

Doručovanie listín - Estónsko

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 požiadany 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?
 - 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 (právnik, 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“?

Doručenie súdnej písomnosti znamená doručenie dokumentu príjemcovi spôsobom, ktorý príjemcovi umožňuje preštudovať si dokument v čase potrebnom na vykonanie a ochranu jeho práv. V kapitole 34 občianskeho súdneho poriadku sa stanovujú rôzne spôsoby doručenia vrátane doručenia doporučenou poštou, elektronického doručenia, doručenia prostredníctvom súdneho exekútora, doručenia zástupcovi príjemcu, doručenia súdnej písomnosti zaslaním a doručenia verejným oznámením v publikácii *A metlikud Teadaanded* (Úradné oznamy). Súdna písomnosť sa považuje za doručenú, ak akt doručenia písomnosti spĺňa formálne právne náležitosti a ak je potvrdený dokumentom vypracovaným na tento účel.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Podľa § 306 ods. 5 občianskeho súdneho poriadku sa účastníkom konania doručujú tieto dokumenty: žaloby, odvolania a vyjadrenia k nim, predvolania, súdne rozsudky, rozhodnutia o ukončení súdneho konania alebo akékoľvek iné súdne písomnosti stanovené zákonom.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Súd zariadi doručenie súdnych písomností prostredníctvom profesionálneho poskytovateľa poštových služieb, súdneho exekútora, súdneho strážnika alebo v súlade s internými pravidlami súdu iného kompetentného súdneho úradníka. Písomnosti sa môžu doručovať aj iným zákonne stanoveným spôsobom. Účastník prípadu, ktorý predložil písomnosť na doručenie alebo ktorý vyžaduje, aby sa doručila ďalšia súdna písomnosť, môže na súd podať návrh na nezávislé doručenie dokumentu. Účastník konania môže súdne písomnosti doručovať len prostredníctvom súdneho exekútora. V takom prípade sa doručenie a dokumentovanie doručenia vykoná za rovnakých podmienok ako v prípade doručenia súdom prostredníctvom súdneho exekútora. Súd posúdi, či sa súdna písomnosť môže považovať za doručenú.

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?

Inštitúcia, ktorá žiadosť prijme [Ministerstvo spravodlivosti (*Justiitsministerium*) alebo súd], okrem existujúcich údajov overí aj skutočnosť, či je osoba registrovaná v registri obyvateľov (*Rahvastikuregister*) a/alebo v obchodnom registri (*Äriregister*).

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 bezplatne dostupný pre všetkých a možno si v ňom pozrieť adresy spoločností. Obchodný register sa nachádza na adrese <https://ariregister.rik.ee/>.

Na určenie adresy súkromnej osoby je potrebné podať úradnú žiadosť na získanie údajov z registra obyvateľov. V žiadosti sa musí uviesť, na aký účel sa údaje vyžadujú tak, aby sa spracovatelia dát mohli rozhodnúť, či je vydanie údajov oprávnené. Register obyvateľov spravuje centrum pre informačné technológie a rozvoj patriace pod ministerstvo vnútra (*Siseministerium*). Jeho webové sídlo obsahuje informácie o uvedených žiadostiach a je dostupná na <https://www.smit.ee/>.

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?

Súdy spracúvajú medzinárodné žiadosti o doručenie písomností a vykonávanie dôkazov k žiadosti, t. j. majú povinnosť vynaložiť maximálne úsilie na určenie adresy dotknutej osoby.

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

Rozhodnutie o tom, ako sa má dokument doručiť, vo všeobecnosti vykonáva orgán, ktorý vedie konanie. Súdy by však mali dokumenty doručovať prednostne elektronicky, či už prostredníctvom príslušného verejného elektronického portálu alebo e-mailom. Požiadavka na uprednostňovanie elektronického doručovania dokumentov nie je stanovená zákonom, súdu však šetrí náklady na poštovné. Všeobecným trendom je neustály nárast používania elektronického doručovania. Po zvážení elektronického doručenia súd zvaží ďalšie možnosti, ako je doručenie poštou, doručenie súdnym doručovateľom a rozličné iné možnosti stanovené zákonom.

