

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

Doručovanie právnych dokumentov

Autor obsahu



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)

 Španielsko

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

Pod pojmom „doručovanie písomností“ sa rozumie zasielanie písomností.

Účelom osobitných pravidiel, ktoré upravujú túto záležitosť, je určiť nevyhnutné podmienky na to, aby bolo možné doručovanie súdnych a mimosúdnych písomností považovať za spoľahlivé, s cieľom poskytnúť istotu, pokiaľ ide o čas, miesto, spôsob a osobu, ktorej sa písomnosť doručuje, a to v rámci konania (súdne písomnosti), ako aj mimo neho (mimosúdne písomnosti).

Je potrebné uviesť, že v judikatúre španielskeho ústavného súdu sa stanovuje, že doručovanie písomností predstavuje nevyhnutnú predbežnú záruku, bez ktorej nemôžu nadobudnúť účinnosť žiadne iné ústavné záruky (rozsudok ústavného súdu STC 1/1993 z 13. januára 1993).

Súdy musia zabezpečiť účinné doručenie písomností; ak sa prijme súdne rozhodnutie bez toho, aby bola vypočítaná jedna zo strán, predstavovalo by to porušenie zásady kontradiktórnosti a táto strana by bola v dôsledku toho bez náležitej obhajoby, ak sa zistí, že rozhodnutie sa skutočne prijalo bez vypočítania jednej zo strán (rozsudok ústavného súdu STC 54/2010 zo 4. októbra 2010).

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Podľa článku 149 Občianskeho súdneho poriadku (*Ley de Enjuiciamiento Civil*) súdne úrady (*oficinas judiciales*), t. j. súdy a spoločné centrá pre doručovanie písomností (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*), musia formálne doručiť procesné rozhodnutia, ktoré sa prijímajú pri súdnych konaniach.

K súdnym písomnostiam patria:

1. oznámenia, ktorých účelom je informovať o súdnom rozhodnutí alebo postupe;
2. výzvy, ktoré informujú o potrebe dostaviť sa na súd a vykonať určité úkony v stanovenej lehote;
3. predvolania, ktoré príjemcu informujú o mieste, dátume a konkrétnom čase, keď sa musí dostaviť na súd a vykonať určité úkony;
4. súdne nariadenia, ktoré príjemcovi v súlade s právom nariaďujú, aby vykonal určité úkony alebo aby sa určitých úkonov zdržal;
5. súdne príkazy, ktorými sa nariaďuje vydanie osvedčení alebo dokladov a vykonanie rôznych úkonov, ktoré patria do pôsobnosti matrikárov, notárov alebo súdnych úradníkov;
6. súdne pokyny adresované mimosúdnym orgánom a iným úradníkom.

Predmetom doručovania sú všetky písomnosti, ktoré súd prijal v rámci konania, či už sú to dokumenty predložené účastníkmi konania alebo tretími stranami, ktorých súčinnosť vyžadoval súd, alebo dokumenty, ktoré vypracovali znalci stanovení súdom.

Ďalej sú predmetom doručovania aj mimosúdne písomnosti (napríklad notárske úkony) vymedzené v rozhodnutí Súdneho dvora Európskej únie vo veci C-223/14 (Tecom Mican), a to aj mimo súdneho konania, ako rozhodol Súdny dvor Európskej únie vo veci C-14/08 (Roda Golf).

Súhrnne možno písomnosti, ktoré môžu súdne orgány využívať na komunikáciu s účastníkmi konania a s tretími stranami, klasifikovať takto:

- komunikácia s účastníkmi konania: oznámenia, výzvy, predvolania a súdne príkazy ukladajúce povinnosť zdržať sa určitého konania,
- komunikácia s fyzickými alebo právnickými osobami, ktorých sa konanie netýka: predvolania a súdne príkazy ukladajúce povinnosť zdržať sa určitého konania,
- komunikácia s notármi, matrikármi alebo úradníkmi pracujúcimi pre súdnu službu: súdne príkazy,
- komunikácia s mimosúdnyimi orgánmi a inými úradníkmi: súdne pokyny.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomnosti?

