

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

Doručovanie dokumentov v súdnom konaní je metódou, ktorú zákonodarca stanovil na účel písomného oznamovania súdnych aktov stranám sporu a iným účastníkom súdneho konania.

Doručovanie písomností umožňuje účastníkom súdneho konania v primeranom čase a v súlade s právnymi predpismi oboznámiť sa s postupom konania, čím sa zaručuje spravodlivosť a nestrannosť konania.

Účelom doručovania písomností je, aby bol príjemca oboznámený s prebiehajúcim súdnym konaním alebo aby sa prinajmenšom zaručilo využitie každej príležitosti na oznámenie. Podstatou doručovania dokumentov je teda umožniť, aby sa príjemcovia oboznámili s obsahom dokumentov; je však na ich vlastnom uvážení a osobnom rozhodnutí, či tak skutočne urobia.

Kľúčovou náležitosťou doručovania písomností je, že doručovateľ overí čas a spôsob doručenia, ako aj totožnosť osoby, ktorej sa písomnosť doručuje, čím sa zabezpečí riadne vykonanie doručenia písomnosti z pohľadu právnej istoty. Predvolania vykonané podľa postupu uvedeného v zákone a vyhotovené súdnym úradníkom sú v zásade originálnym úradným dokumentom, pokiaľ ide o skutočnosti, ktoré sa ním potvrdzujú.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Predvolania na súd sa doručujú účastníkom konania.

Súd musí doručiť účastníkom konania rovnopis listín, ktoré sú predmetom samostatného odvolania [článok 7 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku (*Graždanski procesualen kodeks, GPK*)]. Súdna rozhodnutia, rozsudky a uznesenia sa doručujú účastníkom konania, tretím stranám zúčastňujúcim sa na súdnom konaní a iným tretím stranám, ktoré súd vyzval na vykonanie svojho uznesenia.

Návrhy a odvolania podané účastníkmi konania sa doručujú protistrane.

Písomnosti súdu sa doručujú aj stranám konania.

Vykonaťelné tituly (článok 418 ods. 5 Občianskeho súdneho poriadku) a oznámenia o dobrovoľnom dodržiavaní predpisov (článok 428 Občianskeho súdneho poriadku) doručujú súdni vykonávatelia.

Všetky ostatné dokumenty sa doručujú v prípadoch, keď to vyžaduje zákon, vrátane doručovania písomností vládnym inštitúciám a subjektom, fyzickým alebo právnickým osobám.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Podľa článku 42 Občianskeho súdneho poriadku sú na doručovanie písomností, predvolaní a iných dokumentov oprávnené tieto osoby:

súdni úradníci: súdni doručovatelia a súdni tajomníci (v prípadoch, keď sa osoba osobne dostaví do podateľne súdu alebo sa oboznámi telefonicky, faxom alebo e-mailom, pričom tajomník zaznamená meno osoby do zoznamu predvolaných osôb),

zamestnanci pošty alebo kuriéri: ak sa dokumenty doručujú doporučenou poštou alebo kuriérom s potvrdením o prijatí,

starostovia dotknutých obcí, ak sa v mieste, kam sa má písomnosť doručiť, nenachádza súdna inštitúcia,

súkromní exekútori na základe uznesenia súdu a výslovnej žiadosti účastníka konania, ktorý v tomto prípade znáša aj príslušné náklady.

4 Zisťovanie adresy

4.1 Podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 z 13. novembra 2007 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach v členských štátoch pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak adresát už nebýva na adrese známej žiadajúcemu orgánu?

Podľa článku 38 Občianskeho súdneho poriadku sa písomnosť doručuje na adresu uvedenú v spise konania.

Ak sa odporca fyzická osoba nedostaví a nevyzdvihne si písomnosti, súd si z vlastného podnetu overí jeho registrovanú adresu v národnej databáze obyvateľstva. Ak uvedená adresa nie je adresou súčasného trvalého bydliska účastníka konania, súd nariadi doručenie na adresu súčasného alebo trvalého bydliska. Súd konajúc z vlastného podnetu si overí aj miesto pracoviska odporcu a nariadi doručenie na pracovisko alebo prípadne na miesto výkonu verejnej služby, alebo miesto podnikania.

