, ahol az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató a postai küldeményeket - a települések belterületén kívüli területek címzettjei részére - személyesen vagy levélszekrény útján kézbesíti, továbbá az egyetemes postai szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítja.

(4) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató által létesített támpontot és az általa létesített támponti levélszekrényeket - az azokat felszerelő postai szolgáltatóval kötött megállapodás alapján - más postai szolgáltató is használhatja.

Levélszekrénybe történő kézbesítés

14. § (1) A postai szolgáltató a nem könyvelt küldeményeket, valamint a levélszekrénybe nem kézbesíthető postai küldemények érkezéséről szóló értesítést - a felek eltérő megállapodásának hiányában - a címhelyen, levélszekrénybe kézbesíti.

(2) Amennyiben a postai küldemény címe nem tartalmazza teljeskörűen a címadatokat, és a címhelyen több, azonos névvel felszerelt levélszekrény van, a küldeményt vissza kell küldeni a feladónak. Amennyiben a feladónak való visszaküldés nem lehetséges, a postai szolgáltató a Pt. 16. §-a (8) bekezdésének megfelelően jár el.

(3) Ajánlott külszolgáltatással feladott küldemény akkor kézbesíthető levélszekrény útján, ha a címzettnek, illetve meghatalmazottjának, helyettes átvevőjének történő személyes kézbesítési kísérlet eredménytelen volt, és a címhelyen a 15. §-ban foglaltaknak megfelelő levélszekrény található.

15. § (1) A levélszekrényt a címzettnek vagy megbízottjának

a) kertes ház esetén a telek - cím szerinti - bejáratánál,

b) többlakásos épület, továbbá irodaház, üzletház és egyéb hasonló jellegű intézmény esetén az épület bejárata közelében, egy csoportban, de címhelyenként külön-külön (a továbbiakban: csoportos levélszekrény),

c) lakópark, ipari park, gyártelep esetén a telek bejáratánál (a portaszolgálatnál),

d) egyéb esetben a címhely ajtaján

kell felszerelni úgy, hogy a postai szolgáltató (a kézbesítő) ahhoz biztonságosan hozzáférhessen.

(2) Az (1) bekezdés b)-c) pontjaiban meghatározott esetekben a levélszekrényeket névvel, emelet-, ajtószám, illetve lakásszám megjelöléssel kell ellátni.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően elhelyezett és megjelölt levélszekrény hiánya - a felszólítás alkalmazásának a (4) bekezdésben foglalt esetét kivéve - nem mentesíti a postai szolgáltatót az alól, hogy a szolgáltatási szerződésben vállalt kötelezettségének a teljesítését személyes kézbesítéssel megkísérelje. Ennek sikertelensége esetén a küldemény - a megfelelő levélszekrény hiánya miatt - a címzett számára kézbesíthetetlennek tekinthető.

(4) Ha a címzettnek nincs - az (1), illetve a (2) bekezdésben foglaltak megfelelően elhelyezett és megjelölt - levélszekrénye, a postai szolgáltató 30 napos határidő kitűzésével, igazolhatóan felszólíthatja a címzettet megfelelő levélszekrény felszerelésére. A postai szolgáltató felhívja a címzett figyelmét arra, hogy amennyiben ezt elmulasztja, a postai szolgáltató a levélszekrénybe kézbesítendő postai küldemények kézbesítését mindaddig nem kísérli meg, amíg a címzettől értesítést nem kap arról, hogy a levélszekrényt felszerelte.

(5) A levélszekrénynek és a levélszekrény elhelyezésének a méretadatait a 2. számú melléklet tartalmazza.

(6) E § rendelkezéseit nem kell alkalmazni a támpontos kézbesítéssel ellátott területen.

A postai küldemények személyes kézbesítése

16. § (1) A postai szolgáltató a könyvelt küldeményt, továbbá a levélszekrénybe méretei miatt nem kézbesíthető, nem könyvelt küldeményt - a postai szolgáltató és az igénybevevő eltérő megállapodásának hiányában, illetve a 14. § (3) bekezdésében meghatározott eltéréssel - a címzettnek, illetve az egyéb jogosult átvevőnek személyes átadással kézbesíti.

(2) A címzetten kívüli egyéb jogosult átvevőnek tekintendő a meghatalmazott, a helyettes átvevő (19. §) és a közvetett kézbesítő (20. §).

(3) A címzett a postai szolgáltatóhoz intézett írásbeli nyilatkozatában kizárhatja azt, hogy postai küldeményét helyettes átvevő részére kézbesítsék.

(4) A jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és egyéb szervezet (a továbbiakban együtt: szervezet) részére címzett postai küldemény átvételére a szervezet azon vezetője, vezető tisztségviselője (a továbbiakban együtt: vezető) jogosult, aki képviseleti jogosultságát - a 17. § (3) bekezdésben meghatározott okiratokkal - igazolni tudja. A szervezet vezetője mellett egyéb jogosult átvevőnek minősül a szervezet székhelyén vagy telephelyén tartózkodó olyan személy, aki az átvétel tényét aláírásával és cégbélyegző használatával tudja igazolni. A szolgáltató a szervezet részére érkezőnek tekinti azt a küldeményt is, amelynek címében - a szervezet megnevezésén kívül - természetes személy nevét is feltüntették, vagy - a közvetett kézbesítés esetét kivéve - a küldemény címrésztében természetes személy neve és a szervezet címe szerepel.

17. § (1) A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő a személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal, vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal,

b) katonai igazolvánnyal,

c) tartózkodási engedéllyel,

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal,

e) bevándorlási engedéllyel,

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással,

g) útlevelel, vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

(2) Meghatalmazottnak történő kézbesítés esetén a személyazonosság igazolására csak olyan okirat fogadható el, amelyben a meghatalmazott nevén kívül legalább egy olyan - a személyazonosság megállapítására alkalmas - adat szerepel, amelyet a meghatalmazás is tartalmaz.

(3) Postai küldemény postai szolgáltató helyen történő kézbesítése esetén, ha a címzett laccíme nem azonos a küldeményen feltüntetett címmel, a postai szolgáltató a címzett átvételi jogosultságának igazolásául az (1) bekezdésben felsorolt okiratokon túl a küldemény kézbesítéséhez kérheti a címhelyen hátrahagyott értesítő bemutatását is. Az értesítő bemutatása kérésének lehetőségéről a címzettet az értesítőn tájékoztatni kell.

(4) A szervezet vezetője az átvételi jogosultságát - előzetes bejelentéssel vagy a küldemény átvételekor - következőképpen igazolhatja:

a) gazdasági társaság esetén

aa) cégkivonattal, cégmásolattal,

ab) közokiratba foglalt vagy ellenjegyzett létesítő okirattal (társasági szerződés, alapító okirat vagy alapszabály),

ac) közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánnyal vagy ügyvéd által cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban való közreműködés során ellenjegyzett aláírás-mintával;

b) egyéb szervezet esetén létesítő okirattal, illetve kinevezési okirattal (vagy közgyűlési jegyzőkönyvvel) vagy a költségvetési szerv által történt előzetes bejelentés esetén, az ott betöltött vezetői jogosultságot igazoló arcképes hivatali igazolvánnyal.

(5) A (3) bekezdés a), illetve b) pontjában meghatározott eredeti okiratok helyett elfogadható azok közjegyző által hitelesített másolata is. Idegen nyelvű okiratnak csak hiteles magyar fordítása fogadható el.

(6) A postai szolgáltató a (3) bekezdésben meghatározott okiratok érvényességét, hatályosságát nem vizsgálja, a bemutatott okiratok közül a később kiállítottat fogadja el.

Meghatalmazott

18. § (1) A természetes személy címzett, a 16. § (4) bekezdésében említett vezető, illetve a 20. §-ban meghatározottak szerinti közvetett kézbesítést ellátó szervezet vezetője a postai küldemények átvételére más személy vagy szervezet részére meghatalmazást adhat.

(2) Meghatalmazás adható:

a) közokiratban,

b) a postai szolgáltató bármely postai szolgáltatóhelyén, az erre feljogosított alkalmazottja előtt, írásban vagy

c) teljes bizonyító erejű magánokiratban.

(3) A postai szolgáltató a meghatalmazó aláírásának tanúsítására a kézbesítést végző alkalmazottját is feljogosíthatja. A (2) bekezdés c) pontjában említett magánokiratban - ha az üzletszabályzat eltérően nem rendelkezik - nem adható meghatalmazás értéknyilvánítás különszolgáltatással feladott küldemény átvételére.

(4) Az egészségügyi vagy szociális intézményben ápolts személy által adott meghatalmazást az intézmény vezetője vagy megbízottja, a szabadságelvonással járó büntetés vagy intézkedés, illetve kényszerintézkedés hatálya alatt álló személy által adott meghatalmazást a fogva tartást végrehajtó szerv vezetője - vagy megbízottja - aláírásával, valamint az intézmény, illetve a szervezet bélyegzőjével hitelesítheti. Ezekben az esetekben a (2) és a (3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni.

(5) A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

a) a meghatalmazó és a meghatalmazott teljes nevét, személyazonosító adatait (születési helyét, születési idejét, anyja nevét), valamint a szervezet nevét, székhelyét és cégjegyzékszámát, vagy a nyilvántartásba vételt elrendelő intézmény nevét és a határozatának számát,

b) természetes személy meghatalmazó esetén azt a címet, amelyre érkező postai küldemények átvételére a meghatalmazást adja,

c) a meghatalmazó aláírását,

d) a meghatalmazás alapján kézbesíthető küldemények körét, egy esetre szóló meghatalmazás esetén annak a küldeménynek az azonosítószámát vagy feladóját, amelynek átvételére a meghatalmazást adják.

(6) A meghatalmazó - az egy esetre szóló meghatalmazás kivételével - a meghatalmazásban nyilatkozhat arról, hogy a küldemény távollétében helyettes átvevőnek kézbesíthető-e.

(7) Az ügyek vitelére adott általános - és közokiratba foglalt - meghatalmazást a postai küldemények teljes körének átvételére szóló meghatalmazásnak kell tekinteni.

(8) Egy meghatalmazásban több személy is meghatalmazható, akik közül bárki jogosult a küldemény átvételére.

(9) Egy meghatalmazásban ugyanazt a személyt vagy szervezetet több személy is meghatalmazhatja.

(10) Ha a meghatalmazó nem tud írni, a latin betűket nem ismeri, vak, vagy egyéb ok miatt az írásában gátolva van, a meghatalmazást helyette és nevében két nagykorú tanú írja alá.

(11) A meghatalmazás hatályát veszti:

a) a meghatalmazott vagy a meghatalmazó halálával,

b) a meghatalmazás visszavonásával,

c) a meghatalmazott lemondásával,

d) a meghatalmazó vagy a meghatalmazott szervezet megszűnésével, átalakulásával, nevének megváltoztatásával,

e) a meghatalmazó vagy a meghatalmazott szervezet felszámolásával, vagy végelszámolásának elrendelésével,

f) a meghatalmazásban megjelölt érvényességi időtartam leteltével.

(12) A meghatalmazás a postai küldemény címében megjelölt helyen, illetve a cím szerint illetékes kézbesítő postai szolgáltatóhelyen jogosít a postai küldemény átvételére.

(13) A postai szolgáltató a közokiratba foglalt általános meghatalmazás kivételével a meghatalmazást átveszi, és - az egy esetre szóló meghatalmazást kivéve - a természetes személy meghatalmazott részére a meghatalmazásról igazolványt állíthat ki, amellyel a meghatalmazott a küldemény átvételi jogosultságát a szolgáltatónál igazolja. A közokiratba foglalt általános meghatalmazás esetén a postai szolgáltató a közokirat számát (jelzését) veszi nyilvántartásba.

(14) A meghatalmazás megszűnésének okát [(11) bekezdés] a meghatalmazó, illetve - a meghatalmazó halála vagy tartós akadályoztatása esetén - a meghatalmazott köteles a postai szolgáltatónak haladéktalanul bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából eredő károkért a szolgáltató nem felel.

Helyettes átvevő

19. § (1) Ha a természetes személy címzett a kézbesítés időpontjában nem tartózkodik a címben megjelölt helyen és ott nem található meghatalmazottja sem, a postai küldemény - ha a címzett azt nem zárta ki - az ott tartózkodó alábbi személyeknek (helyettes átvevő) is kézbesíthető:

- a) a címzett 14. életévét betöltött közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának *b*) pontja) vagy élettársa,
- b) a címzett bérbeadója vagy szállásadója, ha az természetes személy.