Podľa článku 152 Občianskeho súdneho poriadku doručovanie písomností riadi **súdny tajomník (Letrado de la Administración de Justicia)** jednotlivých súdov (do roku 2015 označovaný ako „Secretario Judicial“), ktorý zodpovedá za riadny postup doručovania.

Písomnosti doručuje súdny úradník alebo právny zástupca osoby žiadajúcej o doručenie, ktorá znáša náklady.

Písomnosti sa považujú za riadne doručené, keď existuje dostatočný dôkaz o ich doručení dotknutej osobe na adresu bydliska, na e-mailovú adresu, pri ktorej je takéto použitie povolené, prostredníctvom portálu elektronických oznámení alebo prostriedkami na diaľku či elektronickými prostriedkami, ktoré si zvolil adresát. Právny zástupca je zodpovedný za potvrdenie totožnosti a stavu osoby, ktorá preberá doručovanú písomnosť, pričom musia byť zaznamenané tým, že táto osoba podpíše kópiu písomnosti a uvedie dátum doručenia.

4 Zisťovanie adresy

V súlade s nariadením je na členských štátoch, aby rozhodli, či by mali informácie o adresách zisťovať z vlastnej iniciatívy. V prípade Španielska sa vyhlásilo, že orgán príslušný na doručovanie, t. j. **súdny tajomník**, bude zodpovedný za zisťovanie adresy. Vo vyhlásení týkajúcom sa článku 7 ods. 2 písm. c) nariadenia sa uvádza, že španielske orgány príslušné na doručovanie z vlastnej iniciatívy vykonávajú postup na získanie informácií o adresách z registrov obyvateľov alebo iných databáz v prípadoch, keď adresa uvedená v žiadosti o doručenie nie je správna.

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

Áno, v súlade s vyhlásením Španielska na základe článku 7 nariadenia (EÚ) 2020/1784 orgán príslušný na doručovanie (**súdny tajomník**) bude - z vlastnej iniciatívy - zodpovedný za zisťovanie adresy. V súlade s článkom 7 ods. 1 písm. a) odosielať orgány môžu zasielať žiadosti o zistenie adresy osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť, orgánu príslušnému na doručovanie, ktorý Španielsko určilo.

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?

Na tieto účely v Španielsku neexistuje žiadny prístupný register. Súdny v Španielsku však majú k dispozícii viaceré databáz s obmedzeným prístupom (**sieť Punto Neutro Judicial**), prostredníctvom ktorých si môžu španielske súdne orgány v odôvodnených prípadoch zistiť údaje o domicile a majetkových pomeroch osôb. Ak teda nie je známy domicil fyzickej alebo právnickej osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť, príslušný orgán musí požiadať o jeho zistenie v databázach, ktoré majú k dispozícii súdy.

S cieľom uskutočniť hľadanie v týchto databázach je potrebné poskytnúť číslo španielskeho **preukazu totožnosti**

alebo španielske daňové identifikačné číslo osoby, ktorej sa vyhľadávanie týka, prípadne jej identifikačné číslo, ktoré má ako cudzí štátny príslušník žijúci v Španielsku. V prípade, že hľadaná osoba nemá takýto španielsky preukaz totožnosti, musia byť okrem mena a priezviska poskytnuté aj ďalšie informácie, ako sú číslo pasu, dátum narodenia alebo štátna príslušnosť adresáta, pretože bez týchto údajov môže byť vyhľadávanie neúspešné. Za vyhľadávanie sa neplatia žiadne poplatky.

Okrem toho môžu účastníci konania zistiť informácie o domicile aj z iných verejných registrov. Za prístup do týchto registrov však musia záujemcovia zaplatiť určitý poplatok, ktorého výška sa odvíja od typu požadovaných informácií.

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

Súdny tajomník bude zodpovedný za to, aby z vlastnej iniciatívy (*ex officio*) vykonal postup na získanie informácií o adresách z registrov obyvateľov ([sieť Punto Neutro Judicial](#)) alebo iných databáz v prípadoch, keď adresa uvedená v žiadosti o doručenie nie je správna.

