

Doručovanie listín - Bulharsko

OBSAH

- 1 Čo znamená právny pojem „doručovanie písomností“ v praxi? Prečo existujú osobitné pravidlá, pokiaľ ide o „doručovanie písomností“?
- 2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?
- 3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?
- 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 nebyva na adrese známej žiadajúcemu orgánu?
 - 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?
 - 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?
- 5 Ako sa písomnosť bežne doručuje v praxi? Existujú alternatívne metódy, ktoré možno použiť (iné než náhradné doručovanie uvedené v bode 7)?
- 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.)?
- 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)?
 - 7.2 Ak sa použijú iné metódy, ktorý moment sa považuje za moment doručenia písomností?
 - 7.3 Ak je inou metódou uloženie písomností na osobitné miesto (napr. na poštový úrad), ako je adresát o tomto uložení informovaný?
 - 7.4 Ak adresát odmietne prijať doručené písomnosti, aké sú dôsledky? Považujú sa písomnosti za skutočne doručené, ak odmietnutie nebolo legitímne?
- 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?
 - 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 doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel doručovania poštou možné – pozri vyššie)?

- 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?
- 9 Existuje nejaký písomný doklad o tom, že písomnosť bola doručená?
- 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?
- 11 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko?



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 oboznámiť sa v primeranom čase a v súlade s právnymi predpismi s postupom konania, čím sa zaručuje spravodlivosť a nestrannosť konania.

Účelom doručovania písomností je, aby bol príjemca oboznámený s prebiehajúcim 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 súdny úradník overí čas a spôsob doručenia, ako aj totožnosť osoby, ktorej sa písomnosť doručuje, čím sa zabezpečí riadne vykonanie doručenia písomnosti z pohľadu právnej istoty.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

1. predvolania na súd, ktoré sa doručujú účastníkom konania;
2. súdne rozhodnutia, rozsudky a príkazy, ktoré sa doručujú účastníkom konania, tretím stranám zúčastňujúcim sa na konaní a akýmkoľvek iným tretím stranám, ktoré súd vyzval na vykonanie svojho príkazu;
3. žiadosti a odvolania podané účastníkmi konania, ktoré sa doručujú protistrane;
4. písomnosti súdu stranám konania;
5. všetky ostatné zákonom stanovené dokumenty vrátane doručovania písomností vládny 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;
- pracovníci pošty: ak sa dokumenty doručujú doporučenou poštou s potvrdením o prijatí;
- starostovia dotknutých obcí, ak sa v mieste, kam sa má písomnosť doručiť, nenachádza súdna inštitúcia;
- súkromní súdni exekútori, na základe súdneho príkazu 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?

Hoci ich k tomu zákon výslovne nezaväzuje, bulharské súdy sa zvyčajne snažia vyhľadať adresu účastníka konania v obchodnom registri alebo v národnej databáze obyvateľstva.

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 je verejný. Každý má nárok na otvorený a bezplatný prístup k údajom uloženým v obchodnom registri (napr. k údajom týkajúcim sa obchodníkov). Adresu obchodníka 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) listiny zákonom stanovených poplatkov vybraných registračnou agentúrou sa za prístup k úplnej databáze obchodného registra vrátane aktualizácií platí poplatok 100 BGN.

Adresa obchodného registra je <http://www.brra.bg>

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 osobách, ktorým bolo v Bulharskej republike priznané postavenie utečenca, humanitárne postavenie alebo ktorým bol udelený azyl. Ide o najrozsiahlejšiu bulharskú databázu, ktorá obsahuje osobné údaje fyzických osôb [mená, dátum narodenia, osobné identifikačné číslo (EGN) alebo identifikačné číslo cudzinca, miesto narodenia, registrácia narodenia, rodinný stav a príbuzenstvo, doklad totožnosti a pod.] Národnú databázu obyvateľstva spravuje generálne riaditeľstvo pre registráciu obyvateľstva a administratívne služby, ktoré sú súčasťou ministerstva regionálneho rozvoja a verejných prác.

Zákomom 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 (súdneho príkazu), alebo ak prístup povolila Komisia pre ochranu osobných údajov.

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 zasielajú súdni úradníci alebo poštári zamestnaní príslušnou doručovateľskou službou.

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

1. osobné doručenie,
2. doručenie prostredníctvom tretej osoby,
3. doručenie umiestnením oznámenia na adresu trvalého alebo súčasného pobytu príjemcu,
4. doručenie zverejnením v úradnom vestníku,
5. 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 konkrétnej veci. Ak sa adresát na uvedenej adrese nenachádza, písomnosť sa doručí na súčasnú adresu, a ak sa to nepodarí, na adresu trvalého pobytu (článok 38 občianskeho súdneho poriadku).

Písomnosť sa doručuje adresátovi osobne, pričom 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 zaviazá sa odovzdať predvolanie adresátovi.

Zo skupiny tretích osôb, ktoré môžu písomnosť prevziať, súd vylučuje akúkoľvek osobu, ktorá má záujem na výsledku konania alebo osobu, ktorá bola výslovne uvedená v písomnom vyhlásení adresáta.

