

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

Podľa *zákona CXXX o Občianskom súdnom poriadku z roku 2016* (ďalej len „zákon CXXX z roku 2016“) sa súdne písomnosti doručujú adresátovi poštou v súlade s právnymi predpismi, ktoré sa týkajú doručovania úradných dokumentov, pokiaľ nie je v zákone ustanovené inak. Adresát môže prevziať písomnosť, ktorá mu je určená, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti. V prípade povinnej alebo dobrovoľnej elektronickej komunikácie sa dokumenty doručujú elektronicke.

Pozri takisto oddiel [Automatické spracovanie](#).

Účelom doručovania úradných písomností je informovať adresátov o ich obsahu, ale takým spôsobom, ktorý zároveň umožňuje odosielateľom preukázať, že písomnosti boli odovzdané ich adresátom. Musí sa zaznamenať samotný akt, jeho dátum a výsledok doručenia. Úradné písomnosti sa môžu zaslať doporučeným listom s doručenkou určenou konkrétne na tento druh služby.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Podľa *zákona CLIX o poštových službách z roku 2012* (ďalej len „zákon CLIX z roku 2012“) sa musia úradne doručovať tie písomnosti, v prípade ktorých zaslanie alebo doručenie (pokús o doručenie) alebo ich dátum majú právne dôsledky zo zákona, písomnosti, ktoré tvoria základ pre výpočet zákonných lehôt, alebo písomnosti, ktoré sa podľa zákona zaraďujú medzi úradné písomnosti.

Podľa zákona CXXX z roku 2016 sa v občianskoprávných konaniach musia oznamovať prostredníctvom doručovania:

- rozsudky a súdne príkazy účastníkom konania;
- uznesenia prijaté na hlavnom pojednávaní účastníkov konania, ktorý nebol riadne predvolaný na hlavné pojednávanie;
- niektoré uznesenia uvedené v zákone CXXX z roku 2016 a prijaté na hlavnom pojednávaní účastníkov konania, ktorý sa nedostavil na hlavné pojednávanie;
- uznesenia prijaté mimo hlavného pojednávania dotknutému účastníkovi konania;
- všetky rozhodnutia vydané v priebehu konania osobe, v ktorej záujme prokurátor alebo osoba oprávnená začať konanie podala návrh na začatie konania.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Súd a poskytovateľ poštových služieb sú zodpovední za doručovanie písomností podľa právnych predpisov, ktoré sa na nich vzťahujú.

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?**

Neexistuje takáto povinnosť, ale nie je napríklad vylúčené, že súd overí aktuálnu adresu spoločnosti zapísanú v obchodnom registri a vykoná doručenie na základe tohto zistenia.

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?

Adresa bydliska fyzických osôb:

Centrálny register adries bydliska v Maďarsku vedie Úrad štátneho tajomníka pre vedenie evidencie ministerstva vnútra (Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága, ďalej len „BM NYHÁT“) http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Tento register je možné využiť na získanie adresy jednotlivito identifikovaných osôb. Takéto žiadosti môžu podávať fyzické osoby, právnické osoby alebo subjekty bez právnej subjektivity za predpokladu, že zdôvodnia účel a právny základ využitia údajov.

Žiadosť možno podať osobne na ktoromkoľvek okresnom úrade alebo v zahraničí na [Maďarskom diplomatickom zastupiteľstve](#) príslušnom v súvislosti s adresami bydliska v zahraničí.