Ak uvedené tlačivo obsahuje žiadosť o doručenie písomností podľa [nariadenia \(EÚ\) 2020/1784](#) a pri vyhľadávaní adresy sa zistí, že daný španielsky úrad nie je miestne príslušný na doručenie príslušných písomností, na základe článku 10 ods. 4 uvedeného nariadenia musí žiadosť postúpiť príslušnému prijímajúcemu orgánu a informovať o tom odosielajúci orgán prostredníctvom vzorového tlačiva.

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

Áno, ak sú k dispozícii alternatívne prostriedky. Podľa [článku 152 Občianskeho súdneho poriadku](#) sa písomnosti pod vedením [súdneho tajomníka](#) môžu doručiť niektorým z nasledujúcich spôsobov:

1. prostredníctvom [právneho zástupcu \(procurador\)](#) v prípade písomností adresovaných osobám, ktoré v konaní zastupuje tento právny zástupca;
2. doručením písomnosti poštou, telegramom, e-mailom alebo inými elektronickými prostriedkami, ktoré poskytujú spoľahlivý záznam o prijatí, dátume a čase prijatia a obsahu príslušnej písomnosti;
3. odovzdaním úplného znenia rozhodnutia, ktoré sa má oznámiť adresátovi, súdneho príkazu ukladajúceho povinnosť zdržať sa určitého konania od súdu alebo [súdneho tajomníka](#) alebo predvolania či výzvy, a to osobne adresátovi;
4. v každom prípade doručením zamestnancami zboru súdnych vykonávateľov (*Administración de Justicia*) prostredníctvom prostriedkov na diaľku, ak ide o prokuratúru (*Ministerio Fiscal*), legislatívnu radu štátu (*Abogacía del Estado*), právnych poradcov španielskeho parlamentu a zákonodarných zhromaždení (*Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*), prípadne o právne služby ministerstva sociálneho zabezpečenia (*Administración de la Seguridad Social*), ostatné orgány verejnej správy autonómnych oblastí alebo miestne orgány, ak adresátovi nebol pridelený právny zástupca.

Písomnosti sa považujú za riadne doručené, keď existuje dostatočný dôkaz o ich doručení dotknutej osobe na adresu bydliska, na e-mailovú adresu, pri ktorej je takéto použitie povolené, prostredníctvom portálu elektronických oznámení alebo prostriedkami na diaľku či elektronickými prostriedkami, ktoré si zvolil adresát.

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.)?

Elektronické súdne spisy sa v Španielsku zavádzajú v zmysle [zákona č. 18/2011 z 5. júla 2011, ktorým sa upravuje používanie informačných a komunikačných technológií v zbere súdnych vykonávateľov](#). Občiansky súdny poriadok bol zmenený [zákonom č. 42/2015 z 5. októbra 2015](#), ktorým sa od 1. januára 2016 zaviedla povinnosť používať zabezpečené elektronické systémy na doručovanie písomností týkajúcich sa konania pre všetkých odborníkov pôsobiacich v oblasti justície. Z týchto systémov sa vyvinula [platforma LexNET](#), ktorej používanie upravuje [kráľovský dekrét č. 1065/2015 z 27. novembra 2015](#) v rámci miestnej právomoci ministerstva spravodlivosti. Rôzne autonómne spoločenstvá s kompetenciami v oblasti justície vyvinuli zo svojej strany rovnocenné systémy elektronického doručovania.

Dotknuté strany a široká verejnosť sa s cieľom využiť túto možnosť môžu prihlásiť do oznamovacej služby tzv. elektronických súdov (*Sedes Judiciales Electrónicas*) rôznych území. (Najväčšie územie pokrýva [elektronický súd](#) ministerstva spravodlivosti.)