Ak sa dokumenty majú doručiť obchodníkovi alebo právnickej osobe, adresa sa môže zistiť bezplatným vyhľadaním v elektronickom obchodnom registri, zadaním presného názvu obchodníka (právnickej osoby), časti tohto názvu alebo identifikačného čísla (EIK).

4.2 Majú zahraničné justičné orgány 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 a služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Obchodný register a register neziskových právnických osôb sú verejne dostupné online na <https://portal.registryagency.bg>.

Databáza, ktorá obsahuje zaznamenané údaje o obchodníkoch a neziskových právnických osobách, je bezplatne prístupná širokej verejnosti.

Sídlo obchodníka alebo právnickej osoby možno nájsť bezplatným vyhľadaním v registri.

Za úhradu zákonom stanoveného poplatku poskytuje Registračná agentúra registrovaný prístup k spisu obchodníka a k dokumentom, ktoré spis obsahuje (napr. k stanovám akciovej spoločnosti).

Podľa článku 16 písm. d) Sadzobníka zákonom stanovených poplatkov vybraných Registračnou agentúrou sa za prístup k úplnej databáze obchodného registra vrátane aktualizácií platí poplatok 100 BGN.

Národná databáza obyvateľstva je elektronická databáza, ktorá obsahuje osobné registračné záznamy všetkých občanov Bulharska. Obsahuje aj informácie o štátnych príslušníkoch tretích krajín, ktorí majú dlhodobý alebo trvalý pobyt v Bulharsku, a tiež o osobách, ktorým bolo v Bulharskej republike priznané postavenie utečenca, humanitárne postavenie alebo ktorým bol udelený azyl. Ide o najrozsiahljšiu bulharskú databázu, ktorá obsahuje osobné údaje fyzických osôb [mená, dátum narodenia, osobné identifikačné číslo (EGN) alebo identifikačné číslo cudzinca (LNC), miesto narodenia, registráciu narodenia, rodinný stav a príbuzenstvo, doklad totožnosti a pod.]. Národnú databázu obyvateľstva spravuje generálne riaditeľstvo pre registráciu obyvateľstva a administratívne služby, ktoré je súčasťou Ministerstva regionálneho rozvoja a verejných prác.

Zákonom o registrácii obyvateľstva (ZGR) sa osobitne upravujú prípady, v ktorých možno poskytnúť prístup k údajom z tejto databázy, a určujú sa osoby, ktorým sa takéto údaje poskytnú.

1. Ide najmä o fyzické osoby (bulharských občanov a cudzincov), na ktoré sa údaje vzťahujú, a tretie strany (fyzické osoby), pre ktoré majú tieto údaje význam vzhľadom na vznik, existenciu, zmenu alebo ukončenie ich zákonných práv a záujmov.
2. Právo prístupu majú v súlade so svojimi štatutárnymi právomocami, t. j. v rámci svojich kompetencií, aj vládne orgány a inštitúcie.
3. Prístup k databáze možno poskytnúť aj právnickým osobám (bulharským a zahraničným), a to na základe osobitného právneho predpisu alebo súdneho aktu (uznesenia súdu), alebo ak prístup povolila Komisia pre ochranu osobných údajov.

V praxi môžu zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní použiť informácie v národnej databáze obyvateľstva, keď sa obrátia na súd, na ktorom sa začalo konkrétne súdne konanie, a vyjadria potrebu zistenia adresy dotknutej osoby.

4.3 Ako orgány v tomto členskom štáte nakladajú so žiadosťou, ktorej cieľom je zistiť súčasnú adresu určitej osoby a ktorá bola zaslaná podľa nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001 o spolupráci medzi súdmi členských štátov pri vykonávaní dôkazov v občianskych a obchodných veciach?

Uplatňuje sa štandardný spôsob preskúmania žiadosti o vykonávanie dôkazov podľa nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001 o spolupráci medzi súdmi členských štátov pri vykonávaní dôkazov v občianskych a obchodných veciach (články 614 až 618 Občianskeho súdneho poriadku).

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

Väčšinu predvolaní a písomností zvyčajne doručujú súdni úradníci alebo zamestnanci pošty príslušnej doručovateľskej služby.

