

Doručování písemností

V tomto oddíle lze nalézt vnitrostátní informace pro účastníky soudních řízení, kteří potřebují zasílat a/nebo přijímat právní nebo mimosoudní listiny.



☑ [Nařízení Rady \(ES\) č. 1393/2007](#) ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních v členských státech upravuje doručování soudních a mimosoudních písemností mezi členskými státy Evropské unie. Stanoví postup doručování písemností mezi zeměmi EU včetně Dánska prostřednictvím určených odesílajících a přijímajících subjektů.

Nařízení se například týká soudních písemností, jako jsou předvolání oznamující zahájení řízení, odvolání, žalobní odpovědi, soudní příkazy, nebo mimosoudních písemností, jako jsou notářské listiny, které mají být doručeny do jiné země EU, než je země Vašeho bydliště.

Chcete-li získat podrobné informace týkající se některého členského státu, zvolte si jeho vlaječku.

Tyto stránky spravuje Evropská komise. Informace na této stránce nemusí nezbytně vyjadřovat oficiální stanovisko Evropské komise. Komise neodpovídá ani neručí za informace nebo údaje, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Pokud jde o předpisy v oblasti autorských práv pro webové stránky EU, viz [právní upozornění](#).

Poslední aktualizace: 13/05/2019

Doručování písemností - Belgie

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Ve věci, která probíhá před soudem, je oznamování velmi důležité. Je naprosto nezbytné, aby účastníci řízení i soud byli informováni o nárocích žalobce, argumentech žalovaného, průběhu řízení a rozhodnutí soudu. Pokud nějaký účastník nesouhlasí s rozsudkem a předkládá věc soudu vyššího stupně, musí o tom informovat ostatní účastníky. Oznamování se provádí předáním nebo zasláním dokumentů (například předvolání, žalob, návrhových žádání, rozsudků, odvolání atd.). V tomto případě se nejedná o listiny ze spisu jako takové, ale o způsob informování účastníků, případně soudu. Příslušná pravidla pro doručování jsou vysvětlena v člancích 32 až 47 soudního řádu (*code judiciaire*).

V Belgii se rozlišuje mezi *notification* (doručováním poštovními službami) a *signification* (doručováním doručujícím orgánem).

Doručení doručujícím orgánem je v podstatě předání listiny jiné osobě prostřednictvím úřední osoby. Tato úřední osoba se nazývá v Belgii *huissier de justice* (soudní vykonavatel). Vlastní doručení doručujícím orgánem spočívá v tom, že soudní vykonavatel předá druhé osobě ověřenou kopii listiny, která má být doručena.

Soudní vykonavatel vám může předat různé doručované listiny (které jsou dále nazývány „doručovaná listina“, případně „doručovací listina“). Nejznámější doručované listiny jsou:

- předvolání k soudu,
- doručení rozsudku (eventuálně opatřeného platebním rozkazem),
- platební rozkaz,
- příkaz k vyklizení prostor,
- exekuční příkaz k zabavení (např. vašeho nábytku, vašeho bytu, ...),
- doručení výpovědi,
- ...

Oproti *signification* (doručování doručujícím orgánem) je *notification* zaslání písemností týkajících se procesních úkonů v originále nebo v kopii poštou (tedy bez zprostředkování ze strany úřední osoby).

Datum doručení doručujícím orgánem je důležité.

V případě předvolání musí být totiž dodrženy určité lhůty mezi dobou doručení doručujícím orgánem a dobou, kdy je věc projednávána na prvním jednání před soudem.

Při doručení rozsudku představuje toto datum výchozí bod lhůty pro odpor nebo odvolání, které může být eventuálně podáno.

Zpravidla se využívá doručování doručovacím orgánem. Doručování poštou je užíváno ve zvláštních případech určených zákonem.

Potvrzení o doručení (*l'exploit de signification*) podepsáno doručujícím soudním vykonavatelem, a obsahovat údaje podle článku 43 soudního řádu, jinak není platné:

1. den, měsíc, rok a místo doručení;
2. příjmení, jméno, povolání, bydliště, případně funkci a zápis do obchodního nebo živnostenského rejstříku, osoby, na jejíž žádost je listina doručována;
3. příjmení, jméno, trvalé bydliště, nebo pokud nemá bydliště, místo pobytu a, případně, funkci osoby, které se doručuje;
4. příjmení, jméno, případně, funkci osoby, které byla předána kopie, nebo při uložení kopie v případě stanoveném v čl. 38 odst. 1 nebo při uložení listiny na poště v případech stanovených ve článku 40;
5. příjmení a jméno soudního vykonavatele a uvedení adresy jeho kanceláře;
6. podrobné náklady za úkon doručení.

Osoba, které je předána kopie, potvrzuje originál. Pokud se odmítne podepsat, zapíše soudní vykonavatel toto odmítnutí do potvrzení o doručení.

Podle znění článku 47 soudního řádu nemůže soudní vykonavatel doručovat:

1. na místo, které není přístupné veřejnosti, před šestou hodinou ráno a po deváté hodině večer;
2. v sobotu, v neděli a v den zákonem stanoveného dne pracovního klidu (toto omezení se nevztahuje na doručování v trestní věci: viz Kasační soud, 27. března 1984, R.W. 1984–1985, 1093; Antverpy, 2. října 1975, R.W. 1976–1977, 1834), nejedná-li se o naléhavý případ na základě povolení smírčího soudce (*juge de paix*) v případě, že jde o předvolání ve věci, kterou má projednávat, na základě povolení soudu, který povolil úkon v případě, že jde o úkon, který podléhá jeho předchozímu povolení, a na základě povolení ze strany předsedy soudu prvního stupně ve všech ostatních případech.

Při doručení doručujícím orgánem obdrží strana, které je doručováno, kopii listiny (doručované listiny), zatímco vykonavatel si ponechá originál listiny do té doby, dokud spis bude vyřizován jeho kanceláří. Pouze v případě předvolání nebude mít soudní vykonavatel u sebe originál, ale předá ho soudu za účelem zápisu do soudního rejstříku (oznámení o předvolání soudu).

Kopie doručované listiny musí obsahovat všechny údaje originálu a musí být opatřena podpisem soudního vykonavatele (článek 43 soudního řádu), jinak je neplatná.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Zákon určuje dokumenty, které musí nebo nemusí být předmětem doručení doručujícím orgánem nebo poštou. Je jich však příliš mnoho, než aby mohly být taxativně vyjmenovány. Jsou to například předvolání, žaloby, rozsudky, odvolání, odpory atd.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Doručování doručujícím orgánem (*signification*) provádí soudní vykonavatel.

Doručování poštou provádí úředník soudní kanceláře (zřídka státní zastupitelství) soudním dopisem (zvláštní druh doporučeného dopisu s potvrzením o přijetí) nebo obyčejným či doporučeným dopisem. Pravidla týkající se soudních dopisů jsou vyložena v článku 46 soudního řádu.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Ano.

Přijímacími subjekty jmenovanými na základě čl. 2 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních v členských státech jsou, pokud jde o Belgie, místně příslušní soudní vykonavatelé.

Na základě článku 1 královského výnosu ze dne 16. května 1986, kterým se soudním vykonavatelům povoluje přístup do Národního registru fyzických osob, jsou soudní vykonavatelé oprávněni za účelem plnění úkolů, jež spadají do jejich působnosti, mít přístup k informacím uvedeným v čl. 3 prvním pododstavci bodech 1 až 9 a v čl. 3 druhém pododstavci zákona ze dne 8. srpna 1983, kterým se ustavuje Národní registr fyzických osob. Tyto informace zahrnují zejména adresu, na které je každá fyzická osoba zapsána v rejstřících obyvatelstva jako na hlavní adrese (trvalé bydliště).

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Ne.

V zásadě mohou získat povolení k přístupu do Národního registru fyzických osob pouze belgické osoby, veřejné orgány, veřejné organizace a profesní komory uvedené v článku 5 zákona ze dne 8. srpna 1983, kterým se ustanovuje Národní registr fyzických osob.

Toto povolení vydává Odvětvový výbor Národního registru, vytvořený v rámci Komise pro ochranu soukromí na základě článku 15 zákona ze dne 8. srpna 1983, kterým se ustanovuje Národní registr fyzických osob.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Nemohou být vyřízeny, ledaže by hledání této adresy bylo považováno za důkaz pro účely dokazování, který by měl být použit v zahájeném nebo zamýšleném řízení v občanských nebo obchodních věcech.

Pojem „důkaz“ není v nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech definován. Zahrnuje, mimo jiné, výslechy svědků, účastníků nebo znalců, předložení dokumentů, ověření, zjištění skutečností, konzultace s odborníky specializujícími se na rodinu nebo na blaho dětí.

Žádost za účelem dokazování nemůže podle znění čl. 1 odst. 2 výše uvedeného nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 „být podána za účelem dokazování, které není určeno pro zahájené nebo zamýšlené soudní řízení“.

Adresa osoby, které má být doručena poštou nebo doručujícím orgánem nějaká soudní nebo mimosoudní písemnost, nemůže tedy být v zásadě považována za dokazování ve smyslu článku 1 výše uvedeného nařízení Rady (ES) č. 1206/2001.

Navíc čl. 4 odst. 1 písm. b) výše uvedeného nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 stanoví výslovně, že žádost musí obsahovat „jména a adresy stran [...]“.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

a) Doručování doručujícím orgánem

Způsob doručování doručujícím orgánem se řídí články 32–47 soudního řádu a platí jak pro doručování v občanskoprávních věcech, tak v trestních věcech.

- Doručování přímo dané osobě (čl. 33–34 soudního řádu)

Pokud soudní vykonavatel hodlá provést doručení listiny, bude se nejdříve snažit předat kopii listiny do vlastních rukou adresáta. V tomto případě se mluví o doručování přímo dané osobě.

K doručení přímo dané osobě může dojít všude tam, kde soudní vykonavatel adresáta zastihne. Nemusí to být nutně v místě bydliště adresáta, může k tomu platně dojít například na pracovišti, na veřejné komunikaci nebo přímo v kanceláři soudního vykonavatele.

V tomto ohledu je podmínkou, že se místo doručení musí nacházet v soudním obvodu, pro nějž je soudní vykonavatel příslušný.

Pokud není uveden žádný údaj o místě, kde se adresát nachází, dostaví se soudní vykonavatel v praxi přímo do bydliště adresáta v naději, že ho zde zastihne.

Pokud zastihne stranu, které je doručováno (na kterémkoli místě), a ta odepře převzít kopii listiny, zaznamená soudní vykonavatel toto odepření na originálu (kopie je tedy připojena k originálu) a má se za to, že doručovaná listina byla dané osobě přímo doručena.

Co se týče doručování doručujícím orgánem právnické osobě, má se za to, že listina byla doručena přímo dané osobě, pokud je kopie listiny předána orgánu nebo odpovědnému zaměstnanci na základě zákona, stanov nebo řádného pověření, aby zastupoval právnickou osobou před soudem, a to i s ostatními osobami. Takže například v případě společnosti s ručením omezeným bude moci doručení být platně provedeno jednateli, ať už se jednatel nachází nebo nenachází v sídle společnosti nebo jinde mimo sídlo společnosti.

- Doručení do bydliště/sídla společnosti (článek 35 soudního řádu)

Jestliže není možné provést doručení přímo dané osobě, provádí se do adresátova bydliště. Pod pojmem „bydliště“ je třeba rozumět místo, kde je adresát zapsán na prvním místě v rejstřících obyvatelstva, tedy adresa trvalého bydliště.

Pokud adresát nemá úřední adresu trvalého bydliště, může být doručení provedeno do místa jeho pobytu. Pod pojmem „místo pobytu“ se rozumí kterékoliv jiné zařízení, jako je například místo, kde má osoba kancelář nebo kde provozuje nějaký obchod nebo podnik. Policejní komisař, pokud je o to požádán, musí poskytnout doručujícímu soudnímu vykonavateli údaj o místě pobytu strany, která nemá úřední bydliště.

U právnické osoby, pokud nelze doručit přímo dané osobě, se doručení provádí do sídla společnosti nebo do správního sídla.

Během doručení doručujícím orgánem do bydliště je kopie listiny předána pokrevnímu příbuznému, příbuznému spřízněnému sňatkem, zaměstnanci nebo sloužícímu adresáta. Nemůže být předána dítěti, které nedovršilo šestnácti let věku. Soudní vykonavatel uvede na originál i na kopii postavení osoby, jíž předává kopii (např. příbuzenský vztah s adresátem).

- Doručení prostřednictvím úředního potvrzení (čl. 38 odst. 1 soudního řádu)

Jestliže soudní doručovatel nemůže doručit listinu podle jednoho ze způsobů stanovených k tomuto účelu (články 33–35 soudního řádu), pak nastane doručení podle čl. 38 odst. 1 soudního řádu, tedy uložením listiny v bydlišti nebo, pokud nemá bydliště, v místě pobytu adresáta (doručení prostřednictvím úředního potvrzení).

Kopie listiny je tedy vložena na místě do poštovní schránky v uzavřené obálce (na které je uvedena kancelář soudního vykonavatele, příjmení a křestní jméno adresáta a místo doručení a obsahuje poznámku „*Pro Justitia - A remettre d'urgence*“ (Soudní dokument – nutno neprodleně předat).

Není-li na místě poštovní schránka, je soudní vykonavatel oprávněn uložit tuto kopii (v obálce) jakýmkoli způsobem (tím, že ji podstrčí pod dveřmi, vloží do brány nebo do plotu, nalepí na dveře lepicí páskou, ...).

Soudní vykonavatel uvede na originál doručovací listiny a na kopii doručované listiny datum, hodinu a místo uložení této kopie.

Nejpozději první pracovní den, který následuje po doručení listiny, zašle soudní vykonavatel do bydliště, a neexistuje-li, do místa pobytu adresáta jím podepsaný dopis. V tomto dopise bude uvedeno datum a hodina předání a také informace o tom, že adresát osobně nebo osoba, která doručí jeho písemnou plnou moc, mají možnost vyzvednout si kopii shodnou s touto listinou v kanceláři soudního vykonavatele v maximální lhůtě tři měsíce od doručení.

Pokud adresát požádal o změnu svého bydliště (žádost o změnu adresy), je mu zaslán doporučený dopis podle třetího pododstavce do místa, kde je zapsán v rejstřících obyvatelstva, a na adresu, na které chce zřídít své nové bydliště, jak oznámil.

Pokud byl u adresáta podán návrh na úřední výmaz (adresy bydliště) a soudní vykonavatel nemůže vyvodit z faktických okolností, že by se adresát už skutečně nezdržoval na adrese bydliště, není nezbytně nutné, aby k doručení došlo podle čl. 38 odst. 2 soudního řádu (viz dále).