V súlade s tretím odsekom [článku 273 Občianskeho súdneho poriadku](#) sú všetci odborníci, ktorí pôsobia v oblasti justície, povinní využívať dostupné diaľkové alebo elektronické systémy v rámci zboru súdnych vykonávateľov na podávanie písomností pri začatí konania, písomností, ktoré nesúvisia so začatím konania, a iných písomností takým spôsobom, aby bola zabezpečená ich pravosť a takisto spoľahlivý a úplný záznam o ich podaní a prijatí, ako aj o dátume ich podania a prijatia. V každom prípade musia pri komunikácii so zborom súdnych vykonávateľov využívať elektronické prostriedky tieto subjekty:

1. právnické osoby;
2. subjekty bez právnej subjektivity;
3. odborníci, ktorí pôsobia v oblastiach s povinnou registráciou v profesijnej organizácii, pri uskutočňovaní akýchkoľvek formalít a úkonov vo vzťahu k zboru súdnych vykonávateľov, pokiaľ ide o vykonávanie ich odborných činností;
4. notári a matrikári;
5. zástupcovia dotknutej strany, ktorá je povinná so zborom súdnych vykonávateľov komunikovať elektronicky;
6. úradníci verejnej správy na účely akejkoľvek činnosti a krokov, ktoré vykonávajú v rámci výkonu svojej funkcie.

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?

Elektronické doručenie možno uskutočniť priamo osobám so známou adresou za predpokladu, že sa písomnosti odosielajú a prijímajú pomocou kvalifikovanej elektronickej doručovacej služby pre registrované zásielky a adresát vopred udelil výslovný súhlas s použitím elektronických prostriedkov na účely doručovania písomností v súdnom konaní. Ďalšou podmienkou je, aby adresát vopred udelil súdu alebo orgánu výslovný súhlas s použitím e-mailu, ktorý sa zašle na konkrétnu e-mailovú adresu na účely doručovania písomností v tomto konaní, a aby adresát potvrdil prijatie písomnosti prostredníctvom potvrdenia o prijatí obsahujúceho aj dátum prijatia.

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

V súlade s článkom 155 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku v prípade, že účastník konania bez právneho zastúpenia má zákonnú alebo zmluvnú povinnosť komunikovať so súdnymi službami elektronicky, písomnosť sa doručí elektronickými prostriedkami. Ak sa doručovaná písomnosť týka prvého predvolania alebo nariadenia účasti či toho, že sa účastníci konania majú v určitých procesných krokoch zastupovať sami, a adresát nemá po 3 dňoch prístup k jej obsahu, písomnosť sa zverejní na jednotnom súdnom informačnom paneli. Môže sa však

doručiť aj osobným doručením kópie rozhodnutia, ak sa povinná strana osobne dostaví na súd. O takomto doručení sa vykoná písomný záznam.

V prípade účastníkov konania bez právneho zastúpenia, ktorí nemajú zákonnú alebo zmluvnú povinnosť komunikovať so súdnymi službami elektronicky, sa prvé predvolanie alebo nariadenie účasti môže doručiť žalovanému na adresu jeho bydliska alebo na diaľku, ak s tým adresát dobrovoľne súhlasí. Ak adresát nepotvrdí prijatie takéhoto predvolania alebo nariadenia do 3 dní od toho, ako mu bolo sprístupnené v tzv. elektronických súdoch, doručí sa mu na adresu jeho bydliska. Adresáti, ktorí majú e-mailovú adresu alebo využívajú služby posielania správ, prostredníctvom ktorých ich možno kontaktovať, budú v každom prípade informovaní o tom, že im bolo rozhodnutie sprístupnené na súde aj v rámci tzv. elektronických súdov. Ak sa doručovaná písomnosť týka toho, že sa účastníci konania majú v určitých procesných krokoch zastupovať sami, doručí sa im na adresu ich bydliska alebo na diaľku, ak si predtým nevybrali doručenie elektronickými prostriedkami. Doručenie iných než uvedených písomností sa bude považovať za plne vykonané, ak sa dospeje k záveru, že boli riadne doručené na akékoľvek miesto uvedené ako adresa bydliska, a to aj v prípade, že adresát nepotvrdí prijatie alebo v prípade, si dobrovoľne vybral doručenie elektronickými prostriedkami, nemá po 3 dňoch prístup k ich obsahu.