V článku 43 Občianskeho súdneho poriadku sa stanovujú tieto spôsoby doručenia:

osobné doručenie,

doručenie prostredníctvom tretej osoby,

doručenie umiestnením oznámenia na adrese trvalého alebo súčasného bydliska odporcu,

doručenie zverejnením v úradnom vestníku,

doručenie svedkom, znalcom alebo tretím stranám, ktoré nie sú účastníkmi konania, sa vykonáva vložением písomnosti do poštovej schránky alebo umiestnením oznámenia.

Osobné doručenie: Osobne sa písomnosti doručujú osobám na doručovaciu adresu, ktorá je uvedená v konkrétnom spise konania. Ak sa adresát na uvedenej adrese nenachádza, písomnosť sa doručí na adresu súčasného bydliska, a ak sa to nepodarí, na adresu trvalého bydliska (článok 38 Občianskeho súdneho poriadku).

Ak účastník konania uviedol meno osoby na doručovanie písomností v sídle súdu alebo ak má účastník konania pre daný prípad splnomocneného zástupcu, doručuje sa danej osobe alebo splnomocnenému zástupcovi. Ak je adresát procesne nespôsobilý, písomnosť sa doručí jeho právnomu zástupcovi.

Doručenie zástupcovi sa považuje za rovnocenné osobnému doručeniu podľa článku 45 Občianskeho súdneho poriadku.

Doručenie prostredníctvom tretej osoby: Vykonáva sa v prípade, ak adresátovi nie je možné doručiť písomnosť osobne a ak tretia osoba súhlasí, že ju prevezme. Treťou osobou môže byť akákoľvek dospelá osoba, ktorá je súčasťou rodiny adresáta alebo žije na danej adrese, alebo je na danej adrese pracovníkom, zamestnancom alebo zamestnávateľom. Osoba, prostredníctvom ktorej sa doručenie vykonáva, podpíše potvrdenie o prijatí a zaviazuje sa odovzdať predvolanie adresátovi.

Zo skupiny tretích osôb, ktoré môžu písomnosť prijať, súd vylučuje osoby, ktoré sú účastníkmi konania ako protistrana, akúkoľvek osobu, ktorá má záujem na výsledku konania, alebo osobu výslovne uvedenú v písomnom vyhlásení adresáta.

Podľa článku 46 Občianskeho súdneho poriadku sa prijatie písomnosti treťou osobou považuje za doručenie písomnosti adresátovi.

Miesto doručenia obchodníkovi a právnickej osobe, ktoré sú zapísané v príslušnom registri, je posledná adresa uvedená v tomto registri. Ak osoba zmenila adresu a jej nová adresa nie je zapísaná v registri, všetky písomnosti sa vložia do súdneho spisu a považujú sa za riadne doručené: článok 50 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku.

Obchodníkom a právnickým osobám sa doručuje do ich kancelárií a doručenie sa môže vykonať ktorémukoľvek pracovníkovi kancelárie alebo závodu, ktorý je ochotný písomnosť prijať.

Vládne inštitúcie a obce musia určiť pracovníka, ktorý bude prijímať písomnosti v bežných úradných hodinách.

Účastník konania, ktorý sa viac ako jeden mesiac nezdržiava na adrese, ktorú uviedol v spise konania alebo na ktorú mu bola kedysi písomnosť doručená, je povinný oznámiť súdu svoju novú adresu. Rovnaká povinnosť platí pre právneho zástupcu, poručníka a splnomocneného zástupcu každého takéhoto účastníka konania. V prípade nesplnenia tejto povinnosti sa všetky písomnosti vložia do súdneho spisu a budú považovať za doručené (článok 41 Občianskeho súdneho poriadku).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych a 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 (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Písomnosti sa môžu účastníkovi konania doručiť aj na ním určenú elektronickú adresu. Takéto písomnosti sa považujú za doručené, ak ich prijal určený informačný systém (článok 42 ods. 4 Občianskeho súdneho poriadku). Doručenie na elektronickú adresu sa potvrdzuje kópiou elektronickeho záznamu.

Neexistujú žiadne obmedzenia, pokiaľ ide o typ konania alebo postavenie účastníka konania. Jediným obmedzením je, že elektronickú adresu musia poskytnúť samotní účastníci konania, čo sa považuje za súhlas s danou metódou doručovania písomností.

