

Dostava pismena - Luksemburg

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 4.2 Imaju li strana pravosudna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutačne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 6 Je li elektronička dostava pismena (dostava sudskih ili izvansudskih pismena elektroničkom komunikacijom na daljinu, primjerice e-poštom, sigurnom internetskom aplikacijom, faksom, sms-om itd.) dopuštena u parničnim postupcima? Ako da, za koju je vrstu postupaka dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavješćava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

- 10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismeno ili se pri dostavi dogodi povreda zakona (npr. dokument se dostavi trećoj osobi)? Može li dostava pismena svejedno biti valjana (npr. je li moguće ispraviti povredu zakona) ili je potrebno iznova dostaviti pismeno?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?

U Luksemburgu pojam obavijest (*notification*) općenito označava različite postupke kojima se o dokumentu obavještava njegov primatelj.

Uručenje (*signification*) je posebna vrsta postupka koji provodi sudski izvršitelj koji dolazi na adresu prebivališta primatelja kako bi mu uručio dokument.

Većina obavijesti dostavlja se preporučenom poštom s potvrdom o primitku.

Uručenje dokumenata po sudskom izvršitelju jamči veću sigurnost od dostave poštom. Zakon propisuje da sudski izvršitelji uručuju najvažnije dokumente za postupak.

Međutim, kada se radi o sporovima pred sudom za mirenje (*Justice de Paix*), dokumenti se uvijek dostavljaju preporučenom poštom. Ovisno o vrsti postupka, dokumenti se dostavljaju po tajništvu suda ili sudskom izvršitelju. To znači da sudski izvršitelj dokumente ponekad ne dostavlja osobno nego poštom.

Uručenje dokumenata po sudskom izvršitelju obično je potrebno kako bi se poštovali žalbeni rokovi na odluke suda. Iznimno, žalbeni rokovi na odluke prvostupanjskih sudova u predmetima koji se odnose na najam ili radno pravo teku od primitka obavijesti o presudi od tajništva suda.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Većina dokumenata vezanih uz postupke mora biti dostavljena prije nego što mogu biti predani sucu.

Zakon propisuje da se dokumenti kojim se pokreće postupak i koji sadržavaju poziv tuženiku da se pojavi pred sudom dostavljaju osobno ili putem odvjetnika.

Presude se također moraju dostaviti kako bi dobile izvršnu snagu po isteku žalbenog roka.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

U Luksemburgu samo sudski izvršitelji imaju ovlasti za dostavljanje dokumenata.

U većini je predmeta neophodno da sudski izvršitelji izvrše dostavu kako bi se postupak mogao započeti pred sudom. Kada je donesena presuda, potrebno je opet pozvati sudskog izvršitelja kako bi dostavio presudu stranci koja nije uspjela u postupku, čime također počinje teći žalbeni rok. Ako unutar roka nije podnesena žalba, presuda postaje konačna. Ako stranka koja nije uspjela u postupku želi podnijeti žalbu, mora zatražiti usluge sudskog izvršitelja koji će dostaviti pismenu žalbu.

Zakon predviđa neke iznimke monopolističkom položaju sudskih izvršitelja. U slučajevima suda za mirenje (*Justice de paix*), brojni postupci pokreću se dostavom zahtjeva nadležnom sudu. U tom slučaju tajništvo suda poziva stranke na pojavljivanje i šalje im obavijest u kojoj se nalazi priložena kopija zahtjeva upućenog sucu. Taj se postupak primjenjuje u predmetima najma, ali i u predmetima koji se odnose na radno pravo i platne nalog.

Obavijest koju šalje tajništvo također je predviđena u nekim postupcima koji se vode pred okružnim sudovima, točnije u postupcima koji su vezani uz nadležnosti predsjednika suca.

Odvjetnici nisu ovlašteni dostavljati dokumente izravno strankama. Kako bi dostava obavijesti bila valjana, mora je izvršiti sudski izvršitelj. Situacija je drugačija nakon što postupak započne i nakon što odvjetnici preuzmu zastupanje stranaka. Od tog trenutka,

postupovni akti, ali i druga dokumentacija razmjenjuju se između odvjetnika putem postupka slanja obavijesti. Razmjena obavijesti između odvjetnika obavlja se bez posebnih formalnosti. U praksi se podrazumijeva da odvjetnik koji primi obavijest odmah da potvrdi o primitku.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Tijela za zaprimanje osnovana primjenom članka 2., stavka 2. Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi, u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, koja su ovlaštena obavljati tu dužnost na području Luksemburga su sudski izvršitelji.