V případě podání návrhu na úřední výmaz je doručení královskému prokurátorovi podle čl. 38 odst. 2 soudního řádu (viz dále) možné pouze tehdy, kdy faktické okolnosti potvrzují soudnímu vykonavateli, že se adresát už skutečně nezdržuje na adrese bydliště (např. pokud se soudní vykonavatel seznámí se skutečností, že adresát byl na dotyčné adrese vystěhován) nebo pokud není možné fyzicky provést doručení.

Jak bylo uvedeno dříve, je doručení poštou prováděno dopisem, doporučeným dopisem nebo soudním dopisem. V budoucnosti bude rovněž jednou z možností doručování elektronickou cestou.

- Doručení doručujícím orgánem není fyzicky možné (čl. 38 odst. 2 soudního řádu)

Pokud plyne z faktických okolností zjištěných na místě (např. byt byl zničen ohněm, adresa bydliště se nachází na pustém místě), že není fyzicky možné provést doručení uložení kopie listiny v bydlíšti (nebo neexistuje-li, v místě pobytu) adresáta, pak doručení spočívá v předání kopie královskému prokurátorovi, v jehož soudním obvodu nastává tento skutkový stav.

Na originál a na kopii se zaznamenají faktické okolnosti, jež vyžadují doručení královskému prokurátorovi.

Je tomu tak stejně, pokud je místo (v němž má bydliště osoba, které je doručováno) zjevně opuštěno, aniž by tato osoba požádala o změnu svého bydliště (např. v případě vystěhování není přítomna strana, jíž je doručováno, bude tedy doručeno královskému prokurátorovi podle čl. 38 odst. 2 soudního řádu).

Jak je uvedeno výše, doručování podle čl. 38 odst. 2 soudního řádu se uplatňuje rovněž, pokud existuje úřední návrh na výmaz a soudní vykonavatel může fakticky zjistit, že osoba, které je doručováno, už skutečně nebydlí na dané adrese.

Doručení královskému prokurátorovi není platné, pokud strana, na jejíž žádost bylo doručení vykonáváno, znala adresu pro doručování nebo, případně, místo pobytu adresáta.

- Doručení na adresu pro doručování (článek 39 soudního řádu)

Pokud si adresát zvolil adresu pro doručování u zmocněnce, lze doručit listinu doručujícím orgánem i poštou na tuto zvolenou adresu. Jedná se o možnost, ale nikoli o povinnost. Nic nebrání tomu, aby bylo doručeno v případě adresy pro doručování do skutečného bydliště (v Belgii) (Kasační soud (1. senát), 26. února 2010, J.T., 2010, č. 6397, 371; Kasační soud (1. senát), 10. května 2012, R.W., 2012–13, 1212).

Existuje jenom jedna výjimka, totiž pokud si adresát, jehož skutečné bydliště (nebo sídlo společnosti) se nachází v zahraničí, zvolil adresu pro doručování v Belgii, musí být doručení provedeno pod hrozbou neplatnosti na adresu pro doručování (čl. 40 soudního řádu, viz rovněž Kasační soud (1. senát), 9. ledna 1997, R.W. 1997–98, 811: „Pokud strana, na jejíž žádost je doručení vykonáváno, zná adresu pro doručování osoby, které je doručováno, je tato strana povinna nechat doručit listinu na toto místo; nejedná se o možnost, ale o povinnost a tato povinnost je kogentně stanovena.“).

Pokud je kopie předána na adrese pro doručování do vlastních rukou zmocněnce, má se za to, že došlo k doručení přímo dané osobě. K doručení doručujícím orgánem nebo poštou na adresu pro doručování nemůže dojít, pokud zmocněnec zemřel, nesídlí již na této adrese nebo ukončil svou činnost.

Volba adresy pro doručování se provádí v rámci právního vztahu mezi stranami (tedy v rámci řízení mezi účastníky). Je tedy platná pouze mezi těmito stranami a omezuje se na tento právní vztah. Kasační soud proto rozhodl, že volba adresy pro doručování v listině týkající se řízení prvního stupně (např. v předvolání nebo v návrhových žádáních), je platná pouze pro celé řízení prvního stupně, pro výkon následného rozsudku a pro podání odvolacího prostředku proti tomuto rozsudku (protistranou). Pokud tato volba adresy pro doručování není opakována v další instanci (např. při odvolání), nepatří pro další řízení (Kasační soud, 1. senát, 30. května 2003, R.W. 2003–2004, 974; Kasační soud, 2. senát, 10. května 2006, R.W. 2008–2009, 455; Kasační soud, 1. senát, 29. května 2009, R.W. 2010–2011, 1561).

Je namístě odlišovat pojem „zvolená adresa pro doručování“ od pojmu „referenční adresa“, o němž je pojednáno dále.

Co se týče uplatnění jazykových právních předpisů (zákon ze dne 15. června 1935 o použití jazyků v soudních věcech), jasně o tom rozhodl exekuční soud v Bruggách (exekuční soud, Bruggy, 11. října 2006, T.G.R. 2010, 95): v úvahu se nebere skutečné bydliště, ale místo, kde fakticky došlo k doručení (zde zvolená adresa pro doručování). Ve věci jak žalobce, tak předvolaná strana bydleli ve francouzsky mluvící části; nicméně předvolaná strana si zvolila adresu pro doručování v nizozemsky mluvící části. Byl podán návrh na zrušení rozsudku pro zmeškání (pouze v nizozemštině) k exekučnímu soudu v Bruggách. Podle jazykových právních předpisů měl být návrh podán v nizozemštině. Otázkou bylo, zda k němu bylo třeba připojit překlad do francouzštiny

podle článku 38 zákona o používání jazyků. Soud měl za to, že není třeba připojit francouzský překlad návrhu vyhotoveného v nizozemštině vzhledem k tomu, že pouze místo doručení je určující pro volbu jazyka.

- Doručování doručujícím orgánem, pokud je bydliště neznámé (článek 40 soudního řádu)

Osobám, které nemají v Belgii žádné známé bydliště, ani místo pobytu, či adresu pro doručování, zašle soudní vykonavatel kopii listiny v doporučeném dopise poštou do jejich bydliště nebo na jejich místa pobytu v zahraničí a dále i letecky, pokud místo určení není v sousedním státě, aniž tím jsou dotčeny jiné způsoby předávání dohodnuté mezi Belgií a zemí jejich bydliště nebo jejich místa pobytu. Doručení se považuje za vykonané předáním listiny poštovní službě proti potvrzení o zásilce způsoby, které jsou stanoveny v tomto článku.

Osobám, které nemají v Belgii, ani v zahraničí žádné známé bydliště, místo pobytu či adresu pro doručování, je doručení provedeno královskému prokurátorovi, v jehož obvodu má sídlo soud, který musí rozhodnout nebo už rozhodl o žalobě; pokud není předložena soudu žádná žaloba, je doručení provedeno královskému prokurátorovi, v jehož obvodě má žalobce své bydliště, nebo královskému prokurátorovi v Bruselu, nemá-li žalobce bydliště v Belgii.

(...)

Doručení může být vždy provedeno přímo dané osobě, pokud se tato osoba nachází v Belgii.

Doručení do zahraničí nebo královskému prokurátorovi není platné, pokud strana, na jejíž žádost bylo doručení vykonáváno, znala bydliště nebo místo pobytu nebo adresu pro doručování osoby, již je doručováno, v Belgii nebo, případně, v cizině.“

Kasační soud má za to, že se zde nejedná o možnost, ale o kogentní ustanovení (Kasační soud, 1. senát, 9. ledna 1997, R.W. 1997–1998, 811).

Strana, které je doručováno a která uvede, že protistrana zná např. její místo pobytu a bude se proto dovolávat pravidla, podle něhož je doručení královskému prokurátorovi neplatné, musí o tom předložit důkaz. Břemeno důkazu spočívá tedy na straně, které je doručováno (Exekuční soud v Gentu, 18. března 2008, R.W. 2010–2011, 124).

- Zvláštní pravidla ve věci doručování (viz články 41 a 42 soudního řádu).

- Doručování doručujícím orgánem a doručování poštou prováděná osobám, jež mají správce, jsou provedena přímo těmto osobám, a to do bydliště nebo do místa pobytu správce, pokud listina doručovaná doručujícím orgánem nebo poštou souvisela s pracovními úkoly správce (čl. 499/12 občanského zákoníku).

Referenční adresa: Pod pojmem „referenční adresa“ je třeba rozumět „buď adresu fyzické osoby zapsanou v rejstříku obyvatelstva v místě, které si stanovila jako své hlavní místo pobytu, nebo adresu právnické osoby, kde je po dohodě s touto fyzickou nebo právnickou osobou zapsána fyzická osoba bez trvalého místa pobytu“ (čl. 1 odst. 2 zákona ze dne 19. července 1991).

Osoba bez trvalého místa pobytu, která tak zvaně využívá adresy bydliště jiné osoby. Osoba, která povoluje, aby nějaká fyzická osoba využívala její adresu bydliště jako referenční adresu, se zavazuje předávat této osobě všechny dokumenty (např. poštu), které jí jsou adresovány, a to bez účelu zisku. Kromě toho referenční adresa umožňuje pobírat určité příspěvky (které jsou podmíněny úřední adresou) (např. rodinné příspěvky, podporu v nezaměstnanosti, plnění ze zdravotního pojištění, ...) (avšak referenční adresa není nutná k pobírání příjmu pro sociální začlenění!)

Osobami (bez trvalého bydliště nebo místa pobytu), které mohou využívat referenční adresy, jsou:

- osoby, které pobývají v mobilním obydlí (např. na lodi, v maringotce nebo v karavanu (s vyloučením ubytovacích karavanů);
- osoby nacházející se mimo obec alespoň jeden rok z důvodu studijní nebo služební cesty;
- členové občanského a vojenského personálu ozbrojených sil v posádce v zahraničí a jejich domácnost;
- osoby, které nemají nebo už nemají místo pobytu z důvodu nedostatečných finančních zdrojů.

Referenční adresa může být získána u Veřejného střediska sociální pomoci nebo u fyzické osoby.

Pokud má osoba k dispozici referenční adresu, může soudní vykonavatel provést veškerá doručení na tuto adresu, a to odlišně od pojmu popsaneho výše zvolené adresy pro doručování: soudní vykonavatel tam může doručit pouze listiny, které se týkají soudní písemnosti / řízení, u které / u kterého došlo ke zvolení této adresy pro doručování.

Soudní vykonavatel však nemůže provést exekuci na referenční adrese (na účet osoby, jež má referenční adresu) vzhledem k tomu, že se má za to, že tato osoba nevládní žádný majetek na této referenční adrese.

b) Doručování poštou

Čl. 46 odst. 1 [...]

„Pokud je soudní dopis předán v tištěné formě, je doručen poštovními službami osobě adresáta nebo do jeho bydliště tak, jak je stanoveno v člancích 33, 34, 35 a 39. Osoba, které je obálka předána, podepíše potvrzení o přijetí, připojí na něj datum a toto potvrzení o přijetí je poté vráceno poštovními službami odesílateli. Informaci o odepření podepsat nebo připojit datum uvede zaměstnanec pošty v zápatí potvrzení o přijetí.

Pokud není možné doručit soudní dopis osobě adresáta nebo do jeho bydliště, zanechá zaměstnanec poštovních služeb oznámení o návštěvě a dopis je uložen na poštovním úřadě po dobu osmi dnů. Může být během této lhůty vyzvednut osobně adresátem nebo osobou pověřenou písemnou plnou mocí.

Pokud však adresát soudního dopisu požádal o přeposílání své korespondence nebo pokud požádal o její úschovu na poštovním úřadě, je dopis po dobu uvedenou v žádosti přeposlán nebo uložen na adrese, kterou adresát uvedl.

Dopis zasláný úpadci je doručen správci konkurzní podstaty.

Královský výnos upravuje prováděcí pravidla v pododstavcích 3 až 5.

[...]

Odstavec 4 Ministr spravedlnosti může určit způsoby a služební zápisy, které je třeba připojit k zásilce soudního dopisu. Pokud se místo určení nachází v zahraničí, je soudní dopis nahrazen doporučeným dopisem poštovních služeb, aniž by tím byly dotčeny způsoby předávání stanovené mezinárodními smlouvami a prováděcími předpisy v odstavcích 2 a 3.

Pokud některý žalobce nebo navrhovatel stran vyjádří vůli buď v návrhu na zahájení řízení či v žalobě, nebo písemným podáním nejpozději ve chvíli, kdy se poprvé dostaví před soud, jsou doručení poštou prostřednictvím soudního dopisu nahrazena doručeními doručujícím orgánem a jsou vykonávána na žádost strany, která o to požádala.

Článek 46/1 Doručování poštou obyčejným dopisem se provádí advokátovi účastníka, za kterého advokát jedná podle článků 728, 729 a 729/1, pokud advokát neoznámil soudní kanceláři podle článku 729/1, že přestává jednat za tohoto účastníka.“

Článek 32b soudního řádu vytváří zákonný rámec pro informování a doručování poštou mezi několika účastníky.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

V blízké budoucnosti bude zaveden systém pro doručování elektronickou cestou. Zákonný rámec už byl za tímto účelem přijat, ale dosud nenabyl účinnosti. Soudní vykonavatelé se budou moci rozhodnout v občanskoprávních nebo v trestněprávních věcech, zda doručí doručovanou listinu elektronickou cestou nebo osobně přímo dané osobě. Bude zachován princip teritoriality.

V praxi se doručování bude provádět na elektronickou soudní adresu určenou orgány nebo elektronickou adresu zvolenou pro doručování. Aby mohl adresát dostávat doručovanou listinu na elektronickou adresu elektronické domény, bude muset dát výslovný souhlas k tomuto účelu prostřednictvím svého e-ID.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Belgickým zákonem bylo stanoveno několik způsobů předávání listin (viz odpověď na otázku 5).

Běžným způsobem předávání soudní listiny je doručení doručujícím orgánem prostřednictvím soudního vykonavatele.

Článek 32 soudního řádu definuje doručení doručujícím orgánem jako „předání originálu nebo kopie listiny; děje se prostřednictvím soudního vykonavatele nebo v případech stanovených zákonem na základě způsobů, které tento zákon předepisuje.“

Avšak zákon určuje určité případy, v nichž listiny mohou být předány pouhým **doručením poštou**.

Článek 32 soudního řádu definuje doručení poštou jako „zaslání písemností týkajících se procesních úkonů v originále nebo v kopii; je prováděno poštovními službami či elektronickou poštou na elektronickou soudní adresu nebo v případech stanovených zákonem faxem nebo na základě způsobů, které předepisuje zákon“.

Článek 14 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních v členských státech upřesňuje, že doručování poštovní cestou se provádí „doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí nebo rovnocenným dokladem“.