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.)?

Elektronické doručovanie je povolené vo všetkých konaniach.

Podľa § 311¹ občianskeho súdneho poriadku sa súdne písomnosti doručujú elektronicky prostredníctvom osobitného informačného systému, pričom účastníkom konania sa zašle oznam, že dokument je v systéme dostupný. Súd okamžite sprístupňuje všetky súdne písomnosti vrátane súdnych rozhodnutí, účastníkom konania prostredníctvom informačného systému bez ohľadu na to, akým spôsobom sa písomnosti účastníkom doručovali počas konania. Na prihlásenie do systému je potrebný preukaz totožnosti. Súdna písomnosť sa považuje za doručенú, keď si ju príjemca otvorí v informačnom systéme alebo potvrdí jej prijatie bez otvorenia dokumentu. To isté sa týka aj inej osoby, ktorej príjemca poskytol prístup k nahliadnutiu do dokumentov v informačnom systéme. Informačný systém automaticky zaznamená doručenie dokumentu.

Ak nemožno očakávať, že by bol príjemca schopný použiť informačný systém využívaný na doručenie súdnych písomností alebo ak doručenie písomností prostredníctvom informačného systému nie je technicky možné, súd môže súdne písomnosti doručiť aj iným spôsobom. V tomto prípade sa písomnosť považuje za doručенú, ak príjemca potvrdí prevzatie súdneho dokumentu písomne, faxom alebo elektronicky. Potvrdenie musí obsahovať dátum prijatia písomnosti a musí byť podpísané príjemcom alebo jeho zástupcom. Potvrdenie pripravené v elektronickej podobe musí byť opatrené digitálnym podpisom odosielateľa alebo sa musí zasláť iným bezpečným spôsobom, ktorý umožňuje identifikáciu odosielateľa v čase odoslania, za predpokladu, že súd nemá dôvod pochybovať o tom, že by potvrdenie bez digitálneho podpisu nebolo zaslané príjemcom alebo jeho zástupcom. Potvrdenie musí byť odoslané bezodkladne. Za porušenie tejto povinnosti môže súd pokutovať účastníka konania alebo jeho zástupcu.

Advokátom, notárom, súdnym exekútorom, správcom konkurznej podstaty a štátnym a miestnym vládnym inštitúciám sa môžu písomnosti doručovať iným ako elektronickým spôsobom len v odôvodnených prípadoch.

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)?

Podľa § 322 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku sa v prípade neprítomnosti príjemcu v mieste bydliska súdna písomnosť môže považovať za doručенú, ak ju prevezme osoba vo veku minimálne 14 rokov, ktorá žije s príjemcom alebo je zamestnaná v jeho rodine. V odseku 2 toho istého paragrafu sa uvádza, že namiesto príjemcu sa súdna písomnosť môže doručiť aj bytovému združeniu, ktoré spravuje bytový dom, kde sa nachádza príjemcov byt alebo firma, správcovi nehnuteľnosti v spoločnom vlastníctve alebo vlastníkovi, ktorý príjemcovi prenajíma priestory. Podobne možno písomnosť doručiť príjemcovmu zamestnávateľovi alebo inej osobe, ktorej príjemca poskytuje služby na základe zmluvy. Súdna písomnosť sa považuje za

doručenú príjemcovi podľa odseku 3 aj v prípade, ak sa doručí zástupcovi príjemcu jedným zo spôsobov uvedených v odsekoch 1 a 2 toho istého paragrafu. Podľa § 322 ods. 4 občianskeho súdneho poriadku sa dokument považuje za doručený osobe, ktorá slúži v obranných silách, vykonáva trest vo väzení alebo je na dlhší čas v zdravotníckom zariadení či inom podobnom zariadení, ak sa písomnosť doručí vedúcemu daného zariadenia alebo osobe ním určenej, ak zákon neurčí inak.