Písomnú žiadosť možno podať na ktoromkoľvek okresnom úrade. V prípade, že okresný úrad nemá k dispozícii požadované údaje:

- dožiadania orgánov verejnej moci a žiadosti orgánov verejnej moci o zverejnenie údajov sa môžu podať na odbore pre osobné záznamy a ich správu BM NYHÁT, oddelenie pre vnútroštátnu právnu pomoc (BM NYHÁT Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály) na poštovej adrese: H-1476 Budapešť, Pf. 281.,
- všetky ostatné žiadosti neuvedených žiadateľov (napr. súkromné osoby, spoločnosti atď.) je možné podať na oddelenie služieb zákazníkom a dohľadu nad dokumentmi BM NYHÁT (BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály) na poštovej adrese: H-1553 Budapešť, Pf. 78.
- Písomnú žiadosť možno podať v zahraničí na [Maďarskom diplomatickom zastupiteľstve](#) príslušnom v súvislosti s adresami bydliska v zahraničí.

Žiadosť musí obsahovať:

- údaje o žiadateľovi, meno, adresu, registrované sídlo alebo miesto podnikania žiadateľa alebo jeho zástupcu,
- presné vymedzenie požadovaných údajov,
- účel, na ktorý sa údaje použijú,
- identifikačné údaje fyzickej osoby, ktoré možno použiť na identifikáciu osoby uvedenej v žiadosti (meno, miesto a dátum narodenia, meno matky) alebo meno a adresu bydliska podľa vedomostí žiadateľa (názov lokality, názov ulice, číslo domu).

Dokumenty, ktoré sa musia predložiť so žiadosťou:

- Doklad, ktorý odôvodňuje právny základ použitia údajov.
 - Splnomocnený zástupca musí predložiť splnomocnenie, pokiaľ ešte nie je zaznamenané v klientskom prostredí registra („rendelkezési nyilvántartás“). Splnomocnenie musí byť úradnou listinou alebo osvedčenou súkromnoprávnou listinou, v opačnom prípade sa musí zaznamenať.
- Splnomocnenie sa vzťahuje sa na všetky vyhlásenia a úkony súvisiace s konaním, ak v ňom nie je stanovené inak.

Ak existujú akékoľvek pochybnosti o pravosti alebo obsahu úradnej listiny vydané v zahraničí, orgán požiada žiadateľa, aby predložil úradnú zahraničnú listinu s apostilou.

Ak žiadateľ predloží overený maďarský preklad listiny vydané v inom jazyku, orgán ju prijme na základe obsahu prekladu.

Tento postup podlieha poplatku za administratívnu službu splatnému následne:

- za poskytnutie údajov o jednej až piatich osobách: 3 500 HUF,
- za poskytnutie údajov o viac ako piatich osobách: počet dotknutých osôb vynásobený sadzbou 730 HUF za osobu.

V prípade žiadostí podaných zo zahraničia alebo prostredníctvom maďarského diplomatického zastupiteľstva akreditovaného pre krajinu miesta bydliska žiadateľa sa poplatok musí následne uhradiť ako konzulárny poplatok príslušnému maďarskému zastupiteľstvu.

Spoločnosti:

Pokiaľ ide o spoločnosti, najdôležitejšie údaje uvedené v obchodnom registri vrátane adresy sú prístupné bezplatne v maďarskom jazyku na tomto webovom sídle: <https://www.e-ceggyezek.hu/>.

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?

Z nariadenia jasne nevyplýva, či žiadosti zamerané na zisťovanie adresy bydliska patria do rozsahu jeho pôsobnosti. Z tohto dôvodu o vybavení takýchto žiadostí rozhoduje súd. Maďarské súdy však môžu požiadať o poskytnutie adresy BM NYHÁT a z tohto dôvodu vybavenie takejto žiadosti o právny pomoc v praxi nie je vylúčené.

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

Podľa *nariadenia vlády č. 335/2012 zo 4. decembra 2012*, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá poštových služieb a doručovania úradných písomností (ďalej len „nariadenie vlády č. 335/2012“), poskytovateľ poštových služieb doručuje úradné písomnosti zaslané s doručenkou osobne do rúk adresáta alebo iného oprávneného príjemcu.

