

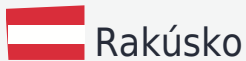
[Domovská Stránka](#) > ... > [Súdne Konania](#) > [Občianskoprávne Veci](#) > [Doručovanie Právnych Dokumentov](#) Austria

# Doručovanie právnych dokumentov

Autor obsahu



European Judicial Network  
(in civil and commercial matters)



## 1 Čo znamená právny pojem „doručovanie písomností“ v praxi? Prečo existujú osobitné pravidlá, pokiaľ ide o „doručovanie písomností“?

„Doručovanie“ znamená odovzdanie písomnosti adresátovi v zákonom stanovenej forme a overeným spôsobom, aby sa adresát o nej dozvedel.

Doručovanie nariaďuje súd ako právny úkon v rámci súdneho konania a vykonáva sa *ex offico* [§ 87 Občianskeho súdneho poriadku (*Zivilprozessordnung*; ďalej len „ZPO“)]. Doručenie musí byť úradne potvrdené, aby bolo možné overiť, kedy bolo doručenie vykonané a komu sa písomnosť doručila. Potvrdenie o riadnom doručení predstavuje podmienku vzniku určitých procesných účinkov.

## 2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Formálne sa v zásade musia doručovať všetky súdne rozhodnutia (napr. predvolania, uznesenia, rozsudky), ako aj všetky návrhy účastníka konania (napr. žaloba, vyjadrenie k žalobe, odvolanie) a ostatné vyhlásenia, ktoré sú adresované (aj) protistrane.

## 3 Kto zodpovedá za doručenie písomnosti?

Doručenie a spôsob doručenia nariaďuje rozhodovací orgán [sudca, súdny úradník (*Rechtspfleger*)]. Toto nariadenie sa označuje ako nariadenie doručenia (*Zustellverfügung*) a rozhodovací orgán ho musí uviesť v origináli spisu, ktorý treba doručiť. Samotné doručenie vykoná doručovacia služba. Najčastejšie to je pošta, ale môže ísť aj o iného poskytovateľa univerzálnej služby. V súvislosti s elektronickým doručovaním prostredníctvom súdov pozri bod 6.

## 4 Zisťovanie adresy

4.1 Pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak uvedená adresa nie je správna? Pozri aj informovanie podľa článku 7 ods. 2 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností

V zásade to tak nie je. V závislosti od personálnej kapacity sa však uskutočňuje jednoduché zisťovanie, napr. formou žiadosti adresovanej centrálnemu registru osôb (pozri bod 4.3).

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky

treba uhradiť?

Áno. Každý, aj zahraničný orgán, môže na rakúskych registračných úradoch [obecný úrad, magistrát, magistrátny obvodný úrad (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)] požiadať o registračné údaje (*Meldeauskunft*) týkajúce sa hlavného bydliska (*Hauptwohnsitz*) fyzickej osoby. Registračné údaje sú uložené v ústrednom registri obyvateľov (*Zentrales Melderegister*; ďalej len „ZMR“). Ide o verejný register, ktorý obsahuje mená všetkých osôb registrovaných v Rakúsku spolu s údajmi o ich hlavnom bydlisku a prípadne ich vedľajšom bydlisku (*Nebenwohnsitz*). Prihlásenie, resp. odhlásenie (*Anmeldung/Abmeldung*) bydliska v Rakúsku je záväzné.

Na vybavenie žiadosti sú potrebné prinajmenšom tieto údaje o hľadanej osobe: meno a priezvisko, ako aj dopĺňajúca informácia, aby bolo možné osobu jednoznačne identifikovať (napr. dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť alebo predchádzajúca adresa).

Bližšie informácie k žiadosti nájdete na adrese <http://www.help.gv.at> v časti Dokumente und Recht (dokumenty a právne predpisy)/Personen-Meldeauskunft (registračné údaje o osobách).

**4.3 Aký druh pomoci poskytujú pri zisťovaní adresy zo strany iných členských štátov orgány tohto členského štátu podľa článku 7 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností? Pozri aj informovanie podľa článku 7 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností**

Adresy príjemcov v Rakúskej republike sa môžu určiť takto [článok 7 ods. 1 písm. c) nariadenia]:

Na rakúskom Spolkovom ministerstve vnútra bol zriadený centrálny register obyvateľov (ZMR). Ide o verejný register, v ktorom sú všetky osoby registrované v Rakúsku zapísané s ich hlavným bydliskom a – ak je k dispozícii – s ich vedľajším bydliskom alebo s ich vedľajšími bydliskami. V centrálnom registri obyvateľov sa zaznamenávajú identifikačné údaje (napr. meno, pohlavie, dátum narodenia, číslo ZMR, štátna príslušnosť atď.) a údaje o pobyte osôb. Prihlásenie alebo odhlásenie pobytu v Rakúsku je povinné.