V § 323 občianskeho súdneho poriadku sa uvádza, že ak sa písomnosť doručuje fyzickej osobe, ktorá vykonáva hospodársku alebo profesionálnu činnosť, no počas bežných pracovných hodín sa nezdržiava v obchodných priestoroch alebo písomnosť nemôže prijať, môže sa táto písomnosť doručiť zamestnancovi, ktorý sa zvyčajne zdržiava v obchodných priestoroch príjemcu, alebo osobe, ktorá na podobnom zmluvnom základe obvykle poskytuje služby príjemcovi. Podľa odseku 2 platí to isté aj pre doručovanie písomností právnickým osobám, administratívnym agentúram, notárom a súdnym exekútorom, ako aj pre prípad doručovania písomností zástupcovi príjemcu alebo inej osobe, ktorej sa písomnosť doručuje namiesto príjemcu.

V súlade s § 326 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku sa súdna písomnosť, ktorú nemožno doručiť v mieste bydliska alebo v obchodných priestoroch príjemcu či jeho zástupcu, môže považovať za doručenú, ak sa umiestni do poštovej schránky patriacej k bytu alebo k obchodným priestorom, alebo na iné podobné miesto, ktoré príjemca alebo jeho zástupca používa na prijímanie pošty, pričom písomnosť by mala byť za bežných okolností chránená pred vplyvmi počasia. Súdny dokument sa týmto spôsobom môže doručiť bytovému združeniu, ktoré spravuje bytový dom, kde sa nachádza príjemcov byt alebo obchodné priestory, správcovi nehnuteľnosti v spoločnom vlastníctve alebo vlastníkovi, ktorý príjemcovi prenajíma priestory, ako aj príjemcovmu zamestnávateľovi či inej osobe, ktorej príjemca poskytuje služby na základe zmluvy, avšak len v prípade, ak ho nie je možné doručiť príjemcovi alebo jeho zástupcovi osobne. Doručenie písomnosti spôsobom, ktorý sa uvádza v odseku 1 tohto oddielu je podľa odseku 2 toho istého paragrafu povolené len v prípade, ak sa vykonali prinajmenšom dva pokusy o osobné doručenie písomnosti s najmenej trojdňovým odstupom a vo významne rozdielnych časoch, a tiež ak nie je možné súdny dokument doručiť inej osobe, ktorá sa zdržiava v mieste bydliska alebo v obchodných priestoroch, v súlade s § 322 ods. 1 alebo § 323 občianskeho súdneho poriadku.

V § 327 občianskeho súdneho poriadku sa umožňuje aj doručenie písomnosti uložením na osobitné miesto. Podľa § 217 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku o podmienkach uvedených v § 326 poriadku sa písomnosť môže uložiť aj na poštovom úrade, úrade vidieckej obce alebo mestskej samosprávy príslušnom podľa miesta doručenia písomnosti alebo v kancelárii miestneho súdu s územnou pôsobnosťou v mieste, kde sa písomnosť doručuje.

Podľa § 317 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku účastníkovi konania môže byť súdna písomnosť doručená na základe súdneho rozhodnutia prostredníctvom verejného oznámenia v prípade, ak:

1. adresa účastníka konania nie je uvedená v registri alebo ak daná osoba nežije na adrese uvedenej v registri a súd nemá k dispozícii žiadnu inú možnosť ako zistiť jej adresu či miesto jej pobytu, pričom písomnosť nie je možné doručiť zástupcovi osoby ani osobe s povolením prevziať písomnosť ani žiadnym iným spôsobom uvedeným v tomto oddiele;
2. sa doručenie písomnosti do tretej krajiny v súlade so stanovenými požiadavkami považuje za nemožné;
3. dokument nie je možné doručiť, pretože miesto doručenia je bydliskom osoby v extrateritoriálnej právomoci.