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)?

Keď sa doručuje rozhodnutie alebo predvolanie formou doporučenej poštovej zásielky alebo telegramu s doručenkou alebo inými podobnými prostriedkami, ktoré umožňujú uviesť v spise vierohodný záznam o doručení, dátume doručenia a obsahu príslušnej písomnosti, súdny tajomník musí v spise uviesť záznam s podrobnosťami o odoslaní a obsahu písomnosti a priložiť k nemu, ak je to možné, doručenkou alebo prostriedok, akým bolo doručenie zaznamenané, alebo dokumentáciu poskytnutú právnym zástupcom, ktorá potvrdzuje, že písomnosť prevzal on.

Ak po vykonaní príslušných prešetrení nie je možné zistiť adresu bydliska adresáta písomnosti alebo ak sa na nej adresát nenachádza, alebo ak mu písomnosť nemožno v plnom rozsahu doručiť, súdny tajomník po overení, či je žalovaný zapísaný v centrálnom registri žalovaných v občianskom súdnom konaní, ktorých pobyt nie je známy, a či sa údaje uvedené v registri zhodujú s údajmi, ktoré má k dispozícii, dá pokyn na doručenie písomnosti prostredníctvom jednotného súdneho informačného panela. Práva a záujmy maloletých, ako aj iné práva a slobody, ktoré by mohli byť zverejnením takýchto údajov dotknuté, budú v každom prípade chránené.

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

Písomnosti sa považujú za doručené vtedy, keď boli splnené požiadavky pre daný typ písomnosti stanovené v zákone.

V každom prípade sa však použijú také prostriedky, ktoré umožňujú uviesť v spise vierohodný záznam o doručení, dátume a čase doručenia a obsahu príslušnej písomnosti.

Keď sa doručuje rozhodnutie alebo predvolanie formou doporučenej poštovej zásielky alebo telegramu s doručenkou alebo inými podobnými prostriedkami, ktoré umožňujú uviesť v spise vierohodný záznam o doručení, dátume doručenia a obsahu príslušnej písomnosti, súdny tajomník musí v spise uviesť záznam s podrobnosťami o odoslaní a obsahu písomnosti a priložiť k nemu, ak je to možné, doručenkou alebo prostriedok, akým bolo doručenie zaznamenané, alebo dokumentáciu poskytnutú právnym zástupcom, ktorá potvrdzuje, že písomnosť prevzal on (článok 160 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku).

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

V prípade, že sa poštovému doručovateľovi nepodarí odovzdať písomnosť príslušnému adresátovi, nechá mu oznámenie o uložení zásielky na pošte, v ktorom uvedie lehotu na jej vyzdvihnutie a adresu pošty, kde si ju môže vyzdvihnúť.

Pokus o doručenie písomnosti môže vykonať aj zamestnanec súdneho úradu. V takom prípade nechá úradník v schránke adresáta oznámenie s informáciou o tom, dokedy si môže príslušnú písomnosť vyzdvihnúť v sídle súdu.

Keď je domicil adresáta v rovnakom súdnom obvode, v akom sídli súd, a nejde o písomnosti, od ktorých závisí právne zastúpenie alebo osobná účasť adresáta na konaní, môže sa mu odoslať výzva (ktorýmkoľvek z spôsobov uvedených v prvom odseku), aby sa dostavil na príslušný súd s cieľom, aby mu bolo oznámené súdne rozhodnutie alebo iné procesné opatrenie, vydanie súdneho príkazu ukladajúceho povinnosť zdržať sa určitého konania, alebo aby mu boli sprístupnené písomnosti ([článok 160 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Výzva musí obsahovať podrobné vysvetlenie toho, prečo sa má adresát dostaviť na súd, a to formou označenia konania a veci, ktorých sa výzva týka, a s upozornením, že ak sa adresát bezdôvodne nedostaví v stanovenej lehote, uplatní sa domnienka, že bol oboznámený s danou záležitosťou alebo že mu bola doručená daná písomnosť ([článok 160 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