1. Hlavní způsoby doručování doručujícím orgánem

a. Doručování přímo dané osobě (články 33 a 34 soudního řádu)

Podle článku 33 soudního řádu je doručení přímo dané osobě provedeno, pokud je kopie listiny odevzdána do vlastních rukou adresáta. K doručení přímo dané osobě může dojít všude tam, kde soudní vykonavatel adresáta zastihne. Pokud adresát odepře přijmout kopii listiny, zaznamená soudní vykonavatel toto odmítnutí na originále a má se za to, že bylo provedeno doručení přímo dané osobě“.

Článek 34 soudního řádu dodává, že „při doručení právnické osobě se má za to, že došlo k doručení přímo dané osobě, pokud je kopie listiny předána orgánu nebo odpovědnému zaměstnanci na základě zákona, stanov nebo řádného pověření, aby zastupoval, a to i s ostatními osobami, právnickou osobou před soudem“.

b. Doručování do bydliště (článek 35 soudního řádu)

Článek 35 soudního řádu stanoví, že „pokud doručení doručujícím orgánem nemůže být provedeno přímo dané osobě, dochází k němu v bydlišti, nebo nemá-li bydliště, v místě pobytu adresáta, a jedná-li se o právnickou osobu, pak v jejím sídle společnosti nebo v administrativním sídle. Kopie listiny je předána pokrevnímu příbuznému, příbuznému spřízněnému sňatkem, zaměstnanci nebo sloužícímu adresáta. Nemůže být předána dítěti, které nedovršilo šestnácti let věku. [...]“

Podle článku 36 soudního řádu je bydliště „místo, kde je osoba zapsána na prvním místě v rejstřících obyvatelstva, zatímco místo pobytu je „každé jiné zařízení, jako je místo, kde má osoba kancelář, nebo provozuje obchod či živnost“.

c. Doručení doručovacím orgánem prostřednictvím uložení kopie doručované listiny (čl. 38 odst. 1 soudního řádu)

Čl. 38 odst. 1 soudního řádu stanoví, že pokud doručení doručujícím orgánem nebylo možné provést přímo dané osobě nebo do bydliště „doručení doručujícím orgánem spočívá v uložení kopie doručované listiny v zavřené obálce soudním vykonavatelem v bydlišti adresáta nebo, nemá-li bydliště, v místě pobytu adresáta.“ Tato obálka musí obsahovat některé údaje stanovené v článku 44 prvním pododstavci soudního řádu.

Čl. 38 odst. 1 soudního řádu pokračuje: „Nejpozději první pracovní den, který následuje po doručení kopie doručované listiny, zašle soudní vykonavatel buď do bydliště, nebo, neexistuje-li, do místa pobytu adresáta jím podepsaný dopis doporučenou poštou. Tento dopis uvede datum a hodinu předání a také, že adresát osobně nebo osoba, která doručí jeho písemnou plnou moc, mají možnost vyzvednout si kopii shodnou s touto listinou v kanceláři soudního vykonavatele v maximální lhůtě tři měsíce od doručení.“

d. Volba adresy pro doručování (článek 39 soudního řádu)

Podle článku 39 soudního řádu „pokud si adresát zvolil adresu pro doručování u zmocněnce, lze doručit listinu doručujícím orgánem i poštou na tuto adresu. Pokud je kopie předána na adrese pro doručování do vlastních rukou zmocněnce, má se za to, že došlo k doručení přímo dané osobě. K doručení doručujícím orgánem nebo poštou na adresu pro doručování nemůže dojít, pokud zmocněnec zemřel, nesídlí už na této adrese nebo tam ukončil svou činnost.“

2. Doručování doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí

Pokud je listina předávána doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí a nelze zastihnout adresáta na adrese uvedené na dopise, je zanecháno na této adrese oznámení. V tomto případě může být zásilka vyzvednuta na místě označeném na oznámení nebo na místě dohodnutém mezi poštovní službou a adresátem ve lhůtě 15 dnů, do které se nezapočítává den vystavení.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Pokud je listina předávána doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí a nelze zastihnout adresáta na adrese uvedené na dopise, je zanecháno na této adrese oznámení. V tomto případě může být zásilka vyzvednuta na místě označeném na oznámení nebo na místě dohodnutém mezi poštovní službou a adresátem ve lhůtě 15 dnů, do které se nezapočítává den vystavení.

Pokud je listina předávána **doručujícím orgánem**, musí potvrzení o doručení obsahovat datum doručení (článek 43 soudního řádu).

Pokud je listina předávána **poštou**, uplatňuje se v Belgii systém dvojího data.

Datum, které je třeba vzít v úvahu s ohledem na odesílatele, se totiž odlišuje od data, které je třeba vzít v úvahu s ohledem na adresáta listiny.

S ohledem na odesílatele má datum odeslání platnost data doručení poštou.

Článek 53a belgického soudního řádu uvádí, že, není-li v zákoně stanoveno jinak, lhůty s ohledem na adresáta začínají běžet první den, který následuje po dni, kdy byla zásilka předána v jeho bydlišti nebo případně v jeho místě pobytu či na zvolenou adresu pro doručování.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Co se týče **doručení doručujícím orgánem** prostřednictvím uložení kopie doručovací listiny, viz výše: Doručení doručovacím orgánem prostřednictvím uložení kopie doručované listiny (čl. 38 odst. 1 soudního řádu).

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Pokud k předání listiny dochází **doručujícím orgánem**, nemůže ji adresát odmítnout kromě důvodu odepření uvedeného v člancích 5 a 8 výše uvedeného nařízení (ES) č. 1393/2007 (požadavek na překlad).

Pokud k předání listiny dochází **doručením poštou**, uvádí článek 53a belgického soudního řádu, že nestanoví-li zákon jinak, pak lhůty s ohledem na adresáta začínají běžet první den, který následuje po dni, kdy mu dopis byl **předložen** v jeho bydlišti nebo případně v jeho místě pobytu nebo na jeho zvolenou adresu pro doručování. Není tedy na straně adresáta žádná možnost, aby odmítl doručení doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí.

Avšak adresát listiny doručené doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí bude moci namítat následně platnost tohoto doručení, když prokáže, že neměl své bydliště, své místo pobytu, ani zvolenou adresu pro doručování na adrese uvedené na doporučeném dopise. Doručování prostřednictvím doručované listiny soudním vykonavatelem je tedy právně jistější, než doručování doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí. V případě doručování doručujícím orgánem doručující soudní vykonavatel totiž ověřuje adresu adresáta v Národním rejstříku fyzických osob. Navíc datum doručení doporučeným dopisem nebude moci být s jistotou stanoveno, pokud adresát nepřipojil datum a podpis na potvrzení o přijetí při (prvním) předávání doporučeného dopisu v jeho bydlišti, v jeho místě pobytu nebo na zvolené adrese pro doručování. Naopak datum doručení doručujícím orgánem je vždy uvedeno na doručované listině.

Kromě toho z přípravných prací k výše uvedenému nařízení (ES) č. 1393/2007, a zejména z návrhu nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES), kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1348/2000 ze dne 29. května 2000 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních v členských státech, předloženého Komisí dne 11. července 2005, vyplývá, že změna článku 14 směřovala k zavedení „jednotného pravidla pro všechny členské státy, které by se týkalo poštovních služeb [tím, že by stanovila] jednotný požadavek (doporučený dopis s potvrzením o přijetí či rovnocenným dokladem) [...]“. Tento požadavek s dostatečnou jistotou zaručuje, že adresát písemnost obdržel a že o tom existuje dostatečný důkaz“. Požadavek na potvrzení o přijetí má tedy za účel zajistit právní jistotu stran. Podle těchto přípravných prací by bylo možné pouze stanovit, že adresát „obdržel“ písemnost, pokud by nepodepsal potvrzení o přijetí. Nicméně řešení použité článkem 53a belgického soudního řádu by znamenalo, že k doručení poštou došlo, pokud je písemnost „předložena“ v adresátově bydlišti, v místě pobytu nebo na adrese zvolené pro doručování, aniž by bylo nutné, že mu byla skutečně předána a aniž by bylo podepsáno potvrzení o přijetí.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Článek první královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 o právní úpravě poštovní služby uvádí, že registrované poštovní zásilky jsou doporučené poštovní zásilky a pojištěné poštovní zásilky.

V zásadě doporučená zásilka může být předána jen adresátovi po ověření jeho totožnosti proti podpisu potvrzení o přijetí (články 30, 53 a 54 na rozdíl od uvedeného královského výnosu ze dne 27. dubna 2007).

Nicméně článek 57 výše uvedeného královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 stanoví, že „registrované poštovní zásilky, jejichž adresa se vztahuje na osobu, u které si adresát zvolil adresu pro doručování, mohou být odevzdány této osobě“.

Článek 62 výše uvedeného královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 upřesňuje, že „za adresáty korespondence zasílané kterýmkoli společností, sdružením, orgánům, firmám a územně správním celkům se považují osoby způsobilé přijímat korespondenci podle obecně právních pravidel“.

Článek 58 uvedeného královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 stanoví, že „registrované poštovní zásilky zaslané nezletilým osobám mladším 15 let jsou předávány osobám, do jejichž pravomoci nebo péče jsou svěřeny.

Konečně podle článku 65 výše uvedeného královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 „mohou být doporučené zásilky předány [...] zmocněnci adresáta [...] po předložení poštovní plné moci, která formálně vyjadřuje plnou moc k vyzvednutí poštovních zásilek“.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Poštovní zásilky jsou dodávány na uvedenou adresu kromě případu zjevného omylu (např. chybně napsané jméno ulice, nesprávné číslo sídla, zjevně chybné poštovní směrovací číslo, ...).

Pokud není adresát zastížena na uvedené adrese, nebude doporučená zásilka předána, ledaže by sám adresát požádal, aby mu byly poštovní zásilky dodávány na jinou adresu v rámci služby přeposílání (článek 51 královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 o právní úpravě poštovní služby).

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Podle článku 60 královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 o právní úpravě poštovní služby „v případě neúspěšného předání registrovaných zásilek v bydlišti, je o tom zanecháno oznámení. V tomto případě mohou být poštovní zásilky [...] vyzvednuty na místě označeném na oznámení nebo na místě dohodnutém mezi [poštovní službou] a adresátem ve lhůtě 15 dnů, do které se nezapočítává den předání“.

Článek 66 výše uvedeného královského výnosu ze dne 27. dubna 2007 uvádí, že „poštovní zásilky, které nebyly dodány adresátovi, jsou vráceny zpátky odesílateli [...]. Doporučené zásilky a knihy musí být vráceny vždy“.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

V případě doručování doručujícím orgánem upřesňuje článek 43 soudního řádu, že osoba, které je doručena kopie, musí podepsat originál. Pokud odepře podepsat, soudní vykonavatel zapíše toto odepření do potvrzení o doručení. Bude tedy existovat ve všech případech důkaz o doručení. Je velmi obtížné zpochybňovat zprávu soudního vykonavatele.

Co se týče doručení poštou, bude přirozeně existovat písemný důkaz o doručení, pokud k němu dojde doporučeným dopisem. I co se týče soudního dopisu, článek 46 soudního řádu stanoví důkaz o přijetí. Tento důkaz je uchováván ve spise o řízení.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Obvykle je málo pravděpodobné, aby adresát neobdržel písemnost vzhledem k tomu, že belgický zákon využívá doručování doručujícím orgánem přímo dané osobě. To znamená, že soudní vykonavatel odevzdá osobně kopii adresátovi. Zákon nicméně stanoví případy, kdy je písemnost doručena třetí osobě (článek 35 soudního řádu) nebo zanechána na adrese (článek 38). V těchto případech je doručení platné, i když není provedeno přímo dané osobě. Osoba, která potvrzuje podle zákona přijetí doručované listiny podle článku 35 a která ji nepředá nebo o ní neinformuje adresáta, může být povolána k odpovědnosti. Toto ustanovení poskytuje velmi dobré výsledky v praxi.

Porušení zákona při doručování doručujícím orgánem nebo poštou nelze nicméně vyloučit (například skutečnost, že některé informace nejsou uvedeny v potvrzení o doručení). Procesním postihem nespolehlivého doručování doručujícím orgánem nebo poštou je neplatnost písemností týkajících se procesních úkonů. Pravidla týkající se neplatnosti jsou vysvětlena v článcích 860 až 866 soudního řádu.

Závěrem je třeba upozornit, že osoba, která způsobí neplatnost, může být povolána k odpovědnosti, pokud se ukáže, že neplatnost byla způsobena jejím pochybením.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Soudní vykonavatel pobírá odměnu za svou práci. Tato odměna je upravena v čl. 522 odst. 1 soudního řádu.

Přesné sazebníky, které je třeba dodržovat, jsou stanoveny v královském výnosu ze dne 30. listopadu 1976, kterým se stanoví sazebník úkonů provedených soudními vykonavateli v občanských a obchodních věcech, jakož i sazebník některých příspěvků (viz: http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi).

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 19/12/2018

Doručování písemností - Bulharsko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručování písemností v soudním řízení je způsob stanovený zákonodárcem k písemnému oznamování soudních úkonů v rámci řízení stranám a ostatním účastníkům řízení.

Doručování písemností umožňuje účastníkům řízení se včas a v souladu se zákonem obeznámit s průběhem řízení, což zaručuje spravedlivý proces.

Účelem doručování písemností je informovat příjemce o probíhajícím řízení nebo alespoň zaručit příjemci příležitost informovat se. Podstatou doručování písemností je tedy umožnit příjemcům obeznámit se s obsahem písemností; zda tak skutečně učiní, je ponecháno na jejich vlastním uvážení a osobní volbě.

Klíčovým rysem doručování písemností je povinnost doručovatele osvědčit čas a způsob doručení a totožnost osoby, které byly písemnosti doručeny, aby bylo možné považovat písemnosti z hlediska právní jistoty za řádně doručené.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

1. Předvolání k soudu, která se doručují účastníkům řízení;
2. soudní rozhodnutí, rozsudky a soudní příkazy, které se doručují stranám řízení, třetím stranám zúčastněným na řízení a veškerým osobám, jimž soud nařídí vykonat jeho příkaz;
3. žaloby a opravné prostředky podané stranami řízení, které se doručují protistraně;
4. sdělení soudu určená stranám řízení;
5. všechny ostatní písemnosti, vyžaduje-li to zákon; doručují se i vládním orgánům a institucím a fyzickým i právnickým osobám.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Doručování sdělení, předvolání a dalších písemností přísluší podle článku 42 občanského soudního řádu (dále též „OSŘ“ – GPK) těmto osobám:

- soudním úředníkům (soudním doručovatelům),
- pracovníkům provozovatelů poštovních služeb: doručují-li se písemnosti doporučeně s doručenkou,
- starostům dotčených obcí, nenachází-li se v místě doručení žádná soudní instituce,
- soukromým soudním exekutorům na příkaz soudu na základě výslovné žádosti jedné ze stran, která v tomto případě také nese náklady doručení.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Ačkoliv bulharské soudy tuto povinnost ze zákona výslovně nemají, obvykle se snaží adresu strany řízení zjistit nahlédnutím do obchodního rejstříku nebo do evidence obyvatel.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Obchodní rejstřík je veřejný. Na bezplatný přístup k údajům (o subjektech) uchovávaným v obchodním rejstříku má nárok každý. Adresu subjektu lze zjistit bezplatným nahlédnutím do rejstříku. Registrované nahlížení do spisu subjektu a do dokumentů, které spis obsahuje (např. zakladatelská listina společnosti), poskytuje na základě úhrady zákonného poplatku Rejstříková agentura.