Ak je adresát fyzická osoba a v čase pokusu o doručenie sa nezdržiava na adrese, písomnosť sa musí doručiť v prvom rade prítomnému splnomocnenému zástupcovi adresáta. Ak v čase pokusu o doručenie nie sú prítomní adresát ani jeho splnomocnený zástupca, na základe vyhlásenia o náhradnom príjemcovi sa môže písomnosť doručiť prítomnému náhradnému príjemcovi.

V prípade organizácie je osobou, ktorá je oprávnená prijať písomnosť, zástupca organizácie.

Zamestnanca, ktorý nie je zástupcom organizácie, môže poskytovateľ poštových služieb považovať za oprávnenú osobu na prevzatie doručenej pošty ako príležitostného príjemcu.

Poskytovateľ služby doručí poštu prostredníctvom organizácie pôsobiacej v mieste uvedenom v adrese (nepriame doručenie), ak sú adresou adresáta, miestom jeho pobytu alebo pracoviskom: maďarské obranné sily, vojenská spravodajská služba, orgán presadzovania práva, väzenské zariadenie, nápravné zariadenie pre mládež, zdravotnícke alebo sociálne zariadenie, hotel, študentská ubytovňa, ubytovňa pre pracovníkov alebo rekreačné stredisko.

Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 poskytovateľ služby vykoná dva pokusy o doručenie pošty odoslanej ako úradná písomnosť. Ak je prvý pokus o doručenie neúspešný, pretože na adrese nie je prítomný adresát ani oprávnený príjemca, poskytovateľ služby nechá oznámenie, sprístupní úradnú písomnosť na vyzdvihnutie na odbornom mieste uvedenom v oznámení a piaty pracovný deň po neúspešnom doručení vykoná ďalší pokus o doručenie. Ak nie je úspešný ani druhý pokus o doručenie, poskytovateľ služby opäť nechá adresátovi oznámenie a sprístupní úradnú písomnosť na vyzdvihnutie na odbornom mieste uvedenom v oznámení počas piatich pracovných dní po druhom pokuse o doručenie. Až do vykonania druhého pokusu o doručenie možno úradnú písomnosť vyzdvihnúť na odbornom mieste uvedenom v oznámení po predložení preukazu totožnosti. Ak sa úradná písomnosť nedoručí v lehote uvedenej v druhom oznámení, nasledujúci pracovný deň poskytovateľ služby vráti úradnú písomnosť s poznámkou „nevyzdvihnuté“.

V tomto prípade sa podľa ustanovení zákona CXXX z roku 2016 písomnosť musí považovať za doručенú v piaty pracovný deň nasledujúci po druhom pokuse o doručenie, pokiaľ sa nepreukáže opak. Doručenie sa nepovažuje za zákonné, ak písomnosť bola doručená náhradnému príjemcovi namiesto adresáta a náhradný príjemca bol protistranou alebo jej zástupcom v súdnom konaní. V prípade doručovania písomnosti, ktorou sa začína konanie, alebo konečného rozhodnutia v konaní súd oboznámi adresáta do ôsmich pracovných dní s domnienkou, že písomnosť bola doručená. Ak je k dispozícii e-mailová adresa, oznámenie sa musí zaslať aj na túto adresu.

Adresát môže prevziať písomnosť, ktorá mu je určená, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti.

V zákone LIII o exekučnom konaní z roku 1994 (ďalej len „zákon LIII z roku 1994“) sa upravuje doručovanie exekútorom ako alternatívny spôsob doručovania povolený v prípade konečných rozhodnutí, ktoré tvoria základ pre exekúciu, ak sa uplatnila domnienka, že písomnosť bola doručená, a osoba oprávnená podať návrh na začatie exekúcie výslovne požiadala o doručenie písomnosti a zaplatila zálohu na náklady. Podľa zákona LIII z roku 1994 môže aj exekútor doručovať písomnosti v exekučnom konaní aj osobne v súlade s osobitnými právnymi predpismi. Ak je takéto doručenie neúspešné, písomnosti sa môžu doručiť v rámci nového doručovania v súlade so všeobecnými pravidlami vzťahujúcimi sa na doručovanie úradných písomností.