Zápisy do centrálného registra obyvateľov vykonávajú rôzne registračné úrady, matriky a úrady pre štátne občianstvo miest a obcí v Rakúsku. Všetky orgány (napr. okresné úrady, policajné orgány) k nemu majú prístup online. Na požiadanie majú priamy prístup aj banky, poisťovne, advokáti, notári atď., ktorých schválilo Spolkové ministerstvo vnútra.

Každá osoba môže požiadať (za poplatok) registračné orgány o informácie o hlavnom bydlisku inej osoby.

Fyzické aj právnické osoby môžu na účely vyhľadania inej osoby získať informácie z centrálného registra obyvateľov o registrovaných osobách, a to tak, že požiadajú o informácie o hlavnom bydlisku tejto osoby. Informácie o dátumoch narodenia môžu požadovať len osoby, ktoré môžu predložiť exekučný titul proti hľadanej osobe.

Vo všeobecnosti sa informácie poskytujú len o hlavnom bydlisku osoby. Ak hľadaná osoba nemá platné hlavné bydlisko, poskytnú sa informácie o poslednom zrušenom hlavnom bydlisku.

Predpokladom na informovanie o registrácii je, že hľadaná osoba je individualizovaná podľa určitých znakov do takej miery, že neexistujú niekoľkonásobné informácie. Na získanie informácií sa vyžaduje meno a priezvisko hľadanej osoby a aspoň jeden ďalší znak na jednoznačnú identifikáciu osoby (napr. dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť alebo predchádzajúca adresa).

Príslušným orgánom je registračný úrad, t. j. obecný úrad, v štatutárnych mestách magistrát, vo Viedni magistrátny okresný úrad.

O informácie o registrácii možno požiadať neformálne osobne, poštou alebo prostredníctvom internetu.

Na stránkach centrálného registra obyvateľov (ZMR) alebo na stránke [oesterreich.gv.at](http://oesterreich.gv.at) môžete požiadať o registráciu online. Predpokladom je aktivovaný občiansky preukaz a možnosť elektronickej platby. Požadované informácie sa poskytnú okamžite po zaplatení správneho poplatku. Administratívny poplatok vo výške 3,30 EUR sa musí zaplatiť aj za vyhľadávania, ktoré nevedú k jasnému výsledku vyhľadávania.

Na získanie registračných informácií je potrebný úradný preukaz totožnosti s fotografiou. V prípade písomných žiadostí musí byť úradný dokument priložený v origináli alebo v podobe notársky overenej alebo súdne overenej kópie.

Za písomnú žiadosť sa účtuje poplatok 14,30 EUR. Informácie z miestneho registra obyvateľov stoja 2,10 EUR a z centrálného registra obyvateľov (ZMR) 3,30 EUR.

## 5 Ako sa písomnosť bežne doručuje v praxi? Existujú alternatívne metódy, ktoré možno použiť (iné než náhradné doručovanie uvedené v bode 7)?

Doručovanie v zásade vykonáva doručovacia služba, teda pošta alebo iný poskytovateľ univerzálnej služby (pozri bod 3) alebo zamestnanci súdu (§ 88 ZPO).

Existujú však aj alternatívne spôsoby doručenia:

Doručenie prostredníctvom verejného oznámenia podľa § 25 ZustG a § 115 ZPO:

Doručenie osobám s neznámym miestom doručenia alebo skupine osôb, ktorých identitu orgán nepozná a ktorým bol určený zástupca na doručovanie (*Zustellungsbevollmächtigter*), sa môže vykonať tak, že v databáze súdnych oznámení (*Ediktsdatei*) sa uverejní úradné oznámenie, že písomnosť určená na doručenie sa nachádza na súde (databáza je dostupná na adrese <http://www.justiz.gv.at/> v časti E-Government/Ediktsdatei). Oznámenie má obsahovať aj krátku informáciu o obsahu písomnosti určenej na doručenie, označenie procesného súdu a spornej veci, ako aj informáciu o tom, ako si písomnosť možno vyzdvihnúť, a odkaz na právne následky tohto oznámenia. Uverejnením v databáze súdnych oznámení sa doručenie považuje za vykonané.