Sudski izvršitelji zakonom su obvezani osobno obavijestiti primatelja dokumenata na adresi prebivališta fizičke osobe ili na adresi sjedišta kada se radi o pravnim osobama.

Sudski izvršitelji u svrhu ispunjavanja obveza koje proizlaze iz njihovih ovlaštenja imaju pravo pristupa sljedećim informacijama:

- Fizičke osobe:
 - ime i prezime
 - prebivalište
 - datum rođenja

Te se informacije uzimaju iz registra fizičkih osoba. Radi ispunjavanja svojih obveza sudski izvršitelji imaju pravo pristupa registru fizičkih osoba.

- Trgovačka društva:
 - naziv
 - naziv trgovačkog društva
 - registrirano sjedište
 - Broj iz registra trgovačkih društava

Podaci o trgovačkim društvima upisanim u registar trgovačkih društava dostupni su javnosti i stoga im se može slobodno pristupiti.

4.2 Imaju li strana pravosudna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Strana pravosudna tijela i/ili stranke koje sudjeluju u sudskom postupku u inozemstvu nemaju pravo pristupa registru fizičkih osoba radi obavljanja pretraživanja adrese fizičke osobe.

Što se tiče trgovačkih društava upisanih u registar trgovačkih društava, provjera osnovnih podataka (registrirano sjedište, naziv trgovačkog društva, broj iz registra) besplatna je i dostupna javnosti. Pristup detaljnijim podacima dodatno se plaća.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Radi pronalaska trenutne adrese osobe tražene u vezi s poslanim zahtjevom, u skladu s Uredbom (EZ) 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji između sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima, zamoljeno pravosudno tijelo pretražuje nacionalni registar fizičkih osoba ako se radi o fizičkoj osobi. Ako se radi o pravnim osobama, pretraživanje se obavlja na temelju informacija koje se nalaze u registru trgovačkih društava (RCS).

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

- Sažetak postupka obavješćivanja

Većina obavijesti dostavlja se preporučenom poštom s potvrdom o primitku.

Ako službenik pošte pronađe primatelja obavijesti, od njega traži da potpiše potvrdu o primitku koja se zatim šalje pošiljatelju. Ako primatelj odbije potpisati potvrdu o primitku, službenik pošte to bilježi, a dostava pismena smatra se uspješnom.

Ako nije moguće pronaći primatelja i neka druga osoba primi poslanu preporučenu poštu, službenik pošte bilježi identitet te osobe na potvrdu o primitku. U većini slučajeva obavijest koju je primila treća osoba ima slabiju vrijednost nego osobno uručena obavijest.

Ako osobu nije moguće pronaći, a adresa je točna, službenik pošte u poštanskom sandučiću ostavlja obavijest primatelju da podigne pismeno u poštanskom uredu unutar roka navedenog na obavijesti. Dostava pismena smatra se uspješnom, čak i ako ga primatelj ne podigne u poštanskom uredu.

Ako se adresa ne može pronaći, poštanski službenik vraća pismo pošiljatelju s informacijom da dostava pismena nije bila uspješna. U tom slučaju podnositelj zahtjeva mora navesti novu adresu. Ako primatelj obavijesti nema poznatu adresu, podnositelj zahtjeva može odustati od postupka slanja obavijesti i prepustiti slanje obavijesti sudskom izvršitelju, koji sastavlja zapisnik o potrazi.

Opisani postupak dostave obavijesti primjenjuje se isključivo u slučaju kada primatelj ima prebivalište u Luksemburgu. Kada se radi o osobama s prebivalištem u inozemstvu, potrebno je primijeniti postupak slanja poziva.

- Sažetak postupka slanja poziva

Sudski izvršitelj osobno dostavlja dokumente primatelju na bilo kojem mjestu na kojem ga službenik zatekne.

Sudski izvršitelj obično odlazi na adresu prebivališta primatelja. Međutim, dostava se može obaviti na bilo kojem mjestu na kojemu sudski izvršitelj pronađe primatelja, primjerice na radnom mjestu.

Dostava se smatra uspješnom kada se kopija dokumenta preda izravno u ruke primatelja. Ako se radi o pravnoj osobi, dostava se smatra uspješnom kada se kopija dokumenta preda pravnom zastupniku, osobi s ovlastima zastupanja ili bilo kojoj drugoj osobi ovlaštenoj u tu svrhu. Ako se radi o dostavi na službenu adresu, dokument se smatra osobno uručenim kada se kopija dokumenta preda zastupniku.