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

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 (právnik, 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 elektronického 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.

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 príjemca nenachádzal na adrese uvedenej v rámci 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 jej blízkosti. V oznámení sa uvedie, že adresát si predmetné dokumenty môže vyzdvihnúť do štrnástich dní od umiestnenia oznámenia. Ak si príjemca dokumenty nevyzdvihne, súd požiada navrhovateľa, aby poskytol doklad o hľadaní registrovanej adresy príjemcu. Ak uvedená adresa nie je adresou trvalého alebo súčasného bydliska účastníka konania, súd nariadi doručenie na adresu súčasného alebo trvalého bydliska podľa uvedeného postupu. Ak doručovateľ zistí, že sa príjemca nezdržiava na uvedenej adrese doručenia, súd navrhovateľovi nariadi, aby poskytol doklad o hľadaní registrovanej adresy príjemcu bez ohľadu na to, či bolo umiestnené oznámenie.

Písomnosť sa považuje za riadne doručenú po uplynutí lehoty na jej vyzdvihnutie. Ak sudca rozhodne, že písomnosť bola riadne doručená, nariadi, aby bola vložená do súdneho spisu a určí osobitného zástupcu príjemcu na náklady navrhovateľa.

Umiestnenie oznámenia sa môže použiť aj na doručovanie písomností stranám poskytujúcim pomoc.

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

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

Ak príjemca nemá pri začiatku konania žiadnu registrovanú adresu trvalého alebo súčasného bydliska, navrhovateľ môže podať návrh na doručenie zverejnením v neoficiálnej časti úradného vestníka aspoň mesiac pred konaním súdu. Týmto spôsobom sa doručenie môže vykonať len v prípade, ak navrhovateľ vyhlásením o hľadaní v záznamoch potvrdí, že príjemca nemá žiadnu registrovanú adresu a ak navrhovateľ vyhlásením potvrdí, že nepozná adresu príjemcu v zahraničí. Ak sa príjemca 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 doručenú v riadnom čase po uplynutí lehoty na jej vyzdvihnutie.

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

Ak sa doručenie vykonáva umiestnením oznámenia, v oznámení sa uvedie, že dokumenty si možno vyzdvihnúť do dvoch týždňov od umiestnenia oznámenia.

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

Dokumenty sa považujú za riadne doručené, ak sa dodržal stanovený postup umiestnenia oznámenia a ak uplynula lehota na vyzdvihnutie dokumentov. Odmietnutie prijať doručenie sa nepovažuje ani za oprávnené, ani za neoprávnené, rozhodujúcim faktorom je dodržanie postupu doručenia a nie dôvody účastníka konania na prijatie alebo neprijatie zásielky. Ak sa strana v stanovenej lehote nedostaví na účely vyzdvihnutia dokumentov a ak sudca zistí, že písomnosť bola riadne doručená, nariadi, aby sa vložila do súdneho spisu, pričom určí osobitného zástupcu príjemcu 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 žije na stanovenej adrese doručenia. Prevzatie zásielky adresát potvrdí podpisom a predloží doklad totožnosti. Do úradného záznamu sa uvedie krstné meno, otcovské meno a priezvisko osoby, ktorá zásielku prijala.

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 doručené 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 doručiť zásielku, 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 odo dňa prijatia zásielky na poštový úrad pre doručenie. 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 bod 8.2.

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

Ak bolo doručenie vykonané, príslušný zamestnanec vyplní doklad o prijatí, ktorý slúži ako doklad o oznámení. Doklad o prijatí musí obsahovať všetky stanovené údaje, ktorými sa potvrdzuje riadne vykonanie doručenia:

- 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 súdny 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 metódy potvrdenia vykonania doručenia:

- doručovateľ svojím podpisom potvrdí dátum a spôsob doručenia a totožnosť osoby, ktorej bola písomnosť doručená;
- odmietnutie prijať písomnosť sa musí zaznamenať do potvrdenia o prijatí a potvrdiť podpisom doručovateľa; doručenie sa napriek tomu považuje za riadne vykonané;
- doručenie telefónom alebo faxom potvrdzuje doručovateľ písomne;
- doručenie telegramom sa potvrdzuje oznámením o doručení;
- doručenie telexom sa potvrdzuje písomným potvrdením zaslanej písomnosti;

- doručenie poštou sa potvrdzuje dokladom o prijatí;
- doručenie na elektronickú adresu sa potvrdzuje kópiou elektronického záznamu o doručení.

Potvrdenie o vykonaní služby sa vloží do spisu hneď po tom, ako sa vypracuje.

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 dostaviť osobne alebo podať ústny či písomný návrh na účasť pred súdom, 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.

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

Zákonom 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.

Ak účastník konania požiada súd, aby mu písomnosti doručoval súkromný súdny exekútor, v článku 42 ods. 2 občianskeho súdneho poriadku sa určuje, že táto strana znáša náklady na doručenie.

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.

Posledná aktualizácia: 08/11/2016