Doručenie opatrovníkovi (§ 116 – § 118 ZPO):

Osobám, ktorým by bolo možné písomnosť doručiť iba prostredníctvom verejného oznámenia (uverejnením v databáze súdnych oznámení), súd na návrh alebo aj bez návrhu ustanoví opatrovníka, ak by tieto osoby v nadväznosti na doručenie, ktoré sa ich týka, mali vykonať procesný úkon v záujme ochrany svojich práv, a predovšetkým ak písomnosť obsahuje ich predvolanie na pojednávanie. Ustanovenie opatrovníka sa uverejní v databáze súdnych oznámení (§ 117 ZPO). Tým a nasledujúcim odovzdaním písomnosti opatrovníkovi sa doručenie považuje za vykonané (§ 118 ZPO).

V súvislosti s elektronickým doručovaním prostredníctvom súdov pozri bod 6.

## 6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Pozri odpoveď na otázku 6.2.

6.2 Stanovil tento členský štát v súlade s článkom 19 ods. 2 nariadenia o doručovaní písomností

dodatočné podmienky, za ktorých akceptuje elektronické doručovanie e-mailom uvedené v článku 19 ods. 1 písm. b) uvedeného nariadenia? Pozri aj informovanie podľa článku 19 ods. 2 nariadenia o doručovaní písomností

Na elektronické doručovanie súdu voči stranám a ich zástupcom je k dispozícii elektronický justičný systém (ERV). Je to technicky presne vymedzený spôsob odosielania v rámci okruhu účastníkov, v ktorom sú jednotliví členovia identifikovaní. ERV je v zásade otvorený všetkým fyzickým a právnickým osobám. Technickými predpokladmi na tento účel sú špeciálny softvér a v zásade medzipojenie odosielajúceho orgánu.

Elektronické doručovanie sa môže uskutočňovať aj podľa ustanovení 3. odseku zákona o doručovaní (§§ 28 a nasl. ZustG – *Zustellgesetz*) prostredníctvom doručovacej služby správy, ak nie je možné doručenie v ERV.

Účasť na rakúskom ERV (nie však na iných elektronických systémoch doručovania) je povinná pre advokátky a advokátov, ako aj obhajkyne a obhajcov v trestných veciach, notárky a notárov, úverové a finančné inštitúcie [§ 1 ods. 1 a 2 zákona o bankovníctve (*Bankwesengesetz* – BWG)], podniky podľa § 1 ods. 1 č. 1, 2, 4, 6, 7 a 8 zákona o dohlade nad poisťovňami z roku 2016 (*Versicherungsaufsichtsgesetz 2016* – VAG 2016), nositeľov sociálneho poistenia [§§ 23 až 25 všeobecného zákona o sociálnom poistení (*Allgemeines Sozialversicherungsgesetz* – ASVG), § 15 živnostenského zákona o sociálnom poistení (*Gewerbliches Sozialversicherungsgesetz* – GSVG), § 13 zákona o sociálnom poistení pracovníkov v poľnohospodárstve (*Bauern-Sozialversicherungsgesetz* – BSVG), § 9 zákona o zdravotnom a úrazovom poistení úradníkov (*Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz* – B-KUVG), § 4 zákona o poistení notárov z roku 1972 (*Notarversicherungsgesetz* – NVG 1972)], penzijné inštitúcie (§ 479 ASVG), fond pre dovolenky a odstupné stavebných pracovníkov (§ 14 *Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse* – BUAG), mzdový fond farmaceutov [*Pharmazeutische Gehaltskasse*] (§ 1 zákona o mzdovom fonde z roku 2002 – *Gehaltskassengesetz 2002*), rakúsky garančný fond [§ 13 zákona o garančnom poistení (*Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz* – IESG)] a spoločnosť IEF-Service GmbH [§ 1 zákona o IEF-Service GmbH (*IEF-Service-GmbH-Gesetz* – IIEFG)], hlavný zväz rakúskych nositeľov sociálneho poistenia [*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*; (§ 31 ASVG)], finančnú prokuratúru [§ 1 zákona o finančnej prokuratúre (*Finanzprokuraturngesetz* – ProkG)], advokátske komory, ako aj znalcov a tlmočníkov (§ 89c ods. 5a GOG).

Elektronické doručovanie prostredníctvom e-mailu nie je podľa rakúskeho práva povolené.

## 7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Náhradné doručovanie:

Ak sa v zákone výslovne stanovuje, že doručovateľ nesmie písomnosť doručiť náhradnému príjemcovi, ide o doručenie do vlastných rúk. To sa však uplatňuje len vo výnimočných prípadoch.