Ak písomnosť nebola doručená iným spôsobom, súd môže ako výnimku prikázať, aby súdny úradník doručil písomnosť telefonicky, ďalekopisom, faxom alebo telegramom. Doručenie telefonicky alebo faxom potvrdí písomne doručovateľ, doručenie telegramom sa potvrdzuje informáciou o doručení telegramu a doručenie ďalekopisom sa potvrdzuje písomným potvrdením o doručení správy, ktoré sa vráti súdu hneď po ich vyhotovení.

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)?

Doručenie umiestnením oznámenia: V zmysle článku 47 Občianskeho súdneho poriadku, ak sa počas jedného mesiaca nepodarilo nájsť odporcu na adrese uvedenej v spise konania a ak nie je možné nájsť inú osobu, ktorá by bola ochotná písomnosť prevziať, doručovateľ umiestni oznámenie na vstupné dvere alebo poštovú schránku adresáta, alebo v prípade, ak sú nedostupné, na hlavný vchod budovy alebo na viditeľné miesto v jeho blízkosti. Ak je prístupná poštová schránka, doručovateľ vloží oznámenie aj do nej. Skutočnosť, že odporcu nie je možné nájsť na adrese uvedenej v spise konania, sa zisťuje minimálne tromi návštevami na danej adrese s minimálne jednotýždňovým odstupom, pričom aspoň jedna z týchto návštev sa vykoná v deň pracovného pokoja. Toto pravidlo neplatí, ak doručovateľ informoval správcu bytového domu alebo miestny starosta, alebo ak doručovateľ inak získal informácie, že odporca na danej adrese nebýva a túto skutočnosť potvrdí uvedením zdroja informácií.

V oznámení sa uvedie, že písomnosti sú uložené v kancelárii súdu, ak doručovanie vykonáva súdny úradník alebo súkromný exekútor, alebo na obecnom úrade, ak doručovanie vykonáva obecný úradník, a že písomnosti si možno vyzdvihnúť do dvoch týždňov od oznámenia.

Písomnosť sa považuje za doručенú po uplynutí lehoty na jej vyzdvihnutie v kancelárii súdu alebo obecného úradu.

Ak sudca zistí, že písomnosť bola riadne doručенá, nariadi, aby bola vložená do súdneho spisu a určí osobitného zástupcu odporcu na náklady navrhovateľa. Umiestnenie oznámenia sa môže použiť aj na doručovanie písomností stranám poskytujúcim pomoc.

Ak sa v prípade doručovania právnickým osobám úradníkovi nepodarí dostať do kancelárie alebo ak nenájde osobu ochotnú prijať písomnosť, umiestni oznámenie. Druhé oznámenie sa neumiestňuje. Strana sa považuje za informovanú po uplynutí dvojtyždňovej lehoty.

Postup umiestňovania oznámenia sa uplatňuje aj na doručovanie svedkom, znalcom alebo tretím stranám, ktoré nie sú účastníkmi konania, a vykonáva sa vložením písomnosti do poštovej schránky alebo ak prístup k poštovej schránke nie je možný, umiestnením oznámenia.

Doručenie zverejnením: Doručenie zverejnením sa upravuje v článku 48 Občianskeho súdneho poriadku.

Ak odporca nemá na začiatku konania žiadnu registrovanú adresu trvalého alebo súčasného bydliska, navrhovateľ môže podať návrh na doručenie zverejnením v neoficiálnej časti úradného vestníka aspoň jeden mesiac pred súdnym pojednávaním. Týmto spôsobom sa doručenie môže vykonať len v prípade, ak navrhovateľ vyhlásením o hľadaní v záznamoch potvrdí, že odporca nemá žiadnu registrovanú adresu a ak navrhovateľ vyhlásením potvrdí, že nepozná adresu odporcu v zahraničí. Ak sa odporca napriek zverejneniu nedostaví na súd, súd mu prideli osobitného zástupcu na náklady navrhovateľa.

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

Ak sa doručenie vykonáva umiestnením oznámenia, písomnosť sa považuje za doručенú v riadnom čase po uplynutí lehoty na jej vyzdvihnutie.

