


Doručování písemností - Německo

 Upozorňujeme, že výchozí [de](#) verze této stránky byla v nedávné době aktualizována. Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

- 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručování (písemností) je právní pojem, kterým se rozumí situace, kdy je zapotřebí zákonným způsobem provést a prokázat oznámení písemných prohlášení a rozhodnutí. Oznámení lze vymezit jako umožnění adresátovi seznámit se s určitými informacemi.

Písemnosti se doručují v zájmu zajištění řádného zákonného postupu a spravedlivého soudního řízení. Doručování písemností má zajistit skutečné uvědomení adresáta o soudním řízení nebo alespoň nerušenou příležitost jej o něm uvědomit. Účelem doručování písemností je tedy vždy upozornit na jejich obsah. Skutečně se s ním seznámit je však povinen adresát.

Straně, která písemnosti doručuje, musí být poskytnuty prostředky, jak ověřit, kdy a jak byla písemnost adresátovi doručena. Jedná se o požadavek právní jistoty.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Neexistují určující právní předpisy, jež upravují, které konkrétní písemnosti se musí formálně doručovat.

Písemnosti se musí automaticky doručovat, existuje-li odpovídající právní ustanovení nebo soudní příkaz (§ 166 odst. 2 německého občanského soudního řádu, dále jen „OSŘ“) (*Zivilprozessordnung – ZPO*).

Z podnětu stran řízení se písemnosti doručují, stanoví-li tak zákon, například v případě zatčení, předběžného soudního příkazu, usnesení o nařízení exekuce nebo platebního rozkazu (§ 191 německého občanského soudního řádu).

Formální doručování písemností se vyžaduje, je-li to vhodné a smysluplné a potřebné k poskytnutí právní jistoty – například proto, že práva vznikají nebo lhůty počínají běžet teprve poté, co jsou o tom příslušné strany uvědomeny. To například znamená, že se ze zákona musí doručovat žaloby nebo rozsudky a rozhodnutí, která lze napadnout okamžitým podáním opravného prostředku.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Je nutné rozlišovat automatické doručování písemností a doručování písemností z podnětu stran řízení.

Doručují-li se písemnosti automaticky, vždy je doručuje kancelář soudu, kde se řízení koná (§ 168 odst. 1 německého občanského soudního řádu). Soudní kancelář může zvolit způsob doručování podle svého uvážení

a může vybrat jednu z těchto možností:

- Může písemnosti doručit například právníkovi s potvrzením o přijetí (§ 174 německého občanského soudního řádu).
- Může písemnost doručit adresátovi nebo jeho právnímu zástupci přímo fyzickým předáním v úředních prostorách soudu (§ 173 německého občanského soudního řádu).
- Může doručování písemností svěřit provozovateli poštovních služeb. V Německu se výrazem „provozovatel poštovních služeb“ rozumějí společnosti, které mají od Spolkové agentury pro síť (*Bundesnetzagentur*) licenci k poskytování poštovních služeb. V této souvislosti může soudní kancelář zvolit zvláštní dílčí způsob doručování doporučeně s dodejkou (§ 175 německého občanského soudního řádu).
- Může doručování písemností nařídit soudnímu zaměstnanci.

V některých případech stanovených zákonem je doručování písemností povinen zařídit soudce, například v případě doručování do zahraničí (§ 183 a 184 německého soudního řádu) nebo doručování zveřejněním (§ 186 a 187 německého občanského soudního řádu).

Doručování písemností z podnětu stran řízení musí vždy provádět soudní exekutor, kterého tímto úkolem pověří přímo dotyčná strana nebo kancelář soudu, jenž věc projednává (§ 192 německého občanského soudního řádu).

