

im Falle der vereinfachten Zustellung (2.) ein Formular auf blauem Papier haltbar äußerlich beizufügen und dementsprechend den Brief auf der Aufschriftseite mit dem Vermerk: »Hierbei ein Formular zur Zustellungsurkunde nebst Abschrift«, oder »Hierbei ein Formular zur Zustellungsurkunde« zu versehen. Im letzteren Falle muß der Brief außerdem in der Aufschrift den Vermerk »Vereinfachte Zustellung« tragen. Der Absender muß den Kopf des Formulars zur Zustellungsurkunde und bei der gewöhnlichen Zustellung (1.) auch desjenigen zur Abschrift dem Vordruck entsprechend ausfüllen und das erstere mit der für die Rücksendung erforderlichen Aufschrift versehen.

Zu den Zustellungsurkunden kommen Formulare mit verschiedenem Vordruck zur Anwendung, jenachdem es sich um Zustellungen an Gewerbetreibende, Rechtsanwälte, Behörden, Vereine, Privat- oder Militärpersonen handelt. Bei allen Postanstalten sind entsprechende Formulare zum Preise von 5  $\text{h}$  für je 10 Stück erhältlich. Ein Umtausch der in den Händen des Publikums unbrauchbar gewordenen Formulare findet postseitig nicht statt. Einschreiben, Wertangabe, Nachnahme, das Verlangen der Eilbestellung und der Vermerk »Postlagernd« sind bei Briefen mit Zustellungsurkunde unzulässig.

An Gebühren wird für Briefe mit Zustellungsurkunde erhoben: a) das gewöhnliche Briefporto (nur der Brief wird gewogen), b) 20  $\text{h}$  Zustellungsgebühr, c) das Porto von 10  $\text{h}$  für die Rücksendung der Zustellungsurkunde im Fernverkehr, 5  $\text{h}$  im Nachbarortsverkehr, kein Porto im Ortsverkehr. Die Beträge zu a) bis c) müssen sämtlich entweder vom Absender sogleich bei der Einlieferung oder sämtlich vom Empfänger bei der Aushändigung entrichtet werden. Im übrigen haftet der Absender für alle Beträge, die vom Empfänger nicht erhoben werden können. Kann die Zustellung nicht ausgeführt werden aus irgend welchem Grunde, so ist bei unfrankierten Briefen nur das gewöhnliche Briefporto vom Absender zu entrichten, während bei frankierten Briefen der zu b) und c) vorausbezahlte Betrag gegen Quittung dem Absender erstattet wird. Unzureichend frankierte Briefe mit Zustellungsurkunde werden nicht abgesandt, sondern dem Absender zur Ergänzung des fehlenden Frankos zurückgegeben. Vollzogene Zustellungsurkunden werden porto- und gebührenfrei an den Absender zurückgesandt. Nur bei Nachsendung aus dem Orts- in den Fernverkehr werden 10  $\text{h}$ , bei Nachsendung aus dem Orts- in den Nachbarortsverkehr 5  $\text{h}$  nacherhoben.

Auf die Bestellung von Briefen mit Zustellungsurkunde finden die Bestimmungen in den §§ 180—186, 195, 208 und 212 der Zivilprozessordnung für das Deutsche Reich in der Fassung vom 20. Mai 1898 mit der Maßgabe Anwendung, daß an Stelle des Gerichtsvollziehers der bestellende Vote der Postanstalt tritt. An Sonntagen und allgemeinen Feiertagen unterbleibt die Zustellung, wenn sie nicht vom Absender auf der Aufschriftseite besonders beantragt ist. Am Geburtstag Seiner Majestät des deutschen Kaisers werden zuzustellende Briefe von der Bestellung nicht ausgeschlossen. Soll die Zustellung an eine der in den §§ 181, 183 und 184 I der Zivilprozessordnung in obiger Fassung bezeichneten Personen, der der Brief an Stelle des eigentlichen Empfängers zugestellt werden könnte, unterbleiben, so hat der Absender auf der Aufschriftseite des Briefes und auf dem Formular zur Zustellungsurkunde unmittelbar unter dem Namen zc. des Empfängers mit roter Tinte einen Vermerk in folgender Fassung hervortretend niederzuschreiben: »Eine Zustellung an (z. B.) die Ehefrau, an den Vermieter N., an das Dienstmädchen zc. darf nicht stattfinden.« Briefe, die an Eheleute gemeinschaftlich gerichtet sind, werden zugestellt, als wenn sie an den Ehemann gerichtet wären. Leben die Eheleute getrennt, so wird die Zustellung nicht ausgeführt und der Brief als unbestellbar an den Absender zurückgesandt. Briefe an verstorbene Personen sind stets unbestellbar; die Erben kommen nicht in Frage. Unzulässig sind ferner Briefe, die nicht an eine Person gerichtet sind, sondern mehreren Personen nacheinander als Umlauf zugestellt werden sollen (Kurrenten). Die Aufschriftangaben müssen in jedem Falle so genau sein, daß eine Verwechslung des richtigen Empfängers mit einem falschen von vornherein ausgeschlossen ist und daß der Empfänger leicht und sicher aufgefunden werden kann.

