

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

„Doručenie“ v praxi znamená, že písomnosť sa odošle alebo odovzdá predmetnej osobe a že existujú dôkazy o tom, že táto osoba písomnosť prevzala alebo že boli dodržané pravidlá zákona o doručovaní. Medzi dôvody, prečo existujú pravidlá doručovania patrí okrem iného aj skutočnosť, že súdy sa musia môcť spoľahnúť na to, že adresát písomnosť prevezme.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Doručovanie sa musí použiť, ak je výslovne predpísané alebo ak je doručenie písomností potrebné na účely ustanovenia týkajúceho sa oznámenia, v opačnom prípade sa však musí použiť len vtedy, ak to vyžadujú okolnosti. Príkladom konkrétneho ustanovenia právnych predpisov, ktorým sa vyžaduje doručenie písomností, je ustanovenie, podľa ktorého sa žalovanému doručuje súdne predvolanie v občianskom súdnom konaní.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Doručovanie písomností najčastejšie zabezpečuje príslušný orgán/súd. Môže sa však stať, že príslušný orgán/súd umožní účastníkovi konania, ktorý o to požiada, aby sám zabezpečil doručenie písomností (doručovanie účastníkom konania). Predpokladom pre doručovanie účastníkom konania je, aby toto doručovanie nebolo nevhodné.

4 Zisťovanie adresy**4.1 Pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak uvedená adresa nie je správna? Pozri aj informovanie podľa článku 7 ods. 2 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností**

Prijímajúci orgán z vlastného podnetu vyhladá údaje o novej adrese príjemcu v prípade, že sa príjemca odsťahoval z adresy uvedenej v príkaze.

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

Ak adresa osoby, ktorej sa má doručiť súdna alebo iná písomnosť, nie je známa, adresu fyzických osôb pomáha zistiť švédsky daňový úrad a adresu spoločností zas švédsky obchodný register. Pre získanie prístupu k týmto informáciám neexistuje žiadny osobitný formálny postup.

Pre vyžiadanie informácií z daňového úradu môžete zavolať na číslo +46 771567567 alebo kliknite na odkaz [Položte otázku alebo zanechajte odpoveď](#) webového sídla švédskeho daňového úradu, kde môžete vyplniť formulár žiadosti o zisťovanie adresy. Otázku môžete švédskeму daňovému úradu poslať aj poštou na adresu SE-205 30 Malmö, SWEDEN. Ak požiadavku posielate poštou, použijete formulár B. Informácie z registra obyvateľov sa poskytujú bezplatne. Pre vyžiadanie informácií zo švédskeho obchodného registra môžete zavolať na číslo +46 771670670 alebo zašlite požiadavku e-mailom na adresu bolagsverket@bolagsverket.se. Otázku môžete švédskeму obchodnému registru poslať aj poštou na adresu SE-851 81 Sundsvall, SWEDEN. Ak požiadavku posielate e-mailom alebo poštou, použijete formulár B. Môžu sa účtovať poplatky.

4.3 Aký druh pomoci poskytujú pri zisťovaní adresy zo strany iných členských štátov orgány tohto členského štátu podľa článku 7 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností? Pozri aj informovanie podľa článku 7 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností

Pozri otázku 4.2.

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

Najbežnejším spôsobom doručenia písomnosti je poslať písomnosť poštou predmetnej osobe (**bežné doručenie**). K listu sa priložá doručienka. Predmetná osoba je vyzvaná, aby túto doručienku podpísala a odoslala späť.

Alternatívnymi metódami doručenia (okrem nepriameho doručenia) sú doručovanie telefonicky, zjednodušené doručovanie a doručovanie súdnym exekútorom.

Doručovanie telefonicky znamená, že obsah písomnosti, ktorá sa má doručiť, sa cez telefonické spojenie prečíta osobe, ktorej sa má doručiť, a písomnosť sa jej následne zašle. Pri písomnostiach doručovaných telefonicky sa doručienka nevyžaduje. Písomnosť sa považuje za doručenu po prečítaní jej obsahu.