V zákone CXXX z roku 2016 a **zákone L z roku 2009 o konaní o platobnom rozkaze** sa uvádzajú ďalšie prípady, keď sa môže uplatniť doručenie exekútorom. Okrem uvedeného sa v prípadoch stanovených zákonom písomnosti môžu doručiť prostredníctvom osobitných subjektov, napr. prostredníctvom zamestnancov súdu (napr. doručovanie predvolaní v občianskoprávnom súdnom konaní v naliehavých prípadoch).

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.)?

Podľa zákona CXXX z roku 2016 sa rozlišuje medzi povinnou a dobrovoľnou elektronickou komunikáciou.

Podľa **zákona CCXXII z roku 2015 o všeobecných pravidlách, ktoré sa uplatňujú na elektronickú správu a dôveryhodné služby** (ďalej len „zákon CCXXII z roku 2015“) musia osoby, ktoré sú zo zákona povinné používať elektronickú komunikáciu (napr. právni zástupcovia a spoločnosti), predkladať všetky žiadosti súdu iba elektronicky, a to spôsobom stanoveným v zákone CCXXII z roku 2015 a v jeho vykonávacích nariadeniach. Súd im takisto doručuje písomnosti elektronicky.

S výnimkami upravenými v zákone CXXX z roku 2016 môžu účastníci konania, ktorí nie sú povinní používať elektronickú komunikáciu, alebo ich zástupcovia, pokiaľ nie sú klasifikovaní ako právni zástupcovia, predkladať v prípade záujmu všetky písomnosti elektronicky, v súlade s ustanoveniami zákona CCXXII z roku 2015 a s jeho vykonávacími nariadeniami. Ak si účastník konania alebo jeho zástupca vyberie elektronickú komunikáciu, súd doručí všetky súdne písomnosti elektronicky.

V prípade elektronickej komunikácie sa zabezpečí nepretržitý kontakt so súdom prostredníctvom systému elektronického doručovania. Účastníkovi, ktorý si zvolil elektronickú komunikáciu, sa oznámi, či jeho podanie spĺňa požiadavky informačného systému.

Služba zabezpečeného doručenia okrem iného zaručuje, že odosielateľ je informovaný o prijatí jeho správy, prípadne o jej neúspešnom doručení.

Poskytovateľ služby je povinný bezodkladne vydať odosielateľovi potvrdenie s informáciami o doručení písomnosti, ktoré zašle na uvedenú e-mailovú adresu. Pokiaľ nie je v právnych predpisoch ustanovené inak, v prípade písomností doručovaných prostredníctvom služieb zabezpečeného doručovania sa na prijatie musí poskytnúť päť pracovných dní. Ak adresát neprevezme poštovú zásielku v tejto lehote, ale ani ju neodmietne prevziať, zašle sa mu druhé oznámenie o doručení v prvý pracovný deň po uplynutí piatich pracovných dní.

Od zavedenia elektronickej komunikácie do procesného práva sa ustanovenia zákona CXXX z roku 2016 týkajúce sa domnienky, že písomnosť bola doručená (podrobne uvedené nižšie), vzťahujú okrem doručovania poštou aj na všetky právne prostriedky doručovania písomností vrátane elektronických prostriedkov.

V naliehavých prípadoch sa predvolanie v občianskoprávnom súdnom konaní môže doručovať elektronickou poštou, a to aj v prípade neexistencie elektronickej komunikácie.

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)?