Soudní exekutor může zase doručování písemností pověřit provozovatele poštovních služeb (§ 194 německého občanského soudního řádu).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Nezdržuje-li se adresát na adrese uvedené v žádosti o doručení, německý dožádaný orgán se obvykle vynasnaží zjistit jeho současnou adresu. To platí nejen v případech, kdy se adresát přestěhoval, ale také je-li jeho adresa v žádosti o doručení nesprávná nebo neúplná. Dožádaný orgán však své služby v tomto ohledu poskytuje dobrovolně, neboť takovou povinnost nemá.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

V souladu s § 44 německého spolkového zákona o evidenci obyvatel (*Bundesmeldegesetz – BMG*) mají cizí orgány veřejné moci a cizí státní příslušníci nárok získat od německých evidenčních orgánů některé informace o konkrétní osobě, aniž by museli uvádět důvody své žádosti. Tento dokument se nazývá jednoduchý výpis z evidence obyvatel (*einfache Melderegisterauskunft*).

Jednoduchý výpis z evidence obyvatel obsahuje:

- příjmení,
- jména,
- titul,
- současnou adresu a
- v případě, že osoba zemřela, informaci o této skutečnosti.

Žádost se musí zaslat příslušnému evidenčnímu orgánu. Zpravidla to bude úřad pro poskytování služeb občanům (*Bürgeramt*) v obci nebo městě, kde má daná osoba pobývat.

Výpis z evidence obyvatel je zpoplatněn. Výše poplatku se v jednotlivých spolkových zemích liší.

Výpis z evidence obyvatel lze vystavit, pouze lze-li hledanou osobu podle údajů poskytnutých dožadujícím orgánem přesně ztotožnit, tzn. že nelze zaslat seznam možných odpovídajících osob.

Kromě toho se výpis z evidence obyvatel nesmí vystavit, pokud je u dotčené osoby v souladu s § 41 spolkového zákona o evidenci obyvatel uveden zákaz sdělování informací nebo pokud by sdělení informací narušilo chráněné zájmy dotčené osoby jakýmkoliv jiným způsobem (§ 8 spolkového zákona o evidenci obyvatel).

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

V Německu se zjišťování adresy obvykle nepovažuje za soudní úkon.

Vzhledem k tomu, že jednoduchý výpis z evidence obyvatel mohou samostatně získat i cizí orgány veřejné moci a cizí státní příslušníci, není zapotřebí předkládat žádost podle nařízení (ES) č. 1206/2001.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Nejběžnějším typem doručování písemností, se kterým se lze v praxi setkat, je automatické doručování. To obvykle provádí provozovatel poštovních služeb. Soudní úředník vystaví žádost o doručení a fyzicky předá písemnost, která se má doručit, v zalepené obálce společně s předtištěnou doručenkou (§ 176 německého občanského soudního řádu). Písemnost pak doručí zaměstnanec provozovatele poštovních služeb. Písemnost by se měla nejlépe doručit přímo adresátovi, což znamená, že by se

mu měla doručit osobně. K tomuto fyzickému doručení může dojít kdekoliv, není vázáno na konkrétní místo (§ 177 německého občanského soudního řádu).

Adresátem uvedeným výše je osoba, které je písemnost určena, její zákonný zástupce (§ 170 německého občanského soudního řádu) nebo její zmocněný zástupce (§ 171 německého občanského soudního řádu).

Po doručení písemnosti zaměstnanec provozovatele poštovních služeb vyplní předtištěnou doručenkou a okamžitě ji jako průkaz doručení zašle zpět do soudní kanceláře.

Zastupuje-li jednu ze stran řízení právník, písemnosti se obvykle doručují prostřednictvím právníka s potvrzením o přijetí (§ 171 a 174 německého občanského soudního řádu). Po obdržení písemnosti podepíše právník potvrzení o přijetí a zašle je zpět soudu.