Ak sa adresát doručovanej písomnosti nachádza v mieste svojho bydliska a odmietne prevziať vyhotovenie rozhodnutia alebo predvolania alebo nechce podpísať doručenkou, úradný doručovateľ alebo jeho právny zástupca oznámi adresátovi, že kópia rozhodnutia alebo predvolania je mu k dispozícii na podpornom úrade súdnej správy. Písomnosť sa následne bude považovať za doručenú a o doručení sa vyhotoví písomný záznam ([článok 161 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

Na základe nariadenia sa písomnosti môžu doručovať priamo poštovou službou doporučeným listom s doručenkou alebo s rovnocenným dokladom. V prípade písomností odoslaných poštou s doručenkou je však potrebné priložiť aj tlačivo.

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?

V súlade so zákonom sa zásielky podľa ich typu odovzdávajú priamo adresátovi alebo osobe, ktorá je ním oprávnená, prípadne sa doručujú do poštových priechodov na pošte alebo do schránok na adrese domicilu. Za osobu oprávnenú adresátom na preberanie zásielok v mieste domicilu sa považuje akákoľvek osoba, ktorá sa nachádza na danej adrese, preukáže svoju totožnosť a preberá zodpovednosť za doručené zásielky, okrem prípadu, že by to výslovne odmietla (článok 24 zákona č. 43/2010 z 30. decembra 2010 o všeobecnej poštovej službe, právach používateľov a poštovom trhu).

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)?

V súlade so zákonom sa musia stanoviť záväzné pravidlá pre prípady, keď z nejakého dôvodu nie je možné odovzdať zásielku adresátovi ani ju vrátiť odosielateľovi. Musia medzi nimi byť pravidlá týkajúce sa postupu zisťovania adresy domicilu, miesta pôvodu a určenia zásielky, vypočutia alebo predvolania odosielateľov a prípadného časového uschovania, reklamácie či likvidácie zásielky.

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?

Poštový doručovateľ nechá adresátovi oznam o uložení poštovej zásielky s informáciou o tom, na ktorej pošte a v akej lehote si ju môže vyzdvihnúť. Ak zásielku nikto nevyzdvihne v stanovenej lehote, táto skutočnosť sa zaznamená a zásielka sa vráti odosielateľovi.

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

V prípade, že písomnosti správnych a súdnych orgánov doručuje určený poštový operátor, ich doručenie, odovzdanie a prevzatie, prípadne ich odmietnutie alebo neúspešné odovzdanie sa považujú za pravdivé a hodnoverné, či už sa doručujú fyzickými, alebo diaľkovými prostriedkami.

Ak sa písomnosti doručujú osobným odovzdaním prostredníctvom zamestnancov súdu, súdny úradník vydá potvrdenie, v ktorom zaznamená výsledok doručenia. Ak je písomnosti možné odovzdať priamo samotnému adresátovi, ich prevzatie potvrdí príjemca svojím podpisom. V prípade, že adresát odmietne podpísať ich prevzatie, táto skutočnosť sa uvedie na potvrdení spolu s poznámkou, že písomnosti sa považujú za doručené (pozri otázku 7.4; [článok 161 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Podľa [článku 161 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#), ak adresa, na ktorú sa má doručiť písomnosť, je miestom trvalého pobytu adresáta podľa mestského registra adries, daňového registra alebo podľa iného oficiálneho registra či vestníka profesijného združenia, alebo ak ide o obytnú budovu alebo priestory, ktoré má odporca v nájme, a ak sa tam adresát nenachádza, písomnosť je možné odovzdať v zatvorenej obálke ktorémukoľvek zamestnancovi, členovi rodiny alebo spolubývajúcemu vo veku nad 14 rokov, ktorý sa na uvedenej adrese nachádza, alebo správcovi budovy (ak existuje), pričom túto osobu je potrebné informovať o jej povinnosti odovzdať danú kópiu rozhodnutia alebo predvolania príslušnému adresátovi alebo ho o nej upovedomiť (ak pozná miesto jeho pobytu), pričom príjemca sa v každom prípade musí upozorniť na jeho zodpovednosť, pokiaľ ide o ochranu údajov príslušného adresáta.

