


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

Doručovanie právnych dokumentov

Autor obsahu



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)

 Maďarsko

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

Podľa zákona CXXX o Občianskom súdnom poriadku z roku 2016 (v maďarčine *A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. Törvény*,) (ďalej len Občiansky súdny poriadok), sa súdne písomnosti musia doručiť adresátovi poštou v súlade s právnymi predpismi, ktoré sa týkajú doručovania úradných dokumentov, pokiaľ sa právnymi predpismi nestanovuje inak. Adresáti môžu prevziať písomnosti, ktoré sú im určené, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti. V prípade povinnej alebo dobrovoľnej elektronickej komunikácie sa písomnosti doručujú elektronicke.

Viac informácií nájdete v časti [Spracovanie prípadov online a elektronickej komunikácia so súdmi](#).

Účelom doručovania úradných písomností je informovať adresátov o ich obsahu, ale takým spôsobom, ktorý zároveň umožňuje odosielateľom preukázať, že písomnosti boli odovzdané ich adresátom. Musí sa zaznamenať samotný akt, jeho dátum a výsledok doručenia. Úradné písomnosti sa môžu zaslať doporučeným listom s doručenkou určenou konkrétne na tento druh služby.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Podľa zákona CLIX o poštových službách z roku 2012 (v maďarčine *A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. Törvény*), (ďalej len „zákon CLIX z roku 2012“) sa musia formálne doručovať tie písomnosti, v prípade ktorých zaslanie alebo doručenie (pokús o doručenie) alebo ich dátum majú právne dôsledky zo zákona, písomnosti, ktoré tvoria základ pre výpočet zákonných lehôt, alebo písomnosti, ktoré sa podľa zákona zaraďujú medzi úradné písomnosti.

Podľa Občianskeho súdneho poriadku sa v prípade občianskoprávných žalôb musia bezpodmienečne doručovaním oznamovať:

- rozsudky a súdne príkazy účastníkom konania,
- uznesenia prijaté na hlavnom pojednávaní účastníkovi konania, ktorý nebol riadne predvolaný na hlavné pojednávanie,
- niektoré uznesenia uvedené v Občianskom súdnom poriadku a prijaté na hlavnom pojednávaní účastníkovi konania, ktorý sa nedostavil na hlavné pojednávanie,
- uznesenia prijaté mimo hlavného pojednávania dotknutému účastníkovi konania,
- všetky rozhodnutia vydané v priebehu konania osobe, v ktorej záujme prokurátor alebo osoba oprávnená začať konanie podala návrh na začatie konania.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomnosti?

Súd a poskytovateľ poštových alebo dôveryhodných služieb sú zodpovední za doručovanie písomností podľa

právných predpisov, ktoré sa na nich vzťahujú.

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

Takáto povinnosť neexistuje.

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?

Adresa bydliska fyzických osôb:

V Maďarsku vedie centrálny register adresátov Úrad štátneho tajomníka pre vedenie evidencie ministerstva vnútra (v maďarčine *Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága*, ďalej len „BM NYHÁT“) webové sídlo: http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi). Tento register je možné využiť na získanie adresy jednotlivo identifikovaných osôb. Takéto žiadosti môžu podávať fyzické osoby, právnické osoby alebo subjekty bez právnej subjektivity za predpokladu, že zdôvodnia účel a právny základ využitia údajov.

Žiadosť možno podať osobne na ktoromkoľvek okresnom úrade alebo v zahraničí na Maďarskom diplomatickom zastupiteľstve (v maďarčine [magyar külképviseleti hatóság](#)) príslušnom v súvislosti s adresami bydliska v zahraničí.