Zastupují-li právníci obě strany řízení, může jeden z právníků doručovat písemnosti druhému (§ 195 německého občanského soudního řádu). To také platí pro písemná vyjádření, která se mají doručovat automaticky, za předpokladu, že protistrana nemusí být současně informována o soudním příkazu. Písemné vyjádření musí obsahovat prohlášení, že jej doručuje jeden právník druhému. Doručení se opět prokazuje potvrzením o přijetí opatřeným podpisem a datem.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Elektronicky lze doručovat právní písemnosti v souvislosti se všemi typy občanskoprávního řízení. Pro účely přenosu musí být písemnost opatřena uznávaným elektronickým podpisem a chráněna proti neoprávněnému přístupu třetích stran. Písemnosti doručované elektronicky musí přijímat každý právník, notář, soudní exekutor, daňový poradce a veřejnoprávní orgán, subjekt nebo instituce. Jiným stranám řízení lze písemnosti doručovat elektronicky, pouze jestliže s přenosem elektronických písemností výslovně souhlasily. Písemnosti lze rovněž doručovat prostřednictvím služby De-Mail ve smyslu § 1 zákona o De-Mail.

Právníkům, notářům, soudním exekutorům, daňovým poradcům a veřejnoprávním orgánům, subjektům a institucím lze písemnosti také doručovat faxem.

Jako průkaz doručení postačuje potvrzení o přijetí opatřené podpisem adresáta a datem. Potvrzení o přijetí lze soudu vrátit na předtištěném formuláři, faxem nebo jako elektronický dokument.

Doručování prostřednictvím SMS není povoleno.

7 „Náhradní“ doručení

Nelze-li písemnosti doručit přímo adresátovi, lze místo toho využít „náhradní doručování“.

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Náhradní doručování „náhradnímu příjemci“

První možností je náhradní doručování v místě bydliště, v provozovně a v zařízeních (§ 178 německého občanského soudního řádu). Tímto postupem lze náhradní doručení provést, není-li osoba, které se mají písemnosti doručovat, v místě bydliště, v provozovně nebo v zařízení, v němž žije, zastížena.

Náhradním doručením je fyzické doručení písemnosti jedné z těchto osob:

- v místě bydliště adresáta: dospělému rodinnému příslušníkovi, osobě zaměstnané uvedenou rodinou nebo dospělému spolubydlícímu s trvalým pobytem na uvedené adrese,
- v provozovně adresáta: zaměstnanci,
- v zařízeních: vedoucímu zařízení nebo řádně oprávněnému zástupci.

Náhradní doručování osobám vyjmenovaným výše však není povoleno, jestliže se dotčená osoba účastní právního sporu jako protistrana osoby, které se mají písemnosti doručovat.

Náhradní doručování vhozením do domovní schránky

Nebylo-li možné provést náhradní doručení v místě bydliště nebo v provozovně, je místo toho možné náhradní doručení vhozením do domovní schránky (§ 180 německého občanského soudního řádu). V tomto případě se musí písemnost vhodit do domovní schránky, která náleží k bydlišti nebo provozovně.

Náhradní doručování uložením písemností

Nelze-li provést náhradní doručení v místě bydliště adresáta ani vhozením do domovní schránky, lze provést náhradní doručení uložením písemnosti u soudu (§ 181 německého občanského soudního řádu).

Písemnost lze uložit v kanceláři místního soudu (*Amtsgericht*), v jehož obvodu je místo doručení, nebo byl-li doručení písemnosti pověřen provozovatel poštovních služeb, v místě určeném provozovatelem poštovních služeb v místě doručení či v obvodu místního soudu.

Adresátovi se o tomto uložení musí standardním způsobem zanechat písemná výzva jako při doručování běžných dopisů. Není-li to možné, musí se písemná výzva zanechat na dveřích bydliště, provozovny nebo zařízení.

Uložená písemnost musí být k dispozici pro vyzvednutí po dobu tří měsíců. Není-li v této lhůtě vyzvednuta, musí se vrátit odesílateli.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

V případě náhradního doručení v místě bydliště, v provozovně a v zařízeních (§ 178 německého občanského soudního řádu) se doručení provádí fyzickým doručení písemnosti náhradní osobě.

V případě náhradního doručování vhozením do domovní schránky (§ 180 německého občanského soudního řádu) se písemnost považuje za doručenu vhozením do domovní schránky.