Podľa § 317 ods. 3 občianskeho súdneho poriadku sa výpis z písomnosti, ktorá podlieha verejnému doručeniu, zverejňuje v publikácii *Ametlikud Teadaanded*. Konajúci súd môže rozhodnúť o povolení zverejnenia výpisu aj v iných publikáciách.

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

Ak sa písomnosť doručuje podľa § 322 a § 323 občianskeho súdneho poriadku, považuje sa za doručenú po tom, ako bola doručená osobe, ktorej sa má dokument doručiť v súlade s § 322 a § 323 občianskeho súdneho poriadku.

Ak sa doručovaná písomnosť umiestňuje do poštovej schránky podľa § 326 občianskeho súdneho poriadku, považuje sa za doručenú po jej umiestnení do poštovej schránky.

Ak sa písomnosť doručuje uložením podľa § 327 ods. 3 občianskeho súdneho poriadku, považuje sa za doručenú po uplynutí troch dní od zanechania alebo zaslania písomného oznamu uvedeného v odseku 2 rovnakého paragrafu. Dátum doručenia sa uvedie na obálke písomnosti.

V prípade verejného doručenia sa súdna písomnosť považuje za doručenú po uplynutí 30 dní od dátumu zverejnenia výpisu v publikácii *Ametlikud Teadaanded* (§ 317 ods. 5 občianskeho súdneho poriadku). Konajúci súd môže stanoviť dlhšiu lehotu potrebnú na to, aby sa písomnosť považovala za doručenú. V tomto prípade sa lehota zverejní spolu s verejným doručením písomnosti.

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

Ak sa súdna písomnosť doručuje uložením podľa § 327 ods. 2 občianskeho súdneho poriadku, na adrese príjemcu sa zanechá písomný oznam o doručení uložením alebo sa takýto oznam pošle poštou. Ak to nie je možné, oznam sa umiestni na dvere miesta bydliska, obchodných priestorov alebo miesta pobytu príjemcu, alebo sa vydá osobe, ktorá žije v susedstve a ktorá ho potom odovzdá príjemcovi. V ozname sa musí jasne uviesť, že uloženú písomnosť zaslal súd a že písomnosť sa považuje za doručенú hneď po uložení, pričom od uvedeného dátumu môžu plynúť termíny konania.

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

Podľa § 325 občianskeho súdneho poriadku, ak osoba odmietne prijať písomnosť bez riadneho dôvodu, písomnosť sa považuje za doručенú v čase, keď osoba odmietla písomnosť prevziať. V tomto prípade sa písomnosť zanechá v mieste bydliska alebo v obchodných priestoroch príjemcu, alebo sa vloží do jeho poštovej schránky. Ak takéto priestory či poštová schránka neexistujú, písomnosť sa vráti súdu.

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?

Podľa § 316¹ ods. 5 občianskeho súdneho poriadku, ktorý sa týka vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007, a podľa uvedeného nariadenia sa dokumenty v Estónsku doručujú v súlade s postupom doručovania súdnych písomností stanoveným v občianskom súdnom poriadku. Písomnosti sa nemôžu doručovať verejným oznámením.

Podľa § 313 ods. 2 občianskeho súdneho poriadku sa doručovaná súdna písomnosť môže odovzdať osobe, ktorá nie je príjemcom, len v prípadoch uvedených v časti VI občianskeho súdneho poriadku. Táto osoba musí písomnosť príjemcovi odovzdať pri najbližšej možnej príležitosti. Osoba môže prevzatie písomnosti na doručenie príjemcovi odmietnuť iba v prípade, ak preukáže, že písomnosť príjemcovi doručiť nemôže. Povinnosť doručiť písomnosť sa danej osobe musí vysvetliť. Písomnosť sa považuje za doručенú bez ohľadu na to, či sa vysvetlenie poskytlo.

Podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 je teda možné uplatňovať postupy doručenia uvedené v bode 2.1 a ustanovené § 322 a 323 občianskeho súdneho poriadku.