Písomnú žiadosť možno podať na ktoromkoľvek okresnom úrade. V prípade, že okresný úrad nemá k dispozícii požadované údaje:

- dožiadania orgánov verejnej moci a žiadosti orgánov verejnej moci o zverejnenie údajov možno podať na odbore pre osobné záznamy a ich správu BM NYHÁT, oddelenie pre vnútroštátnu právnu pomoc (BM NYHÁT Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály) na poštovej adrese: 1476 Budapešť, Pf. 281,
- všetky ostatné žiadosti neuvedených žiadateľov (ako sú súkromné osoby alebo spoločnosti) možno podať na oddelenie služieb zákazníkom a dohľadu nad dokumentmi BM NYHÁT (*BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály*) na poštovej adrese: 1553 Budapešť, Pf. 78,
- písomnú žiadosť možno podať v zahraničí na Maďarskom diplomatickom zastupiteľstve (v maďarčine [magyar külképviseleti hatóság](#)) príslušnom v súvislosti s adresami bydliska v zahraničí.

Žiadosť musí obsahovať tieto informácie:

- údaje o žiadateľovi, meno, adresu, registrované sídlo alebo miesto podnikania žiadateľa alebo jeho/jej zástupcu,
- presné vymedzenie požadovaných údajov,
- účel využitia údajov,
- identifikačné údaje fyzickej osoby, ktoré možno použiť na identifikáciu osoby uvedenej v žiadosti (meno, miesto a dátum narodenia, meno matky za slobodna) alebo meno a adresu bydliska podľa vedomosti žiadateľa (názov obce, názov ulice, číslo domu).

Dokumenty, ktoré je potrebné pripojiť k žiadosti:

- doklad, ktorý odôvodňuje právny základ použitia údajov,
- doklad o právomoci zastupovania splnomocneným zástupcom, ak nie je k dispozícii v registri ustanovení. Splnomocnenie musí byť obsiahnuté vo verejnej alebo v súkromnej listine, ktorá predstavuje presvedčivé dôkazy, alebo musí byť zaznamenané v správe.

Ak zo splnomocnenia nevyplýva inak, vzťahuje sa na všetky vyhlásenia a úkony súvisiace s danou vecou.

Ak existujú akékoľvek pochybnosti o pravosti alebo obsahu listiny zahraničného pôvodu, orgán požiada klienta, aby predložil opätovne overenú verejnú listinu vyhotovenú v zahraničí.

Ak klient priloží k písomnosti vyhotovenej v inom ako maďarskom jazyku jej overený preklad, orgán ju uzná ako preloženú.

Za vedenie konania sa účtujú tieto poplatky za administratívne služby:

- za poskytnutie údajov o jednej až štyroch osobách: 3 500 HUF,
- za poskytnutie údajov o piatich alebo viac ako piatich osobách: počet osôb, ktorých sa poskytnutie údajov týka, vynásobený výškou poplatku za položku, pričom poplatok je vo výške: 730 HUF za položku.

V prípade žiadostí podaných zo zahraničia alebo prostredníctvom maďarského diplomatického zastupiteľstva akreditovaného pre krajinu miesta bydliska žiadateľa sa poplatok musí následne uhradiť ako konzulárny poplatok príslušnému maďarskému zastupiteľstvu.

Spoločnosti:

Pokiaľ ide o spoločnosti, najdôležitejšie údaje uvedené v obchodnom registri vrátane adresy sú prístupné bezplatne v maďarskom jazyku na tomto webovom sídle: <https://www.e-ceggyzek.hu>.

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

Ministerstvo spravodlivosti prijíma žiadosti o určenie adresy adresáta od odosielajúcich orgánov podľa článku 7 ods. 1 písm. a) nariadenia o doručovaní písomností. V súvislosti s informáciami podľa článku 7 ods. 1 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností pozri bod 4.2.

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

Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 zo 4. decembra 2012, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá poštových služieb a doručovania úradných písomností (v maďarčine [335/2012. \(XII. 4.\) Korm. Rendelet](#)), (ďalej len „nariadenie vlády č. 335/2012“), poskytovateľ poštových služieb doručuje úradné písomnosti zaslané s doručenkou osobne do rúk adresáta alebo iného oprávneného príjemcu.