V každom prípade sa doručenie považuje za vykonané po potvrdení:

- v prípade doručenia telefonicky alebo faxom ho písomne potvrdzuje doručovateľ,
- doručenie telegramom sa potvrdzuje oznámením o doručení,
- doručenie ďalekopisom sa potvrdzuje písomným potvrdením zaslanej písomnosti,
- doručenie poštou sa potvrdzuje potvrdením o prijatí,
- doručenie na elektronickú adresu sa potvrdzuje kópiou elektronického záznamu o doručení.

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

V prípade doručenia umiestnením oznámenia sa v samotnom oznámení uvedie, že písomnosti boli uložené v kancelárii súdu, ak doručovanie vykonáva súdny úradník alebo súkromný exekútor, alebo na obecnom úrade, ak doručovanie vykonáva obecný úradník, a že písomnosti si možno vyzdvihnúť do dvoch týždňov od oznámenia.

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

Odmietnutie prijať doručенie sa nepovažuje ani za oprávnené, ani za neoprávnené, rozhodujúcim faktorom je dodržanie postupu doručenia a nie dôvody účastníka konania na prijatie alebo neprijatie zásielky. Odmietnutie prijať písomnosť sa musí zaznamenať do potvrdenia o prijatí a potvrdiť podpisom doručovateľa. Ak príjemca odmietne prijať písomnosť, jej doručenie sa bude napriek tomu považovať za riadne vykonané.

Keď sa doručenie vykonáva umiestnením oznámenia, dokumenty sa považujú za riadne doručенé, ak sa dodržal stanovený postup umiestnenia oznámenia a ak uplynula lehota na vyzdvihnutie dokumentov. Ak sa strana v stanovenej lehote nedostaví na účely vyzdvihnutia dokumentov a ak sudca zistí, že písomnosť bola riadne doručенá, nariadi, aby sa vložila do súdneho spisu, pričom určí osobitného zástupcu odporcu na náklady navrhovateľa.

8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 14 nariadenia o doručovaní)

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 14 nariadenia o doručovaní), 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 zmysle článku 5 ods. 1 spoločných pravidiel vo vzťahu k podmienkam doručovania poštových zásielok a poštových balíkov (ktoré boli prijaté rozhodnutím č. 581 Regulačnej komisie pre oblasť komunikácií z 27. mája 2010) sa pri doručení zásielok zaslaných doporučenou poštou vyžaduje podpis príjemcu. Zásielky zaslané doporučenou poštou sa môžu doručiť osobe, ktorá je členom domácnosti, dosiahla vek 18 rokov a býva na stanovenej adrese doručenia. Prevzatie zásielky sa musí po predložení dokladu totožnosti potvrdiť podpisom.

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel doručovania poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 14 nariadenia o doručovaní č. 1393/2007, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručенé písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel doručovania poštou možné – pozri vyššie)?

Ak nie je možné doručiť poštovú zásielku pri návšteve danej adresy z dôvodu neprítomnosti adresáta alebo inej osoby, ktorej by bolo možné zásielku doručiť, do schránky sa umiestni písomné úradné oznámenie, v ktorom sa adresát vyzve, aby sa dostavil na poštový úrad a vyzdvihol si zásielku v lehote stanovenej poskytovateľom poštovej služby, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 20 dní a dlhšia ako 30 dní od dátumu prijatia zásielky na doručenie na poštovom úrade. Počet úradných oznámení a lehotu na vyzdvihnutie zásielky stanovujú poskytovatelia poštových služieb vo všeobecných ustanoveniach a podmienkach svojej zmluvy s používateľmi; v každom prípade však musia zaslať najmenej dve úradné oznámenia.

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

Pozri odpoveď na otázku 8.2.

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

Ak bolo doručenie vykonané, príslušný zamestnanec vyplní potvrdenie o prijatí. Služí ako doklad o oznámení. Potvrdenie o prijatí musí obsahovať všetky stanovené údaje, ktorými sa potvrdzuje riadne vykonanie doručenia: Sú to:

- meno osoby, ktorej bola písomnosť adresovaná,
- meno osoby, ktorej sa písomnosť doručuje,
- osoba, ktorá doručenie vykonala: súdny úradník, zamestnanec pošty alebo kuriér, starosta alebo súkromný exekútor.

Ak sa doručenie vykonáva inej osobe ako adresátovi, vždy sa uvedie, že daná osoba je povinná doručiť písomnosť adresátovi.