(2) A helyettes átvevőnek a kézbesítési okiraton, aláírása mellett, az átvételi jogosultságának (1) bekezdés szerinti jogcímét, valamint - külföldi hivatalos irat belföldi kézbesítése esetén - nevét és lakcímét is fel kell tüntetnie. Ha a jogcím fennállásával kapcsolatosan a szolgáltatóban kétség merül fel, a jogcím közokiratba foglalt igazolásának bemutatását kérheti. Igazolás hiányában a szolgáltató a küldemény érkezéséről értesítőt helyez el a levélszekrényben.

(3) Postai szolgáltatóhelyen történő kézbesítésnél helyettes átvevőnek abban az esetben tekintendő az (1) bekezdésben megjelölt személy, ha a kézbesítéskor hatósági okirattal igazolja azt is, hogy lakcíme a küldeményen feltüntetett címmel azonos.

(4) Helyettes átvevőnek nem kézbesíthető:

- a) sérült állapotban levő könyvelt küldemény,
- b) a 100 ezer forintot meghaladó értéknyilvánítással feladott postai küldemény,
- c) az olyan küldemény, amelynek helyettes átvevő részére történő kézbesítését a címzett a 16. § (3) bekezdése alapján kizárta.

Közvetett kézbesítő

20. § (1) A postai szolgáltató a postai küldeményt a címzett természetes személy - az *e*) pont esetén a címzett szervezet és természetes személy - helyett az adott címen működő

- a) fegyveres szerv,
- b) büntetés-végrehajtási, illetve javítóintézet,
- c) egészségügyi, illetve szociális ellátást nyújtó intézet,
- d) szálloda, diákszálló, munkásszálló, üdülő,
- e) irodaház, üzletház,
- f) a *c*)-*e*) pontokban felsoroltakkal jogszabály alapján egy tekintet alá eső szervezet

vezetője, illetve meghatalmazottja (a továbbiakban: közvetett kézbesítő) részére kézbesíti a szervezet által biztosított helyen. A szervezet vezetője a 18. §-ban foglaltaknak megfelelően a küldemények átvételére meghatalmazást adhat.

(2) Az (1) bekezdés *c*)-*f*) pontjaiban említett szervezetek közvetett kézbesítője - valamint, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, az *a*) és *b*) pontjában meghatározott szervezetek közvetett kézbesítője is - köteles gondoskodni arról, hogy az átvett küldeményeket a címzett legkésőbb az átvétel napját követő napon megkapja.

(3) A közvetett kézbesítő a postai küldemény átvételét megtagadhatja, ha a címzettet a küldeménnyel kapcsolatban fizetési kötelezettség terheli.

(4) Közvetett kézbesítő útján nem kézbesíthető:

- a) a sérült állapotban levő könyvelt küldemény,
- b) a vámdíjjal terhelt küldemény,
- c) az olyan postai küldemény, amelynek közvetett kézbesítő útján való kézbesítését jogszabály vagy a felek megállapodása kizárja.

(5) A postai szolgáltató annak a postai küldeménynek az érkezéséről, amelyet a (3), illetve a (4) bekezdésben foglaltak szerint nem kézbesített, a címzett részére a közvetett kézbesítőnél értesítést hagy hátra.

(6) A közvetett kézbesítő köteles a saját szervezete (vagy annak alkalmazottjai) részére érkező postai küldeményeket és az (1) bekezdés szerint címzett küldeményeit elkülönítetten kezelni.

(7) Ha a közvetett kézbesítésről a közvetett kézbesítő nem gondoskodik (a postai küldeményeket), illetve az (5) bekezdés alapján az értesítőket a postai szolgáltatótól nem veszi át, a szolgáltató a küldeményt a feladórészére visszakézbesíti.

A felszámolónak, végelszámolónak történő kézbesítés

21. § (1) A postai szolgáltató a felszámolás vagy a végelszámolás alatt álló szervezet részére érkező postai küldeményt - a (2) bekezdésben meghatározottak szerint - a felszámoló, illetve a végelszámoló részére

kézbesíti. A felszámoló, illetve a végelszámoló a küldeményt akkor veheti át, ha átvételi jogosultságát jogerős bírósági végzéssel - a végelszámoló cégbírósági bejegyző végzéssel - igazolja.

(2) A postai szolgáltató a felszámolás vagy a végelszámolás alatt álló szervezet részére érkező küldeményeket a felszámolónak vagy a végelszámolónak abban az esetben kézbesíti, ha az a szervezettel azonos címen vagy székhelyen tevékenykedik, illetve utánküldés szolgáltatás igénybevételével a küldeményt saját címére irányítja.

(3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben a postai szolgáltató a postai küldeményt a feladó részére visszaküldi.

Kézbesítés postai szolgáltatóhelyen

22. § A postai szolgáltatóhelyen kézbesíti a szolgáltató:

- a) a postafiókra, illetve a raktárbérletre címzett postai küldeményt,
- b) a „postán maradó” jelzéssel feladott postai küldeményt,
- c) azt a postai küldeményt, amelynek érkezéséről a címzettet a címhelyen értesítő hátrahagyásával tájékoztatta,
- d) azt a postai küldeményt, amelyet - az igénybevevő és a postai szolgáltató között létrejött megállapodás alapján - a postai szolgáltatóhelyen kell kézbesíteni,
- e) az egyetemes postai szolgáltató és az engedélyes postai szolgáltató az értéknylvánítás különszolgáltatással feladott küldeményt, ha az értéknylvánítás összege meghaladja a 100 ezer forintot.

23. § (1) Az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó postai küldeményeknek a postai szolgáltatóhelyen történő kézbesítése esetén a postai szolgáltató - a (3) bekezdésben foglalt kivétellel - a kézbesítési kísérlet és az értesítés elhelyezésének napját követő legalább tíz munkanapig köteles azok átvételét lehetővé tenni.

(2) Nem egyetemes postai szolgáltatás esetén az átvételi határidőt a postai szolgáltató az üzletszabályzatban határozza meg. Az átvételi határidő - a feladó eltérő rendelkezése hiányában - kettő munkanapnál rövidebb nem lehet.

(3) A postai szolgáltató az (1) bekezdésben megjelölt határidőtől eltérően

- a) a „postán maradó” jelzéssel ellátott postai küldeményt - a postai szolgáltatóhelyre érkezés napját követő naptól számított - harminc naptári napig,
- b) a belföldi postacsomagot a kézbesítési kísérlet és az értesítés elhelyezésének napját követő naptól számított öt munkanapig köteles az átvételre kijelölt postai szolgáltatóhelyen tartani.

A kézbesítés további szabályai

24. § (1) Ha e rendelet másképp nem rendelkezik, a postai szolgáltató az 5. §-ban meghatározott címadatokon kívül a postai küldeményre feljegyzett egyéb adatokat nem köteles figyelembe venni. A postai szolgáltató nem vizsgálja, hogy a címhelyen van-e más ugyanolyan nevű személy, aki a küldeményre igényt tarthat. Amennyiben a postai küldeményre többen tartanak igényt, és emiatt a jogosult átvevő személyt illetően kétség merül fel, a szolgáltató a küldeményt - e körülménynek a kézbesítő okiraton, illetve a küldeményen történő feltüntetése után - „a címzett nem volt azonosítható” megjelöléssel visszaküldi a feladónak.

(2) Ha a címzésben több természetes személy neve szerepel, a postai küldemény a megnevezettek bármelyikének kézbesíthető.

25. § (1) Könyvelt küldemény átvételét a címzett vagy az egyéb jogosult átvevő a kézbesítő okiraton a kézbesítés napjának, illetve időgarantált küldemény esetén pontos idejének feljegyzésével, átvételi jogcímének feltüntetésével és aláírásával köteles elismerni.

(2) Tértivevény különszolgáltatással feladott postai küldeménynél a címzettnek vagy az egyéb jogosult átvevőnek a tértivevényen nevét és aláírását is fel kell tüntetnie, az átvétel napjának, illetve időgarantált küldemény esetén pontos idejének egyidejű feltüntetése mellett.

(3) Az írni nem tudó, a latin betűket nem ismerő, a vak, vagy egyéb ok miatt írásában gátolt címzettnek a könyvelt küldeményt írni tudó, nagykorú tanú jelenlétében kell kézbesíteni. A kézbesítő a kézbesítés előtt a címzett és a tanú személyazonosságát ellenőrzi. A tanú - e minőségének feltüntetése mellett - a kézbesítő okiraton saját nevét írja alá.

(4) A 14. életévét be nem töltött kiskorúnak, illetve a cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló személynek érkezett könyvelt küldeményt a törvényes képviselőnek, illetve a kijelölt gondnoknak kell kézbesíteni. A kijelölt gondnoknak e minőségét jogerős hatósági határozattal kell igazolnia. A kiskorú törvényes képviselője a kiskorú részére érkezett könyvelt küldeményt címzettként veheti át.

(5) A címzett természetes személy elhalálása, illetve a szervezet megszűnése esetén, a részükre érkezett postai küldeményt a postai szolgáltató - az e tényekre vonatkozó bejelentés vételét követően - visszaküldi a feladónak.

26. § (1) Ha a címzett a könyvelt postai küldemény átvételét vagy a küldemény kézbesítéséhez szükséges okirat aláírását megtagadja, a postai szolgáltató a küldeményt - a megtagadás tényének a küldeményre, illetve a kézbesítéséhez szükséges okiratra való feljegyzése mellett - visszaküldi a feladónak.

(2) Ha a címzetten kívüli egyéb jogosult átvevő tagadja meg a postai küldemény átvételét, vagy a küldemény kézbesítéséhez szükséges okirat aláírását, a postai szolgáltató a küldemény érkezéséről a címzett részére értesítést hagy hátra.

A kézbesített küldemény visszavétele

27. § (1) A tévesen kézbesített postai küldeményt, illetve a küldemény tartalmát a postai szolgáltató köteles - bontott állapotban is - visszavenni, a téves kézbesítéskor beszedett díjat visszafizetni, és a küldemény lezárása, valamint a téves kézbesítés tényének a küldeményen vagy az azt kísérő okiraton való feltüntetése után a küldemény szabályos kézbesítéséről gondoskodni.

(2) A téves kézbesítést - vita esetén - annak kell bizonyítania, aki a kézbesítés téves voltára hivatkozik.

(3) A közvetett kézbesítőnek kézbesített, de a címzettnek át nem adható küldeményt a postai szolgáltató köteles visszavenni, és - mint a címzett számára kézbesíthetetlen küldeményt - a feladónak visszakézbesíteni.

Utánküldés szolgáltatás

28. § (1) A postai szolgáltató a Pt. 16. §-ának (6) bekezdése szerinti utánküldés szolgáltatást a címzettel vagy a feladóval kötött szerződésben meghatározott időponttól - megjelölt időpont hiányában legkésőbb az utánküldésre vonatkozó bejelentést követő ötödik munkanaptól kezdődően - köteles teljesíteni.

(2) Ha az utánküldés szolgáltatás tekintetében a címzett és a feladó eltérően rendelkezik - a 29. § szerinti hivatalos irat kivételével -, a címzett rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni.

A hivatalos irat kézbesítésére vonatkozó külön szabályok

29. § (1) Az egyetemes postai szolgáltató a hivatalos irat kézbesítését kétszer kísérli meg.

(2) Amennyiben az első kézbesítési kísérlet nem vezetett eredményre, az egyetemes postai szolgáltató - kivéve, ha a kézbesítés a (7) bekezdésben meghatározott ok miatt sikertelen - a hivatalos irat érkezéséről és a kézbesítés megkísérléséről a címzett részére a feladó által meghatározott jelzésű értesítést hagy hátra, a küldeményt az értesítőben megjelölt helyen a jogosult átvevő rendelkezésére tartja, és a kézbesítést a sikertelen kézbesítés napját követő ötödik munkanapon újból megkísérli.

(3) A második kézbesítési kísérlet sikertelensége esetén az egyetemes postai szolgáltató a címzettnek a tértivevényen megjelölt, a 3. számú melléklet szerinti értesítést hagyja hátra. Az értesítésben meg kell jelölni azt a postai szolgáltatóhelyet és azt az időtartamot, ahol és amely időtartamon belül a címzett a hivatalos iratot átveheti.

(4) Az egyetemes postai szolgáltató a hivatalos iratot a második kézbesítési kísérlet napját követő öt munkanapig köteles az átvételre kijelölt postai szolgáltatóhelyen tartani.

(5) Az értesítőben megjelölt - a (4) bekezdésben említett - átvételi határidő eredménytelen elteltét követően a postai szolgáltató a hivatalos iratot a tértivevényen feltüntetett „nem kereste” jelzéssel a feladónak visszaküldi.