Úradná písomnosť sa nesmie doručovať týmto osobám: príležitostnému príjemcovi na základe osobitnej zmluvy s odosielateľom alebo osobitného ustanovenia podľa všeobecných podmienok zmluvy; zamestnancovi alebo členovi organizácie pri doručovaní do obchodných priestorov organizácie alebo iných priestorov prístupných pre zákazníkov; fyzickej osobe zamestnanej na recepcii, ak organizácia recepciu prevádzkuje; alebo prenajímateľovi nehnuteľnosti uvedenej na adrese alebo v ubytovaní adresáta, ak ide o fyzickú osobu.

Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 poskytovateľ služby vykoná dva pokusy o doručenie poštovej zásielky odoslanej ako úradná písomnosť. Ak je prvý pokus o doručenie neúspešný, pretože na adrese nie je prítomný adresát ani oprávnený príjemca, poskytovateľ služby tam nechá oznámenie, sprístupní úradnú písomnosť na vyzdvihnutie na odbernom mieste uvedenom v oznámení a piaty pracovný deň po neúspešnom doručení vykoná ďalší pokus o doručenie. Ak nie je úspešný ani druhý pokus, poskytovateľ služby opäť nechá adresátovi oznámenie a sprístupní úradnú písomnosť na vyzdvihnutie na odbernom mieste uvedenom v oznámení počas piatich pracovných dní po druhom pokuse. Až do vykonania druhého pokusu možno úradnú písomnosť vyzdvihnúť na odbernom mieste uvedenom v oznámení po predložení preukazu totožnosti. Ak sa úradná písomnosť adresátovi nedoručí v lehote uvedenej v druhom oznámení, poskytovateľ služby vráti úradné písomnosti odosielateľovi v nasledujúci pracovný deň s poznámkou „nevyzdvihnuté“.

V tomto prípade sa podľa ustanovení Občianskeho súdneho poriadku písomnosť musí považovať za doručенú v piaty pracovný deň nasledujúci po druhom pokuse o doručenie, pokiaľ sa nepreukáže opak. Doručenie sa nepovažuje za zákonné, ak písomnosť bola doručená náhradnému príjemcovi namiesto adresáta a náhradný príjemca bol protistranou alebo jej zástupcom v súdnom konaní. V prípade doručovania písomnosti, ktorou sa začína konanie, alebo konečného rozhodnutia v konaní súd oboznámi adresáta do ôsmich pracovných dní

s domnienkou, že písomnosť bola doručená. Ak je k dispozícii e-mailová adresa, oznámenie sa musí zaslať aj na túto e-mailovú adresu.

Adresáti môžu prevziať písomnosti, ktoré sú im určené, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti.

V zákone LIII o exekučnom konaní z roku 1994 (v maďarčine [A végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény](#)) (ďalej len „zákon LIII z roku 1994“) sa upravuje doručovanie súdnym úradníkom ako alternatívny spôsob doručovania povolený v prípade rozhodnutí vo veci samej, ktoré tvoria základ pre exekúciu, ak sa uplatnila domnienka doručenia a osoba oprávnená podať návrh na začatie exekúcie výslovne požiadala o doručenie písomnosti a zaplatila zálohu na náklady. Podľa zákona LIII z roku 1994 môže súdny úradník doručovať písomnosti v exekučnom konaní aj do vlastných rúk v súlade s osobitnými právnymi predpismi. Ak je takéto doručenie neúspešné, písomnosti sa môžu doručiť v rámci nového doručovania v súlade so všeobecnými pravidlami vzťahujúcimi sa na doručovanie úradných písomností.

V Občianskom súdnom poriadku a v zákone L z roku 2009 o konaní o platobnom rozkaze (v maďarčine [a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény](#)) (ďalej len „zákon L z roku 2009“) sa uvádzajú ďalšie prípady, pri ktorých možno uplatniť doručenie súdnym úradníkom.