Podle článku 16d sazebníku poplatků vybíraných Rejstříkovou agenturou činí roční poplatek za přístup do celé databáze obchodního rejstříku, včetně aktualizací, 100 BGN.

Obchodní rejstřík se nachází na internetové adrese <http://www.brra.bg>.

Evidence obyvatel je elektronická databáze osobních údajů všech bulharských občanů. Obsahuje také informace o cizích státních příslušnících s dlouhodobým nebo trvalým pobytem v Bulharsku a o osobách, kterým bylo v Bulharské republice přiznáno postavení uprchlíka, humanitární status či azyl. Jedná se o největší bulharskou databázi, která obsahuje osobní údaje fyzických osob (jméno, datum narození, rodné číslo (EGN) nebo identifikační číslo cizího státního příslušníka, místo narození, matriční záznam o narození, rodinný stav, příbuzenství, doklad totožnosti atd.). Evidenci obyvatel vede Generální ředitelství pro evidenci obyvatel a správní služby Ministerstva pro regionální rozvoj a veřejné zakázky.

Případy, kdy lze údaje uchovávané v evidenci obyvatel poskytnout, konkrétně upravuje zákon o evidenci obyvatel (ZGR), jenž také upřesňuje, kterým osobám lze tyto údaje poskytnout.

1. V prvé řadě to jsou fyzické osoby (bulharští občané a cizí státní příslušníci), kterých se údaje týkají, a třetí strany (fyzické osoby), pro něž mají údaje význam z hlediska vzniku, existence, změny nebo ukončení jejich zákonných práv a zájmů.
2. Právo na přístup mají také vládní orgány a instituce v rámci svých zákonných pravomocí, tj. v rámci své působnosti.
3. Přístup do databáze lze také poskytnout právníkům osobám (bulharským i zahraničním), stanoví-li tak zvláštní zákon nebo soudní akt (soudní příkaz) či povolí-li to Komise pro ochranu osobních údajů.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Použije se standardní postup pro posuzování žádosti o dokazování podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech (články 614 až 618 OSŘ).

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Většinu předvolání a sdělení obvykle doručují soudní úředníci a zaměstnanci příslušných provozovatelů poštovních služeb.

Článek 43 občanského soudního řádu stanoví tyto způsoby doručování:

1. osobní doručování;
2. doručování prostřednictvím jiné osoby;
3. doručování zanecháním výzvy na trvalé nebo současné adrese žalovaného;
4. doručování zveřejněním ve Státním věstníku;
5. svědkům, soudním znalcům nebo třetím stranám nezúčastněným na řízení se písemnosti doručují vhozením písemnosti do listovní schránky či zanecháním výzvy.

Osobní doručování: Písemnosti se dotyčné osobě doručují na adresu pro doručování pro dané řízení. Není-li adresát na uvedené adrese zastížen, doručí se písemnost na současnou adresu, a nelze-li to, pak na adresu trvalého bydliště (článek 38 občanského soudního řádu).

Písemnosti se doručují osobně adresátovi, přičemž podle článku 45 občanského soudního řádu se za doručení rovnocenné osobnímu doručení považuje doručení zástupci.

Doručování prostřednictvím jiné osoby: Tímto způsobem se postupuje, pokud písemnost nelze doručit osobně adresátovi a jiná osoba souhlasí s jejím převzetím. Jinou osobou může být jakákoliv dospělá osoba, která je rodinným příslušníkem adresáta nebo žije na uvedené adrese, či pracovník, zaměstnanec nebo zaměstnavatel na dané adrese. Osoba, jejímž prostřednictvím se písemnosti doručují, podepíše doručenkou a zaváže se předat písemnosti adresátovi.

Ze skupiny jiných osob, které mohou písemnosti převzít, vylučuje soud každou osobu se zájmem na výsledku věci nebo výslovně uvedenou v písemném prohlášení adresáta.

Podle článku 46 občanského soudního řádu představuje převzetí písemnosti jinou osobou doručení adresátovi.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Písemnosti lze straně řízení také doručovat na elektronickou adresu uvedenou danou stranou. Tyto písemnosti se považují za doručené obdržetím v určeném informačním systému (čl. 42 odst. 4 občanského soudního řádu). Doručení na elektronickou adresu potvrzuje kopie souvisejícího elektronického záznamu. Neexistují žádná omezení, pokud jde o typ řízení nebo o to, kdo je adresátem. Jediným omezením je, že strany musí elektronickou adresu poskytnout samy, na základě čehož se má za to, že poskytly souhlas s tímto způsobem doručování písemností.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Doručování zanecháním výzvy: Jestliže podle článku 47 občanského soudního řádu nelze na adrese pro dané řízení zastihnout žalovaného ani jinou osobu ochotnou převzít písemnost, zanechá doručovatel na vchodových dveřích nebo v listovní schránce adresáta výzvu; jsou-li vchodové dveře i listovní schránka adresáta nepřístupné, zanechá výzvu na hlavním vchodu do budovy či na viditelném místě v jeho blízkosti. Výzva uvádí, že dotčené písemnosti si lze vyzvednout do čtrnácti dnů od zanechání výzvy. Jestliže se žalovaný k vyzvednutí písemností nedostaví, nařídí soud žalobci, aby předložil záznam o vyhledání evidované adresy žalovaného. Není-li poskytnutá adresa trvalou ani současnou adresou strany řízení, nařídí soud doručení písemností na současnou či trvalou adresu postupem popsaným výše. Zjistí-li doručovatel, že se žalovaný na adrese pro doručování nezdržuje, nařídí soud žalobci, aby předložil záznam o vyhledání evidované adresy žalovaného bez ohledu na to, zda byla zanechána výzva.

Písemnosti se považují za doručené v patřičné lhůtě uplynutím lhůty pro jejich vyzvednutí. Zjistí-li soudce, že písemnosti byly řádně doručeny, nařídí jejich založení do spisu a jmenuje na náklady žalobce zástupce žalovaného pro doručování písemností.

Zanechání výzvy je také způsob používaný k doručování písemností podpůrcům (vedlejším účastníkům).

Svědčům, soudním znalcům nebo třetím stranám nezúčastněným na řízení se písemnosti doručují vhozením písemnosti do listovní schránky, či není-li listovní schránka přístupná, zanecháním výzvy.

Doručování zveřejněním: Doručování zveřejněním se řídí článkem 48 občanského soudního řádu.

Nemá-li žalovaný v době podání žaloby zaevidovanou žádnou trvalou ani současnou adresu, může žalobce požádat o doručování písemností jejich zveřejněním v neoficiální části Státního věstníku alespoň jeden měsíc před soudním jednáním. Písemnosti lze tímto způsobem doručovat, pouze jestliže žalobce dokladem o nahlédnutí do záznamů osvědčí, že žalovaný nemá zaevidovanou žádnou adresu, a prohlášením potvrdí, že nezná adresu žalovaného v zahraničí. Jestliže se žalovaný navzdory zveřejnění nedostaví k soudnímu projednání věci, jmenuje soud na náklady žalobce zvláštního zástupce pro doručování písemností.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Při doručování písemností zanecháním výzvy se písemnosti považují za doručené v patřičné lhůtě uplynutím lhůty pro jejich vyzvednutí.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Při doručování písemností zanecháním výzvy výzva uvádí, že si písemnosti lze vyzvednout do dvou týdnů od data zanechání výzvy.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Písemnosti se považují za řádně doručené, jestliže je stanoveným způsobem zanechána výzva a uplyne lhůta pro vyzvednutí písemností. Odepření přijetí doručovaných písemností se nepovažuje za oprávněné nebo neoprávněné, neboť rozhodujícím faktorem je dodržení postupu doručování písemností, a nikoliv důvody strany řízení pro přijetí či nepřijetí písemnosti. Nedostaví-li se strana řízení ve stanovené lhůtě k vyzvednutí písemností a zjistí-li soudce, že písemnosti byly řádně doručeny, nařídí jejich založení do spisu a jmenuje na náklady žalobce zástupce žalovaného pro doručování písemností.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Podle čl. 5 odst. 1 společných pravidel pro podmínky doručování poštovních zásilek a balíků (přijatých rozhodnutím Komise pro regulaci komunikací č. 581 ze dne 27. května 2010) se při doručování zásilek zaslou doporučeně vyžaduje podpis příjemce. Zásilky zaslou doporučeně lze doručit osobě, která s adresátem žije ve společné domácnosti, dosáhla věku 18 let a žije na adrese pro doručování. Při převzetí se musí příjemce podepsat a předložit doklad totožnosti. Do úředního záznamu se zaznamená křestní jméno, patronymikum a příjmení osoby, která zásilku převzala.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393 /2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Nelze-li poštovní zásilku doručit na danou adresu osobně kvůli nepřítomnosti adresáta nebo jiné osoby, jejímž prostřednictvím lze doručovat písemnosti, zanechá se v listovní schránce adresáta písemná výzva, aby se ve lhůtě určené provozovatelem poštovních služeb, která nesmí být kratší 20 a delší 30 dnů od data přijetí zásilky ukládací poštou, dostavil do provozovny provozovatele poštovních služeb k vyzvednutí zásilky. Počet výzev a lhůtu k vyzvednutí stanoví provozovatelé poštovních služeb ve všeobecných podmínkách své smlouvy s uživateli; vždy musí být zaslány alespoň dvě výzvy.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Viz odpověď na otázku 8.2.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Po doručení písemností vyplní příslušný zaměstnanec průkaz doručení. Ten slouží jako doklad doručení. Průkaz doručení musí obsahovat všechny nezbytné náležitosti, které prokazují řádné doručení písemností:

- jméno osoby, které je písemnost určena,
- jméno osoby, které je doručena,
- doručovatele: soudního úředníka, zaměstnance provozovatele poštovních služeb, kurýra, starostu nebo soukromého soudního exekutora.

Je-li písemnost doručena jiné osobě než adresátovi, je vždy uvedeno, že uvedená jiná osoba je povinna předat písemnost adresátovi.

Článek 44 občanského soudního řádu určuje tyto způsoby prokázání doručení písemností:

- doručovatel osvědčí svým podpisem datum a způsob doručení a totožnost osoby, které se písemnost doručuje,
- odepření přijetí písemnosti musí být uvedeno v průkazu doručení a osvědčeno podpisem doručovatele; přesto se bude mít za to, že písemnost byla řádně doručena,
- doručení telefonicky nebo faxem osvědčí doručovatel písemně,
- doručení telegramem osvědčí doručenka,
- doručení dálnopisem osvědčí písemné potvrzení o odeslání písemnosti,
- doručení poštou osvědčí doručenka,
- doručení na elektronickou adresu osvědčí kopie elektronického záznamu o doručení.

Průkaz doručení se musí založit do spisu neprodleně po zpracování.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Jestliže adresát písemnost neobdrží nebo mu písemnost není doručena způsobem předepsaným zákonem, nemá toto doručení žádné právní účinky. Nebyla-li strana řízení řádně předvolána k soudnímu jednání, musí se jednání podle článku 46 občanského soudního řádu odročit a musí se doručit nové předvolání. Strana řízení se však může osobně dostavit a ústně nebo písemně

požádat o vystoupení před soudem s tím, že byla o jednání uvědomena a že si přeje věc projednat. V takovém případě se předvolání považuje za řádně doručené.

Pokud byly strany řádně předvolány, ale věc je odročena z důkazních důvodů, není zapotřebí doručovat nová předvolání.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Zákonné poplatky vybírané soudy v Bulharské republice za soudní řízení pokrývají všechny náklady na doručování písemností, ať jsou doručovány soudním úředníkem, pracovníkem provozovatele poštovních služeb nebo starostou dotčené obce.

Požádá-li strana řízení soud o nařízení doručování písemností soukromým soudním exekutorem, musí podle čl. 42 odst. 2 občanského soudního řádu nést náklady doručování uvedená strana.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 04/11/2016

Doručování písemností - Česká republika

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
 - 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
 - 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
 - 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?
-



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručování soudních písemností je jedním z procesních úkonů soudu, které soud činí v průběhu celého soudního řízení. V souvislosti s řízením soud doručuje účastníkům řízení, osobám zúčastněným na řízení a jiným osobám různé písemnosti (např. žalobu, předvolání, písemné vyhotovení rozsudku atd.).

V zájmu zachování právní jistoty a ochrany účastníků má doručování závažné procesní důsledky. Například jen řádně doručeny rozsudek může nabýt právní moci, a získat tak závazné účinky na právní vztahy, o nichž se vyslovuje.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Formálně jsou doručována veškerá sdělení, s jejichž doručením jsou spojovány právní účinky. Nutnost formálního doručení vyplývá z potřeby soudu disponovat osvědčením o tom, že konkrétní písemnost doručena byla a že je možno s tímto doručením v rámci předmětného soudního řízení spojovat potřebné účinky.

Dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (dále „OSŘ“ nebo „občanský soudní řád“), se soudní doručování provádí dle povahy písemností buď do vlastních rukou, nebo „obyčejně“. Do vlastních rukou se doručují písemnosti, o nichž tak stanoví zákon (např. žaloba žalovanému, rozsudek účastníkům řízení) nebo nařídí-li tak soud. „Obyčejně“ se pak doručují ostatní písemnosti.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Orgány, které zajišťují doručování soudních písemností, jsou soudy, které pro doručení mohou využít doručující orgány (doručujícími orgány jsou soudní doručovatelé, orgány Justiční stráže, soudní exekutoři a provozovatelé poštovních služeb a za určitých podmínek, pro některé adresáty, též orgány Vězeňské služby České republiky, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, ústav pro výkon zabezpečovací detence, krajská vojenská velitelství, Ministerstvo vnitra a Ministerstvo spravedlnosti).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Pokud je v dožádání uvedena adresa adresáta, na kterou se nepodaří doručit z důvodu, že se na této adrese adresát již nezdržuje, provede soud tzv. šetření a pokusí se nahlédnutím do Informačního systému evidence obyvatel ČR zjistit u fyzické osoby adresu místa trvalého pobytu/místa podnikání a u právnické osoby adresu sídla/sídla organizační složky zapsaného v příslušném rejstříku.