(6)

(7) Ha a címzett, illetve a meghatalmazottja a hivatalos irat átvételét a kézbesítési kísérlet alkalmával megtagadja, azt az egyetemes postai szolgáltató - rendelkezésre tartási idő mellőzésével - a tértivevényen feltüntetett „az átvételt megtagadta” jelzéssel visszaküldi a feladónak.

(8) Amennyiben a helyettes átvevő, illetve a közvetett kézbesítő tagadja meg a hivatalos irat átvételét, a küldemény érkezéséről a címzettet - értesítő hátrahagyásával - tájékoztatni kell. Ha a közvetett kézbesítő az értesítés átvételét is megtagadja, a küldeményt a feladó részére - „a közvetett kézbesítő az értesítő átvételét megtagadta” jelzéssel - vissza kell küldeni.

(9) Az egyetemes postai szolgáltató a kézbesítés eredménytelenségének az (5) bekezdésben, illetve a (7)-(8) bekezdésekben meghatározott okokon kívüli egyéb okairól is tájékoztatja a feladót, a tértivevényre történő rövid feljegyzésével.

(10) A postafiókra címzett hivatalos irat érkezéséről az egyetemes postai szolgáltató a fiókban elhelyezett értesítéssel ad tájékoztatást, abban az esetben is, ha a hivatalos irat postafiókra címzett, de nem a postafiók bérlőjének szól.

(11) A hivatalos iratot, ha a feladó így rendelkezett a címzett saját kezéhez kell kézbesíteni. Az egyetemes postai szolgáltató nem kézbesíthet meghatalmazott részére „a címzett saját kezéhez” jelzésű hivatalos iratot. Ha a feladó a hivatalos irat feladásakor „a címzett saját kezéhez” jelzést alkalmazott, és a sikeres kézbesítés érdekében a címzett nevén és címén kívül egyéb személyazonosító adatát vagy személyazonosító okiratának számát is feltüntette, az egyetemes postai szolgáltató a címzett személyazonosságának a megállapításakor köteles azokat figyelembe venni.

(12) Az egyetemes postai szolgáltató a hivatalos iratot közvetett úton csak a 20. § (1) bekezdésének a)-c) pontjaiban meghatározott és a c) pontban foglaltakkal jogszabály alapján egy tekintet alá eső szervezetek esetében kézbesítheti.

30. § (1) Az egyetemes postai szolgáltató a címzett eltérő rendelkezése esetén is köteles a hivatalos iratot a címzett - utánküldés szolgáltatás igénylése során tudomására jutott - új címére továbbítani.

(2) A hivatalos irat tértivevényének előállításáról a feladó gondoskodik. A tértivevényen minden esetben meg kell jelölni, hogy távollét esetében milyen jelzésű értesítést kell a címzett részére hagyni.

(3) A hivatalos irat feladásához rendszeresített tértivevény és értesítők mintáját - értesítés hivatalos irat érkezéséről közigazgatási ügyben, A/1. minta; értesítés polgári ügyben keletkezett irat érkezéséről, A/2. minta; értesítés hivatalos irat érkezéséről büntetőügyben, A/3. minta; értesítés saját kezéhez kézbesítendő hivatalos irat érkezéséről büntetőügyben, A/4. minta; értesítés saját kezéhez kézbesítendő hivatalos irat érkezéséről tárgyalás mellőzésével folytatott büntetőügyben, A/5. minta; értesítés saját kezéhez kézbesítendő hivatalos irat érkezéséről polgári ügyben, A/6. minta - a 3. számú melléklet, a külföldi hatóság által előterjesztett kézbesítés iránti kérelem teljesítése során alkalmazandó tértivevény és értesítő mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza.

(4) A hivatalos irat kézbesítése esetén helyettes átvevőnek csak a 19. § (1) bekezdésének a) pontjában felsorolt személyek minősülnek.

(5) A hatóságok (bíróságok) vagy hivatalok az irataikat a postai kézbesítés mellőzésével saját - munkaviszonyban, köztisztviselői, közalkalmazotti, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyban álló - kézbesítő útján is kézbesíthetik, ha azt a sürgősség indokolja vagy egyéb okból szükséges. Személyes kézbesítés esetén az átvevő az átvétel tényét keltezéssel ellátott aláírásával igazolja. Ha az átvételre nyomtatványt rendszeresítettek, az átvétel tényét ezen kell elismerni. Személyes kézbesítés a 29. § (12) bekezdésben meghatározottak szerint közvetett úton is történhet. Ha a kézbesítés kétszeri kísérlettel sem teljesíthető, a kézbesítést még egy alkalommal meg kell kísérelni, vagy a posta útján kell teljesíteni.

V. Fejezet

A FELHASZNÁLÓK TÁJÉKOZTATÁSA, ADATSZOLGÁLTATÁS, TUDAKOZÓDÁS, KÁRTÉRÍTÉS

A felhasználók tájékoztatása

31. § (1) A postai szolgáltató minden állandó postai szolgáltatóhelyén és ügyfélszolgálati helyiségében, továbbá honlapján köteles közzé tenni:

- a) postai szolgáltatásainak a díjait,
- b) az üzletszabályzatát,
- c) az állandó postai szolgáltatóhelyeinek a jegyzékét és azok nyitvatartási rendjét, illetve ügyfélszolgálatának telefonszámát, egyéb elérhetőségét,
- d) a panaszok fogadására alkalmas szolgálatának címét, internetcímét és nyitvatartási idejét,
- e) az egyetemes postai szolgáltatás vonatkozásában az állandó postai szolgáltató hellyel nem rendelkező - tehát mobilposta-szolgáltatással ellátott - települések jegyzékét, ott a szolgáltatások térbeni és időbeni elérhetőségét,
- f) a feladás napján továbbításra kerülő küldemények feladási határidejét,
- g)

(2) A mobilposta-szolgáltatással ellátott településeken a postai szolgáltató alkalmazottja a kért információt a küldeményfelvétel és a postai kézbesítés alkalmával bocsátja rendelkezésre.

32. § A postai szolgáltató a postai szolgáltatáshoz kapcsolódó valamennyi okiratot a kiállításától számított egy évig köteles őrizni, kivéve, ha annak érvényességi ideje az egy évet meghaladja.

A postai szolgáltatással és a postai küldeményekkel kapcsolatos adatok

33. § Ha a postai szolgáltató a postai szolgáltatásokkal és a postai küldeményekkel kapcsolatos adatokról a feladó, a címzett és meghatalmazottjaik, illetve jogszabályban arra felhatalmazott szerv írásbeli megkeresésére adatszolgáltatást biztosít, az ezzel kapcsolatosan felmerülő költséget - ha jogszabály vagy az érdekeltek megállapodása másként nem rendelkezik - a tájékoztatást kérő az üzletszabályzatban meghatározott módon köteles megtéríteni.

Tudakozódás

34. § (1) A feladó, a címzett, illetve meghatalmazottjaik kérésére a postai szolgáltató a szolgáltatási szerződés teljesítéséről, a postai küldemény sorsáról az erre irányuló különszolgáltatás keretében - az üzletszabályzatban meghatározott módon - tájékoztatást ad (tudakozódás).

(2) Egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó küldeményről tudakozódni a postai szolgáltató bármely szolgáltatóhelyén - a feladást igazoló eredeti feladóvevény, annak másolata, vagy a postai szolgáltató által kiállított másodpéldány bemutatásával, a feladás napját követő tizenötödik naptól számított hat hónapon belül - lehet.

(3) A tudakozódást a postai szolgáltató az üzletszabályzatában meghatározott, a különszolgáltatás teljesítésekor esedékes díj fizetéséhez is kötheti. Ha a tudakozódási eljárás a postai szolgáltató mulasztását állapítja meg, a szolgáltató nem szedheti be a díjat.

(4) Belföldi forgalomban továbbított küldeményeknél a postai szolgáltató a tudakozódás eredményéről harminc napon belül köteles - írásban vagy egyéb hitelt érdemlő módon - az érdekeltet tájékoztatni.

(5) Nemzetközi forgalomban továbbított küldeménynél a postai szolgáltató a tudakozódás eredményéről az érintett külföldi szolgáltatótól beérkezett tájékoztatás időpontjától számított tizenöt napon belül köteles - írásban vagy egyéb hitelt érdemlő módon - tájékoztatni.

A felhasználói bejelentések és a panaszok intézése

35. § (1) A panasz benyújtására lehetőséget kell adni

- a) bármely állandó postai szolgáltatóhelyen, ügyfélszolgálati helyiségben szóban vagy írásban,
- b) telefonon,
- c) levélben, vagy
- d) egyéb megfelelő módon (pl. elektronikus úton).

(2) A postai szolgáltató a Pt. 35. § (3) bekezdésében megjelölt határidő lejártát követően beérkezett panaszok esetén is köteles a panasztétel határidejének lejártáról tájékoztatni a bejelentést tevőt.

(3) A postai szolgáltató köteles az üzletszabályzatában szabályozni a Pt. 35. §-ának (2) bekezdésében meghatározott panaszok ingyenes, egyszerű, átlátható, megkülönböztetéstől mentes kezelésének, vizsgálati eljárásának és orvosolásának (a továbbiakban: panaszeljárás) formai és tartalmi követelményeit.

(4) A postai szolgáltató által a panaszokról vezetett nyilvántartásban meg kell jelölni a panasz tárgyát, mint kategóriát. A panasz tárgya lehet különösen:

- a) elveszett postai küldemény,
- b) késve kézbesített postai küldemény,
- c) sérült állapotú postai küldemény,
- d) postai különszolgáltatás,
- e) a postai küldemény kézbesítésének körülményei,
- f) téves díjfelszámítás,
- g) téves kézbesítés,
- h) jogszabályban vagy üzletszabályzatban kötelezően előírt tájékoztatás elmulasztása, információkhoz való hozzáférés, téves tájékoztatás,
- i) a postai szolgáltatói személyzet magatartása, szakmai alkalmasság,
- j) a postai szolgáltatásokhoz való hozzáférés,
- k) a panaszok kezelésének módja.

(5) A (4) bekezdés szerinti nyilvántartásban szerepeltetni kell az igénybevevőknek, illetve harmadik személyeknek a Pt.-ben szabályozott kártérítési igényeit is.

(6) A postai szolgáltató nem kötelezheti a panaszost arra, hogy - díjfizetés ellenében - tudakozódási eljárást indítson.

(7)-(8)

(9) A postai szolgáltató köteles a (4) bekezdés szerinti nyilvántartásban feljegyezni:

- a) a panasz kézhezvételének időpontját,
 - b) a panasz bejelentésének módját,
 - c) a panasz kategóriáját,
 - d) a panasz okát (postai küldeménnyel kapcsolatos vagy egyéb postai szolgáltatásra vonatkozik, vagy általános, azaz meghatározott postai szolgáltatással nincs összefüggésben),
 - e) a panasz jogosságát,
 - f) a kártérítés tényét,
 - g) a panasz okának megszüntetésére tett intézkedést,
 - h) a panaszra adott válaszig eltelt munkanapok számát,
 - i) a kártérítéssel együtt járó panasz esetében a panasz kezelési időtartamát (a panasz megtételének időpontjától a kártérítés megfizetésének időpontjáig eltelt munkanapok számát).
- (10)-(12)

Kártérítési igények érvényesítése

36. § (1) Az igényérvényesítő által a Pt. IV. fejezete alapján bejelentett kártérítési igény elbírálására vonatkozó eljárás során tekintettel kell lenni arra, hogy az áttekinthető, megkülönböztetéstől mentes, gyors és egyszerű ügyintézés legyen lehetővé valamennyi igényérvényesítő számára.

(2) A postai szolgáltatóknak gondoskodnia kell arról, hogy az igényérvényesítő a Pt. 27. §-ának (2)-(4) bekezdéseiben foglalt határidőn belül bejelentett kártérítési igényét a bejelentést követő harminc napon belül elbírálják, és az eredményről az igényérvényesítőt írásban, haladéktalanul tájékoztassák. A szolgáltató az általa megalapozottnak ítélt kárösszeg kifizetéséről az elbírálástól számított nyolc naptári napon belül intézkedik. A kártérítési igény érvényesítésére a Pt. IV. fejezete irányadó.

(3) Az egyetemes postai szolgáltatást nyújtó postai szolgáltatók minden év március 31. napjáig kötelesek a hírközlési hatóságot tájékoztatni az előző évben benyújtott kártérítési igények és a kártérítések számáról, továbbá az ügyfelek és a külföldi szolgáltatók részére történő kártérítési ügyintézés átlagos elintézési idejéről.

(4) A bejelentés alapján végzett postai szolgáltatások esetén a postai szolgáltató a hírközlési hatóság eseti, írásos igénye alapján küldi meg a (3) bekezdés szerinti adatokat, az erre irányuló kérelem kézhezvételétől számított tizennégy naptári napon belül.