Ako primatelj primi kopiju dokumenta, sudski izvršitelj to navodi u obliku bilješke. U tom se slučaju dokument smatra uručenim na dan uručjenja dokumenta primatelju.

Ako primatelj odbije primiti kopiju dokumenta, sudski izvršitelj to navodi u obliku bilješke. U tom se slučaju dokument smatra uručenim na dan pokušaja uručjenja dokumenta primatelju.

Ako sudski izvršitelj zatekne primatelja dokumenta na njegovoj adresi prebivališta, predaje mu kopiju istovjetnu originalnom dokumentu. Zatim bilježi uspješno obavljanje te formalnosti u zapisnik, koji se prilaže originalnom dokumentu i uručuje stranci koja je započela postupak dostave dokumenta.

Ne postoje alternativne metode koje se mogu primijeniti osim neizravne dostave dokumenta iz točke 7.

6 Je li elektronička dostava pismena (dostava sudskih ili izvansudskih pismena elektroničkom komunikacijom na daljinu, primjerice e-poštom, sigurnom internetskom aplikacijom, faksom, sms-om itd.) dopuštena u parničnim postupcima? Ako da, za koju je vrstu postupaka dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Elektronička dostava pismena nije dozvoljena prema odredbama Novog zakona o građanskom postupku.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Uručenje dokumenata na adresu prebivališta

Ako se dokumenti ne mogu osobno uručiti primatelju, kopija dokumenata dostavlja se na adresu prebivališta primatelja. Ako primatelj ne živi na toj adresi ili nema prebivališta, kopija dokumenta dostavlja se na adresu glavnog mjesta stanovanja. Ako se radi o pravnoj osobi, dokumenti se uručuju u registriranom ili upravnom sjedištu.

Kopija dokumenta uručuje se bilo kojoj osobi koja se tamo nalazi, pod uvjetom da je ta osoba prihvatila, navede svoje ime, prezime, svojstvo, adresu i preda potvrdu o dostavi. Dokumenti se dostavljaju u zatvorenoj omotnici koja sadrži isključivo ime, prezime, svojstvo i adresu primatelja te pečat sudskog izvršitelja na preklopu omotnice.

Kopija se ne može predati maloljetniku mlađem od petnaest godina, čak ni na zahtjev osobe koja je zatražila dostavu dokumenta.

Sudski izvršitelj na adresi boravišta primatelja, na adresi prebivališta ili na adresi registriranog ili upravnog sjedišta pravne osobe u zatvorenoj omotnici ostavlja obavijest s datumom koji sadrži upozorenje o predaji kopije dokumenta i podatke o osobi koja je primila kopiju.

Sudski izvršitelj također prilaže kopiju dokumenta na običnom papiru. Taj je postupak primjenjiv i u slučaju dostave na službenu adresu.

U svim navedenim slučajevima uručenje se smatra uspješnim na dan uručenja kopije dokumenta.

Prema članku 161. Novog zakona o građanskom postupku „svaka dostava na adresu koja je za primatelja navedena u registru fizičkih osoba smatra se dostavom na adresu prebivališta.”

Članak 164. Novog zakona o građanskom postupku detaljno navodi da se „dokumenti uručuju:

1° državi, na adresi Ministarstva uprave;

2° javnim ustanovama, u njihovim sjedištima;

3° općinskim tijelima, u općinskom sjedištu;

4° trgovačkim društvima, neprofitnim organizacijama i komunalnim poduzećima, na adresi njihova sjedišta ili čelnoj osobi. ”

Uručenje dokumenata ostavljanjem kopije obavijesti o uručenju

Članak 155., stavak 6. Novog zakona o građanskom postupku navodi da „u slučaju kada dokument nije mogao biti uručen kako je prethodno navedeno i ako se utvrdi da je sudski izvršitelj obavio sve provjere i na dokumentu zabilježio da primatelj ima prebivalište na navedenoj adresi, izvršitelj na adresu dostavlja kopiju dokumenta u zatvorenoj omotnici i prilaže obavijest kojom informira primatelja da nijedna osoba nije pronađena na navedenoj adresi ili da su prisutne osobe odbile primiti kopiju dokumenta.

Uručenje se smatra uspješnim na dan te dostave. Isti dan, ili najkasnije prvi sljedeći radni dan, izvršitelj običnom poštom šalje kopiju dokumenta i prethodno navedenu obavijest na adresu navedenu na dokumentu.