Dle zákonné úpravy doručování obsažené v občanském soudním řádu je adresou pro doručování u fyzické osoby mimo jiné také adresa místa trvalého pobytu a adresa místa podnikání; u právnické osoby adresa sídla zapsaná v příslušném rejstříku a adresa sídla organizační složky. Má-li adresát písemností v České republice evidovanou datovou schránku, soud mu doručuje písemnosti prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Doručení do datové schránky se považuje za doručení do vlastních rukou. (Povinnost zřídit si datovou schránku mají jen právnické osoby, u fyzických osob je zřízení datové schránky dobrovolné.)

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Informace o aktuálním pobytu fyzických osob v České republice lze získat především z Informačního systému evidence obyvatel ČR. Všechny soudy v České republice mají přístup do tohoto systému a mohou z něj pořizovat výpisy za podmínek stanovených v § 8 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel) a současně za podmínek zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. Co se týče žádostí ze zahraničí, poskytují se osobní údaje z informačního systému na dožádání osoby ze zahraničí nebo zastupitelského úřadu cizího státu, jen stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána (§ 8 odst. 9 zákona o evidenci obyvatel). Soudy v České republice mají přístup rovněž do informačního systému cizinců vedeného podle zákona č. 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území České republiky.

Informace o právnických osobách a o fyzických osobách - podnikatelích, které mají bydliště či podnikají v České republice a požádají o zápis, jsou vedeny ve veřejném rejstříku podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Veřejný rejstřík je veřejným seznamem, do něhož se zapisují zákonem stanovené údaje o právnických a fyzických osobách - podnikatelích a jehož součástí je také Sběrka listin. Je přístupný jak českým tak zahraničním osobám a každý do něj může nahlížet nebo si z něho pořizovat kopie či výpisy. Veřejný rejstřík je veden v elektronické podobě, je k němu tudíž možný dálkový přístup, a sice na této adrese:

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Informace na webových stránkách jsou k dispozici bezplatně. Za vyhotovení stejnopisu, opisu, kopie z listin uložených ve sbírce, včetně výpisu z obchodního rejstříku v českém jazyce je stanoven poplatek za každou započatou stránku 50 Kč bez ověření, 70 Kč s ověřením.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Dle české právní úpravy není zjišťování adres považováno za důkaz. Z praxe českých soudů však vyplynulo, že jsou soudy zpravidla ochotny se dožádáním dle Nařízení (ES) č. 1206/2001 cíleným na zjištění současné adresy osoby zabývat a provést požadované šetření za předpokladu, že je tato informace nutná pro již probíhající občanskoprávní soudní řízení.

Nicméně v případech, kdy je mezi Českou republikou a jiným členským státem EU uzavřena dvoustranná smlouva, která obsahuje výslovné ustanovení o zjišťování adres, je třeba postupovat dle této dvoustranné smlouvy.^[1]

Pokud jde o sdělení adresy podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby (typicky obchodní společnosti), nestanoví české právo žádné zvláštní zákonné požadavky pro poskytnutí těchto údajů. Jak již bylo výše uvedeno, přístup k informacím ve veřejném rejstříku není nijak limitován.

[1] Vzájemné zjišťování adres je sjednáno v dvoustranné smlouvě s: Belgií, Bulharskem, Maďarsko, Polsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Dle české právní úpravy doručuje soud písemnost při jednání nebo jiném soudním úkonu. Nedojde-li tímto způsobem k doručení, doručí soud písemnost adresátovi prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Není-li možné doručit písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě, soud ji doručí na žádost adresáta na jinou adresu nebo na elektronickou adresu.

Není-li možné písemnost takto doručit, nařídí soud doručení prostřednictvím doručujícího orgánu (viz informace uvedené v bodě 3.), nebo účastníka řízení či jeho zástupce pro doručování písemností (§§ 45, 46c, 47 a 48 OSŘ).

Za zákonem přesně stanovených podmínek může soud písemnost doručit i vyvěšením na úřední desce (§ 50l OSŘ).

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Za doručování písemností elektronickou cestou lze považovat doručení prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky.

Není-li možné takto doručit, soud doručí písemnost na žádost adresáta na jím sdělenou elektronickou adresu, jestliže adresát soud o doručení písemností tímto způsobem požádal nebo s ním vyslovil souhlas a jestliže uvedl akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který vydal jeho kvalifikovaný certifikát a vede jeho evidenci, nebo předložil svůj platný kvalifikovaný certifikát. Soud při tomto způsobu doručování vyzve adresáta, aby doručení potvrdil soudu do 3 dnů od odeslání písemnosti datovou zprávou podepsanou jeho uznávaným elektronickým podpisem. Jestliže se písemnost zasláná na elektronickou adresu vrátila soudu jako nedoručitelná nebo jestliže adresát do 3 dnů od odeslání písemnosti nepotvrdil soudu její přijetí požadovaným způsobem, je doručení neúčinné.

Jiné způsoby doručování písemností elektronickou cestou nejsou zákonem upraveny.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

K této otázce viz též informace výše v bodě 5.

Občanský soudní řád rozlišuje dva typy doručování: **do vlastních rukou adresáta** a doručování jiných písemností.

Jsou-li doručovány písemnosti, o nichž zákon nebo soud stanoví, že mají být doručeny do vlastních rukou adresáta, a nezastihne-li doručující orgán adresáta písemnosti, písemnost se uloží v provozovně poštovního doručovatele, případně u soudu, a adresátovi se zanechá písemná výzva, aby si písemnost vyzvedl (viz dále bod 7.2.).

Pokud jsou doručovány písemnosti, kde není stanoveno doručení do vlastních rukou (tzv. doručování jiných písemností), po nezastižení adresáta se tyto jednoduše vhodí do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky, písemnost se považuje za doručenu vhozením do schránky. Nelze-li vhodit písemnost do schránky, doručí ji soud vyvěšením na své úřední desce (§ 50 OSŘ).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

U písemností určených do vlastních rukou se písemnost považuje za doručenu desátým dnem ode dne, kdy byla písemnost připravena k vyzvednutí (tzn. ode dne, kdy byla uložena na poště či u soudu, nebo kdy byla výzva k vyzvednutí písemností vyvěšena na úřední desce soudu, nelze-li výzvu zanechat v místě doručování). Písemnost se považuje za doručenu i v případě, že se adresát o uložení písemnosti nedozvěděl. Po marném uplynutí desetidenní lhůty vhodí doručující orgán písemnost do schránky adresáta, a není-li takové schránky, písemnost se vrátí odesílajícímu soudu a vyvěsí se o tom sdělení na úřední desce soudu. U některých písemností (především směnečný platební rozkaz, platební rozkaz a evropský platební rozkaz) je však tzv. náhradní doručení zákonem nebo rozhodnutím soudu vyloučeno - po uplynutí lhůty deseti dnů jsou písemnosti vráceny odesílajícímu soudu, aniž by se považovaly za doručené (§ 49 odst. 5 OSŘ).

Písemnosti doručované prostřednictvím veřejné datové sítě se považují za písemnosti doručené do vlastních rukou adresáta. Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se tato osoba do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručení posledním dnem této lhůty; to neplatí, je-li u takové písemnosti vyloučeno náhradní doručení (§ 17 odst. 3 a 4 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů).

Ostatní písemnosti (určené nikoli do vlastních rukou adresáta) se považují za doručené dnem, kdy byly vhozeny do schránky, anebo v případě, že byly doručovány vyvěšením na úřední desce soudu, desátým dnem po vyvěšení.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

O uložení písemností na poště je adresát informován v písemné výzvě k vyzvednutí písemností, kterou mu doručující orgán vhodným způsobem zanechá (zpravidla ji vhodí do schránky). Nelze-li výzvu v místě doručování zanechat, vrátí doručující orgán písemnost odesílajícímu soudu, a ten vyvěsí výzvu k vyzvednutí písemnosti na své úřední desce.

Výzva přitom musí obsahovat náležitosti upravené v zákoně (§ 50h OSŘ), a to zejména označení soudu, doručované písemnosti, adresáta a adresy, doručujícího orgánu a jména a příjmení doručovatele spolu s jeho podpisem. Není-li vyloučeno náhradní doručení, musí výzva obsahovat také poučení o právních následcích nevyzvednutí písemnosti. Rovněž je v ní uvedeno u koho, kde a v který den byla písemnost připravena k vyzvednutí, a do kdy a v jaké době si ji příjemce může vyzvednout.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Situaci odepření přijetí písemnosti řeší ustanovení § 50c OSŘ, jež stanoví, že odepře-li adresát nebo příjemce písemnosti přijmout doručovanou písemnost, považuje se písemnost za doručenou dnem, kdy bylo přijetí písemnosti odepřeno. O tomto následku musí být adresát poučen. Stejná fikce doručení nastává podle českého práva v případě, že adresát odmítne prokázat svou totožnost anebo poskytnout jinou součinnost nezbytnou k řádnému doručení. V tomto případě se písemnost považuje za doručenou dnem, kdy prokázání totožnosti nebo poskytnutí součinnosti bylo odmítnuto. Oprávněnost či neoprávněnost odmítnutí se tudíž dle českého práva neposuzuje a fikce doručení nastává automaticky samotným odmítnutím.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Česká pošta postupuje při doručování poštovních zásilek ze zahraničí obdobně jako je tomu v případě vnitrostátního doručování. To znamená, že pokud na obálce, resp. na dodejce, není výslovně uvedeno, že je poštovní zásilka určena do vlastních rukou adresáta, může ji kromě adresáta převzít také jeho zmocněnec, zákonný zástupce adresáta nebo zmocněnec jeho zákonného zástupce, a to za stejných podmínek jako adresát (tedy musí prokázat svou totožnost a podpisem potvrdit převzetí písemnosti).

Dále může podle Poštovních podmínek zásilku v místě určeném v poštovní adrese převzít:

1. je-li zásilka adresovaná fyzické osobě:

- fyzická osoba, která se zdržuje v bytě, kanceláři, provozovně nebo jiné uzavřené prostoře označené jménem a příjmením adresáta nebo příjmením shodným s příjmením adresáta a která převzetí zásilky potvrdí svým podpisem;

2. je-li zásilka adresovaná právnické osobě:

- fyzická osoba, která převzetí poštovní zásilky potvrdí svým podpisem a razítkem adresáta,

- fyzická osoba, která převzetí poštovní zásilky potvrdí svým podpisem a která prokáže, že je oprávněnou osobou,

- fyzická osoba, která se zdržuje v kanceláři, provozovně nebo jiné uzavřené prostoře označené názvem adresáta, která prohlásí, že adresát razítko nepoužívá, která převzetí poštovní zásilky potvrdí svým podpisem a která prokáže své jméno a příjmení.

V případě, že se nepodaří písemnost žádné z výše uvedených osob předat, může ji pošta vydat vhodné fyzické osobě, zejména některému z adresátových sousedů, která souhlasí, že poštovní zásilku adresátovi předá, a která převzetí zásilky potvrdí svým podpisem.

Tento postup je vyloučený v případě, že

a) adresát předal České poště písemné prohlášení, že s tímto způsobem dodávání nesouhlasí,

b) adresát předal České poště písemné prohlášení, že Česká pošta může poštovní zásilky dodávat jen jemu,

c) udaná cena je vyšší než 10 000 Kč. (čl. 25 odst. 6 Poštovních podmínek).

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

V případě, že jsou písemnosti doručovány dle čl. 14 Nařízení (tj. prostřednictvím poštovních služeb, tedy nikoliv prostřednictvím přijímajícího subjektu) a nepodaří-li se zásilku předat, zásilka se uloží a adresátovi se zanechá v jeho domovní schránce výzva, aby si poštovní zásilku v určené lhůtě vyzvedl na stanovené pobočce pošty. Nevyzvedne-li si ji ve stanovené lhůtě, vrací se zásilka zpátky jako nedoručená.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

V případě, že se jedná o přímé doručování prostřednictvím poštovních služeb ze zahraničí ve smyslu článku 14 Nařízení, může si adresát vyzvednout zásilku ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena. O uložení poštovní zásilky je adresát informován v písemné výzvě k vyzvednutí zásilky, kterou mu doručující orgán zanechá v jeho domovní schránce.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Doručuje-li soud písemnost při jednání nebo při jiném soudním úkonu, o němž se pořizuje protokol, uvede to v protokolu o jednání nebo v protokolu, který byl sepsán o jiném soudním úkonu. V protokolu se kromě ostatních náležitostí (§ 40 odst. 6 OSŘ) uvede, jaká písemnost byla doručena. Protokol podepíše ten, kdo doručení provedl, a příjemce.

K doručování prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky viz výše bod 7.2.

Byla-li písemnost doručována prostřednictvím veřejné datové sítě na elektronickou adresu, je doručení prokázáno datovou zprávou adresáta, podepsanou jeho uznávaným elektronickým podpisem, kterou potvrdil přijetí písemnosti.

Doručuje-li soud písemnost při úkonu, o němž se nepožizuje protokol, nebo prostřednictvím doručujícího orgánu, vyznačí se doručení písemnosti na **doručence**. Doručenka je veřejnou listinou. Není-li prokázán opak, považují se údaje uvedené na doručence za pravdivé.

Doručenka musí obsahovat:

- a) označení soudu, který písemnost předal k doručení,
- b) označení doručujícího orgánu,
- c) označení doručované písemnosti,
- d) označení adresáta a adresy, na niž má být písemnost doručena,
- e) prohlášení doručujícího orgánu o tom, v který den nebyl adresát zastižen, v který den byla písemnost odevzdána adresátu či příjemci, v který den byla písemnost připravena k vyzvednutí, v který den bylo přijetí písemnosti odepřeno, nebo nebyla poskytnuta součinnost nezbytná k řádnému doručení písemnosti,
- f) hodinu a minutu doručení, byla-li vyznačena poznámka „přesný čas doručení“,
- g) jméno a příjmení doručovatele, jeho podpis a otisk úředního razítka doručujícího orgánu,
- h) jméno a příjmení osoby, která písemnost převzala nebo která převzetí písemnosti odepřela nebo která neposkytla součinnost potřebnou k řádnému doručení písemnosti, jsou-li tyto údaje doručujícímu orgánu známy, údaj o jejím vztahu k adresátu, jestliže písemnost přijala za adresáta, a její podpis,
- i) údaj, zda je vyloučeno vhození písemnosti do schránky.