V případě náhradního doručování uložením písemností (§ 181 německého občanského soudního řádu) se písemnost považuje za doručenu zanecháním písemné výzvy.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Písemnosti musí být nejen uloženy, ale na adresu osoby, které se mají doručit, se také musí standardním způsobem pro doručování běžných dopisů doručit písemná výzva na určeném formuláři. Není-li to možné, musí se písemná výzva zanechat na dveřích bydliště, provozovny nebo zařízení.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže je adresát doma, ale písemnost odepře přijmout, musí se rozlišovat tyto scénáře:

- Je-li odepření odůvodněné, musí doručování začít od začátku. Příkladem odůvodněného odepření by byla nesprávná adresa nebo nepřesné označení adresáta.

Není-li odepření odůvodněné, musí se písemnost zanechat v místě bydliště nebo v provozovně. Nemá-li adresát bydliště ani provozovnu, musí se písemnost vrátit odesílateli. Byla-li doručovaná písemnost odepřena bezdůvodně, považuje se za doručenu (§ 179 německého občanského soudního řádu).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zasloučenou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Podle čl. RL 141 odst. 3 doplňujících ustanovení pro listovní zásilky úmluvy Světové poštovní unie může dodejku také podepsat jiná osoba oprávněná na základě vnitrostátních předpisů přijímat poštu. (Společnost Deutsche Post AG jakožto určený provozovatel mezinárodních poštovních služeb nazývá tuto osobu ve svých všeobecných obchodních podmínkách pro listovní zásilky (*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief*) „náhradním příjemcem“ (*Ersatzempfänger*).) Náhradními příjemci mohou být osoby stanovené v § 178 německého občanského soudního řádu, jak uvádí bod 7.1 výše.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Podle článku RL 151 doplňujících ustanovení pro listovní zásilky úmluvy Světové poštovní unie musí provozovatel poštovních služeb ponechat zásilku připravenou k vyzvednutí, jestliže pokus o doručení písemností selže. Deutsche Post AG doručí doporučenou zásilku pouze adresátovi osobně nebo osobě písemně zmocněné adresátem přijímat zásilky.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Podle čl. RL 151 odst. 5 pododstavce 5.3 doplňujících ustanovení pro listovní zásilky úmluvy Světové poštovní unie vymezují dobu uložení příslušné vnitrostátní předpisy. Uvedená lhůta však nesmí přesáhnout jeden měsíc. Jakmile je adresát o zásilce uvědomen, Deutsche Post AG si ji ponechá jeden týden. Doručovatel zanechá v domovní schránce adresáta výzvu, v níž je uvedeno, v které provozovně provozovatele poštovních služeb si lze zásilku vyzvednout a jak dlouho zůstane připravená k vyzvednutí.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano. Za účelem prokázání doručení písemností se doručení musí zaznamenat do předtištěného formuláře stanoveného k tomuto účelu a okamžitě vrátit soudní kanceláři (§ 182 německého občanského soudního řádu). Uvedený formulář obsahuje všechny údaje vyžadované jako průkaz doručení, zejména:

- jméno osoby, které se má písemnost doručit,
- jméno osoby, které byla písemnost fyzicky doručena,
- místo, datum a – na příkaz soudu – čas doručení,
- příjmení, jméno a podpis doručovatele, popřípadě údaje o pověřené společnosti nebo dožádaném orgánu.

V případě doručování písemností z podnětu stran řízení se musí doručeníka zaslat straně, jejímž jménem se písemnosti doručovaly (§ 193 odst. 3 německého občanského soudního řádu).

V případech náhradního doručování platí zvláštní požadavky: v těchto případech se musí v doručence také vždy uvést důvod náhradního doručení. V případě náhradního doručení uložení písemností se musí v doručence uvést, jak bylo toto uložení písemně sděleno. Bylo-li přijetí písemnosti bezdůvodně odepřeno, musí se v doručence uvést, kdo přijetí písemnosti odepřel a že dopis byl zanechán v místě doručení, nebo vrácen odesílateli.