Vo všetkých ostatných prípadoch je náhradné doručenie prípustné. To znamená, že v prípade, ak sa adresáta nepodarí zastihnúť na mieste doručenia, písomnosť v zásade možno doručiť každej dospeléj osobe, ktorá býva na rovnakej adrese ako adresát alebo ktorá je ochotná zásielku prevziať, ak ide o pracovníka či zamestnávateľa adresáta (§ 16 ods. 2 ZustG). V tomto prípade zákon hovorí o náhradnom príjemcovi.

Náhradné doručenie je však prípustné len vtedy, ak má doručovateľ dôvod domnievať sa, že adresát sa pravidelne zdržiava na mieste doručenia.

Podľa § 103 ZPO ako náhradný príjemca neprichádza do úvahy osoba, ktorá v súdnom spore adresáta vystupuje ako odporca.

Podľa § 16 ods. 5 ZustG sa však náhradné doručenie nepovažuje za vykonané, ak sa adresát z dôvodu neprítomnosti na mieste doručenia (pretože je napr. odcestovaný, v nemocnici alebo vo väzbe) nemohol včas dozvedieť o doručení. Doručenie sa však stáva platné v nasledujúci deň po návrate adresáta na miesto doručenia.

Uloženie:

Ak dokument nie je možné doručiť na mieste doručenia (ak sa nepodarí zastihnúť adresáta ani náhradného príjemcu) a ak má doručovateľ dôvod domnievať sa, že adresát sa pravidelne zdržiava na mieste doručenia, dokument sa v prípade doručenia prostredníctvom doručovacej služby uloží na príslušnej pobočke a vo všetkých ostatných prípadoch na príslušnom obecnom úrade alebo orgáne, ak sa nachádzajú v tej istej obci (§ 17 ZustG).

7.2 Ak sa použijú iné metódy, ktorý moment sa považuje za moment doručenia písomností?

Pozri body 7.1 a 7.3.

7.3 Ak je inou metódou uloženie písomností na osobitné miesto (napr. na poštový úrad), ako je adresát o tomto uložení informovaný?

O uložení je potrebné adresáta informovať oznámením o uložení (vhodí sa do poštovej schránky alebo umiestni na vchodové dvere). Treba v ňom uviesť miesto uloženia, ako aj začiatok a dĺžku lehoty na vyzdvihnutie a upozorniť na účinky uloženia (§ 17 ods. 2 ZustG). Lehota na vyzdvihnutie začne podľa § 17 ods. 3 ZustG plynúť dňom, keď je dokument prvý raz pripravený na vyzdvihnutie, a trvá najmenej dva týždne. Prvým dňom lehoty sa uložený dokument považuje za doručený (fiktívne doručenie). To však neplatí v prípade, ak sa adresát z dôvodu neprítomnosti na mieste doručenia včas nedozvedel o doručovaní. Podľa §17 ods. 3 poslednej vety zákona o doručovaní sa však doručenie považuje počas lehoty na vyzdvihnutie za platné v deň, ktorý nasleduje po návrate na miesto doručenia, keď bolo možné vyzdvihnúť uložený dokument. Ak sa uložená písomnosť nevyzdvihne [čo nemeňte nič na tom, že uloženie vedie k doručeniu (*Zustellungswirkung*)], po uplynutí lehoty na vyzdvihnutie sa vráti súdu, ktorý ju odoslal.

7.4 Ak adresát odmietne prijať doručené písomnosti, aké sú dôsledky? Považujú sa písomnosti za skutočne doručené, ak odmietnutie nebolo legitímne?

Ak adresát alebo náhradný príjemca, ktorý s ním žije v spoločnej domácnosti, bez zákonného dôvodu odmietne prijať písomnosť, musí sa ponechať na mieste doručenia, alebo ak to nie je možné, musí sa uložiť písomné oznámenie. Ponechanie alebo uloženie má rovnaký účinok ako doručenie (§ 20 ZustG).

## 8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností)

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Poštové doručovanie sa podľa Dohovoru Svetovej poštovej únie vykonáva s medzinárodnou návratkou. Písomnosť treba doručiť adresátovi, alebo pokiaľ mu ju nie je možné doručiť, inej osobe, ktorá je podľa právnych predpisov prijímajúceho členského štátu oprávnená prevziať písomnosť (napr. zástupca na doručovanie písomností, náhradný príjemca). V Rakúsku sa uplatňujú pravidlá vzťahujúce sa na náhradného príjemcu (pozri bod 7.1), ktoré sú stanovené v § 16 ZustG.