Okrem uvedeného možno v prípadoch stanovených zákonom písomnosti doručiť prostredníctvom osobitných subjektov, napr. prostredníctvom zamestnancov súdu (ako je doručovanie predvolaní v občianskom súdnom konaní v naliehavých prípadoch).

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.)?

Podľa zákona Občianskeho súdneho poriadku sa rozlišuje medzi povinnou a dobrovoľnou elektronickou komunikáciou.

Podľa zákona CCXXII z roku 2015 o všeobecných pravidlách, ktoré sa uplatňujú na elektronickú správu a dôveryhodné služby (v maďarčine [Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. Törvény](#)) (ďalej len „zákon CCXXII z roku 2015“) musia osoby, ktoré sú zo zákona povinné používať elektronickú komunikáciu (napr. právni zástupcovia a spoločnosti), predkladať všetky žiadosti súdu iba elektronicky, a to spôsobom stanoveným v danom zákone a v jeho vykonávacích nariadeniach. Súd im takisto doručuje písomnosti elektronicky.

Okrem výnimiek stanovených v Občianskom súdnom poriadku môžu účastníci konania, ktorí nie sú povinní používať elektronickú komunikáciu, alebo ich zástupcovia, pokiaľ nie sú klasifikovaní ako právni zástupcovia, predkladať v prípade záujmu všetky písomnosti elektronicky, v súlade s ustanoveniami zákona CCXXII z roku 2015 a s jeho vykonávacími nariadeniami. Ak si účastník konania alebo jeho zástupca vyberie elektronickú komunikáciu, súd doručí všetky súdne písomnosti elektronicky.

V prípade elektronickej komunikácie sa zabezpečí nepretržitý kontakt so súdom prostredníctvom systému elektronického doručovania. Účastníkovi, ktorý si zvolil elektronickú komunikáciu, sa oznámi, či jeho podanie spĺňa požiadavky informačného systému.

Služba zabezpečeného doručenia okrem iného zaručuje poskytnutie oznámenia o prijatí správ, prípadne o neúspešnom doručení. Poskytovateľ služby je povinný bezodkladne vydať odosielateľovi potvrdenie s informáciami o doručení písomnosti, ktoré zašle na uvedenú e-mailovú adresu.

Pokiaľ nie je v právnych predpisoch stanovené inak, v prípade písomností doručovaných prostredníctvom služieb zabezpečeného doručovania sa na prijatie musí poskytnúť päť pracovných dní. Ak adresát neprevezme poštovú zásielku v tejto lehote, ale ani ju neodmietne prevziať, zašle sa mu druhé oznámenie v prvý pracovný deň po uplynutí piatich pracovných dní.

Od zavedenia elektronickej komunikácie do procesného práva sa ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku týkajúce sa domnienky doručenia (podrobne uvedené ďalej), vzťahujú okrem doručovania poštou aj na všetky právne prostriedky doručovania písomností vrátane elektronických prostriedkov.

V nalievavých prípadoch sa predvolanie v občianskom súdnom konaní môže doručovať elektronickou poštou, a to aj v prípade neexistencie elektronického styku.

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?

Spôsoby doručovania uvedené v článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní sa neuplatňujú.

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

Neboli upresnené žiadne ďalšie podmienky.

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)?

Ak podľa Občianskeho súdneho poriadku miesto bydliska účastníka konania nie je známe a súdnu písomnosť nemožno doručiť účastníkovi elektronicke, alebo ak má účastník konania bydlisko v štáte, ktorý neposkytuje právnu pomoc pri doručovaní, alebo ak existujú iné neodstrániteľné prekážky brániace doručeniu, alebo ak to je ustanovené v zákone, doručenie sa musí vykonať verejným oznámením. Vo všeobecnosti môže súd nariadiť doručenie verejným oznámením len na žiadosť dotknutého účastníka konania za predpokladu, že existujú opodstatnené dôvody na takéto doručenie.