Uručenje dokumenata na nepoznatu adresu

Članak 157. Novog zakona o građanskom postupku predviđa sljedeći način uručenja kada primatelj nema poznato prebivalište ni boravište ili poznato registrirano sjedište: „ako osoba kojoj se treba uručiti dokument nema poznato prebivalište ili boravište, sudski izvršitelj sastavlja zapisnik u kojemu precizno navedi mjere koje je poduzeo kako bi pronašao primatelja dokumenta. U zapisniku se navodi priroda dokumenta i ime podnositelja zahtjeva.

Isti dan, ili najkasnije prvi sljedeći radni dan, sudski izvršitelj primatelju preporučenom poštom uz potvrdu o primitku na posljednju poznatu adresu šalje kopiju dokumenta i kopiju zapisnika. Ista formalnost obavlja se isti dan putem obične pošte.

Na kopiji zapisnika koja se šalje primatelju navodi se da primatelj može od sudskog izvršitelja zatražiti kopiju dokumenta u roku od tri mjeseca ili za to imenovati ovlaštenu osobu po svojem izboru. ”

Stavak 3. članka 157. Novog zakona o građanskom postupku detaljno navodi da su „prethodne odredbe primjenjive u slučaju uručenja dokumenata pravnoj osobi koja više nije na adresi sjedišta navedenoj u registru trgovačkih društava. ”

Drugi načini uručenja dokumenata

Članak 157., stavak 4., među ostalim, predviđa da „ako je dokument o pokretanju postupka ili jednakovrijedni dokument uručen prema prethodnim odredbama i tuženik se ne pojavi pred sudom, sudac koji odlučuje o predmetu može odrediti objavljivanje poziva u luksemburškim ili inozemnim novinama. ”

Članak 158. Novog zakona o građanskom postupku dodaje da „ako primatelj dokumenta nije pronađen ili nije utvrđeno da je stvarno obaviješten, osim što može narediti privremene zaštitne mjere potrebne za zaštitu prava podnositelja zahtjeva, sudac službama može narediti provedbu svih dodatnih mjera.

Uručenje dokumenata preporučenom poštom s potvrdom o primitku

Kada dokument dostavlja tajništvo suda, dostava se vrši preporučenom poštom s potvrdom o primitku. Ako primatelj nema poznatu adresu, dokumente uručuje sudski izvršitelj.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Kada dokument **uručuje** sudski izvršitelj, u obavijesti o uručenju navodi se datum uručenja koji odgovara datumu dostave obavijesti primatelju na njegovoj adresi prebivališta ili na dan dostave dokumenta na adresi prebivališta primatelja.

Kada se dokument šalje dostavom **obavijesti**, Luksemburg primjenjuje sustav dvostrukog datuma.

Naime, datum koji se uzima u obzir u odnosu na pošiljatelja dokumenta razlikuje se od datuma koji se uzima u odnosu na primatelja dokumenta.

Što se tiče pošiljatelja, datum slanja obavijesti smatra se datumom dostave dokumenta.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Kada se radi o **uručenju** s dostavom kopije obavijesti o uručenju, vidjeti u nastavku: Uručenje s dostavom kopije obavijesti o uručenju.

Kada se radi o dostavi **obavijesti** preporučenom poštom s potvrdom o primitku, vidjeti u nastavku: Pitanje 3.3.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Kada je se dokumenti **uručuju po sudskom izvršitelju**, primatelj nema mogućnost odbiti primitak, osim u slučaju razloga za odbijanje primitka iz članaka 5. i 8. prethodno navedene Uredbe (EZ) br. 1393/2007 (zahtjev za prijevod pismena).

Kada se dokumenti **dostavljaju poštom**, ne postoji mogućnost da primatelj odbije primitak dokumenta dostavljenog preporučenom poštom s potvrdom o primitku.

Međutim, primatelj dokumenta dostavljenog preporučenom poštom s potvrdom o primitku može naknadno osporiti valjanost te dostave tako što će dokazati da se nije nalazio na svojoj adresi prebivališta, boravišta niti na službenoj adresi navedenoj na preporučenom pismu. Uručenje dokumenata po sudskom izvršitelju pravno je stoga sigurnija mogućnost od dostave preporučenom poštom s potvrdom o primitku. Naime, u slučaju uručenja sudski izvršitelj može provjeriti adresu primatelja u nacionalnom registru fizičkih osoba ili u uredu za stanovništvo pri lokalnoj zajednici. Uz to, datum dostave preporučenom poštom s potvrdom o primitku ne može se odrediti sa sigurnošću ako primatelj nije naveo datum i potpisao potvrdu o primitku pri (prvoj) dostavi preporučenog pisma na njegovoj adresi prebivališta, boravišta ili službenoj adresi. Suprotno tome, datum uručenja dokumenta uvijek je naveden na obavijesti o uručenju.