Ak je písomnosť doručovaná na adresu bežného pracoviska príjemcu, písomnosť sa v prípade jeho neprítomnosti odovzdá osobe, ktorá ho podľa vlastného vyjadrenia pozná, prípadne ak existuje oddelenie zodpovedné za príjem písomností alebo predmetov, písomnosť sa odovzdá osobe zodpovednej za jeho činnosť, ktorú je potrebné poučiť rovnako, ako je uvedené v predchádzajúcom odseku.

V potvrdení sa zaznamená meno adresáta písomnosti, dátum a čas neúspešného pokusu o jej odovzdanie adresátovi na príslušnej adrese, ako aj meno osoby, ktorá prevzala kópiu rozhodnutia alebo predvolania, a vzťah medzi touto osobou a adresátom. Takto doručený dokument nadobúda plnú účinnosť.

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 písomnosti je neúčinné, ak nebolo vykonané v súlade so zákonom, keďže v opačnom prípade by príslušná osoba bola pozbavená prostriedkov právnej obrany ([článok 266 bod 1 Občianskeho súdneho poriadku](#)). Ak však osoba, ktorá dostala oznámenie, bola vyzvaná, predvolaná alebo požiadaná sa dostaviť, napriek porušeniu zákona vezme vec na vedomie a nevyhlási potvrdenie o doručení za neplatné, keď sa prvýkrát dostaví na súd, potvrdenie sa odvtedy považuje za plne účinné a za vypracované v súlade so zákonom ([článok 266 bod 2 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Pokiaľ ide o jazyk doručovanej písomnosti, v zmysle judikatúry Súdneho dvora Európskej únie [C-354/15, Henderson](#) musí byť ku každému oznámeniu pripojený preklad buď do jazyka, ktorému odporca rozumie, alebo do úradného jazyka dožiadaného členského štátu, alebo, ak je v tomto členskom štáte niekoľko úradných jazykov, do úradného jazyka alebo do jedného z úradných jazykov miesta, kde sa má doručenie vykonať. Ak sa

v takých prípadoch odporcovi nedoručí vzorové tlačivo stanovené v časti [Tlačivo L](#) v nariadení (EÚ) 2020/1784, tento nedostatok z hľadiska oznámení je potrebné napraviť v súlade s uvedeným nariadením tým spôsobom, že sa dotknutej strane poskytne toto vzorové tlačivo (tlačivo L) uvedené v prílohe I k uvedenému nariadeniu.

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?

Ako sa uvádza v nariadení (EÚ) 2020/1784, pre doručenie informácií adresátom ďalej platí, že adresát môže prijatie písomnosti odmietnuť, ak nie je vyhotovená v jazyku, ktorému rozumie, v úradnom jazyku prijímajúceho členského štátu alebo, ak existuje niekoľko úradných jazykov v tomto členskom štáte, v jednom z úradných jazykov v mieste, kde sa má doručenie uskutočniť, alebo ak k tejto písomnosti nie je priložený preklad do uvedených jazykov.

Ak adresát odmietne písomnosť prevziať, doručenie písomnosti možno napraviť tak, že sa písomnosť znova doručí spolu s jej prekladom (článok 12 ods. 5). Ak odmietnutie písomnosti nie je odôvodnené z dôvodu toho, že adresát rozumie jazyku, v ktorom je písomnosť vyhotovená, po tom, ako si adresát účinne uplatnil svoje právo odmietnuť prevziať písomnosť, súd rozhodujúci vo veci môže overiť, či je odmietnutie dôvodné, a podľa potreby uplatniť dôsledky stanovené vnútroštátnym právom (uznesenie Súdneho dvora z 28. apríla 2016, vec C-384/14, *Alta Realitat*).

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

Ak sú písomnosti doručované prostredníctvom súdu, súdneho úradu alebo spoločnej procesnej služby, poplatok za doručenie znáša súdny orgán, a žiadateľ teda neplatí žiadne poplatky.

■ Posledná aktualizácia: 16/01/2025

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.