Verejné oznámenie musí byť pätnásť dní zobrazené na ústrednom webovom sídle súdov a vyvesené na úradnej tabuli súdu a na úradnej tabuli úradu starostu alebo mestského úradu v mieste posledného známeho bydliska účastníka konania. Ak je k dispozícii e-mailová adresa účastníka konania, oznámenie sa musí zaslať aj na túto e-mailovú adresu.

Podľa Občianskeho súdneho poriadku, ak na adresu adresáta, ktorého bydlisko, miesto pobytu alebo sídlo sa nachádza v Maďarsku, nemožno doručiť návrh alebo konečné rozhodnutie v konaní prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb (s výnimkou prípadov domnienky doručenia a prípadov, keď je dôvodom nemožnosti doručenia smrť alebo zánik adresáta, a táto nemožnosť doručenia nie je spôsobená žiadnou odvrátiteľnou príčinou pod kontrolou súdu alebo poskytovateľa poštových služieb), na žiadosť účastníka konania, v ktorého záujme je doručenie písomnosti, sa musí vykonať aj pokus o doručenie písomnosti v súlade s ustanoveniami zákona o výkone súdnych rozhodnutí, ktoré sa týkajú doručovania súdnymi úradníkmi.

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

V prípade doručovania verejným oznámením sa vo všeobecnosti písomnosti musia považovať za doručené pätnástym dňom zobrazenia oznámenia na ústrednom webovom sídle súdov.

V prípade doručovania súdnym úradníkom sa písomnosť nesmie považovať za doručenú, ak je doručenie neúspešné.

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

Podľa zákona o poštových službách sa poskytovateľ služby a adresát môžu dohodnúť, že položky prichádzajúce adresátovi sa nebudú doručovať na adresu uvedenú na položke, ale na inú adresu. Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 poskytovateľ poštových služieb poskytuje informácie o doručení úradných písomností adresovaných do poštového priečinka tým, že v priečinku nechá oznámenie, a to aj v prípade, ak je úradná písomnosť adresovaná do poštového priečinka, hoci nie je určená nájomcovi priečinka.

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

Podľa Občianskeho súdneho poriadku sa v prípade, že adresát odmietne prevziať doručované písomnosti, považujú tieto písomnosti za doručené dňom pokusu o doručenie.

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?

V prípade doručovania podľa článku 18 nariadenia poskytovateľ poštových služieb v Maďarsku nevie, že poštové zásielky zo zahraničia sú úradnou písomnosťou. Preto sa na ne nevzťahujú osobitné pravidlá doručovania úradných písomností, ale len všeobecné vnútroštátne pravidlá vzťahujúce sa na doporučené zásielky (s doručenkou).

Podľa nariadenia vlády č. 335/2012, ak sa fyzická osoba, ktorá je adresátom, nezdržiava na adrese v čase pokusu o doručenie, položka sa musí v prvom rade doručiť splnomocnenému zástupcovi adresáta, ktorý sa na tejto adrese zdržiava.

Ak v čase pokusu o doručenie nie sú prítomní adresát ani jeho splnomocnený zástupca, na základe vyhlásenia o náhradnom príjemcovi sa môže položka doručiť prítomnému náhradnému príjemcovi, ktorý sa na adrese zdržiava.

V zmysle Občianskeho zákonníka sa za náhradných príjemcov považuje príbuzný adresáta, ktorý má aspoň 14 rokov, prenajímateľ nehnuteľnosti na uvedenej adrese alebo poskytovateľ ubytovania adresáta, ak ide o fyzickú osobu.

Využitím poštovej služby „Doručenie adresátovi“ možno zabezpečiť, aby poštovú zásielku nebolo možné doručiť náhradnému príjemcovi, ale iba adresátovi alebo jeho splnomocnenému zástupcovi do vlastných rúk.

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)?