Zjednodušené doručovanie zahŕňa odoslanie písomnosti na poslednú známu adresu predmetnej osoby a zaslanie upozornenia v nasledujúci pracovný deň na tú istú adresu, v ktorom sa uvedie, že písomnosť bola zaslaná. Pri zjednodušenom doručovaní sa doručienka nevyžaduje. Písomnosti sa považujú za doručené dva týždne po ich zaslaní za predpokladu, že upozornenie bolo zaslané predpísaným spôsobom. Zjednodušené doručenie možno použiť len vtedy, ak bola predmetná osoba informovaná o tom, že v danom prípade alebo v danej veci možno zjednodušené doručenie použiť. V praxi to znamená, že napríklad účastníkovi konania sa musí doručiť písomnosť s doručienkou len raz.

Osobitné doručovanie právnickým osobám: za určitých okolností písomnosti možno doručovať právnickým osobám ich zaslaním na adresu sídla spoločnosti, pričom upozornenie sa zašle na tú istú adresu v nasledujúci pracovný deň. Písomnosti sa považujú za doručené dva týždne po ich zaslaní za predpokladu, že upozornenie bolo zaslané predpísaným spôsobom.

Doručovanie súdnym úradníkom znamená, že písomnosť osobne doručí osoba, ktorá je na to náležite oprávnená, ako je súdny úradník alebo zamestnanec švédskeho policajného orgánu, švédskej prokuratúry, súdu, švédskeho orgánu presadzovania práva alebo licencovanej doručovateľskej spoločnosti.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo 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.)?**6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?**

V prípade bežného doručovania môže orgán elektronicke zasilať písomnosti osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte, v súlade s podmienkami stanovenými v článku 19 ods. 1 písm. b) nariadenia o doručovaní [pozri oddiel 6a vyhlášky (2008:808) obsahujúci ustanovenia dopĺňajúce nariadenie EÚ o doručovaní]. Predpokladom pre elektronické doručovanie písomností je, aby vzhľadom na okolnosti prípadu toto doručovanie nebolo nevhodné. Ak by z akéhokolvek dôvodu bolo používanie elektronickej pošty nevhodné, musí sa zvoliť iná metóda.

6.2 Stanovil tento členský štát v súlade s článkom 19 ods. 2 nariadenia o doručovaní písomností dodatočné podmienky, za ktorých akceptuje elektronické doručovanie e-mailom uvedené v článku 19 ods. 1 písm. b) uvedeného nariadenia? Pozri aj informovanie podľa článku 19 ods. 2 nariadenia o doručovaní písomností

Neboli stanovené žiadne ďalšie podmienky.

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 osobu, ktorej sa majú písomnosti doručiť, nemožno osobne zastihnúť, možno ich doručovať spôsobmi opísanými ďalej.

Doručovanie súdnym úradníkom prostredníctvom „náhradného doručovania“: písomnosť sa doručí inej osobe, ako je predmetná osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť, napr. dospelému členovi domácnosti príjemcu alebo zamestnávateľovi príjemcu. Náhradný príjemca však musí s prevzatím dokumentu vždy súhlasiť. Oznámenie o tom, že písomnosť bola doručená, a o tom, kto ju prevzal, sa musí zaslať na adresu príjemcu.

Doručovanie súdnym úradníkom prostredníctvom „pribitia“: dokument sa nechá u príjemcu, napríklad v poštovej schránke alebo na vhodnom mieste mimo jeho domova, napríklad na dverách.

Doručovanie zverejnením: vykonáva sa sprístupnením písomnosti na adrese orgánu/súdu, ktorý sa rozhodol túto písomnosť doručiť, pričom sa zároveň táto skutočnosť a hlavný obsah písomnosti oznámia vo švédskom úradnom vestníku (*Post- och Inrikes Tidningar*) a ak sú na to dôvody, v miestnych novinách. Písomnosť sa zároveň zasiela na poslednú známu adresu predmetnej osoby.

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

Písomnosti doručené súdnym úradníkom prostredníctvom „náhradného doručovania“ sa považujú za doručené momentom ich doručenia a odoslania oznámenia príjemcovi.

Písomnosti doručené súdnym úradníkom prostredníctvom „pribitia“ sa považujú za doručené momentom ich zanechania, ako už bolo uvedené v otázke 7.1. Písomnosti doručené zverejnením sa považujú za doručené dva týždne od dátumu rozhodnutia o tom, že sa majú doručiť týmto spôsobom, za predpokladu, že písomnosti boli zverejnené a iné predpísané opatrenia boli prijaté včas (do desiatich dní).