Podľa § 322 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku sa v prípade neprítomnosti príjemcu v mieste bydliska súdna písomnosť môže považovať za doručенú, ak ju prevezme osoba vo veku minimálne 14 rokov, ktorá žije s príjemcom alebo je zamestnaná v jeho rodine. V odseku 2 toho istého paragrafu sa uvádza, že namiesto príjemcu sa súdna písomnosť môže doručiť aj bytovému združeniu, ktoré spravuje bytový dom, kde sa nachádza príjemcov byt alebo firma, správcovi nehnuteľnosti v spoločnom vlastníctve alebo vlastníkovi, ktorý príjemcovi prenajíma priestory. Podobne možno písomnosť doručiť príjemcovmu zamestnávateľovi alebo inej osobe, ktorej príjemca poskytuje služby na základe zmluvy. Súdna písomnosť sa považuje za doručенú príjemcovi podľa odseku 3 aj v prípade, ak sa doručí zástupcovi príjemcu jedným zo spôsobov uvedených v odsekoch 1 a 2 toho istého paragrafu. Podľa § 322 ods. 4 občianskeho súdneho poriadku sa dokument považuje za doručенý osobe, ktorá slúži v obranných silách, vykonáva trest vo väzení alebo je na dlhší čas v zdravotníckom zariadení či inom podobnom zariadení, ak sa písomnosť doručí vedúcemu daného zariadenia alebo osobe ním určenej, ak zákon neurčí inak.

V § 323 občianskeho súdneho poriadku sa uvádza, že ak sa písomnosť doručuje fyzickej osobe, ktorá vykonáva hospodársku alebo profesionálnu činnosť, no počas bežných pracovných hodín sa nezdržiava v obchodných priestoroch alebo písomnosť nemôže prijať, môže sa táto písomnosť doručiť zamestnancovi, ktorý sa zvyčajne zdržiava v obchodných priestoroch príjemcu, alebo osobe, ktorá na podobnom zmluvnom základe obvykle poskytuje služby príjemcovi. Podľa odseku 2 platí to isté aj pre doručovanie písomností právnickým osobám, administratívnym agentúram, notárom a súdnym exekútorom, ako aj pre prípad doručovania písomnosti zástupcovi príjemcu alebo inej osobe, ktorej sa písomnosť doručuje namiesto príjemcu.

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)?

V súlade s druhou vetou oddielu 316¹ ods. 5 občianskeho súdneho poriadku sa pri doručovaní súdnej písomnosti podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 nemôže použiť verejný oznámenie.

Súdna písomnosť sa môže doručiť umiestnením do poštovej schránky podľa § 326 občianskeho súdneho poriadku alebo uložením podľa § 327 občianskeho súdneho poriadku.

V súlade s § 326 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku sa súdna písomnosť, ktorú nemožno doručiť v mieste bydliska alebo v obchodných priestoroch príjemcu či jeho zástupcu, môže považovať za doručенú, ak sa umiestni do poštovej schránky patriacej

k bytu alebo k obchodným priestorom, alebo na iné podobné miesto, ktoré príjemca alebo jeho zástupca používa na prijímanie pošty, pričom písomnosť by mala byť za bežných okolností chránená pred vplyvmi počasia. Súdny dokument sa týmto spôsobom môže doručiť bytovému združeniu, ktoré spravuje bytový dom, kde sa nachádza príjemcov byt alebo obchodné priestory, správcovi nehnuteľnosti v spoločnom vlastníctve alebo vlastníkovi, ktorý príjemcovi prenajíma priestory, ako aj príjemcovmu zamestnávateľovi či inej osobe, ktorej príjemca poskytuje služby na základe zmluvy, avšak len v prípade, ak ho nie je možné doručiť príjemcovi alebo jeho zástupcovi osobne. Doručenie písomnosti spôsobom, ktorý sa uvádza v odseku 1 tohto oddielu je podľa odseku 2 toho istého paragrafu povolené len v prípade, ak sa vykonali prinajmenšom dva pokusy o osobné doručenie písomnosti s najmenej trojdňovým odstupom a vo významne rozdielnych časoch, a takisto ak nie je možné súdny dokument doručiť inej osobe, ktorá sa zdržiava v mieste bydliska alebo v obchodných priestoroch, v súlade s § 322 ods. 1 alebo § 323 občianskeho súdneho poriadku.