Ak v čase pokusu o doručenie nie je na adrese prítomný adresát ani iný oprávnený príjemca, poskytovateľ služby tam nechá oznámenie, v ktorom informuje adresáta, že písomnosť je mu k dispozícii na odbernom mieste poskytovateľa služby. Písomnosť si môže na tejto adrese vyzdvihnúť adresát, jeho splnomocnený zástupca alebo náhradný príjemca, ktorý má na danej adrese bydlisko alebo miesto pobytu. Ak si adresát alebo iný oprávnený príjemca nevyzdvihne poštovú zásielku v lehote uvedenej v oznámení, poskytovateľ služby vráti písomnosť ako nedoručenú.

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?

Trvanie uloženia zásielky určuje poskytovateľ poštových služieb. V prípade spoločnosti Magyar Posta Zrt. to je desať pracovných dní od pokusu o doručenie. Pokiaľ ide o prostriedky komunikácie, pozri predchádzajúci bod.

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

Písomný doklad o doručení je doručienka, na ktorej je uvedený výsledok doručovania, t. j. príjemca, postavenie príjemcu, ak nie je adresátom (napr. splnomocnený zástupca), dátum prijatia alebo v prípade nedoručenia to, čo bránilo doručeniu (napr. odmietnutie prevzatia, „nevyzdvihol“). Poskytovateľ služby vráti doručienku odosielateľovi. V prípade existencie zmluvy na tento účel možno odosielateľovi doručienku vrátiť digitálne. Doklad o doručení možno poskytnúť inými technickými prostriedkami.

Podľa zákona CCXXII z roku 2015 sa poštová zásielka doručená v súlade s oficiálnymi kontaktnými údajmi (elektronické kontaktné údaje, ktoré obchodná organizácia musí oznámiť a ktoré fyzická osoba môže poskytnúť) považuje za doručenú.

- a) v čas uvedený na potvrdení, ak poskytovateľ služieb poskytujúci oficiálne kontaktné údaje potvrdí prijatie položky zákazníkom;
- b) v deň uvedený na potvrdení o odmietnutí prevzatia, ak poskytovateľ služieb poskytujúci oficiálne kontaktné údaje potvrdí, že adresát odmietol položku prevziať, alebo
- c) piaty pracovný deň odo dňa druhého oznámenia uvedeného na potvrdení, ak poskytovateľ služieb poskytujúci oficiálne kontaktné údaje potvrdí, že adresát položku napriek dvom oznámeniam neprijal.

V prípade elektronických kontaktných údajov, ktoré nie sú oficiálnymi kontaktnými údajmi, možno z právneho hľadiska preukázať, že doručenie bolo vykonané a že pre takéto doručenie neexistuje domnienka doručenia.

V súvislosti so zabezpečenou elektronickou komunikáciou, ktorú používajú orgány poskytujúce elektronickú správu a orgány poverené vykonávaním verejnej služby určené vládou, položka sa považuje za doručenú

- a) v pracovný deň po dni jej odoslania v prípade doručenia v súlade s kontaktnými údajmi pre zverejnenú zabezpečenú elektronickú komunikáciu;
- b) v čase úspešného prenosu písomností osvedčených poskytovateľom služieb v prípade prenosu písomností medzi systémami správy písomností, alebo
- c) v čase uvedenom v politike alebo dohode o prenose informácií v prípade použitia systému automatického prenosu informácií, ktorým sa zabezpečuje možnosť zistenia poskytnutých informácií *ex post*, a to buď zaznamenaním zmien alebo inak.

Papierový výtlačok vyhotovený lokálne na elektronickom kontaktnom mieste sa bude považovať za doručený jeho vyhotovením.

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?

Ak podľa Občianskeho súdneho poriadku bola potvrdená domnienka doručenia (t. j. ak adresát odmietol prijatie alebo neprevezal písomnosť napriek dvom pokusom o doručenie), adresát môže vzniesť námietku na súde príslušnom pre toto doručenie, a to z dôvodov uvedených ďalej. Súd oznámi adresátovi domnienku doručenia do

ôsmich pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti jej potvrdenia alebo, ak sa o nej súd dozvie až neskôr, do troch pracovných dní odo dňa, keď sa o nej súd dozvedel, alebo v prípade listinnej komunikácie obyčajnou poštou. V oznámení súd informuje adresáta o pravidlách upravujúcich námietky voči domnienke doručenia a v prípade žiadosti o právnom účinku začatia konania.