Ak podľa zákona CXXX z roku 2016 miesto bydliska účastníka konania nie je známe a súdna písomnosť sa nemôže doručiť účastníkovi ani elektronicke, alebo ak má účastník konania bydlisko v štáte, ktorý neposkytuje právnu pomoc pri doručovaní, alebo ak existujú iné neodstrániteľné prekážky brániace doručeniu, alebo ak to je ustanovené v zákone, doručenie sa musí vykonať verejnou vyhláškou. Vo všeobecnosti môže súd nariadiť doručenie verejnou vyhláškou len na žiadosť účastníka konania za predpokladu, že existujú opodstatnené dôvody na takéto doručenie.

Verejná vyhláška musí byť pätnásť dní zobrazená na ústrednom webovom sídle súdov, vyvesená na úradnej tabuli súdu a na úradnej tabuli úradu starostu alebo mestského úradu v mieste posledného známeho bydliska účastníka konania. Ak je k dispozícii e-mailová adresa účastníka konania, verejná vyhláška sa musí zaslať aj na túto adresu.

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

V prípade doručovania verejnou vyhláškou sa vo všeobecnosti písomnosti musia považovať za doručené pätnástym dňom zobrazenia verejnej vyhlášky na ústrednom webovom sídle súdov.

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

Podľa zákona CLIX z roku 2012 sa poskytovateľ služby a adresát môžu dohodnúť, že poštové zásielky prichádzajúce adresátovi sa nebudú doručovať na adresu uvedenú na poštovej zásielke, ale na inú adresu. Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 poskytovateľ poštových služieb poskytuje informácie o doručení úradných písomností adresovaných do poštového priechinka tým, že v priechniku nechá oznámenie, a to aj v prípade, ak je úradná písomnosť adresovaná do poštového priechinka, hoci nie je určená nájomcovi poštového priechinka.

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

Podľa zákona CXXX z roku 2016 sa v prípade, že adresát odmietne prevziať doručovanú písomnosť, súdne písomnosti považujú za doručené dňom pokusu o doručenie.

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 prípade doručovania podľa článku 14 nariadenia nemá poskytovateľ poštových služieb v Maďarsku žiadne informácie o tom, že poštové zásielky zo zahraničia sú úradnou písomnosťou. Preto sa na ne nevzťahujú osobitné pravidlá doručovania úradných písomností, ale len všeobecné vnútroštátne pravidlá vzťahujúce sa na doporučené zásielky (s doručenkou).

Informácie uvedené v bode 5 o osobách oprávnených prijímať písomnosti sa vzťahujú na úradné písomnosti.

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 v čase pokusu o doručenie nie je na adrese prítomný adresát ani iný oprávnený príjemca, poskytovateľ služby tam nechá oznámenie, v ktorom informuje adresáta, že písomnosť je mu k dispozícii na odbornom mieste poskytovateľa služby. Písomnosť si môže na tejto adrese vyzdvihnúť adresát, jeho splnomocnený zástupca alebo náhradný príjemca, ktorý má bydlisko alebo miesto pobytu na danej adrese. Ak si adresát alebo iný oprávnený príjemca nevyzdvihne poštu v lehote uvedenej v oznámení, poskytovateľ služby vráti písomnosť ako nedoručenú.

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?

Trvanie uloženia zásielky určuje poskytovateľ poštových služieb. V prípade spoločnosti Magyar Posta Zrt. to je desať pracovných dní od pokusu o doručenie. Pokiaľ ide o spôsob komunikácie, pozri predchádzajúci bod.

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

Písomný doklad o doručení je doručienka, na ktorej je uvedený výsledok postupu doručovania, t. j. príjemca, postavenie príjemcu, ak nie je adresátom (napr. splnomocnený zástupca), dátum prijatia alebo v prípade nedoručenia prekážka, ktorá bránila doručeniu (napr. odmietnutie prevzatia, „nevyzdvihnutie zásielky“). Poskytovateľ služby v každom prípade vráti doručienku odosielateľovi.

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 písomností?