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel o doručovaní poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 18 nariadenia o doručovaní písomností, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel o doručovaní poštou možné – pozri vyššie)?

Pokiaľ ide o otázku, či a za akých podmienok je prípustné uloženie písomnosti, tieto záležitosti sa riadia vnútroštátnymi právnymi predpismi prijímajúceho členského štátu. Podľa príslušných ustanovení rakúskeho právneho poriadku možno písomnosť uložiť, ak sú splnené požadované podmienky (pozri bod 7).

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Pozri bod 7.3.

## 9 Existuje nejaký písomný doklad o tom, že písomnosť bola doručená?

Áno. Doručovateľ potvrdí doručenie na potvrdení o doručení (dodací lístok, návratka). Príjemca dokumentu potvrdí prevzatie svojím podpisom a uvedie dátum, a pokiaľ nie je adresátom, svoj blízky vzťah k nemu. Ak potvrdenie odmietne, doručovateľ túto skutočnosť spolu s dátumom a prípadne informáciou o vzťahu príjemcu k adresátovi uvedie na potvrdení o doručení. Potvrdenie o doručení sa bez zbytočného odkladu zašle odosielateľovi.

Zaslanie potvrdenia o doručení sa môže nahradiť elektronickým prenosom kópie potvrdenia o doručení alebo z neho vyplývajúcich údajov, ak to orgán nevytlúčil uvedením príslušnej poznámky na potvrdení o doručení. Originál potvrdenia o doručení sa musí uchovávať najmenej päť rokov po elektronickom prenose a na žiadosť orgánu mu musí byť bezodkladne zaslaný.

## 10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Doručenie, ktoré nie je v súlade s ustanoveniami zákona, síce nie je účinné, ale možno ho napraviť. Chybné doručenie sa najskôr podľa základného pravidla v § 7 ZustG považuje za vykonané v okamihu, keď sa dokument skutočne dostal k adresátovi. Ak je určený zástupca na doručovanie, musí sa označiť ako adresát, v opačnom prípade sa doručenie vykoná až v čase, keď sa dokument skutočne dostal k zástupcovi na doručovanie. V zákone o doručovaní sa okrem toho stanovujú špecifické pravidlá nápravy pre prípady neprítomnosti adresáta na mieste doručenia, pre ktorú sa včas nemohol dozvedieť o doručovaní, pre neplatné náhradné doručenie alebo pre uloženie (§ 16 ods. 5 a § 17 ods. 3 ZustG). Nedostatok sa odstráni v deň, ktorý nasleduje po návrate adresáta na miesto doručenia, pričom v prípade uloženia je relevantné to, že k návratu dôjde počas lehoty na vyzdvihnutie a uložený dokument by v daný deň mohol byť vyzdvihnutý. Zatiaľ čo v prípade neplatného náhradného doručenia nie je náprava časovo obmedzená, v prípade neplatného uloženia už doručenie nemožno napraviť, pokiaľ sa adresát vráti až po uplynutí lehoty na vyzdvihnutie. Ak sa adresát vráti tak skoro, že si zásielku môže vyzdvihnúť ešte v prvý deň lehoty na vyzdvihnutie, považuje sa doručenie za vykonané v tento deň, pretože je ešte k dispozícii celá lehota na vyzdvihnutie. Ak sa vráti až neskôr, považuje sa doručenie uložením písomnosti za vykonané až v deň nasledujúci po návrate adresáta; lehoty, ktoré začali plynúť doručením, najmä lehota na podanie odvolania, musia byť adresátovi poskytnuté v celej dĺžke.

## 11 Ak adresát odmietne prijať písomnosť na základe použitého jazyka (článok 12 nariadenia o doručovaní písomností) a súd alebo orgán konajúci vo veci po posúdení rozhodne, že odmietnutie prijatia nebolo dôvodné, existuje osobitný právny prostriedok nápravy proti uvedenému rozhodnutiu?

Právo na odvolanie proti príslušnému súdnemu rozhodnutiu.

## 12 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko? Existuje

rozdiel, ak sa má písomnosť doručiť podľa vnútroštátneho práva a ak žiadosť o doručenie pochádza od iného členského štátu? Pozri aj informovanie podľa článku 15 nariadenia o doručovaní písomnosti, ktoré sa týka doručenia písomnosti z iného členského štátu

Nevznikajú žiadne poplatky.

---

■ Posledná aktualizácia: 27/11/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.