Die postamtliche Zustellung besteht in der Übergabe des zuzustellenden Briefes unter Beurkundung der erfolgten Übergabe. Die hierbei aufgenommene Urkunde hat folgenden Erfordernissen zu entsprechen:

I. Die Urkunde enthält: a) Ort und Zeit der Zustellung; b) die Bezeichnung der Person, an welche zugestellt werden soll; c) die Bezeichnung einer andern Person, welcher zugestellt ist, unter Angabe des Grundes in den zulässigen Fällen, durch den die Zustellung an die bezeichnete Person gerechtfertigt wird; d) im Falle der Verweigerung der Annahme, die Erwähnung, daß die Annahme verweigert und der zu übergebende Brief am Ort der Zustellung zurückgelassen ist; e) bei gewöhnlichen Zustellungen (1.), daß der zuzustellende Brief und eine beglaubigte Abschrift der Zustellungsurkunde übergeben sind; bei vereinfachten Zustellungen (2.) die Bemerkung, daß der zuzustellende Brief übergeben und der Tag der Zustellung auf dem Briefumschlag vermerkt ist; f) die Unterschrift des die Zustellung vollziehenden Postbeamten.

II. Die Urkunden sollen deutlich und bestimmt abgefaßt und leserlich geschrieben sein. Der Gebrauch der Bleistift- oder einer andern ähnlichen Trodenschrift ist unstatthaft.

III. Die Urkunden, Urschriften wie Abschriften, sind ohne Rücken anzufertigen. Radierungen sind untersagt. Etwa nötige Durchstreichungen müssen in der Art geschehen, daß das Durchstrichene noch leserlich bleibt. In den Formularen müssen die zur Ausfüllung bestimmten Zwischenräume, soweit sie durch die erforderlichen Eintragungen nicht ausgefüllt werden, zu weiteren Eintragungen durch Striche ungeeignet gemacht worden sein.

IV. Die Abschriften, die in den Fällen der gewöhnlichen Zustellung (1.) vom Postboten (Briefträger) am Orte der Zustellung auszufertigen und an den Empfänger zu übergeben sind, müssen stets als solche bezeichnet und am Schlusse, unmittelbar vor der Unterschrift, mit dem Vermerk »Beglaubigt« versehen sein. Die Beglaubigung darf erst erfolgen, nachdem der bestellende Vote von der wörtlichen Übereinstimmung der Abschrift mit der Urschrift sich überzeugt hat. Bei vereinfachter Zustellung (2.) wird der Tag der Zustellung auf dem Briefumschlag niedergeschrieben, und zwar in der Fassung z. B. 15. Januar 1908.

Die Zustellung kann an jedem Orte erfolgen, wo der bezeichnete Empfänger angetroffen wird. Hat der Empfänger aber an diesem Orte eine Wohnung oder ein Geschäftslokal, so ist er nicht verpflichtet, sich auf eine außerhalb derselben versuchte Zustellung einzulassen. Der bestellende Postbote muß in einem solchen Fall der Verweigerung der Annahme die Zustellung in der Wohnung oder in dem Geschäftslokal bewirken. Der Ort, den der bestellende Postbote zur Vornahme der Zustellung regelmäßig aufzusuchen hat, ist daher die Wohnung oder das Geschäftslokal des Empfängers, weil alsdann die Zustellung nötigenfalls in dessen Abwesenheit oder selbst bei Verweigerung der Annahme vorgenommen werden kann. Jedenfalls muß bei der Zustellung außerhalb der Wohnung oder des Geschäftslokals immer ein angemessener Ort und eine passende Gelegenheit gewählt werden, die eine ungehinderte und sichere Übergabe und Annahme der Schriftstücke gestatten. Die Zustellung muß aber auch bei der nächsten sich anbietenden Bestellgelegenheit erfolgen, sofern nicht auf der Aufschriftseite der Briefe ein bestimmter Tag für die Zustellung bezeichnet ist.

Die Zustellung an eine Korporation, Aktiengesellschaft, eingetragene Genossenschaft oder andre Vereine, die als solche klagen und verklagt werden können, erfolgt an deren gesetzliche Vertreter oder Vorsteher. Sind mehrere davon vorhanden, so genügt die Zustellung an einen derselben. Ist über das Vermögen des betreffenden Empfängers das Konkursverfahren eröffnet und vom Konkursgericht die Aushändigung der für den Gemeinschuldner eingehenden Briefe an den Konkursverwalter angeordnet (§ 121 der Konkursordnung), so werden die für den Gemeinschuldner bestimmten Briefe mit Zustellungsurkunde nicht dem Konkursverwalter ausgehändigt, sondern als unbestellbar an den Absender zurückgesandt. Soll die Zustellung des Briefes an einen Gewerbetreibenden erfolgen, der ein besonderes Geschäftslokal hat, so begibt sich der bestellende Postbote der Regel nach zuerst in das Geschäftslokal, Laden, Kontor zc. Wird der bezeichnete Empfänger dort nicht angetroffen, so kann die Zustellung in dem Geschäftslokal an einen darin anwesenden Gehilfen des Gewerbetreibenden, Kommis, Buchhalter, Gesellen zc. erfolgen. Nur wenn der Vote niemand antrifft, hat er sich in die Wohnung des Empfängers zu begeben. Soll die Zustellung an eine Privatperson erfolgen, so erfolgt die Abtragung des Briefes nach der Wohnung