VI. Fejezet

KÖZREMŰKÖDÉS A POSTAI SZOLGÁLTATÁS ELLÁTÁSÁBAN

37. § (1) A postai közreműködő a tevékenységéért a polgári jog általános szabályai szerint felel a postai szolgáltató felé.

(2) A postai közreműködő a tevékenysége teljesítéséhez harmadik személyt csak a postai szolgáltató előzetes hozzájárulásával vehet igénybe.

(3) A közreműködői tevékenységre irányuló szerződést írásba kell foglalni.

(4) A szerződésben meg kell határozni:

- a) a közreműködői tevékenység teljesítésével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket,
- b) postai küldemények felvétele esetén annak helyét és módját,
- c) postai küldemények kézbesítése esetén annak földrajzi területét,
- d) a közreműködői tevékenység díját és a díjfizetés esedékességét,
- e) a postai szolgáltató és a postai közreműködő közötti elszámolás rendjét,
- f) a postai közreműködő számára előírt biztosítékokat és garanciális feltételeket.

(5) Egyetemes postai szolgáltató, illetve engedélyes postai szolgáltató által igénybe vett postai közreműködő esetén a közreműködői tevékenységre irányuló határozatlan idejű szerződés felmondási ideje - amennyiben azt a közreműködő mondja fel - nem lehet rövidebb három hónapnál.

(6) A postai szolgáltató a postai közreműködő részére igazolást állít ki arról, hogy a postai szolgáltató közreműködőjeként végzi a tevékenységét. A közreműködő az igénybevevő kérésére az igazolást köteles felmutatni.

(7) A postai közreműködőkre nem vonatkoznak az önálló kereskedelmi ügynökökre külön jogszabályban meghatározott szabályok.

38. § Ha a postai szolgáltató postai közreműködőt vesz igénybe,

a) az egyetemes postai szolgáltatási körbe tartozó postai szolgáltatások esetén a közreműködői szerződés megkötését követő tizennégy naptári napon belül,

b) a bejelentés alapján végzett postai szolgáltatások esetén a hírközlési hatóság eseti írásos igénye alapján köteles tájékoztatni a hírközlési hatóságot az általa igénybe vett közreműködő nevéről (cégnevéről), lakóhelyéről (székhelyéről), a 37. § (4) bekezdésének a)-c) pontjaiban meghatározottakról és a 37. § (2) bekezdése szerinti harmadik személyről.

VII. Fejezet

A POSTAI SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁNAK MINŐSÉGI KÖVETELMÉNYEI

Az egyetemes postai szolgáltatások területi hozzáférhetősége

39. § (1) Az egyetemes postai szolgáltató a települések belterületén kívüli lakott helyeken az egyetemes postai szolgáltatás körébe tartozó postai szolgáltatásokat és az azokhoz kapcsolódó - a Pt. 5. §-ának (2) bekezdésében meghatározott - különszolgáltatásokat (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: egyetemes postai szolgáltatás), valamint a szolgáltatónak az igénybevevők számára történő rendelkezésre állását legalább az erre alkalmas postai berendezések telepítésével és üzemeltetésével köteles biztosítani. A postai berendezések telepítésénél figyelembe kell venni, hogy azok megközelíthetősége és a postai küldemények elhelyezésének a lehetősége a mozgáskorlátozott személyek számára - más személy segítségnyújtása nélkül is - biztosított legyen. E rendelet alkalmazásában belterületen kívüli lakott hely a belterületen kívülálló olyan épület vagy területrész, ahol postai igénybevevő bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye, székhelye, telephelye található.

(2) Az egyetemes postai szolgáltatónak az egyetemes postai szolgáltatást igénybevevők számára történő rendelkezésre állását a hatszáz - bejelentett lakóhellyel rendelkező - lakosnál kisebb népességszámú településeken állandó postai szolgáltatóhely üzemeltetésével vagy mobilposta működtetésével kell biztosítani.

(3) Az egyetemes postai szolgáltatónak az egyetemes postai szolgáltatást igénybevevők számára történő rendelkezésre állását a hatszáznál nagyobb, de ezernél kisebb - bejelentett lakóhellyel rendelkező - népességszámú településeken állandó postai szolgáltatóhely üzemeltetésével vagy - ha a település önkormányzatával ebben szerződésben megállapodtak - mobilposta működtetésével kell biztosítani.

(4) Az egyetemes postai szolgáltatás rendelkezésre állásának, mobilposta működtetésével történő biztosítása esetén az egyetemes postai szolgáltató köteles a településeknek legalább egy-egy központi helyén elérhetőségi pontot kijelölni és ott levélgyűjtő szekrényt telepíteni. A levélgyűjtő szekrények felszerelésénél figyelembe kell venni, hogy azok megközelíthetősége és a küldemény elhelyezésének lehetősége mozgáskorlátozott személyek számára - más személyek segítségnyújtása nélkül is - biztosított legyen.

(5) Az egyetemes postai szolgáltatónak az egyetemes postai szolgáltatást igénybevevők számára történő rendelkezésre állását ezernél nagyobb - bejelentett lakóhellyel rendelkező - népességszámú településeken állandó postai szolgáltatóhely üzemeltetésével kell biztosítani.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott követelményt a húszezernél nagyobb - bejelentett lakóhellyel rendelkező - népességszámú településeken az alábbiak alkalmazásával kell teljesíteni:

a) bejelentett lakóhellyel rendelkező húszezer lakosonként legalább egy állandó postai szolgáltatóhelyet kell működtetni,

b) az állandó postai szolgáltatóhelyek bármely bejelentett lakóhellyel rendelkező belterületi lakos lakásától történő elérhetősége a légvonalban mért háromezer métert nem haladhatja meg,

c) az azonos településen belüli két állandó belterületi postai szolgáltatóhely közötti légvonalban mért távolság legfeljebb hatezer méter lehet.

(7) A (6) bekezdésben meghatározott kötelezettség teljesítése alól a hírközlési hatóság - kérelmére - mentesítheti az egyetemes postai szolgáltatót, ha az a település rendkívüli földrajzi elhelyezkedése vagy adottsága miatt indokolt, és a mentesítés nem okoz az érintett igénybevevőknek aránytalan érdeksérelmet.

(8) Az egyetemes postai szolgáltató minden állandó postai szolgáltató helyel rendelkező település területén köteles legalább egy darab - a levélküldemények sérülés nélküli elhelyezésére alkalmas méretű és bedobó nyílású - levélgyűjtő szekrényt telepíteni, a (9)-(10) bekezdésben foglalt követelményeknek megfelelően.

(9) A levélgyűjtő szekrények számát és telepítésének helyét úgy kell meghatározni, hogy azoknak - bármely bejelentett belterületi lakóhellyel rendelkező lakos lakásától - az elérhetősége a légvonalban mért ezer métert ne haladja meg. Azonos településen belüli két levélgyűjtő szekrény közötti légvonalban mért távolság legfeljebb kétezer méter lehet.

(10) A levélgyűjtő szekrényeknek meg kell felelniük az 5. számú mellékletben foglalt követelményeknek.

(11) Település külterületének belterületté minősítése, vagy településből kiváló településrész önálló településsé válása esetén az érintett területen lakó állampolgár - az átminősítésről, önálló településsé válásról

szóló, írásbeli döntés benyújtásával - kérheti az egyetemes postai szolgáltatótól a korábbi külterületen vagy korábbi településrészen a belterületi postai szolgáltatás biztosítását, amelyet a szolgáltató a kéréstől számított 1 éven belül köteles teljesíteni.

(12) A (3) bekezdés szerinti szerződés megkötéséről, továbbá a (11) bekezdés alapján történt szolgáltatás-változásról az egyetemes postai szolgáltató köteles a hírközlési hatóságot hivatalosan értesíteni.

(13) Ha a (12) bekezdésben említett települési önkormányzat a későbbiekben mégis a belterületi postai szolgáltatás biztosítását kéri, akkor azt az egyetemes postai szolgáltató az írásbeli kérelem keltétől számított egy éven belül köteles nyújtani.

(14) A (3) bekezdés szerinti szerződés megkötéséről, továbbá a (11)-(13) bekezdésben foglaltak bekövetkezésének tényéről az egyetemes postai szolgáltató - a határozat kézhezvételét követő 30 napon belül - köteles a hírközlési hatóságot hivatalosan értesíteni.

40. § (1) Az engedélyes postai szolgáltatónak az engedélyben meghatározott közigazgatási területen, az engedélyben meghatározott postai szolgáltatás igénybevevők számára történő rendelkezésre állását

a) a települések belterületén kívüli lakott helyeken, valamint a kétezer - bejelentett lakóhellyel rendelkező - lakosnál kisebb népességszámú településeken - legalább - az erre alkalmas postai berendezések telepítésével és üzemeltetésével, vagy mobilposta működtetésével,

b) a kétezer lakosnál nagyobb - bejelentett lakóhellyel rendelkező - népességszámú településeken állandó postai szolgáltatóhely üzemeltetésével kell biztosítani.

(2) Az (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott követelményt a húszezer lakosnál nagyobb - bejelentett lakóhellyel rendelkező - népességszámú településeken az alábbiak alkalmazásával kell teljesíteni:

a) bejelentett lakóhellyel rendelkező húszezer lakosonként legalább egy állandó postai szolgáltatóhelyet kell működtetni,

b) az állandó postai szolgáltatóhelyek bármely bejelentett lakóhellyel rendelkező belterületi lakos lakásától történő elérhetősége a légvonalban mért háromezer métert nem haladhatja meg,

c) az azonos településen belüli két állandó belterületi postai szolgáltatóhely közötti légvonalban mért távolság legfeljebb hatezer méter lehet.

(3) Az engedélyes postai szolgáltató minden állandó postai szolgáltató hellyel rendelkező település területén köteles legalább egy darab - a levélküldemények sérülés nélküli elhelyezésére alkalmas méretű és bedobó nyílású - levélgyűjtő szekrényt telepíteni, a 39. § (4) és (9) bekezdésben foglalt követelményeknek megfelelően. A levélgyűjtő szekrényeknek meg kell felelniük az 5. számú mellékletben foglalt követelményeknek.

(4) Az engedélyes postai szolgáltató

a) a település külterületét belterületté átminősítő határozat keltétől, vagy

b) a településből kiváló településrész önálló településsé válását tartalmazó határozat keltétől számított egy éven belül köteles megfelelni - a korábbi külterületen vagy korábbi településrészen - a postai szolgáltatások belterületen történő ellátására vonatkozó szabályoknak.

(5) Ha a (4) bekezdés *a)* pontja szerint átminősített településrész szerint illetékes önkormányzata - írásban - az eredeti külterületi postai szolgáltatás fenntartását kéri, az engedélyes postai szolgáltató teljesítheti azt.

(6) Ha az (5) bekezdésben említett települési önkormányzat a későbbiekben mégis a belterületi postai szolgáltatás biztosítását kéri, akkor azt az engedélyes postai szolgáltató az írásbeli kérelem keltétől számított egy éven belül köteles nyújtani.

(7) A (4)-(6) bekezdésekben említett események bekövetkezésének tényéről az engedélyes postai szolgáltató - a határozat kézhezvételét követő 30 napon belül - köteles a hírközlési hatóságot hivatalosan értesíteni.

Az egyetemes postai szolgáltatások időbeli hozzáférhetősége

41. § (1) Az egyetemes postai szolgáltató és az engedélyes postai szolgáltató a levélgyűjtő szekrényeken és az egyéb postai berendezéseken köteles előre feltüntetni azok munkanaponként legalább egyszeri üritési időpontját vagy - pontosan nem meghatározható gyűjtési időpont esetén - azt a napszakban vagy órában és percben rögzített időtartamot, amelyen belül a gyűjtést végzi.

(2) Az egyetemes postai szolgáltató és az engedélyes postai szolgáltató által működtetett mobilposta - a postai szolgáltatások elérhetőségének biztosítása érdekében - minden munkanapon legalább egyszer, előre meghirdetett - és a helyben szokásos módon közzétett - időpontban, az erre kijelölt elérhetőségi ponton, legalább harminc perc időtartamig köteles tartózkodni. Amennyiben a szolgáltató a házhoz kézbesítési tevékenység közben felvételi tevékenységet is végez, a kijelölt elérhetőségi ponton a kötelező tartózkodás időtartama legalább tizenöt perc.

(3) Az egyetemes postai szolgáltató és az engedélyes postai szolgáltató által üzemeltetett állandó postai szolgáltatóhelyek napi nyitvatartási idejét az igényekhez és a forgalom mértékéhez igazodóan kell

megállapítani. A napi nyitvatartási idő egybefüggő, vagy legfeljebb két részre osztott lehet. Az összességében napi két órát el nem érő nyitvatartási idejű postai szolgáltatóhely nem tekinthető állandó postai szolgáltatóhelynek.