Byla-li písemnost uložena, musí doručenka obsahovat také údaj o tom, zda byla adresátu zanechána výzva, aby si písemnost vyzvedl.

Vyzvedne-li adresát, popřípadě příjemce, uloženou písemnost, musí doručenka obsahovat také:

- a) jméno a příjmení toho, kdo písemnost předal, jeho podpis a otisk úředního razítka doručujícího orgánu,
- b) prohlášení doručujícího orgánu, v který den byla písemnost vyzvednuta,
- c) hodinu a minutu doručení, byla-li vyznačena poznámka „přesný čas doručení“,
- d) jméno a příjmení osoby, která uloženou písemnost vyzvedla, a její podpis.

Odepřel-li adresát, popřípadě příjemce, písemnost přijmout, nebo neposkytl-li součinnost nezbytnou k řádnému doručení písemnosti, musí doručenka obsahovat také údaj o tom, zda bylo poskytnuto ústní nebo písemné poučení o následcích odepření přijetí písemnosti nebo neposkytnutí součinnosti, a zda, popřípadě čím bylo odepření přijetí písemnosti odůvodněno nebo v čem neposkytnutí součinnosti spočívalo.

Byla-li doručována písemnost „obyčejným způsobem“ a nebyla-li písemnost doručena adresátu, popřípadě příjemci, musí doručenka navíc obsahovat:

- a) prohlášení doručujícího orgánu o tom, v který den byla písemnost vhozena do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky,
- b) hodinu a minutu doručení, byla-li vyznačena poznámka „přesný čas doručení“,

c) jméno a příjmení doručovatele, jeho podpis a otisk úředního razítka doručujícího orgánu.

Nemůže-li příjemce svým podpisem potvrdit doručení písemnosti, potvrdí doručení příjemci na doručence svým podpisem kromě doručovatele také jiná vhodná fyzická osoba.

10 Jak se postupuje v případech, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Právní řád ČR nestanoví možnost konvalidace vadného doručení. Došlo-li tedy k porušení zákonného postupu při doručování konkrétní písemnosti, je nutné tuto doručit znovu.

Vzhledem k tomu, že právní řád ČR umožňuje v řadě případů tzv. náhradní doručení a s ním spojenou fikci doručení, existuje pro případy, kdy se adresát v důsledku objektivní překážky nemohl s písemností ve stanovené lhůtě seznámit, institut tzv. **neúčinnosti doručení**.

Neúčinnost prohlašuje příslušný soud, a to pouze na návrh účastníka, který byl adresátem této konkrétní písemnosti (výjimkou jsou pouze nesporná řízení, kde soud může účinnost doručení přezkoumat i ex officio). Návrh je třeba podat ve lhůtě do 15 dnů ode dne, kdy se adresát s doručovanou písemností seznámil nebo seznámit mohl. Neúčinnost pak soud prohlásí jen v případě, že se adresát s písemností nemohl seznámit z **omluvitelného důvodu**. Účastník tak musí v návrhu označit důkazy, jimiž má být včasnost (ve lhůtě výše uvedených 15 dnů) a důvodnost návrhu prokázána. Za omluvitelný důvod lze považovat například nemoc, hospitalizaci v nemocnici apod. Jedná se tedy o důvody, kdy účastníkovi bránila v seznámení se s písemností objektivní překážka. Prohlášení neúčinnosti doručení není možné v případě, kdy se adresát vědomě doručení vyhýbal, stejně tak pokud se na adrese uvedené pro doručování trvale nezdržuje (je povinností, aby účastník pro doručování uvedl adresu, na které se skutečně zdržuje).


11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Náklady na doručení nese zpravidla soud, který doručení písemnosti zajišťuje.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 06/03/2019

Doručování písemností - Německo

 Upozorňujeme, že výchozí [de](#) verze této stránky byla v nedávné době aktualizována. Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.

OBSAH

- [1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?](#)
- [2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?](#)
- [3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?](#)
- [4 Zjišťování adresy](#)
 - [4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?](#)
 - [4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?](#)
 - [4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady \(ES\) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?](#)

- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručování (písemností) je právní pojem, kterým se rozumí situace, kdy je zapotřebí zákonným způsobem provést a prokázat oznámení písemných prohlášení a rozhodnutí. Oznámení lze vymezit jako umožnění adresátovi seznámit se s určitými informacemi.

Písemnosti se doručují v zájmu zajištění řádného zákonného postupu a spravedlivého soudního řízení. Doručování písemností má zajistit skutečné uvědomení adresáta o soudním řízení nebo alespoň nerušenou příležitost jej o něm uvědomit. Účelem doručování písemností je tedy vždy upozornit na jejich obsah. Skutečně se s ním seznámit je však povinen adresát.

Straně, která písemnosti doručuje, musí být poskytnuty prostředky, jak ověřit, kdy a jak byla písemnost adresátovi doručena. Jedná se o požadavek právní jistoty.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Neexistují určující právní předpisy, jež upravují, které konkrétní písemnosti se musí formálně doručovat.

Písemnosti se musí automaticky doručovat, existuje-li odpovídající právní ustanovení nebo soudní příkaz (§ 166 odst. 2 německého občanského soudního řádu, dále jen „OSŘ“) (*Zivilprozessordnung – ZPO*).

Z podnětu stran řízení se písemnosti doručují, stanoví-li tak zákon, například v případě zatčení, předběžného soudního příkazu, usnesení o nařízení exekuce nebo platebního rozkazu (§ 191 německého občanského soudního řádu).

Formální doručování písemností se vyžaduje, je-li to vhodné a smysluplné a potřebné k poskytnutí právní jistoty – například proto, že práva vznikají nebo lhůty počínají běžet teprve poté, co jsou o tom příslušné strany uvědomeny. To například znamená, že se ze zákona musí doručovat žaloby nebo rozsudky a rozhodnutí, která lze napadnout okamžitým podáním opravného prostředku.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Je nutné rozlišovat automatické doručování písemností a doručování písemností z podnětu stran řízení.

Doručují-li se písemnosti automaticky, vždy je doručuje kancelář soudu, kde se řízení koná (§ 168 odst. 1 německého občanského soudního řádu). Soudní kancelář může zvolit způsob doručování podle svého uvážení

a může vybrat jednu z těchto možností:

- Může písemnosti doručit například právníkovi s potvrzením o přijetí (§ 174 německého občanského soudního řádu).
- Může písemnost doručit adresátovi nebo jeho právnímu zástupci přímo fyzickým předáním v úředních prostorách soudu (§ 173 německého občanského soudního řádu).
- Může doručování písemností svěřit provozovateli poštovních služeb. V Německu se výrazem „provozovatel poštovních služeb“ rozumějí společnosti, které mají od Spolkové agentury pro síť (*Bundesnetzagentur*) licenci k poskytování poštovních služeb. V této souvislosti může soudní kancelář zvolit zvláštní dílčí způsob doručování doporučeně s dodejkou (§ 175 německého občanského soudního řádu).
- Může doručování písemností nařídit soudnímu zaměstnanci.

V některých případech stanovených zákonem je doručování písemností povinen zařídit soudce, například v případě doručování do zahraničí (§ 183 a 184 německého soudního řádu) nebo doručování zveřejněním (§ 186 a 187 německého občanského soudního řádu).

Doručování písemností z podnětu stran řízení musí vždy provádět soudní exekutor, kterého tímto úkolem pověří přímo dotyčná strana nebo kancelář soudu, jenž věc projednává (§ 192 německého občanského soudního řádu).

Soudní exekutor může zase doručování písemností pověřit provozovatele poštovních služeb (§ 194 německého občanského soudního řádu).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Nezdržuje-li se adresát na adrese uvedené v žádosti o doručení, německý dožádaný orgán se obvykle vynasnaží zjistit jeho současnou adresu. To platí nejen v případech, kdy se adresát přestěhoval, ale také je-li jeho adresa v žádosti o doručení nesprávná nebo neúplná. Dožádaný orgán však své služby v tomto ohledu poskytuje dobrovolně, neboť takovou povinnost nemá.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

V souladu s § 44 německého spolkového zákona o evidenci obyvatel (*Bundesmeldegesetz – BMG*) mají cizí orgány veřejné moci a cizí státní příslušníci nárok získat od německých evidenčních orgánů některé informace o konkrétní osobě, aniž by museli uvádět důvody své žádosti. Tento dokument se nazývá jednoduchý výpis z evidence obyvatel (*einfache Melderegisterauskunft*).

Jednoduchý výpis z evidence obyvatel obsahuje:

- příjmení,
- jména,
- titul,

- současnou adresu a
- v případě, že osoba zemřela, informaci o této skutečnosti.

Žádost se musí zaslat příslušnému evidenčnímu orgánu. Zpravidla to bude úřad pro poskytování služeb občanům (*Bürgeramt*) v obci nebo městě, kde má daná osoba pobývat.

Výpis z evidence obyvatel je zpoplatněn. Výše poplatku se v jednotlivých spolkových zemích liší.

Výpis z evidence obyvatel lze vystavit, pouze lze-li hledanou osobu podle údajů poskytnutých dožadujícím orgánem přesně ztotožnit, tzn. že nelze zaslat seznam možných odpovídajících osob.

Kromě toho se výpis z evidence obyvatel nesmí vystavit, pokud je u dotčené osoby v souladu s § 41 spolkového zákona o evidenci obyvatel uveden zákaz sdělování informací nebo pokud by sdělení informací narušilo chráněné zájmy dotčené osoby jakýmkoliv jiným způsobem (§ 8 spolkového zákona o evidenci obyvatel).

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

V Německu se zjišťování adresy obvykle nepovažuje za soudní úkon.

Vzhledem k tomu, že jednoduchý výpis z evidence obyvatel mohou samostatně získat i cizí orgány veřejné moci a cizí státní příslušníci, není zapotřebí předkládat žádost podle nařízení (ES) č. 1206/2001.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Nejběžnějším typem doručování písemností, se kterým se lze v praxi setkat, je automatické doručování. To obvykle provádí provozovatel poštovních služeb. Soudní úředník vystaví žádost o doručení a fyzicky předá písemnost, která se má doručit, v zalepené obálce společně s předtištěnou doručenkou (§ 176 německého občanského soudního řádu). Písemnost pak doručí zaměstnanec provozovatele poštovních služeb. Písemnost by se měla nejlépe doručit přímo adresátovi, což znamená, že by se mu měla doručit osobně. K tomuto fyzickému doručení může dojít kdekoliv, není vázáno na konkrétní místo (§ 177 německého občanského soudního řádu).

Adresátem uvedeným výše je osoba, které je písemnost určena, její zákonný zástupce (§ 170 německého občanského soudního řádu) nebo její zmocněný zástupce (§ 171 německého občanského soudního řádu).

Po doručení písemnosti zaměstnanec provozovatele poštovních služeb vyplní předtištěnou doručenkou a okamžitě ji jako průkaz doručení zašle zpět do soudní kanceláře.

Zastupuje-li jednu ze stran řízení právník, písemnosti se obvykle doručují prostřednictvím právníka s potvrzením o přijetí (§ 171 a 174 německého občanského soudního řádu). Po obdržení písemnosti podepíše právník potvrzení o přijetí a zašle je zpět soudu.

Zastupují-li právníci obě strany řízení, může jeden z právníků doručovat písemnosti druhému (§ 195 německého občanského soudního řádu). To také platí pro písemná vyjádření, která se mají doručovat automaticky, za předpokladu, že protistrana nemusí být současně informována o soudním příkazu. Písemné vyjádření musí obsahovat prohlášení, že jej doručuje jeden právník druhému. Doručení se opět prokazuje potvrzením o přijetí opatřeným podpisem a datem.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právníká osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Elektronicky lze doručovat právní písemnosti v souvislosti se všemi typy občanskoprávního řízení. Pro účely přenosu musí být písemnost opatřena uznávaným elektronickým podpisem a chráněna proti neoprávněnému přístupu třetích stran. Písemnosti doručované elektronicky musí přijímat každý právník, notář, soudní exekutor, daňový poradce a veřejnoprávní orgán, subjekt nebo instituce. Jiným stranám řízení lze písemnosti doručovat elektronicky, pouze jestliže s přenosem elektronických písemností výslovně souhlasily. Písemnosti lze rovněž doručovat prostřednictvím služby De-Mail ve smyslu § 1 zákona o De-Mail.

Právníkům, notářům, soudním exekutorům, daňovým poradcům a veřejnoprávními orgány, subjektům a institucím lze písemnosti také doručovat faxem.

Jako průkaz doručení postačuje potvrzení o přijetí opatřené podpisem adresáta a datem. Potvrzení o přijetí lze soudu vrátit na předtištěném formuláři, faxem nebo jako elektronický dokument.

Doručování prostřednictvím SMS není povoleno.

7 „Náhradní“ doručení

Nelze-li písemnosti doručit přímo adresátovi, lze místo toho využít „náhradní doručování“.

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Náhradní doručování „náhradnímu příjemci“

První možností je náhradní doručování v místě bydliště, v provozovně a v zařízeních (§ 178 německého občanského soudního řádu). Tímto postupem lze náhradní doručení provést, není-li osoba, které se mají písemnosti doručovat, v místě bydliště, v provozovně nebo v zařízení, v němž žije, zastižena.

Náhradním doručením je fyzické doručení písemnosti jedné z těchto osob:

- v místě bydliště adresáta: dospělému rodinnému příslušníkovi, osobě zaměstnané uvedenou rodinou nebo dospělému spolubydlícímu s trvalým pobytem na uvedené adrese,
- v provozovně adresáta: zaměstnanci,
- v zařízeních: vedoucímu zařízení nebo řádně oprávněnému zástupci.

Náhradní doručování osobám vyjmenovaným výše však není povoleno, jestliže se dotčená osoba účastní právního sporu jako protistrana osoby, které se mají písemnosti doručovat.

Náhradní doručování vhozením do domovní schránky

Nebylo-li možné provést náhradní doručení v místě bydliště nebo v provozovně, je místo toho možné náhradní doručení vhozením do domovní schránky (§ 180 německého občanského soudního řádu). V tomto případě se musí písemnost vhodit do domovní schránky, která náleží k bydlišti nebo provozovně.

Náhradní doručování uložením písemností

Nelze-li provést náhradní doručení v místě bydliště adresáta ani vhozením do domovní schránky, lze provést náhradní doručení uložením písemnosti u soudu (§ 181 německého občanského soudního řádu).

Písemnost lze uložit v kanceláři místního soudu (*Amtsgericht*), v jehož obvodu je místo doručení, nebo byl-li doručení písemnosti pověřen provozovatel poštovních služeb, v místě určeném provozovatelem poštovních služeb v místě doručení či v obvodu místního soudu.