V článku 44 Občianskeho súdneho poriadku sa určujú tieto spôsoby potvrdenia, že doručenie bolo vykonané:

- doručovateľ svojím podpisom potvrdí dátum a spôsob doručenia a totožnosť osoby, ktorej bola písomnosť doručенá,
- odmietnutie prijať písomnosť sa musí zaznamenať do potvrdenia o prijatí a potvrdiť podpisom doručovateľa; doručenie sa napriek tomu bude považovať za riadne vykonané. Bez ohľadu na takéto odmietnutie sa doručenie bude považovať za riadne vykonané,
- doručenie telefónom alebo faxom potvrdzuje doručovateľ písomne,
- doručenie telegramom sa potvrdzuje oznámením o doručení,
- doručenie ďalekopisom sa potvrdzuje písomným potvrdením o zaslanej písomnosti,
- doručenie poštou sa potvrdzuje potvrdením o prijatí,
- doručenie na elektronickú adresu sa potvrdzuje kópiou elektronického záznamu o doručení.

Potvrdenie o vykonaní doručenia sa vloží do spisu hneď po tom, ako sa vyhotoví.

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 adresát písomnosť nedostane alebo sa mu písomnosť nedoručí zákonne predpísaným spôsobom, takéto doručenie nezakladá žiadne právne dôsledky.

Ak účastník konania nebol riadne predvolaný na súdne pojednávanie, musí sa pojednávanie podľa článku 46 Občianskeho súdneho poriadku odročiť a musí sa doručiť nové predvolanie. Účastník konania sa však môže na súd dostaviť osobne alebo podať ústny či písomný návrh na dostavenie sa na súd, pričom uvedie, že bol s pojednávaním oboznámený a chce vypovedať. V tomto prípade sa predvolanie považuje za riadne doručené.

Ak boli účastníci konania riadne predvolaní, ale vec sa odročí z dôkazných dôvodov, nie je potrebné doručovať nové predvolanie.

Ak strana tvrdí, že zmeškala časovú lehotu stanovenú zákonom alebo súdom, pretože nebola riadne informovaná, môže požiadať o stanovenie náhradnej lehoty, ak preukáže, že pôvodnú lehotu zmeškala z dôvodu osobitných nepredvídaných okolností, ktoré nebola schopná prekonať (článok 63 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku).

Zainterosovaná strana môže žiadať o zrušenie vykonateľného rozhodnutia podľa postupu uvedeného v článku 303 Občianskeho súdneho poriadku, keď v dôsledku porušenia príslušných predpisov jej bola odopretá možnosť zúčastniť sa na konaní alebo nebola riadne zastúpená, alebo sa nemohla dostaviť osobne alebo prostredníctvom právneho zástupcu z dôvodu osobitných nepredvídaných okolností, ktoré nebola schopná prekonať.

Ak dlžník tvrdí, že mu bola odopretá možnosť namietať proti pohľadávke, na ktorú bol vydaný vykonateľný titul, dlžník môže vzniesť námietku na odvolacom súde podľa postupu uvedeného v článku 423 Občianskeho súdneho poriadku.

11 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko?

Zákomom stanovené poplatky, ktoré vyberajú súdy Bulharskej republiky za preskúmanie prípadu, pokrývajú všetky náklady na predvolanie, ak ho vykonáva súdny úradník, zamestnanec pošty alebo starosta dotknutej obce.

Podľa nariadenia (ES) č. 1393/2007 za doručovanie písomností obvykle nie sú splatné žiadne poplatky.

Ak účastník konania požiada súd, aby mu písomnosti doručoval súkromný exekútor, v článku 42 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje, že tento účastník konania znáša náklady na doručenie. V tomto prípade je poplatok za doručenie písomností 20 BGN.

Keď sa doručenie vykonáva zverejnením v neoficiálnej časti úradného vestníka, splatné sú tieto poplatky:

- za 1/2 normostrany: 20 BGN,
- za 1 normostranu (30 riadkov, 60 znakov v riadku): 40 BGN,
- za viac ako 1 normostranu: 40 BGN a 35 BGN za každú ďalšiu stranu.

Posledná aktualizácia: 24/11/2020

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.