(4) Az egyetemes postai szolgáltató és az engedélyes postai szolgáltató által üzemeltetett állandó postai szolgáltatóhelyeken minden munkanapon legalább kétórás napi nyitvatartási időt kell biztosítani 7 és 20 óra között. A tizenötezer vagy annál nagyobb számú bejelentett lakossal rendelkező településeken legalább egy postai szolgáltatóhelyen a napi nyitvatartási idő minden munkanapon legalább hatórás, amelyből legalább egy nyitvatartási órának 8 óra előtt vagy 17 óra után kell lennie.

(5) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató azokon az állandó postai szolgáltatóhelyeken, amelyek a felvett postai küldemények összegyűjtését és azok továbbítását követően a küldemények felvételére még rendelkezésre áll, köteles a postai szolgáltatást igénybevevőket tájékoztatni arról, hogy a feladott küldeményt - a következő munkanapon - milyen időponttól továbbítja.

(6) A postai küldemény kezelésének gyorsaságán alapuló küldeménytovábbítási rendszer alkalmazása esetén az állandó postai szolgáltatóhelyeken - az igénybevevők által jól látható módon - fel kell tüntetni az elsőbbségi küldemény továbbításának aznapi legkésőbbi időpontját.

A várakozás (sorban állás) tekintetében teljesítendő minőségi követelmények

42. § (1) A várakozási idő az igénybevevőnek a postai szolgáltatási szerződés megkötése céljából történő sorban állása kezdetétől a szerződéskötés megkezdéséig eltelt idő.

(2) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató által üzemeltetett állandó postai szolgáltatóhelyek felvételi munkahelyeinek a számát az igénybevétel mértékének megfelelően kell kialakítani úgy, hogy a várakozási idő az egyetemes postai szolgáltatások körébe tartozó szolgáltatásokat is ellátó küldeményfelvételi munkahelyeknél a legforgalmasabb órában se haladja meg átlagosan a tizenöt percet. Amennyiben a várakozási idő ezt rendszeresen meghaladó mértékű, és az állandó postai szolgáltatóhelynél újabb felvételi munkahely kialakítására már nincs lehetőség, illetve a várakozási idő mértéke technológiai vagy munkaszervezési fejlesztésekkel sem csökkenthető, az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató - az e rendelet 39. §-ának (3), (5) és (6) bekezdéseiben, illetve 40. §-ának (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott követelmények teljesítése ellenére is - köteles újabb állandó postai szolgáltatóhelyet kialakítani és működtetni. Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató köteles ezt a rendelkezést az üzletszabályzatában megjeleníteni és az üzletszabályzat elérhetőségéről, amely a szolgáltatásokkal kapcsolatos minőségi észrevételek intézésének módját is tartalmazza - az állandó postai szolgáltatóhelyen kifüggesztett figyelemfelhívással - az igénybevevőket tájékoztatni.

(3) Az egyetemes postai szolgáltatónak, illetve az engedélyes postai szolgáltatónak az állandó postai szolgáltatóhelyek várakozási idejének mérésére - saját költségére - megfelelő módszertant kell kidolgoznia, melyet köteles a hírközlési hatósággal évente jóváhagyatni. A szolgáltató postai hálózatának üzemeltetéséért felelős szervezeti egységgel alá- vagy fölérendeltségi viszonyban nem lévő, önálló szervezeti egysége, vagy a postai szolgáltatótól független önálló szervezet által - a jóváhagyott módszertan alapján - mért értékekről évente egyszer, legkésőbb a tárgyévét követő év március 31-éig kell a szolgáltatónak a hírközlési hatóságot tájékoztatnia.

(4) A postai szolgáltató gondoskodik azoknak a technikai és szervezési intézkedéseknek a megtételéről és eljárési szabályok kialakításáról, amelyek lehetővé teszik, hogy a postai szolgáltatóhelyeken az ügyfelek személyes adataik védelméhez fűződő joga ügyintézésük során maradéktalanul érvényesülhessen.

A postai dátumnyomat minőségi követelményei

43. § (1) A postai dátumnyomat az 1. számú mellékletben meghatározott kötelező tartalmi elemekkel rendelkező, a postai szolgáltatási szerződés (nem könyvelt postai küldemény esetében a feldolgozás) teljesítésének megkezdését igazoló lenyomat.

(2) A postai dátumnyomatnak jól olvasható lenyomatnak kell lennie. A készpénzzel történt bérmentesítés és a bérmentesítő gép lenyomatai élénk piros színűek. Az 1. számú melléklet 4. pontjában említett dátumnyomatnak minősülő egyéb jelölésű formákra csak a jól olvashatóság követelménye vonatkozik.

(3) Az olvashatatlan dátumnyomattal ellátott postai küldeményeknek a postai szolgáltatás teljesítése során fel-, illetve átvett küldemények számához viszonyított arányára vonatkozóan valamennyi postai szolgáltató köteles az alábbi mutatószámnak megfelelni:

$$O/F \leq 0,15$$

ahol

O = az olvashatatlan dátumnyomattal ellátott postai küldemények száma;

F = a postai szolgáltatás teljesítése során felvett küldemények száma.

(4) A postai szolgáltató köteles a mutatószám teljesülésének ellenőrzését saját költségére a szolgáltatótól független, vagy legalább a szolgáltató postai hálózatának üzemeltetéséért felelős szervezeti egységgel alá-, fölérendeltségi viszonyban nem lévő önálló szervezeti egységével, a valós küldeményforgalom összetételét reprezentáló módszerrel

a) próbaküldeményekkel, mintavételes eljárással, statisztikailag igazoltan,

b) más, a statisztikai becslésnél pontosabb eredményt adó módszerrel elvégeztetni.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott mutatószámról

a) az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató évente egyszer, legkésőbb a tárgyévet követő év március 31. napjáig,

b) az a) pontba nem tartozó postai szolgáltató a hírközlési hatóság eseti írásos igénye alapján legfeljebb évente egyszer

köteles a hírközlési hatóságot írásban tájékoztatni.

Az átfutási idő

44. § (1) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató az egyetemes postai szolgáltatás körébe tartozó postai szolgáltatás nyújtását köteles úgy megszervezni és működtetni, hogy az átfutási idő belföldi forgalomban, valamint a határt átlépő forgalom belföldi szakaszán munkanapokon a (3), illetve (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesüljön, feltételezve azt, hogy a postai hálózatba való elhelyezés az aktuális hozzáférési pontra a 41. § (4)-(5) bekezdés szerint meghatározott tárgynapi utolsó gyűjtési időpont előtt megtörténik. Ha a postai küldemény elhelyezése az utolsó gyűjtési időpontot követően valósul meg, az elhelyezés napjaként a következő gyűjtési napot kell számításba venni.

(2) Az átfutási idő a postai szolgáltatási szerződés keretében felvett küldeményeknek a hálózati feladási pontba történő juttatásától a küldemény kézbesítéséig, illetve annak megkísérléséig terjedő szolgáltatásteljesítési időtartam.

(3) Belföldi forgalomban az egyetemes postai szolgáltatás esetében:

a) a levélküldemények legalább 85%-át a feladást követő munkanap, legalább 97%-át a feladást követő harmadik munkanap végéig kézbesíteni kell, vagy meg kell kísérelni a kézbesítését;

b) a címzett reklámküldemények és nyomtatványok legalább 85%-át a feladást követő harmadik munkanap, legalább 97%-át a feladást követő ötödik munkanap végéig kézbesíteni kell, vagy meg kell kísérelni a kézbesítését;

c) a postacsomagok legalább 80%-át a feladást követő munkanap, legalább 95%-át a feladást követő harmadik munkanap végéig kézbesíteni kell, vagy meg kell kísérelni a kézbesítését.

(4) Ha a szolgáltató a küldeménykezelés gyorsaságán is alapuló küldeménytovábbítási rendszert alkalmaz, a levélküldemények átfutási ideje a következő:

a) az elsőbbségi küldeménykategóriába tartozó levélküldemények átfutási idejének követelményszintje a (3) bekezdés a) pontjában foglaltakkal megegyező,

b) a nem elsőbbségi levélküldemények átfutási idejének követelményszintje a (3) bekezdés b) pontjában foglaltakkal megegyező.

(5) Az Európai Unió tagállamai közötti határt átlépő nemzetközi forgalomban a szolgáltatónak úgy kell eljárnia, hogy a leggyorsabb egyetemes szolgáltatási kategóriába tartozó levélküldemények - a küldemények kezelésének gyorsaságán is alapuló rendszer esetében az elsőbbségi levélküldemények - legalább 85%-a a feladást követő harmadik munkanap, legalább 97%-a a feladást követő ötödik munkanap végéig kézbesítésre kerüljön, vagy ennek megkísérlése megtörténhessen.

(6) A Pt. 7. §-a (1) bekezdésének a) pontja vonatkozásában a leggyorsabb szolgáltatási kategóriába tartozó levélküldeménynek tekintendő

a) a Pt. 5. §-ának (5) bekezdése alapján a küldemény kezelésének gyorsaságán is alapuló küldeménytovábbítási rendszer alkalmazása esetén az elsőbbségi levélküldemény,

b) e küldeménytovábbítási rendszer alkalmazásának hiányában valamennyi levélküldemény.

(7) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató köteles az átfutási idő teljesítésének ellenőrzését évente egyszer saját költségére - egy, a postai szolgáltatótól független szervezettel - elvégeztetni

a) ha a szolgáltató a küldeménykezelés gyorsaságán is alapuló küldeménytovábbítási rendszert alkalmaz, akkor a (4) bekezdés a) pontja vonatkozásában, ilyen rendszer hiányában a (3) bekezdés a) pontja vonatkozásában az MSZ EN 13850 szabványban meghatározott módszer,

b) a (3) bekezdés b) pontja, illetve a (4) bekezdés b) pontja vonatkozásában az MSZ EN 14508 szabványban meghatározott módszer,

c) az a)-b) pontokban meghatározott küldemények tömeges feladása esetén az ilyen módon feladott küldemények átfutási idejének mérésére kialakított módszer,

d) a (3) bekezdés c) pontja vonatkozásában, a postacsomagok hálózati feladási pontjától a jogosult átvevőhöz történő kézbesítésig terjedő útvonalára, a valós postacsomag-forgalom összetételét - próbaküldeményekkel, mintavételes eljárással, statisztikailag igazoltan reprezentáló módszer - vagy más, a statisztikai becslésnél pontosabb eredményt adó módszer, illetve a fentiekkel egyenértékű műszaki tartalommal meghatározott módszer szerint.

(8) Az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató a mérések lefolytatására alkalmazott mérési módszereket köteles a hírközlési hatósággal évente jóváhagyatni, és a mért értékekről évente egyszer a hírközlési hatóságot tájékoztatni. A hírközlési hatóság az átfutási időt ellenőrzi vagy ellenőrizteti.

A küldeménytovábbítás megbízhatósága

45. § (1) A postai szolgáltató belföldi forgalomban a könyvelt postai küldemények esetén a teljesen vagy részlegesen elveszett, illetve megsemmisült könyvelt postai küldemények számának a postai szolgáltatás során felvett, könyvelt postai küldemények számához viszonyított arányára vonatkozóan köteles az alábbi mutatószámoknak megfelelni:

$$E/F \leq 0,06 \text{ ezrelék}$$

ahol

E = a teljesen vagy részlegesen elveszett, illetve megsemmisült könyvelt postai küldemények száma;

F = a postai szolgáltatás teljesítése során felvett, könyvelt postai küldemények száma.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott mutatószám meghatározásánál azokat az eseteket kell figyelembe venni, melyeknél bebizonyosodott, hogy a postai szolgáltató a szolgáltatást nem teljesítette, illetve a küldemény kézbesítését nem tudta okirattal vagy más módon kimutatni. Amennyiben a postai szolgáltató küldemény nyomon követő rendszert alkalmaz, a mérési módszer meghatározásánál az MSZ EN 14137 szabványban foglalt vagy az abban foglaltakkal egyenértékű műszaki tartalommal rendelkező mérési módszereket kell alkalmazni.

(3) A postai szolgáltató - belföldi forgalomban, a könyvelt postai küldemények esetén - a megsérült, könyvelt postai küldemények számának a postai szolgáltatás teljesítése során felvett, könyvelt postai küldemények számához viszonyított arányára vonatkozóan, köteles az alábbi mutatószámoknak megfelelni:

$$S/F \leq 0,05 \text{ ezrelék}$$

ahol

S = a megsérült könyvelt postai küldemények száma;

F = a postai szolgáltatás teljesítése során felvett, könyvelt postai küldemények száma.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott mutatószám meghatározásánál figyelembe kell venni mindazokat az eseteket, melyeknél bebizonyosodott, hogy a postai szolgáltató a postai szolgáltatást a postai küldemény tartalmában okozott sérülés miatt nem megfelelően teljesítette.