V § 327 občianskeho súdneho poriadku sa umožňuje aj doručenie písomnosti uložením na osobitné miesto. Podľa § 217 ods. 1 občianskeho súdneho poriadku o podmienkach uvedených v § 326 poriadku sa písomnosť môže uložiť aj na poštovom úrade, úrade vidieckej obce alebo mestskej samosprávy príslušnom podľa miesta doručenia písomnosti alebo v kancelárii miestneho súdu s územnou pôsobnosťou v mieste, kde sa písomnosť doručuje.

V článku 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 sa uvádza, že súdne písomnosti sa musia odovzdať s potvrdením o doručení, pričom je otázne, či je prípustné doručenie postupom stanoveným v § 326 a § 327 občianskeho súdneho poriadku.

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?

Podľa § 6 ods. 1 „Požiadaviek na posielanie doporučených zásielok a poistených zásielok v rámci univerzálnej poštovej služby“ schválených nariadením ministra pre hospodárske veci a komunikácie č. 57 z 22. júna 2006 ak sa príjemca v čase doručenia zásielky nenachádza v mieste svojho bydliska alebo na stanovenom mieste, najbližšia príslušná pošta príjemcovi zanechá oznam o vykonaní doručenia.

Ak odosielateľ v potvrdení o doručení neuviedol informáciu o inom možnom spôsobe doručenia, súdne písomnosti sa uložia na poštovom úrade na obdobie maximálne 15 dní od druhého pokusu o zaslanie za predpokladu, že odosielateľ nestanovil iný časový rámec. Po uplynutí tejto lehoty sa súdne písomnosti formálne vrátia odosielateľovi spolu s dôvodmi vrátenia, pričom sa vydajú zástupcovi odosielateľa, ktorý potvrdí ich prevzatie svojím podpisom (Podmienky služieb spoločnosti AS Eesti Post na doručovanie súdnych písomností).

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

Podľa § 306 ods. 2 občianskeho súdneho poriadku musí úkon doručenia súdnej písomnosti spĺňať zákonom stanovené formálne požiadavky a musí byť stanoveným spôsobom potvrdený. Podľa § 307 ods. 4 občianskeho súdneho poriadku sa odoslanie súdnej písomnosti určenej na doručenie musí zaznamenať v súdnom spise. Podľa § 311¹ občianskeho súdneho poriadku sa doručenie súdnej písomnosti automaticky zaznamenáva v osobitnom informačnom systéme (pozri opis doručenia prostredníctvom informačného systému v bode 6). Podľa § 313 občianskeho súdneho poriadku sa doručenie písomnosti doporučenou poštou potvrdzuje potvrdením o doručení. Ak sa písomnosť posielala obyčajnou poštou alebo faxom, považuje sa za doručení, keď príjemca súdu zašle potvrdenie o prijatí písomnosti listom, faxom alebo elektronicky na základe výberu príjemcu. Potvrdenie musí obsahovať dátum prijatia písomnosti a musí byť podpísané príjemcom alebo jeho zástupcom. Podľa § 315 ods. 5 občianskeho súdneho poriadku sa pripraví potvrdenie o doručení súdnej písomnosti súdnym exekútorom, súdnym úradníkom alebo inou osobou či inštitúciou. Po doručení sa potvrdenie bezodkladne zašle na súd.

Po doručení súdnej písomnosti na základe § 314¹ občianskeho súdneho poriadku sa pri doručení zasláním vykoná záznam v spise, v ktorom sa uvedie, kam a kedy sa písomnosť či informácia o dostupnosti písomnosti zaslala, ak sa odoslanie nezaznamenalo automaticky v informačnom systéme zriadenom na tento účel.