V prípade, že sa uplatnila domnienka o doručení (adresát odmietol prijatie alebo neprevzal písomnosť napriek dvom pokusom o doručenie písomnosti), podľa zákona CXXX z roku 2016 môže adresát vzniesť námietku na súde, ktorý vedie konanie, v rámci ktorého sa vykonalo doručovanie, na základe niektorého z uvedených dôvodov, do pätnástich dní odo dňa, keď sa dozvedel, že sa uplatnila domnienka o doručení, alebo keď sa dozvedel o doručení v prípade, že sa písomnosť považovala za doručenú bez domnienky o doručení. Námietka sa vo všeobecnosti nemôže podať viac ako tri mesiace po uplatnení domnienky alebo od dňa doručenia. Ak sa domnienka doručenia alebo doručenie týka písomnosti, ktorou sa začína konanie, námietku je možné podať v priebehu konania do pätnástich dní odo dňa, keď sa osoba dozvedela o domnienke o doručení alebo o skutočnom doručení písomnosti.

Súd vyhovie námietke, ak adresát nemal možnosť prevziať súdnu písomnosť, pretože:

a) doručovanie sa uskutočnilo v rozpore s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na doručovanie úradných písomností alebo bolo nezákonné z iných dôvodov, alebo

b) adresát nemal možnosť prevziať písomnosť z iných dôvodov, ktoré nie sú uvedené v písmene a), bez vlastného zavinenia.

Námietku proti domnienke o doručení z dôvodov uvedených v písmene b) môžu vzniesť len fyzické osoby.

Ak súd uzná námietku, prestanú platiť právne dôsledky spojené s doručením písomnosti a doručenie, ako aj všetky už prijaté opatrenia a vykonané procesné úkony sa musia v prípade potreby opakovať.

Námietku je možné vzniesť aj v priebehu exekučného konania. Ak rozhodnutie, ktoré sa považuje za doručené, nadobudne právoplatnosť, adresát môže – na základe opísaných dôvodov – podať námietku na súd, ktorý vydal rozhodnutie na prvom stupni v priebehu exekučného konania, do pätnástich dní odo dňa, keď sa dozvedel o exekučnom konaní, ktorým sa rozhodnutie súdu vykonáva.

Vo všeobecnosti môže súd nariadiť doručenie verejnou vyhláškou len na žiadosť účastníka konania za predpokladu, že existujú opodstatnené dôvody na takéto doručenie. Ak sa preukáže, že skutočnosti uvedené v žiadosti o zverejnenie verejnou vyhláškou nie sú pravdivé a žiadateľ o tom vedel alebo mal oprávnené dôvody o tom vedieť, účastníkovi konania sa bez ohľadu na výsledok konania uloží povinnosť uhradiť náklady vzniknuté v súvislosti so zverejnením verejnou vyhláškou a súd mu takisto uloží pokutu.

Konečné rozhodnutie môže byť predmetom preskúmania, ak sa písomnosť, ktorou sa začína konanie, alebo iná písomnosť doručili účastníkovi konania verejnou vyhláškou v rozpore s pravidlami, ktoré sa uplatňujú na doručovanie verejnou vyhláškou.

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

Súdne trovy zahŕňajú aj náklady na doručovanie písomnosti. Preto účastník konania nemá povinnosť platiť náklady na doručovanie v súdnom konaní.

Jedinou výnimkou je doručovanie exekútorom podľa zákona LIII z roku 1994, pri ktorom osoba, ktorá podáva návrh na exekúciu, musí vopred uhradiť súvisiace náklady. Podľa zákona má exekútor nárok na odmenu vo výške 6 000 HUF a na paušálnu sumu 1 500 HUF na pokrytie nákladov bez ohľadu na počet pokusov o doručenie.

Ak sa na základe písomnosti, ktorá sa má doručiť, začne exekučné konanie, náklady znáša dlžník. Náklady súvisiace s doručením verejnou vyhláškou musí vopred zaplatiť osoba, ktorá žiada o doručenie verejnou vyhláškou.

Posledná aktualizácia: 20/11/2020

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.