(5) Az (1) és a (3) bekezdésben meghatározott mutatószámokról

a) az egyetemes postai szolgáltató, illetve az engedélyes postai szolgáltató évente egyszer, legkésőbb a tárgyévét követő év március 31-éig,

b) az a) pontba nem tartozó postai szolgáltató a hírközlési hatóság eseti írásos igénye alapján legfeljebb évente egyszer köteles a hírközlési hatóságot írásban tájékoztatni.

VIII. Fejezet

VEGYES, ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

46. § (1) A postai szolgáltató a 16. § (3) bekezdésében, 18. § (14) bekezdésében és 25. § (5) bekezdésében foglaltak alapján tett, valamint - a feladó, a címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő vagy a szolgáltató jogát vagy kötelezettségét érintő - egyéb bejelentést vagy nyilatkozatot a következő feltételek megléte esetén fogadja el:

a) a bejelentés személyesen (és írásban) történik;
b) a bejelentő a bejelentés valóságát
ba) okirattal igazolja és az okirat eredetijét, vagy eredetijének bemutatásával egyidejűleg másolatát csatolja,
bb) okirat hiányában a bejelentésen nyilatkozik, hogy az abban foglaltak a valóságnak megfelelnek;
c) a bejelentés tartalmazza a bejelentő aláírását és személyazonosító adatait (születési hely és idő).
(2) Ha az (1) bekezdésben említett bejelentés valósága a feltételek megléte ellenére is kétséges, a postai szolgáltató a bejelentést nem köteles tudomásul venni.

47. § (1) Ez a rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel - a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) A rendelet 35. §-ának (7)-(8) bekezdésében, valamint a 44. §-ának (5) bekezdésében foglalt, az Európai Unió tagállamai közötti határt átlépő nemzetközi forgalomban nyújtott postai szolgáltatásokra vonatkozó rendelkezései 2004. május 1-jén lépnek hatályba.

(3)-(6)

(7) Ez a rendelet a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás tárgykörében, a megállapodást kihirdető 1994. évi I. törvény 3. §-ával összhangban, a postáról szóló 2003. évi CI. törvénnyel együtt, az Európai Közösségek következő jogszabályaival összeegyeztethető szabályozást tartalmaz:


a) az Európai Parlament és a Tanács 97/67/EK irányelve a közösségi postai szolgáltatások belső piacának fejlesztésére vonatkozó szabályokról és a szolgáltatások minőségének javítására vonatkozó közös szabályokról;

b) az Európai Parlament és a Tanács 2002/39/EK irányelve a 97/67/EK irányelvnek a közösségi postai szolgáltatások verseny számára való további megnyitása tekintetében történő módosításáról.

1. számú melléklet a 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelethez

A postai dátumnyomat kötelező tartalmi követelményei

1. A postai dátumnyomat lenyomati képe kötelezően tartalmazza:

 a) egytetemes és engedélyes postai szolgáltatónál a postai szolgáltatóhely megnevezését, valamint levélgyűjtő szekrényben vagy más e célra szolgáló berendezésben való elhelyezéssel felvett postai küldemény esetében a nyomat részeként vagy külön nyomaton a levélgyűjtő szekrényben vagy más e célra szolgáló berendezés egyértelmű azonosítását szolgáló jelzetet;

b) a lenyomat elhelyezésének keltét, év, hó, nap megjelöléssel;

c) a postai szolgáltató megnevezését, azonosító jelét.

Ha a postai szolgáltatóhely elnevezése a küldemény, díjlerovásának jelölésére kijelölt helyen nyomtatott formában feltüntetésre került, az a) pont szerinti elnevezés a dátumnyomattól elhagyható.

2. A lenyomati képet a következők figyelembevételével kell kialakítani:

A postai szolgáltatóhely megnevezésénél álló, latin nagybetűket, a keltezés számaiban álló alakú arab számokat kell használni.

3. A lenyomati kép - az 1. pontban megjelöltek túlmenően - tartalmazhatja:

a) a bélyegző azonosítását szolgáló sorszámot, egy ellenőrző betűt, az azonos postai szolgáltatóhelyen használt különböző bélyegzők megkülönböztetésére,

b) a postai szolgáltatóhely jellegére utaló megjelölést,

c) a nyilvántartási számot bérmentesítő gép vagy pótkeltebélyegző esetén, a bélyegzés időpontjának megjelölését.

4. A bejelentés alapján végzett postai szolgáltatások esetében postai dátumnyomattal minősül, ha a postai szolgáltató:

a) a postai küldemény burkolatán jól olvashatóan feltünteti megnevezését, azonosító jelét, illetve a szolgáltatási szerződés létrejöttének pontos dátumát, vagy

b) a postai küldemény valamennyi kísérő okirátán feltünteti a postai szolgáltatás megkezdésének tényét és pontos időpontját, és azt mindkét szerződő fél aláírásával igazolja.

2. számú melléklet a 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelethez

Az egyéni (lakossági) levélszekrény és a levélszekrény elhelyezésének méretadatai

A postai szolgáltatási szerződés teljesíthetősége érdekében, az egyéni levélszekrényeknek a következő paramétereknek kell megfelelniük:

- a) A bedobó nyílás minimális mérete: 30 x 230 mm.
- b) A bedobó nyílás középvonalának földtől, padlósinttől mért távolsága: 700 mm és 1700 mm között (különleges esetekben legfeljebb 400 mm és 1800 mm között).
- c) A levélszekrény kialakításának olyannak kell lennie, hogy alkalmas legyen az a) pont szerinti bedobó nyíláson keresztül elhelyezhető méretű postai küldemények biztonságos és sérülésmentes elhelyezésére oly módon, hogy ahhoz jogosulatlan személy hozzá ne férjen.

3. számú melléklet a 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelethez

A hivatalos iratok tértivevény-nyomtatványai

Ezen melléklet szerinti nyomtatványokat a hivatalos iratok feladásakor és kézbesítésekor kell használni.

I. Gépi feldolgozásra nem alkalmas tértivevény-nyomtatvány

II. Gépi feldolgozásra alkalmas tértivevény-nyomtatvány

A nyomtatvány követelményei:

ELNEVEZÉS: Tértivevény

JEL: Sz. ny. 7976-1

ALAK: A6

MÉRET:

Öntapadós szélcsíkokkal együtt: 160 x 105 mm +/- 2 mm

Öntapadós szélcsíkok nélkül: 140 x 105 mm +/- 2 mm

A bizonylat és a szélcsík között perforációnak kell lennie.

Az alkalmazott perforáció mikroperforáció, vagy vágottaknak kell lennie, a perforáció osztása 5 mm, 4 mm hosszú bevágásokkal.

a) Ragasztó:

- kezdeti tapadás minimum	14 N	FTM 9
- kezdeti tapadás PE felületen minimum	10 N	módosított FTM 9
- applikációs hőmérséklet minimum	0 C	

ANYAGA: Legalább 160 g/m² tömegű

NYOMTATÁS: A tértivevénylap kétoldalas, az előoldal látható a küldeményhez erősített állapotban, tartalmazva mindazokat a szükséges adatokat, amelyek a küldemény kézbesítése előtti eljárásokhoz szükségesek. A hátoldal tartalmazza a kézbesítés megtörténtét igazoló aláírást és dátumot, valamint a tértivevény címét, továbbá a gépi feldolgozáshoz szükséges kód sávot. A gépi feldolgozásra alkalmas nyomtatvány mintáját e melléklet tartalmazza. A nyomtatvány tartalmát e melléklet tartalmazza.

KÖTÉS: Ragasztószárnyakkal felerősítve

A nyomtatvány elő- és hátoldala tartalmazza a következő adatok feljegyzésére szükséges részeket megfelelő elkülönítéssel:

a) Előoldal:

aa) a nyomtatvány elnevezését és jelét;

ab) az irat feladóját, számát, fajtáját, mellékleteit;

ac) a címzett nevét, címét (esetleges egyéb személyazonosító adat, okirat száma);

ad) a címzett távolléte esetén otthagyható értesítés megjelölését;

ae) a felvevő postai szolgáltatóhely megjelölését, a felvételi küldeményazonosítót;

af) a kézbesíthetlenség okára, illetve a küldemény kézbesítésére vonatkozó tájékoztatást.

b) Hátoldal:

ba) a kézbesítést végző postai szolgáltatóhely igazoló dátumbélyegző-lenyomatát;

bb) a különleges feljegyzéseknek fenntartott helyet;

bc) a kézbesítést végző személy aláírását és kódját;

bd) a kézbesített postai küldemény átvételi idejét, az átvevő nevét és aláírását;

be) a tértivevény címadatait (a hivatalos iratot küldő hatóság neve és címe);

b) a nyomtatvány elnevezését.

A nyomtatvány megfelelően kitöltve csak a postáról szóló 2003. évi CI. törvény 3. § 10. pontjában megjelölt szervek könyvelt levélküldeményeihez csatolva alkalmazható.

A postai küldemény feladását megelőzően a hivatalos iratot feladó szervezet köteles a nyomtatvány következő részeit pontosan kitölteni:

- a) az irat feladóját, számát, fajtáját, mellékleteit;
- b) a címzett nevét, címét;
- c) a címzett távolléte esetén otthagrandó értesítés típusának megjelölését;
- d) a tértivevény címadatait (a hivatalos iratot küldő hatóság neve és címe).

A postai küldemény felvételekor, illetve azt követően a postai technológiai folyamat megfelelő részénél a postai szolgáltató a nyomtatvány következő részeit köteles pontosan kitölteni:

- a) a felvevő postai szolgáltatóhely megjelölését, a felvételi küldeményazonosítót;
- b) a kézbesített postai küldemény átvételi idejét, az átvevő aláírását;
- c) a kézbesítést végző személy aláírását és kódját;
- d) a kézbesítést végző postai szolgáltatóhely igazoló dátumbélyegző-lenyomatát;
- e) a kézbesíthetlenség okára, illetve a postai küldemény kézbesítésére vonatkozó tájékoztatást.

A nyomtatvány mintája:

a) Előoldal képe:

b) Hátdoldal képe:

Értesítés hivatalos irat érkezéséről közigazgatási ügyben (A/1. minta)

a) Előoldal

ÉRTESÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (A/1. minta)

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 200..... év hó nap a-tól

..... helység, azonosítójú ajánlott küldeményként

..... számú érkezett.¹

Mivel jogosult átvevőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon és

..... óra között, a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig

....., szombaton óra között

_ Ön személyesen,

_ akadályoztatása esetén meghatalmazottja,² vagy a küldemény címével azonos címhelyre bejelentett 14.

életévét betöltött közeli hozzátartozója, élettársa [Ptk. 685. § b) pontja]³ a

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása⁴ mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem.

Ha Önt, meghatalmazottját, 14. életévét betöltött közeli hozzátartozóját, élettársát akkor sem találok a címhelyen, az iratot a

Postán

(..... utca sz.) letétbe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása⁴ után hétfőtől péntekig

szombaton

óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túloldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről A/1. minta.

b) Hátoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

a) a meghatalmazó és a meghatalmazott teljes nevét, valamint személyazonosító adatait (születési helyét, születési idejét, anyja nevét), illetve a szervezet nevét, székhelyét és cégjegyzékszámát, vagy a nyilvántartásba vételt elrendelő határozat számát;

b) természetes személy meghatalmazó esetén azt a címet, amelyre érkező postai küldemények átvételére a meghatalmazást adja;

c) a meghatalmazó aláírását;

d) a meghatalmazás alapján kézbesíthető küldemények körét.

³ A megfelelő szövegnél a _-be X jelet kell írni.

⁴ A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő a személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

- a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal;
- b) katonai igazolvánnyal;
- c) tartózkodási engedéllyel;
- d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;
- e) bevándorlási engedéllyel;
- f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;
- g) útlevéllel; vagy
- h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Felhívjuk a szíves figyelmét, hogy abban az esetben, ha a hivatalos iratot a kézbesítés második megkísérlését követő 5 munkanapon belül nem veszi át, a posta ezt a tértivevényre feljegyzi, és az iratot a tértivevénnyel együtt visszaküldi a feladónak. Az így visszaküldött iratot a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 79. § (2) bekezdése alapján - az ellenkező bizonyításig - a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

Értesítés polgári ügyben keletkezett hivatalos irat érkezéséről (A/2. minta)

a) Előoldal

ÉRTESÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (A/2. minta)

.....