Adresátovi se o tomto uložení musí standardním způsobem zanechat písemná výzva jako při doručování běžných dopisů. Není-li to možné, musí se písemná výzva zanechat na dveřích bydliště, provozovny nebo zařízení.

Uložená písemnost musí být k dispozici pro vyzvednutí po dobu tří měsíců. Není-li v této lhůtě vyzvednuta, musí se vrátit odesílateli.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

V případě náhradního doručení v místě bydliště, v provozovně a v zařízeních (§ 178 německého občanského soudního řádu) se doručení provádí fyzickým doručením písemnosti náhradní osobě.

V případě náhradního doručování vhozením do domovní schránky (§ 180 německého občanského soudního řádu) se písemnost považuje za doručenu vhozením do domovní schránky.

V případě náhradního doručování uložením písemností (§ 181 německého občanského soudního řádu) se písemnost považuje za doručenu zanecháním písemné výzvy.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Písemnosti musí být nejen uloženy, ale na adresu osoby, které se mají doručit, se také musí standardním způsobem pro doručování běžných dopisů doručit písemná výzva na určeném formuláři. Není-li to možné, musí se písemná výzva zanechat na dveřích bydliště, provozovny nebo zařízení.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže je adresát doma, ale písemnost odepře přijmout, musí se rozlišovat tyto scénáře:

- Je-li odepření odůvodněné, musí doručování začít od začátku. Příkladem odůvodněného odepření by byla nesprávná adresa nebo nepřesné označení adresáta.

Není-li odepření odůvodněné, musí se písemnost zanechat v místě bydliště nebo v provozovně. Nemá-li adresát bydliště ani provozovnu, musí se písemnost vrátit odesílateli. Byla-li doručovaná písemnost odepřena bezdůvodně, považuje se za doručenu (§ 179 německého občanského soudního řádu).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Podle čl. RL 141 odst. 3 doplňujících ustanovení pro listovní zásilky úmluvy Světové poštovní unie může dodejku také podepsat jiná osoba oprávněná na základě vnitrostátních předpisů přijímat poštu. (Společnost Deutsche Post AG jakožto určený provozovatel mezinárodních poštovních služeb nazývá tuto osobu ve svých všeobecných obchodních podmínkách pro listovní zásilky (*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief*) „náhradním příjemcem“ (*Ersatzempfänger*.) Náhradními příjemci mohou být osoby stanovené v § 178 německého občanského soudního řádu, jak uvádí bod 7.1 výše.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393 /2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Podle článku RL 151 doplňujících ustanovení pro listovní zásilky úmluvy Světové poštovní unie musí provozovatel poštovních služeb ponechat zásilku připravenou k vyzvednutí, jestliže pokus o doručení písemností selže. Deutsche Post AG doručí doporučenou zásilku pouze adresátovi osobně nebo osobě písemně zmocněné adresátem přijímat zásilky.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Podle čl. RL 151 odst. 5 pododstavce 5.3 doplňujících ustanovení pro listovní zásilky úmluvy Světové poštovní unie vymezují dobu uložení příslušné vnitrostátní předpisy. Uvedená lhůta však nesmí přesáhnout jeden měsíc. Jakmile je adresát o zásilce uvědomen, Deutsche Post AG si ji ponechá jeden týden. Doručovatel zanechá v domovní schránce adresáta výzvu, v níž je uvedeno, v které provozovně provozovatele poštovních služeb si lze zásilku vyzvednout a jak dlouho zůstane připravená k vyzvednutí.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano. Za účelem prokázání doručení písemností se doručení musí zaznamenat do předtisknutého formuláře stanoveného k tomuto účelu a okamžitě vrátit soudní kanceláři (§ 182 německého občanského soudního řádu). Uvedený formulář obsahuje všechny údaje vyžadované jako průkaz doručení, zejména:

- jméno osoby, které se má písemnost doručit,
- jméno osoby, které byla písemnost fyzicky doručena,
- místo, datum a – na příkaz soudu – čas doručení,
- příjmení, jméno a podpis doručovatele, popřípadě údaje o pověřené společnosti nebo dožádaném orgánu.

V případě doručování písemností z podnětu stran řízení se musí doručení zaslat straně, jejímž jménem se písemnosti doručovaly (§ 193 odst. 3 německého občanského soudního řádu).

V případech náhradního doručování platí zvláštní požadavky: v těchto případech se musí v doručence také vždy uvést důvod náhradního doručení. V případě náhradního doručení uložení písemností se musí v doručence uvést, jak bylo toto uložení písemně sděleno. Bylo-li přijetí písemnosti bezdůvodně odepřeno, musí se v doručence uvést, kdo přijetí písemnosti odepřel a že dopis byl zanechán v místě doručení, nebo vrácen odesílateli.

V určitých zákonných případech se doručení jako průkaz doručení nevyžaduje:

- Doručuje-li se písemnost fyzickým doručením v úředních prostorách soudu, představuje průkaz doručení poznámka na písemnosti a ve spise, že písemnost byla doručena a kdy se tak stalo (§ 173 druhá věta německého občanského soudního řádu).

- Doručuje-li se písemnost právníkovi, představuje dostatečný průkaz doručení jeho potvrzení o přijetí (§ 174 odst. 1 a 4 německého občanského soudního řádu).
- V případě doručování doporučeně s dodejkou představuje dostatečný průkaz doručení dodejka (§ 175 druhá věta německého občanského soudního řádu).
- Totéž platí v případě doručování písemností do zahraničí „doporučeně s dodejkou“ (§ 183 odst. 1 bod 1 a odst. 2 první věta německého občanského soudního řádu).
- Doručují-li se písemnosti do zahraničí s pomocí orgánů cizího státu, konzulárního zastoupení Spolkové republiky Německo (*konsularische Vertretung des Bundes*) nebo Ministerstva zahraničních věcí SRN (*Auswärtiges Amt*), představuje průkaz doručení potvrzení dožádaného orgánu (§ 183 odst. 1 body 2 a 3 a odst. 2 druhá věta německého občanského soudního řádu).

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenou (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Doručení písemností se v zásadě stává neplatným, jestliže se nedodrží zákonem předepsaný postup, a dojde tak k porušení základních předpisů.

Zákon povoluje výjimky z této zásady, které přihlížejí k účelu doručování písemností, jímž je prokázat, zda adresát písemnost, která se má doručit, obdržel, a pokud ano, kdy.

Jestliže nelze prokázat řádné doručení písemnosti nebo jestliže byla písemnost převzata v rozporu s příslušnými předpisy, které upravují doručování písemností, považuje se písemnost za doručenou okamžikem skutečného obdržení osobou, jíž doručování písemnosti bylo či mohlo být zákonně určeno (§ 189 německého občanského soudního řádu). V tomto případě se doručování zhojí. Soud nemá v souvislosti se zhojením porušení předpisů o doručování písemností diskreční pravomoci. I v případech, kdy doručením začne běžet pevně stanovená, tj. neměnná lhůta, může dojít ke zhojení, platí-li výše uvedené podmínky.

Neobdrží-li adresát písemnost, která se má doručit, jsou možné dva různé scénáře:

- Porušilo-li doručování písemnosti základní předpisy, nelze je zhojit. To znamená, že postup doručování je neplatný a musí se provést od začátku.
- Proběhlo-li doručování písemností v souladu s právními předpisy, předpokládá se na základě ustanovení o náhradním doručování, že bylo oznámeno. Nicméně jestliže se jedna ze stran nikoliv svou vinou o doručení písemnosti nedozví, lze obnovit *status quo ante* (§ 230 a násl. německého občanského soudního řádu).

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Je nutné rozlišovat automatické doručování písemností a doručování písemností z podnětu stran řízení.

Pokud u některých řízení vycházejí poplatky ze sporné částky, zahrnují soudní poplatky prvních deset případů doručování písemností. V případě každého dalšího doručování písemností a doručování písemností v souvislosti s jinými řízeními se vybírá jednotný poplatek 3,50 eura za každé doručování písemností s doručenkou, doporučeně s dodejkou nebo prostřednictvím zaměstnance soudu. Doručování písemností z podnětu stran řízení provádí soudní exekutor. Za doručení předáním písemností provozovateli poštovních služeb účtuje soudní exekutor poplatek ve výši 3,00 eura. Kromě toho se hradí poplatky za nezbytné fotokopie a poštovné. Jestliže byla písemnost za účelem doručení svěřena soudnímu exekutorovi a musí se ověřit, hradí se zvláštní paušální poplatek. Ten činí u prvních padesáti stran 0,50 eura za stránku a u každé následující stránky 0,15 eura.

Doručí-li soudní exekutor písemnost osobně, činí poplatek 10,00 eur. V tomto případě se musí soudnímu exekutorovi také uhradit cestovní výdaje ve výši 3,25 eura až 16,25 eura v závislosti na vzdálenosti, kterou je třeba překonat za účelem zastižení adresáta.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 10/11/2016

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
 - 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
 - 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
 - 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožadovaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
 - 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
 - 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
 - 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uloženo písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
 - 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
 - 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
 - 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
 - 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?
-



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručováním soudních písemností se rozumí doručování písemností příjemcům způsobem, který jim umožňuje se včas s písemnostmi seznámit, aby mohli vykonávat a chránit svá práva. Kapitola 34 občanského soudního řádu stanoví různé způsoby doručování, včetně doručování doporučeným dopisem, elektronicky, prostřednictvím soudního exekutora, zástupci příjemce, doručení soudní písemnosti zasláním a uveřejněním ve Sbírce vyhlášek (*Ametlikud Teadaanded*). Soudní písemnost se považuje za doručenu, splňuje-li její doručení zákonné formální požadavky a je-li zdokumentováno předepsaným způsobem.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Podle § 306 odst. 5 občanského soudního řádu musí soud účastníkům řízení doručovat tyto písemnosti: žalobu, opravný prostředek a jeho doplnění, předvolání, rozsudky, rozhodnutí o ukončení řízení a veškeré další soudní písemnosti určené zákonem.

3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?

Soudní písemnosti soud doručuje prostřednictvím provozovatelů poštovních služeb, soudních exekutorů, orgánů justiční stráže nebo ve shodě s vnitřními pravidly soudu prostřednictvím jiného příslušného soudního úředníka. Písemnosti lze také doručovat jiným způsobem stanoveným v zákoně. Účastník řízení, který předložil písemnost, již je třeba doručit, nebo který požaduje doručení jiné soudní písemnosti, může nezávisle požádat soud, aby doručení písemnosti zařídil. Účastník řízení může soudní písemnosti doručovat pouze prostřednictvím soudního exekutora. V těchto případech se doručování a jeho prokazování řídí týmiž podmínkami jako doručování soudem prostřednictvím soudního exekutora. Soud posoudí, zda lze soudní písemnost považovat za doručenu.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Dožádaný orgán (Ministerstvo spravedlnosti (*Justiitsministeerium*) či soud) kromě stávajících údajů také ověřuje, zda je daná osoba evidovaná v evidenci obyvatel (*Rahvastikuregister*) a/nebo v obchodním rejstříku (*Äriregister*).

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

V obchodním rejstříku může každý bezplatně vyhledávat adresy společností. Obchodní rejstřík se nachází na adrese <https://ariregister.rik.ee/>.

Za účelem zjištění adresy soukromé osoby lze podat úřední žádost o získání údajů uvedených v evidenci obyvatel. Žádost musí uvádět důvod, aby zpracovatelé údajů mohli rozhodnout, zda je vydání údajů odůvodněné. Evidenci obyvatel spravuje Odbor pro informační technologie a vývoj Ministerstva vnitra (*Siseministeerium*), na jehož internetových stránkách jsou také uvedeny příslušné informace o žádostech <https://www.smit.ee/>.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Soudy vyřizují mezinárodní žádosti o doručování písemností a dokazování z vlastního podnětu, tzn. že mají povinnost vynaložit na zjištění adresy dotčené osoby veškeré úsilí.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

O způsobu doručování písemností obecně rozhoduje orgán, u kterého se řízení koná. Soudy by však měly v prvé řadě doručovat písemnosti elektronicky buď prostřednictvím příslušného veřejného portálu pro elektronická podání, nebo elektronickou poštou.

Požadavek upřednostňovat elektronické doručování písemností nestanoví zákon, ale tento způsob pomáhá soudům šetřit prostředky za poštovné. Využívání elektronického doručování obecně trvale roste. Po zvážení elektronického doručení zváží soud další alternativy, například doručení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, prostřednictvím soudního doručovatele a různé další možnosti stanovené zákonem.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Elektronické doručování je povoleno ve všech řízeních.

Podle § 311¹ občanského soudního řádu se soudní písemnosti doručují elektronicky prostřednictvím určeného informačního systému, přičemž účastníkům řízení je zasláno upozornění, že písemnost je k dispozici v systému. Soudy všechny soudní písemnosti, včetně soudních rozhodnutí, účastníkům řízení okamžitě doručují prostřednictvím informačního systému bez ohledu na to, jak byly písemnosti účastníkům řízení doručovány v průběhu řízení. K přihlášení do informačního systému je zapotřebí průkaz totožnosti. Soudní písemnost se považuje za doručenu, když ji příjemce v informačním systému otevře nebo potvrdí přijetí, aniž ji otevřel. Totéž platí, učiní-li tak jiná osoba, které příjemce poskytl přístup k nahlížení do písemností v informačním systému. Informační systém doručení písemnosti automaticky zaeviduje.

Nelze-li předpokládat, že příjemce může využívat informační systém využívaný k doručování soudních písemností, nebo je-li doručování písemností prostřednictvím informačního systému technicky nemožné, může soud doručovat soudní písemnosti elektronicky také jiným způsobem. V tomto případě se písemnost považuje za doručenu, potvrdí-li příjemce přijetí soudní písemnosti písemně, faxem nebo elektronicky. Potvrzení musí být opatřeno datem přijetí písemnosti a podpisem příjemce nebo jeho zástupce. Potvrzení vyhotovené elektronicky musí být opatřeno digitálním podpisem odesílatele nebo musí být odesláno jiným bezpečným způsobem, který umožňuje určit odesílatele a čas odeslání, nemá-li soud důvod pochybovat, že potvrzení bez digitálního podpisu odeslal příjemce či jeho zástupce. Potvrzení se musí soudu odeslat bezodkladně. Soud může účastníkovi řízení nebo jeho zástupci uložit za porušení této povinnosti pokutu.