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?

Podľa § 307 ods. 3 občianskeho súdneho poriadku ak písomnosť dostal účastník konania, ktorému mala byť doručená, alebo ak ju dostala osoba, ktorej mohla byť doručená podľa zákona, avšak nebolo možné overiť doručenie alebo sa nedodržel postup doručenia, písomnosť sa považuje za doručení účastníkovi konania až od času, keď ju príjemca skutočne prevzal.

Pri doručení doporučenou poštou podľa § 313 občianskeho súdneho poriadku môže súd považovať potvrdenie o doručení, ktoré nespĺňa formálne požiadavky uvedené v odsekoch 3 a 4 toho istého paragrafu, za primerané na účel doručenia, ak aj za týchto

okolností dôveryhodne potvrdzuje doručenie. Ak súd nemôže považovať súdny dokument za doručený, pretože ho poskytovateľ poštových služieb doručil nesprávnym spôsobom, súd môže písomnosť odovzdať poskytovateľovi poštových služieb znovu na opätovné doručenie bez toho, aby súdu vznikli ďalšie náklady. Príklady nesprávneho doručenia písomnosti zahŕňajú: nevyužitie všetkých možností stanovených týmto zákonom na doručenie súdnej písomnosti doporučenou poštou, doručenie súdnej písomnosti osobe, ktorej nemala byť doručená v zmysle ustanovení tohto oddielu, nedodržanie požiadaviek na doručenie súdneho dokumentu umiestnením do poštovej schránky podľa § 326 tohto poriadku, nedodržanie požiadaviek na doručenie súdnej písomnosti uložením podľa § 327 tohto poriadku alebo nesprávne dokumentovanie vykonania služby, čo znamená, že dokument sa nemôže považovať za doručený.

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

Na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 sa doručenie materiálov vo všeobecnosti vykonáva bezplatne okrem prípadov, keď sa vyžaduje doručenie prostredníctvom súdneho exekútora.

Pri doručovaní písomností prostredníctvom súdneho exekútora v súlade s § 48 ods. 2 zákona o súdnych úradníkoch predstavuje poplatok 30 EUR v prípade, ak sa písomnosť doručila adresátovi alebo jeho právnomu zástupcovi: 1. na základe adresy alebo telekomunikačných údajov uvedených v registri obyvateľov alebo prostredníctvom e-mailovej adresy: isikukood@eesti.ee; alebo 2. na adresu uvedenú v registri samostatne zárobkovo činných osôb a právnických osôb registrovaných v Estónsku alebo prostredníctvom telekomunikačných údajov uvedených v tomto registri. Podľa odseku 3, ak súdna písomnosť nemohla byť doručená napriek tomu, že súdny exekútor vykonal všetky potrebné a primerané úkony na doručenie písomnosti podľa zákonom stanoveného postupu, súdny exekútor má nárok vyžadovať poplatok vo výške 30 EUR na základe vystavenia rozhodnutia o poplatku súdnemu exekútorovi a o úkone doručenia, v ktorom uvedie, aké kroky vykonal v záujme doručenia písomnosti. V iných prípadoch, ako v prípadoch uvedených v odsekoch 2 a 3 predstavuje poplatok za doručenie súdnej písomnosti súdnym exekútorom sumu 60 EUR.

Výška poštových poplatkov vyplýva z cenníka poskytovateľa služieb, pričom na legislatívnej úrovni nebol stanovený žiadny pevný poplatok. Cena závisí od hmotnosti zásielky, miesta doručenia a pod. V roku 2014 bola priemerná cena 5,70 EUR za balík dokumentov. Pri použití súdneho doručovateľa je poplatok za balík dokumentov 6,20 EUR.

Viac informácií možno získať v: [📄 Občianskom súdnom poriadku](#)

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzí 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: 20/11/2018