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

Ak je písomnosť objemná alebo je inak nevhodná na to, aby sa príjemcovi zaslala alebo aby sa u neho nechala, orgán môže namiesto toho rozhodnúť, aby bola písomnosť na určitý čas k dispozícii na príslušnom orgáne alebo na inom mieste podľa výberu orgánu. Príjemca musí byť informovaný o obsahu takéhoto rozhodnutia.

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

Ak príjemca odmietne prevziať písomnosť doručenú súdnym úradníkom, písomnosť sa bude napriek tomu považovať za doručenú, ak sa nechala na adrese doručenia.

8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností)

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), 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?

Písomnosti doručované poštou možno zaslať doporučené. Zaslaná písomnosť bude k dispozícii na poštovom úrade, v poštovom centre určenom pre podniky alebo u poštových doručovateľov na vidieku. Musí ju podpísať určený príjemca alebo jeho zástupca po predložení dôkazu totožnosti. Zákazník poštovej služby môže takisto určiť, že sa pripúšťa len osobné prevzatie.

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel o doručovaní poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 18 nariadenia o doručovaní písomností, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel o doručovaní poštou možné – pozri vyššie)?

Ak písomnosť nemožno doručiť doporučené, neexistujú žiadne iné spôsoby, ako ich doručiť poštou. Namiesto toho možno zvážiť iné opatrenia na doručovanie, ako je napríklad doručovanie súdnym úradníkom.

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?

Príjemcovia písomnosti zaslanej doporučené sa o tom upovedomia oznámením zaslaným na adresu ich bydliska, prípadne cez SMS alebo e-mailom. Písomnosť zvyčajne zostáva na mieste doručenia 14 dní odo dňa jej uloženia.

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

Dôkazom toho, že písomnosť bola doručená telefonicky, náhradným doručením alebo pribitím, je potvrdenie od osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť, alebo písomnosť vypracovaná orgánom/súdom.

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?

Akékoľvek dôkazy možno predložiť na švédske súdy, ktoré tieto dôkazy môžu posúdiť. Ak možno preukázať, že osoba písomnosť zobrala na vedomie, je nepodstatné, či bola písomnosť doručená predpísaným spôsobom. Formálne chyby preto samy osebe neznamenajú, že písomnosť sa musí znovu doručiť; rozhodujúcim faktorom je skôr to, či bola písomnosť prijatá adresátom.

Naopak, ak možno preukázať, že osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť, ju nedostala alebo ak sa nedodržali pravidlá doručovania, rozsudok možno prípadne zrušiť prostredníctvom tzv. mimoriadnych prostriedkov nápravy.

11 Ak adresát odmietne prijať písomnosť na základe použitého jazyka (článok 12 nariadenia o doručovaní písomností) a súd alebo orgán konajúci vo veci po posúdení rozhodne, že odmietnutie prijatia nebolo dôvodné, existuje osobitný právny prostriedok nápravy proti uvedenému rozhodnutiu?

Každá osoba, ktorá sa domnieva, že jej bola písomnosť doručená nesprávne, sa môže v súvislosti s konečným rozhodnutím odvolať proti rozhodnutiu o doručení. Ak súd vyššieho stupňa zistí, že písomnosť bola doručená nesprávne, konanie možno obnoviť na súde nižšieho stupňa.

12 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko? Existuje rozdiel, ak sa má písomnosť doručiť podľa vnútroštátneho práva a ak žiadosť o doručenie pochádza od iného členského štátu? Pozri aj informovanie podľa článku 15 nariadenia o doručovaní písomností, ktoré sa týka doručenia písomností z iného členského štátu

Ak je za doručovanie písomností zodpovedný určitý orgán, náklady na takéto doručenie hradí štát. To napríklad znamená, že navrhovateľ v občianskom súdnom konaní nemusí súdu uhradiť náklady, ktoré mu vznikli pri doručovaní predvolania odporcovi.

Ak chcú súkromné osoby alebo účastníci konania niekomu doručiť písomnosť, náklady na takéto doručenie musia znášať sami. Napríklad náklady na najatie zamestnanca švédskeho policajného orgánu do funkcie súdneho úradníka sú vo výške 1 000 SEK.

Posledná aktualizácia: 19/06/2023

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.