Međutim, odbijanjem primitka dokumenta primatelj neće utjecati na valjanosti i datum uručenja ili dostave dokumenta.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Članak 8.1. Općih uvjeta pružanja usluga u okviru univerzalne poštanske usluge navodi da se „osim primatelju i osobi koju je ovlastio za primitak, preporučena pisma dostavljaju:

- u prebivalištu, svakoj punoljetnoj osobi koja preuzme poštu u ime primatelja
- u poštanskom uredu, svakoj punoljetnoj osobi koja pokaže obavijest o dostavi pisma

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Poštanske pošiljke isporučuju se na navedenu adresu, osim u slučaju očite greške (primjeri: krivo napisan naziv ulice, neispravan kućanski broj, očita greška poštanskog broja...)

Ako se primatelj ne može pronaći na navedenoj adresi, preporučeno pismo neće se uručiti.

Poštanske pošiljke koje se ne mogu ubaciti u poštanski sandučić primatelja ili koje ne mogu biti uručene ovlaštenoj osobi, primatelju su dostupna u nadležnom poštanskom uredu tijekom roka kojeg odredi pošta i koji je naveden na obavijesti o dostavi pisma ubačenoj u poštanski sandučić primatelja. Nakon isteka roka čuvanja pisma se vraćaju pošiljatelju ako je poznat.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Poštanske pošiljke koje se ne mogu ubaciti u poštanski sandučić primatelja ili koje ne mogu biti uručene ovlaštenoj osobi, primatelju su dostupna u nadležnom poštanskom uredu tijekom roka kojeg odredi pošta i koji je naveden na obavijesti o dostavi pisma ubačenju u poštanski sandučić primatelja. Nakon isteka roka čuvanja pisma se vraćaju pošiljatelju ako je poznat.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

U slučaju dostave poštom, potvrda o primitku služi kao dokaz. U slučaju uručenja po sudskom izvršitelju, on ispunjava zapisnik u kojemu navodi mjere koje je poduzeo. Sudski izvršitelj je pravosudni djelatnik. Zapisnik službenika služi kao dokaz, osim ako se ne dokaže da je riječ o krivotvorini.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo ili se pri dostavi dogodi povreda zakona (npr. dokument se dostavi trećoj osobi)? Može li dostava pismena svejedno biti valjana (npr. je li moguće ispraviti povredu zakona) ili je potrebno iznova dostaviti pismo?

Ako se prekrše pravila o uručanju i dostavi, oni se mogu proglasiti ništavima.

Međutim, ništavost će se proglasiti samo ako se utvrdi da je zbog te greške oštećen primatelj dokumenta.

Odluku o tome donosi sudac.

Ako dokument nije mogao biti osobno uručen primatelju i ako se primatelj ne pojavi pred sudom, sudac može od podnositelja zahtjeva zatražiti ponavljanje slanja dokument. Ta formalnost omogućuje uklanjanje svake sumnje o razlozima za nepojavljivanje predmetne stranke.

U slučaju postupaka u kojima se stranke obično pozivaju slanjem obavijesti po tajništvu suda, sudac također može zatražiti od podnositelja zahtjeva da zatraži uručenje po sudskom izvršitelju ako postoje sumnje u vezi valjanosti dostave preporučenom poštom.

Konačno, sudac može donijeti presudu koja se smatra nepovoljnom za stranku koja se nije pojavila pred sudom samo ako se utvrdi da je ta stranka osobno primila obavijest. Ako to nije slučaj (npr. ako je obavijest uručena nekoj drugoj osobi koja se nalazila na lokaciji), donosi se odluka zbog ogluhe na koju je moguće podnijeti žalbu.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Dostava obavijesti po tajništvu suda je besplatna. Kada se uručenje vrši po sudskom izvršitelju, on prima naknadu prema cjeniku koji je definiran Uredbom Velikog Vojvodstva.

Ostale poveznice

[Legilux](#)

[Registar trgovačkih društava](#)

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode je napravila služba Europske komisije. Moguće promjene u originalu koje su unijela nadležna nacionalna tijela možda još nisu vidljive u drugim jezičnim verzijama. Europska pravosudna mreža i Europska komisija ne preuzimaju nikakvu odgovornost u pogledu informacija ili podataka sadržanih ili navedenih u ovom dokumentu. Pogledajte pravnu obavijest kako biste vidjeli propise o autorskim pravima države članice odgovorne za ovu stranicu.

Posljednji put ažurirano: 10/10/2017