Námietku vo všeobecnosti nemožno podať viac ako tri mesiace odo dňa uplatnenia domnienky alebo odo dňa doručenia. Ak sa doručenie alebo domnienka doručenia týka písomnosti, ktorou sa začína konanie, námietku možno podať v priebehu konania do pätnástich dní odo dňa, keď sa osoba dozvedela o doručení alebo o domnienke doručenia.

Námietke sa vyhovie, ak adresát nemohol prevziať súdnu písomnosť, lebo

a) doručenie bolo vykonané v rozpore s pravidlami upravujúcimi doručovanie úradných písomností alebo nebolo zákonné z iného dôvodu, alebo

b) adresát nemohol prevziať písomnosť z iných dôvodov, ktoré nie sú uvedené v písmene a), za ktoré nenesie zodpovednosť.

Námietku proti domnienke doručenia z dôvodov uvedených v písmene b) môžu vzniesť len fyzické osoby.

Ak súd námietke vyhovie, prestanú platiť právne dôsledky spojené s doručením písomnosti a doručenie, ako aj všetky už prijaté opatrenia a vykonané procesné úkony sa musia v prípade potreby opakovať.

Námietku je možné vzniesť aj v priebehu exekučného konania. Ak rozhodnutie, ktoré sa považuje za doručené, nadobudne právoplatnosť, adresát môže na základe opísaných dôvodov podať námietku na súd, ktorý vydal rozhodnutie na prvom stupni v priebehu exekučného konania, a to do pätnástich dní odo dňa, keď sa dozvedel o exekučnom konaní, ktorým sa rozhodnutie súdu vykonáva.

Vo všeobecnosti môže súd nariadiť doručenie verejným oznámením len na žiadosť dotknutého účastníka konania za predpokladu, že existujú opodstatnené dôvody na takéto doručenie. Ak sa preukáže, že skutočnosti uvedené v žiadosti o zverejnenie verejným oznámením nie sú pravdivé a žiadateľ o tom vedel alebo mal oprávnené dôvody o tom vedieť, účastníkovi konania sa bez ohľadu na výsledok konania uloží povinnosť uhradiť náklady vzniknuté v súvislosti so zverejnením verejným oznámením a súd mu takisto uloží pokutu.

Konečné rozhodnutie môže byť predmetom preskúmania, ak sa písomnosť, ktorou sa začína konanie, alebo iná písomnosť doručili účastníkovi konania verejným oznámením v rozpore s pravidlami, ktoré sa uplatňujú na takéto doručovanie.

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?

Nie je k dispozícii žiadny osobitný prostriedok nápravy.

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

Súdne trovy zahŕňajú aj náklady na doručovanie písomnosti. Preto účastník konania nemá povinnosť platiť náklady na doručovanie v súdnom konaní. Jedinou výnimkou je doručovanie súdnym úradníkom podľa zákona LIII z roku 1994, pri ktorom osoba, ktorá podáva návrh na exekúciu, musí vopred uhradiť súvisiace náklady. Za

podmienok stanovených zákonom má súdny úradník nárok na jednorazovú odmenu vo výške 6 000 HUF a na povinný paušálny poplatok vo výške 1 500 HUF na pokrytie nákladov bez ohľadu na počet pokusov o doručenie.

Ak sa na základe písomnosti, ktorá sa má doručiť, začne exekučné konanie, náklady znáša dlžník. Náklady súvisiace s doručením verejným oznámením musí vopred zaplatiť osoba, ktorá žiada o takéto doručenie.

V pravidlách týkajúcich sa poplatkov za doručenie sa nerobí rozdiel pri žiadostiach z iného členského štátu.

■ Posledná aktualizácia: 15/01/2024

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.