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 20..... év hó nap a-tól
 helység, azonosítójú ajánlott küldeményként
 számú érkezett.¹

Mivel jogosult átvevőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon és
 óra között, a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig
, szombaton óra között

_ Ön személyesen,

_ akadályoztatása esetén meghatalmazottja,² vagy a küldemény címével azonos címhelyre bejelentett 14.
 életévét betöltött közeli hozzátartozója, élettársa [Ptk. 685. § b) pontja]³ a

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása⁴ mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti. Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem.

Ha Önt, meghatalmazottját, 14. életévét betöltött közeli hozzátartozóját, élettársát akkor sem találom a címhelyen, az iratot a

.....

Postán

(..... utca sz.) letétbe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása⁴ után hétfőtől péntekig szombaton

óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túloldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről A/2. minta.

b) Hátdoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

a) a meghatalmazó és a meghatalmazott teljes nevét, valamint személyazonosító adatait (születési helyét, születési idejét, anyja nevét), illetve a szervezet nevét, székhelyét és cégjegyzékszámát, vagy a nyilvántartásba vételt elrendelő határozat számát;

b) természetes személy meghatalmazó esetén azt a címet, amelyre érkező postai küldemények átvételére a meghatalmazást adja;

c) a meghatalmazó aláírását;

d) a meghatalmazás alapján kézbesíthető küldemények körét.

³ A megfelelő szövegnél a _-be X jelet kell írni.

⁴ A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő a személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal;

b) katonai igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel;

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;

e) bevándorlási engedéllyel;

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;

g) útlevéllel; vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Tájékoztatjuk, hogy abban az esetben, ha az iratot a postán a kézbesítés második megkísérlését követő 5 munkanapon belül nem veszi át, a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 99. § (2) bekezdése alapján - ellenkező bizonyításig - a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni. Keresetlevél (fizetési meghagyás) kézbesítése esetén e vélelem beálltáról a bíróság külön értesíti Önt.

Értesítés hivatalos irat érkezéséről büntetőügyben (A/3. minta)

a) Előoldal

ÉRTESÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (A/3. minta)

.....
.....

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 200..... év hó nap a-tól

..... helység, azonosítójú ajánlott küldeményként

..... számú érkezett.¹

Mivel jogosult átvevőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon és

..... óra között, a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig

..... szombaton óra között

_ Ön személyesen,

_ akadályoztatása esetén meghatalmazottja,² vagy a küldemény címével azonos címhelyre bejelentett 14.

életévét betöltött közeli hozzátartozója, élettársa [Ptk. 685. § b) pontja]³ a

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása⁴ mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételkor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem.

Ha Önt, meghatalmazottját, 14. életévét betöltött közeli hozzátartozóját, élettársát akkor sem találok a címhelyen, az iratot a

..... Postán

(..... utca sz.) letétbe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása⁴ után
hétfőtől péntekig

szombaton

óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi
jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túloldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről A/3. minta.

b) Hátoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n
második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

a) a meghatalmazó és a meghatalmazott teljes nevét, valamint személyazonosító adatait (születési helyét,
születési idejét, anyja nevét), illetve a szervezet nevét, székhelyét és cégjegyzékszámát, vagy a nyilvántartásba
vételt elrendelő határozat számát;

b) természetes személy meghatalmazó esetén azt a címet, amelyre érkező postai küldemények átvételére a
meghatalmazást adja;

c) a meghatalmazó aláírását;

d) a meghatalmazás alapján kézbesíthető küldemények körét.

³ A megfelelő szövegnél a _-be X jelet kell írni.

⁴ A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő a személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal
igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági
okirattal;

b) katonai igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel;

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;

e) bevándorlási engedéllyel;

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;

g) útlevelel; vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Tájékoztatjuk, hogy abban az esetben, ha az iratot a postán a kézbesítés második megkísérlését követő 5
munkanapon belül nem veszi át, a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 70. § (7) bekezdése alapján a
kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni. A
kézbesítési vélelem megdöntése iránt a címzett kérelmet terjeszthet elő, ha a hivatalos irat kézbesítése a
vonatkozó jogszabályok megsértésével történt, vagy a címzett a hivatalos iratot önhibáján kívül nem vette át.
Az utóbbi esetben a kérelemben elő kell adni az önhiba hiányát valószínűsítő tényeket, körülményeket.

Értesítés saját kezéhez kézbesítendő hivatalos irat érkezéséről büntetőügyben (A/4. minta)

a) Előoldal

ÉRTESÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (A/4. minta)

.....

.....

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 200..... év hó nap a-tól

..... helység, azonosítójú ajánlott küldeményként

..... számú érkezett.¹

Mivel jogosult átvevőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon és

..... óra között, a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig

..... szombaton óra között

_ Ön személyesen a

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása² mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti. Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem. Ha Önt akkor sem találom a címhelyen, az iratot a

..... Postán (..... utca sz.)

letétbe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása² után hétfőtől péntekig

szombaton

óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túloldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről A/4. minta.

b) Hátoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A címzett személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal;

b) katonai igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel;

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;

e) bevándorlási engedéllyel;

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;

g) útlevéllel; vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Tájékoztatjuk, hogy abban az esetben, ha az iratot a postán a kézbesítés második megkísérlését követő 5 munkanapon belül nem veszi át, a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 70. § (7) bekezdése alapján a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni. A kézbesítési vélelem megdöntése iránt a címzett kérelmet terjeszthet elő, ha a hivatalos irat kézbesítése a vonatkozó jogszabályok megsértésével történt, vagy a címzett a hivatalos iratot önhibáján kívül nem vette át. Az utóbbi esetben a kérelemben elő kell adni az önhiba hiányát valószínűsítő tényeket, körülményeket.

Értesítés saját kezéhez kézbesítendő hivatalos irat érkezéséről tárgyalás mellőzésével folytatott büntetőügyben (A/5. minta)

a) Előoldal

ÉRTEŚÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (A/5. minta)

.....

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 200..... év hó nap a-tól

..... helység, azonosítójú ajánlott küldeményként

..... számú érkezett.¹

Mivel jogosult átvétőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon

..... óra között, a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig

..... szombaton óra között

- Ön személyesen

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása,² mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti. Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem. Ha Önt akkor sem találom a címhelyen, az iratot a

..... Postán (..... utca sz.)

letétbe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása² után hétfőtől péntekig

szombaton

óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túloldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről A/5 minta.

b) Hátoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A címzett személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal;

b) katonai igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel;

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;

e) bevándorlási engedéllyel;

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;

g) útlevéllal; vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Tisztelt Ügyfelünk!

Tájékoztatjuk, hogy abban az esetben, ha az iratot a postán a meghatározott határidő alatt nem veszi át, a posta ezt a tértivevényre feljegyzi és az iratot a tértivevénnyel visszaküldi a feladónak. Az így visszaküldött tértivevény alapján a bíróság a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 548. §-ának (5) bekezdése értelmében az ügy tárgyalásának kitűzése iránt intézkedik.

Értesítés saját kezéhez kézbesítendő hivatalos irat érkezéséről polgári ügyben (A/6. minta)

a) Előoldal

ÉRTESÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (A/6. minta)

.....

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 200..... év hó nap a-tól

..... helység, azonosítójú ajánlott küldeményként

..... számú érkezett.¹

Mivel jogosult átvevőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon

..... óra között, a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig

..... szombatonóra között

- Ön személyesen a

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása² során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti. Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem. Ha Önt akkor sem találom a címhelyen az iratot a

.....
..... Postán (..... utca sz.)
letétbe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása² után hétfőtől péntekig

szombaton
óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túloldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről A/6. minta.

b) Hátoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A címzett a személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal;

b) katonai igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel;

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;

e) bevándorlási engedéllyel;

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;

g) útlevéllel; vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Tájékoztatjuk, hogy abban az esetben, ha az iratot a postán a kézbesítés második megkísérlését követő 5 munkanapon belül személyesen nem veszi át, a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 99. § (2) bekezdése alapján - ellenkező bizonyításig - a kézbesítés második megkísérlését követő ötödik munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni. Keresetlevél (fizetési meghagyás) kézbesítése esetén e vélelem beálltáról a bíróság külön értesíti Önt.

4. számú melléklet a 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelethez

Értesítés hivatalos irat érkezéséről (B minta)

a) Előoldal

ÉRTESÍTÉS HIVATALOS IRAT ÉRKEZÉSÉRŐL (B. minta)

.....
.....

(név, lakcím)

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön címére 200..... év hó nap a

(külföldi) bíróságtól bíróság útján

..... azonosítójú ajánlott küldeményként számú

..... érkezett.¹

Mivel jogosult átvevőt a címhelyen nem találtam, az iratot a mai napon és

..... óra között,

a következő 4 munkanapon, hétfőtől péntekig, szombaton

..... óra között

_ Ön vagy meghatalmazottja,²

_ akadályoztatása esetén a küldemény címével azonos címhelyre bejelentett 14. életévét betöltött közeli hozzátartozója, élettársa [Ptk. 685. § b) pontja]³ a

..... postán (..... utca sz.)

veheti át a személyazonosság igazolása⁴ mellett. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti. Az irat kézbesítését 20..... év hó nap és óra között ismét megkísérlem.

Ha Önt, meghatalmazottját, 14. életévét betöltött közeli hozzátartozóját, élettársát akkor sem találok a címhelyen, az iratot a

..... Postán (..... utca sz.)

letébe helyezem.

Az irat a második kézbesítési kísérletet követő 5 munkanapon át a személyazonosság igazolása⁴ után hétfőtől péntekig

szombaton

óra között vehető át. Kérjük, hogy az értesítőt a küldemény átvételekor hozza magával, mivel az átvételi jogosultsága igazolása során az értesítő bemutatását a postai szolgáltató kérheti.

Kézbesítő neve: száma:

Kérjük szíveskedjék elolvasni a túldali tájékoztatót is!

Értesítés hivatalos irat érkezéséről B. minta.

b) Hátoldal

Postafiókbérlők értesítése

Az iratot szíveskedjék a postán átvenni. Ha azt az értesítés alapján nem veszi át, 20..... év hó-n második értesítést helyezek el a postafiókba.

Kézbesítő: száma:

¹ Ide az irat számát és fajtáját kell a tértivevény adatai alapján beírni.

² A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

a) a meghatalmazó és a meghatalmazott teljes nevét, valamint személyazonosító adatait (születési helyét, születési idejét, anyja nevét) illetve a szervezet nevét, székhelyét és cégjegyzékszámát, vagy a nyilvántartásba vételt elrendelő határozat számát;

b) természetes személy meghatalmazó esetén azt a címet, amelyre érkező postai küldemények átvételére a meghatalmazást adja;

c) a meghatalmazó aláírását;

d) a meghatalmazás alapján kézbesíthető küldemények körét

³ A megfelelő szövegnél a _-be X jelet kell írni.

⁴ A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő a személyazonosságát az alábbi - érvényes - okiratokkal igazolhatja:

a) személyi igazolvánnyal, illetve személyazonosító igazolvánnyal vagy annak igénylését igazoló hatósági okirattal;

b) katonai igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel;

d) letelepedett jogállást igazoló okmánnyal;

e) bevándorlási engedéllyel;

f) ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolással;

g) útlevéllal; vagy

h) 2001. január 1-jét követően kiadott vezetői engedéllyel (jogosítvány).

Tájékoztatjuk, hogy abban az esetben, ha az iratot a postán a feltüntetett idő alatt vagy ennek az időnek elteltével további 15 nap alatt a bíróságon nem veszi át, a bíróság a külföldi bíróságtól érkezett iratot visszaküldi a külföldi bíróságnak azzal az értesítéssel, hogy az iratot a címzett nem kívánta elfogadni.

Feladó: **„B” vevényminta**

..... Modèle avis de réception „B

Receipt model „B

Muster „B

Administration des postes de Hongrie

Felvevő posta tölti ki
 A remplir par le bureau d'origine,
 Felvevő posta - Bureau de dépôt

Küldeményazonosító - No

Felvétel kelte
 Date de dépôt

**Tértivevény külföldi hivatalos irat
 belföldi kézbesítéséhez**
 Avis de réception pour la distribution
 intérieure des pièces internationales
 Notice of receipt for foreign
 document to be delivered inland
 Rückschein für die Zustellung
 ausländisches Schriftstücks im Inland

A tértivevény visszaküldendő:

Felvevő posta
 Timbre du bureau de poste d'origine
 Seal of the post office of origin
 Annahmenpostamt

.....