V určitých zákonných případech se doručeníka jako průkaz doručení nevyžaduje:

- Doručuje-li se písemnost fyzickým doručením v úředních prostorách soudu, představuje průkaz doručení poznámka na písemnosti a ve spise, že písemnost byla doručena a kdy se tak stalo (§ 173 druhá věta německého občanského soudního řádu).
- Doručuje-li se písemnost právníkovi, představuje dostatečný průkaz doručení jeho potvrzení o přijetí (§ 174 odst. 1 a 4 německého občanského soudního řádu).
- V případě doručování doporučeně s dodejkou představuje dostatečný průkaz doručení dodejka (§ 175 druhá věta německého občanského soudního řádu).
- Totéž platí v případě doručování písemností do zahraničí „doporučeně s dodejkou“ (§ 183 odst. 1 bod 1 a odst. 2 první věta německého občanského soudního řádu).
- Doručují-li se písemnosti do zahraničí s pomocí orgánů cizího státu, konzulárního zastoupení Spolkové republiky Německo (*Konsularische Vertretung des Bundes*) nebo Ministerstva zahraničních věcí SRN (*Auswärtiges Amt*), představuje průkaz doručení potvrzení dožádaného orgánu (§ 183 odst. 1 body 2 a 3 a odst. 2 druhá věta německého občanského soudního řádu).

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Doručení písemností se v zásadě stává neplatným, jestliže se nedodrží zákonem předepsaný postup, a dojde tak k porušení základních předpisů.

Zákon povoluje výjimky z této zásady, které přihlížejí k účelu doručování písemností, jímž je prokázat, zda adresát písemnost, která se má doručit, obdržel, a pokud ano, kdy.

Jestliže nelze prokázat řádné doručení písemnosti nebo jestliže byla písemnost převzata v rozporu s příslušnými předpisy, které upravují doručování písemností, považuje se písemnost za doručenu okamžikem skutečného obdržení osobou, jíž doručování písemnosti bylo či mohlo být zákonně určeno (§ 189 německého občanského soudního řádu). V tomto případě se doručování zhojí. Soud nemá v souvislosti se zhojením porušení předpisů o doručování písemností diskreční pravomoci. I v případech, kdy doručením začne běžet pevně stanovená, tj. neměnná lhůta, může dojít ke zhojení, platí-li výše uvedené podmínky.

Neobdrží-li adresát písemnost, která se má doručit, jsou možné dva různé scénáře:

- Porušilo-li doručování písemnosti základní předpisy, nelze je zhojit. To znamená, že postup doručování je neplatný a musí se provést od začátku.
- Proběhlo-li doručování písemností v souladu s právními předpisy, předpokládá se na základě ustanovení o náhradním doručování, že bylo oznámeno. Nicméně jestliže se jedna ze stran nikoliv svou vinou o doručení písemnosti nedozví, lze obnovit *status quo ante* (§ 230 a násl. německého občanského soudního řádu).

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Je nutné rozlišovat automatické doručování písemností a doručování písemností z podnětu stran řízení.

Pokud u některých řízení vycházejí poplatky ze sporné částky, zahrnují soudní poplatky prvních deset případů doručování písemností. V případě každého dalšího doručování písemností a doručování písemností v souvislosti s jinými řízeními se vybírá jednotný poplatek 3,50 eura za každé doručování písemností s doručenkou, doporučeně s dodejkou nebo prostřednictvím zaměstnance soudu. Doručování písemností z podnětu stran řízení provádí soudní exekutor. Za doručení předáním písemností provozovateli poštovních služeb účtuje soudní exekutor poplatek ve výši 3,00 eura. Kromě toho se hradí poplatky za nezbytné fotokopie a poštovné. Jestliže byla písemnost za účelem doručení svěřena soudnímu exekutorovi a musí se ověřit, hradí se zvláštní paušální poplatek. Ten činí u prvních padesáti stran 0,50 eura za stránku a u každé následující stránky 0,15 eura.

Doručí-li soudní exekutor písemnost osobně, činí poplatek 10,00 eur. V tomto případě se musí soudnímu exekutorovi také uhradit cestovní výdaje ve výši 3,25 eura až 16,25 eura v závislosti na vzdálenosti, kterou je třeba překonat za účelem zastižení adresáta.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 10/11/2016