 □ □ □ □

Külföldi bíróság megjelölése:

Indication du tribunal étranger:
 Indication of the foreign court:
 Bezeichnung des ausländischen Gerichts:

Különleges feljegyzések

Száma:
 No:
 Number:
 Zeichen::

A címzett
 Le destinataire
 Addressee
 der Empfänger

Neve:
 Nom:
 name:
 Name:

Az irat
 La pièce
 The document
 des Schriftstücks

neme:
 genre:
 kind:
 art:
 mellékletei:
 annexes:
 annexes:
 Anlagen:

Címe:
 adresse:
 address:
 Anschrift:

Az átvétel ideje:

Date de la réception:

Date of receipt:

Datum der Entgegennahme:

Az átvevő aláírása:

Signature de la personne reprenant

la pièce:

Signature of the recipient:

Unterschrift der entgegennehmenden

Person:

.....

Az átvevő neve:

Nom de la personne reprenant la pièce:

Name of the recipient:

Name der entgegennehmenden

Person:

Az átvevő lakóhelye:

Adresse de la personne reprenant la pièce:

address of the recipient:

Anschrift der entgegennehmenden Person:

.....

.....

.....

(Ha az iratot a címzett helyett más, arra jogosult veszi át, az átvevő nevét, lakóhelyét, valamint a címzetthez fűződő rokoni vagy egyéb kapcsolatát fel kell tüntetni.)

(Si la pièce est remise à une personne autorisée autre que le

A kézbesítő aláírása az irat

átvétele esetén:

Signature de l'agent en cas de réception:

Signature of the deliverer in

case of receipt:

Unterschrift des Zustellers im Fall der

Entgegennahme des Schriftstücks:

.....

.....

.....

Egyéb esetekben a kézbesítő

tájékoztatása a túloldalon.

.....

.....

.....

Au cas éventuel rapport de l'agent au

verso.

.....

In other cases please refer to the

report

..... of the deliverer entered

overleaf.

In sonstigen Fällen ist die

Bericht des Zustellers auf der Rückseite

zu finden.

destinataire, le nom et l'adresse de cette personne ainsi que son lien (familial ou autre) avec le destinataire doit être indiqué.)

(If the document was served to an authorised person other than the addressee, the name and address of the recipient as well as his/her family or other relationship to the addressee has to be indicated.)

(Wenn das Schriftstück statt vom Empfänger von einer anderen, dazu berechtigten Person entgegengenommen wird, muss der Name, Anschrift dieser Person, sowie seine/ihre Verwandtschafts- oder sonstige Beziehung zum Empfänger angegeben werden.)

Kézbesítő posta:

Timbre du bureau de poste de distribution:

Seal of the post office effectuating the service:

Zustellpostamt:

A postai ellenőr aláírása:

Signature du contrôleur du bureau de poste:

Signature of post office controller:

Unterschrift des Postkontrolleurs:

Távollét esetében otthagyzandó figyelmeztetés: B

A kézbesítésre vonatkozó tájékoztatások

Informations concernant la livraison

Information concerning delivery

Information über die Zustellung

Kézbesítési akadály esetén az alábbi pontokban felsorolt, megfelelő változat kitöltésével (kelt, aláírás) kell a feladót tájékoztatni. Ha egyik szövegrész sem felel meg, akkor a kilencedik pontot kell kitölteni.

En cas de l'empêchement de la distribution, l'expéditeur est à informer en remplissant la version convenable (date, signature) énumérée dans les points suivants. Si aucune des versions n'est pas le cas, c'est le point 9 qui est à remplir.

In case the document cannot be delivered to the addressee the sender shall be informed by filling in (date, signature) the appropriate version of the reasons mentioned below. If none of the listed versions is suitable, point 9 should be filled in.

Im Falle eines Zustellungshindernisses ist der Absender durch die Ausfüllung (Datum, Unterschrift) der in den untenstehenden Punkten genannten entsprechenden Version zu informieren. Wenn kein Textteil entspricht, ist der Punkt 9. auszufüllen.

1. A címzett az irat átvételét megtagadta, a „B” jelű értesítést otthagytam.

1. Le destinataire s'est refusée à prendre livraison de la pièce, je lui ai laissé un avis avec mention „B”.

1. The addressee has refused to take over the document, I left notice „B” at the addressee.

1. Der Empfänger hat die Annahme des Schriftstücks verweigert, ich habe die Benachrichtigung „B” hinterlassen.

200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

Az irat átvételének megtagadása esetén a „B” jelű értesítést ki kell tölteni és csak azt kell a címzettnek hagyni.

En cas du refus de la pièce, c'est l'avis avec mention „B” qui est à remplir et à laisser chez le destinataire.

In case the document is refused to be taken over, notice „B” has to be filled in and only that piece has to be left at the addressee.

Bei Verweigerung der Annahme des Schriftstücks muss die Benachrichtigung „B” ausgefüllt und nur sie beim Empfänger hinterlassen werden.

2. Az átvételre jogosultat nem találtam otthon, a „B” jelű értesítést otthagytam.

2. L'ayant droit à prendre livraison de la pièce n'étant pas chez lui, je lui ai laissé un avis avec mention „B”.

2. The person authorised to take over the document was not found at home and notice „B” was left there.

2. Den Übernahmberechtigten habe ich zuhause nicht angetroffen, ich habe eine Benachrichtigung „B” hinterlassen.

200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

3. A kézbesítést újból megkíséreltem, átvételre jogosult nem volt otthon.

3. J'ai réessayé la distribution mais l'ayant droit à prendre livraison de la pièce n'était pas chez lui.
3. I have repeatedly tried to deliver the document, the person authorised to take over the document was not at home.
3. Ich habe die Zustellung nochmals versucht, der zur Übernahme Berechtigter war nicht zu Hause.
200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

4. A „B” jelű értesítést postafiókba helyeztem.
4. J'ai posé l'avis avec mention „B” dans la boîte postale.
4. Notice „B” was put in the post office box.
4. Die Benachrichtigung „B” habe ich ins Postfach gelegt.
200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

5. A címzett az iratot postán nem vette át, a második „B” jelű értesítést a postafiókba helyeztem.
5. Le destinataire n' a pas pris livraison de la pièce au bureau de poste, j'ai posé le deuxième avis avec mention „B”.
5. The addressee did not take over the document at the post office thus the second notice „B” was put in the post office box.
5. Das Schriftstück wurde durch den Empfänger im Postamt nicht angenommen, ich habe eine zweite Benachrichtigung „B” ins Postfach gelegt.
200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

- Az irat átvételének megtagadása esetén az ahhoz csatolt értesítést ki kell tölteni és csak azt kell a címzettnél hagyni.
En cas du refus de la pièce ce n'est que l'avis y annexé qui est à remplir et à laisser chez le destinataire.
In case the document is refused to be taken over the notice attached to it has to be filled in and only that piece has to be left at the addressee.
Bei Verweigerung der Annahme des Schriftstücks muss die beigelegte Benachrichtigung ausgefüllt und bei dem Empfänger hinterlassen werden.
6. A címzett meghalt.
6. La destinataire est décédé.
6. The addressee died.
6. Der Empfänger ist verstorben.
200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

7. A címzett ismeretlen helyre költözött.
7. La destinataire a déménagé à un endroit inconnu.
7. The addressee moved to unknown place.
7. Der Empfänger ist umgezogen an eine unbekannte Anschrift.
200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

8. A címzett elköltözött.
8. Le destinataire a déménagé.
8. The addressee moved to another address.
8. Der Empfänger ist verzogen.
200.... év hó napján

.....
kézbesítő aláírása

Új címe
Sa nouvelle adresse
The new address
Die neue Anschrift

.....
kézbesítő aláírása

9.

5. számú melléklet a 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelethez

A postai levélgyűjtő szekrények kötelező követelményei

1. Fogalmak

Levélgyűjtő szekrény: olyan téglatest formájú, a kereskedelmi forgalomban kapható, 229x324 mm méretű levélborítékba csomagolt levélküldemények elhelyezésére alkalmas bedobónyílással ellátott, a feladott levélküldemények biztonságos gyűjtésére szolgáló zárt szekrény, amelynek egyik felülete ürítés céljából nyitható.

Kulcsos levélgyűjtő szekrény: zárszerkezettel felszerelt, kulccsal nyitható levélgyűjtő szekrény.

Géprendszerű levélgyűjtő szekrény: különleges zárszerkezettel felszerelt, ürítéskor a gyűjtőtáska fémkeretével nyitható levélgyűjtő szekrény, amelynek zárszerkezete egyidejűleg nyitja a gyűjtőtáskát is.

Ürítésjelző tábla: a levélgyűjtő szekrény homlokfelületén e célra kialakított területen elhelyezett, cserélhető tábla, amelynek felirata tájékoztatja a feladót a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004 (IV. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 41. §-ának (1) bekezdésében említett ürítési időpontról.

2. Méret

A levélgyűjtő szekrény hasznos belső térfogata:

- a) kisalakú levélgyűjtő szekrény esetén legalább 13 dm^3 ,
- b) nagyalakú levélgyűjtő szekrény esetén legalább 45 dm^3 .

3. Anyag

A levélszekrények, szerelvényeik és tartozékaik anyaga korrózió ellenálló vagy korrózió ellen megfelelő felületi bevonattal hatásosan védhető.

4. Kivitel

A levélgyűjtő szekrény a belső teret és annak tartalmát az időjárás hatások, valamint illetéktelen behatolás ellen védő kivitelű legyen. Zárt állapotában szerelhetetlennek kell lennie, külső felületén oldható kötőelemet nem tartalmazhat. Külső és belső felületén olyan éles, hegyes szerelvény elhelyezése, amely a rendeltetésszerű használat során sérülést okozhat, nem megengedett.

Belső felületén nem lehet olyan szerelvény vagy kötőelem, amelyen a levélgyűjtő szekrényben elhelyezett levélküldemény fennakadhat, vagy annak megsérülését eredményezheti, illetve az ürítést megnehezíti vagy akadályozza, továbbá a belső felület kialakítása nem okozhatja a küldemény szennyeződését.

A levélgyűjtő szekrény alapszínének és kiegészítő színeinek figyelemfelkeltésre alkalmasnak kell lenniük, de nem ronthatják a szekrényen elhelyezett szöveges információk olvashatóságát.

A levélgyűjtő szekrényt úgy kell kialakítani, hogy az ürítés során a tartalom maradéktalanul, akadálytalanul és sérülésmentesen kiszedhető legyen.

5. Bedobónyílás

A levélgyűjtő szekrény palástján fekvő téglalap alakú bedobónyílás(oka)t kell kialakítani. A bedobónyílás méretének alkalmasnak kell lennie a kereskedelmi forgalomban kapható, 229x324 mm méretű levélborítékba csomagolt postai levélküldemények sérülésmentes elhelyezésére.

A bedobónyílást a levélküldemény bedobásakor elmozduló vagy elmozdítható olyan záróelemmel kell ellátni, amely nyugalmi helyzetben a bedobónyílást teljesen takarja. A bedobónyílás és záróelemének kialakítása biztosítsa a levélküldemények akadálytalan elhelyezését, de akadályozza meg a küldeményeknek a levélgyűjtő szekrényből a bedobónyíláson történő kiemelését.

6. A levélgyűjtő szekrényen fel kell tüntetni:

- a) egy stilizált levélborítékot ábrázoló piktogramot,

b) az egyetemes postai szolgáltató által telepített és üzemeltetett levélgyűjtő szekrény esetében a postakürt jelvényt vagy a jelvény stilizált változatát

c) engedélyes postai szolgáltató által telepített és üzemeltetett levélgyűjtő szekrény esetében a postai szolgáltató megnevezését vagy jelképét.

7. Ürítésjelző tábla

A levélgyűjtő szekrény homlokfelületén - ürítéskor egyszerűen cserélhető - ürítésjelző táblát kell elhelyezni oly módon, hogy az a szekrény zárt állapotában ne legyen kiemelhető.

A táblán a tájékoztatást maradandóan (pl. maratással, gravírozással, zománcozással) kell rögzíteni. A tájékoztató feliratot legalább 8 mm magasságú karakterekkel kell megjeleníteni. Az alkalmazott karakter méretet és -típust, valamint a tábla és a karakter színét úgy kell megválasztani, hogy a szöveg kedvezőtlen körülmények között is jól olvasható legyen.

A táblán a következő ürítés időpontját a Rendelet 41. §-a (1) bekezdésben foglaltak szerint kell feltüntetni.

8. Elhelyezés

A levélgyűjtő szekrényt oly módon kell elhelyezni, hogy bedobónyílása középvonalának talajszinttől mért magassága lehetővé tegye a mozgáskorlátozott személyek általi használatot.