Jiným než elektronickým způsobem se soudní písemnosti smějí doručovat advokátům, notářům, exekutorům, nuceným správcům, státním orgánům a orgánům místní samosprávy, pouze existuje-li pro to dobrý důvod.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Nelze-li zastihnout příjemce soudní písemnosti v místě bydliště, považuje se podle § 322 odst. 1 občanského soudního řádu písemnost také za doručenu, je-li doručena osobě ve věku alespoň čtrnácti let, která s příjemcem žije nebo pracuje v jeho domácnosti. Odstavec 2 téhož paragrafu stanoví, že místo příjemci lze soudní písemnost doručit bytovému společenství, které spravuje budovu, v níž se nachází byt či provozovna příjemce, správci nemovitosti ve společném vlastnictví nebo pronajímateli příslušných prostor. Obdobně lze písemnosti doručovat zaměstnavateli příjemce nebo jiné osobě, které příjemce poskytuje služby na základě smlouvy. Podle odstavce 3 se soudní písemnost považuje za doručenu příjemci, i když je doručena zástupci příjemce jedním ze způsobů uvedených v odstavcích 1 a 2 téhož paragrafu. Podle § 322 odst. 4 občanského soudního řádu se písemnost také považuje za doručenu osobě, která je příslušníkem ozbrojených sil, je ve výkonu trestu odnětí svobody nebo je delší dobu hospitalizována ve zdravotnickém zařízení či se nachází v podobném místě, za předpokladu, že je písemnost doručena vedoucímu zařízení či osobě jmenované vedoucím zařízením, nestanoví-li zákon jinak.

Jak stanoví § 323 občanského soudního řádu, jestliže se písemnost doručuje fyzické osobě, která vykonává výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem, ale tato osoba se během obvyklé pracovní doby nezdržuje v provozovně či nemůže písemnost přijmout, lze písemnost doručit zaměstnanci, jenž se v provozovně příjemce obvykle zdržuje, nebo osobě, která příjemci obvykle poskytuje služby na podobném smluvním základě. Totéž podle odstavce 2 také platí pro doručování písemností právníkům osobám, správním orgánům, notářům a exekutorům, jakož i v případě doručování písemností zástupci příjemce nebo jakékoliv jiné osobě, které lze písemnost doručit místo příjemce.

V souladu s § 326 odst. 1 občanského soudního řádu lze soudní písemnost, kterou nelze doručit do místa bydliště nebo do provozovny příjemce či jeho zástupci, považovat za doručenu vhozením do domovní schránky na adrese bydliště nebo provozovny či zanecháním na podobném místě, jež příjemce nebo jeho zástupce používá k přijímání pošty a jež písemnost za obvyklých okolností chrání před vlivy počasí. Soudní písemnost lze tímto způsobem doručit bytovému společenství, které spravuje budovu, v níž se nachází byt či provozovna příjemce, správci nemovitosti ve společném vlastnictví, pronajímateli příslušných prostor, zaměstnavateli příjemce nebo jiné osobě, které příjemce poskytuje služby na základě smlouvy, pouze je-li nemožné

doručit písemnost příjemci či jeho zástupci osobně. Doručení písemnosti způsobem popsaným v odstavci 1 uvedeného paragrafu je podle odstavce 2 téhož paragrafu povoleno, pouze bylo-li vynaloženo úsilí o doručení soudní písemnosti osobně příjemci alespoň dvakrát alespoň s třídním odstupem a ve zcela odlišných časech a je-li také nemožné doručit soudní písemnost jiné osobě, která se ve shodě s § 322 odst. 1 nebo s § 323 občanského soudního řádu zdržuje v místě bydliště či v provozovně příjemce.

Ustanovení § 327 občanského soudního řádu také umožňuje doručení soudní písemnosti zanecháním na konkrétním místě. Podle § 217 odst. 1 občanského soudního řádu lze písemnost za podmínek stanovených v § 326 občanského soudního řádu také uložit v provozovně provozovatele poštovních služeb, na místě příslušném obecním nebo městským úřadě v místě doručování či u okresního soudu, v jehož obvodu je místo doručení.

Podle § 317 odst. 1 občanského soudního řádu lze účastníkovi řízení doručit soudní písemnost na základě soudního rozhodnutí uveřejněním vyhlášky, jestliže:

1. adresa účastníka řízení není uvedena v příslušném rejstříku nebo se daná osoba na adrese uvedené v příslušném rejstříku nezdržuje a soud nemá žádnou jinou možnost, jak její adresu či místo pobytu zjistit, a písemnost nelze doručit zástupci dané osoby ani osobě oprávněné písemnost přijmout, ani žádným jiným způsobem stanoveným v uvedeném paragrafu;
2. doručení písemnosti do cizího státu v souladu s požadavky je podle předpokladů nemožné;
3. písemnost nelze doručit, protože místem doručení je bydliště exteritoriální osoby.

Podle § 317 odst. 3 občanského soudního řádu se údaje z písemnosti, která se má doručit uveřejněním vyhlášky, zveřejní ve Sbírce vyhlášek (*Ametlikud Teadaanded*). Soud, který věc projednává, může rozhodnutím povolit zveřejnění údajů také jiným způsobem.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Doručuje-li se písemnost podle § 322 a 323 občanského soudního řádu, považuje se za doručenou doručení osobě, které v souladu s § 322 nebo 323 občanského soudního řádu doručena být má.

Má-li se písemnost doručit vhozením do domovní schránky podle § 326 občanského soudního řádu, považuje se za doručenou vhozením do domovní schránky.

Doručuje-li se písemnost uložením podle § 327 odst. 3 občanského soudního řádu, považuje se za doručenou uplynutím třídní lhůty od zanechání nebo předání písemné výzvy uvedené v odstavci 2 téhož paragrafu. Datum doručení se zaznamená na obálku písemnosti.

V případě doručování uveřejněním vyhlášky se soudní písemnost považuje za doručenou uplynutím 30 dnů od data zveřejnění údajů z písemnosti ve Sbírce vyhlášek (*Ametlikud Teadaanded*) (§ 317 odst. 5 občanského soudního řádu). Soud, který věc projednává, může stanovit delší lhůtu, jejímž uplynutím se písemnost považuje za doručenou. V tomto případě se lhůta zveřejní společně s údaji z písemnosti doručované uveřejněním vyhlášky.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Doručuje-li se soudní písemnost uložením, podle § 327 odst. 2 občanského soudního řádu se na adrese příjemce zanechá nebo se na ni zašle písemná výzva k vyzvednutí písemnosti. Je-li to nemožné, výzva se zanechá na dveřích bydliště, provozovny nebo místa pobytu příjemce či se za účelem předání příjemci předá osobě, která žije v sousedství. Výzva musí zřetelně uvádět, že uložená písemnost byla zaslána soudem, že se uložením považuje za doručenou a že počínaje uvedeným okamžikem mohou začít běžet lhůty v rámci řízení.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jak stanoví § 325 občanského soudního řádu, jestliže osoba odepře přijetí písemnosti bez řádného důvodu, považuje se písemnost za doručenou uvedené osobě okamžikem odepření písemnosti přijmout. V této situaci se písemnost zanechá v místě bydliště nebo v provozovně příjemce či se vhodí do jeho domovní schránky. Neexistují-li žádné prostory ani domovní schránka, vrátí se písemnost soudu.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Podle § 316¹ odst. 5 občanského soudního řádu, který upravuje provádění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007, a na základě tohoto nařízení se písemnosti v Estonsku doručují postupem stanoveným pro doručování soudních písemností v občanském soudním řádu. Písemnosti nelze doručovat uveřejněním vyhlášky.

Podle § 313 odst. 2 občanského soudního řádu lze doručovanou soudní písemnost předat osobě, která není příjemcem, pouze v případech stanovených částí VI občanského soudního řádu. Tato osoba musí písemnost příjemci předat při nejbližší příležitosti. Přijetí písemnosti za účelem předání příjemci smí odepřít, pouze prokáže-li, že písemnost nemůže příjemci předat. Uvedená osoba musí být poučena o povinnosti písemnost předat. Písemnost se považuje za doručenu bez ohledu na to, zda byla uvedená osoba takto poučena.

Podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 lze tedy také použít způsoby doručování popsané v bodě 2.1 výše a stanovené v § 322 a 323 občanského soudního řádu.

Jak stanoví § 322 odst. 1 občanského soudního řádu, nelze-li zastihnout příjemce soudní písemnosti v místě bydliště, považuje se písemnost také za doručenu, je-li doručena osobě ve věku alespoň čtrnácti let, která s příjemcem žije nebo pracuje v jeho domácnosti. Odstavec 2 téhož paragrafu stanoví, že místo příjemci lze soudní písemnost doručit bytovému společenství, které spravuje budovu, v níž se nachází byt či provozovna příjemce, správci nemovitosti ve společném vlastnictví nebo pronajímateli příslušných prostor. Obdobně lze písemnosti doručovat zaměstnavateli příjemce nebo jiné osobě, které příjemce poskytuje služby na základě smlouvy. Podle odstavce 3 se soudní písemnost považuje za doručenu příjemci, i když je doručena zástupci příjemce jedním ze způsobů uvedených v odstavcích 1 a 2 téhož paragrafu. Podle § 322 odst. 4 občanského soudního řádu se písemnost také považuje za doručenu osobě, která je příslušníkem ozbrojených sil, je ve výkonu trestu odnětí svobody nebo je delší dobu hospitalizována ve zdravotnickém zařízení či se nachází v podobném místě, za předpokladu, že je písemnost doručena vedoucímu zařízení či osobě jmenované vedoucím zařízením, nestanoví-li zákon jinak.

Jak stanoví § 323 občanského soudního řádu, jestliže se písemnost doručuje fyzické osobě, která vykonává výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem, ale tato osoba se během obvyklé pracovní doby nezdržuje v provozovně či nemůže písemnost přijmout, lze písemnost doručit zaměstnanci, jenž se v provozovně příjemce obvykle zdržuje, nebo osobě, která příjemci obvykle poskytuje služby na podobném smluvním základě. Totéž podle odstavce 2 také platí pro doručování písemností právníkům osobám, správním orgánům, notářům a exekutorům, jakož i v případě doručování písemností zástupci příjemce nebo jakékoliv jiné osobě, které lze písemnost doručit místo příjemce.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

V souladu s § 316¹ odst. 5 druhou větou občanského soudního řádu se soudní písemnosti doručované podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 nesmí doručovat uveřejněním vyhlášky.

Soudní písemnost lze doručit vhozením do domovní schránky podle § 326 občanského soudního řádu nebo uložením v souladu s § 327 občanského soudního řádu.

V souladu s § 326 odst. 1 občanského soudního řádu lze soudní písemnost, kterou nelze doručit do místa bydliště nebo do provozovny příjemce či jeho zástupci, považovat za doručenu vhozením do domovní schránky na adrese bydliště nebo provozovny či zanecháním na podobném místě, jež příjemce nebo jeho zástupce používá k přijímání pošty a jež písemnost za obvyklých okolností chrání před působením živlů. Soudní písemnost lze tímto způsobem doručit bytovému společenství, které spravuje budovu, v níž se nachází byt či provozovna příjemce, správci nemovitosti ve společném vlastnictví, pronajímateli příslušných prostor, zaměstnavateli příjemce nebo jiné osobě, které příjemce poskytuje služby na základě smlouvy, pouze je-li nemožné doručit písemnost příjemci či jeho zástupci osobně. Doručení písemnosti způsobem popsaným v odstavci 1 uvedeného paragrafu je podle odstavce 2 téhož paragrafu povoleno, pouze bylo-li vynaloženo úsilí o doručení soudní písemnosti osobně příjemci alespoň dvakrát alespoň s třídním odstupem a ve zcela odlišných časech a je-li také nemožné doručit soudní písemnost jiné osobě, která se ve shodě s § 322 odst. 1 nebo s § 323 občanského soudního řádu zdržuje v místě bydliště či v provozovně příjemce.

Ustanovení § 327 občanského soudního řádu také umožňuje doručení soudní písemnosti zanecháním na konkrétním místě. Podle § 217 odst. 1 občanského soudního řádu lze písemnost za podmínek stanovených v § 326 občanského soudního řádu také uložit v provozovně provozovatele poštovních služeb, na místně příslušném obecním nebo městském úřadě v místě doručování či u okresního soudu, v jehož obvodu je místo doručení.

Článek 14 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 stanoví, že se soudní písemnosti musí doručovat s potvrzením o přijetí, proto je diskutabilní, zda je přípustné doručování v případech popsaných v § 326 a 327 občanského soudního řádu.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Jak stanoví § 6 odst. 1 požadavků na dodávání doporučených a pojištěných zásilek v rámci všeobecné poštovní služby schválených nařízením ministra hospodářství a spojů č. 57 ze dne 22. června 2006, není-li příjemce listovní zásilky v době doručení v místě svého bydliště nebo pobytu zastižen, zanechá mu nejbližší provozovna provozovatele poštovních služeb výzvu, ve které jej informuje o pokusu o doručení zásilky.

Neuvedl-li odesílatel v podacím lístku jiný způsob doručení, budou soudní písemnosti uloženy v provozovně provozovatele poštovních služeb po dobu až 15 dnů od druhého pokusu o doručení, nestanovil-li odesílatel jinou lhůtu. Po uplynutí uvedené lhůty se soudní písemnosti formálně vrátí odesílateli s uvedením důvodů vrácení a předají se zástupci odesílatele oprávněnému se za něj podepisovat (podmínky doručování AS Eesti Post pro doručování soudních písemností).

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Při doručování soudních písemností musí doručení podle § 306 odst. 2 občanského soudního řádu splňovat formální požadavky stanovené zákonem a být zdokumentováno předepsaným způsobem. Podle § 307 odst. 4 občanského soudního řádu se odeslání soudní písemnosti, která se má doručit, musí zaznamenat do soudního spisu. Podle § 311¹ občanského soudního řádu doručení soudní písemnosti automaticky zaeviduje určený informační systém (viz popis doručování prostřednictvím informačního systému v otázce 6 výše). Podle § 313 občanského soudního řádu osvědčí doručení písemnosti doporučeným dopisem doručenka. Zaslá-li se písemnost obyčejně nebo faxem, považuje se za doručenu, zašle-li příjemce soudu dle své volby dopisem, faxem či elektronicky potvrzení o přijetí písemnosti. Potvrzení musí být opatřeno datem přijetí písemnosti a podpisem příjemce písemnosti nebo jeho zástupce. Podle § 315 odst. 5 občanského soudního řádu se v případě doručování soudních písemností soudním exekutorem, soudním úředníkem nebo jinou osobou či institucí vyplní doručenka. Po doručení se doručenka neprodleně vrátí soudu.

Při doručování soudních písemností na základě § 314¹ občanského soudního řádu se doručování zasláním zaznamená do spisu, přičemž se uvede, kam a kdy byla písemnost nebo informace o jejím uložení zaslána, pokud odeslání automaticky nezaeviduje informační systém vytvořený k tomuto účelu.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Jak stanoví § 307 odst. 3 občanského soudního řádu, jestliže účastník řízení, kterému písemnost měla nebo mohla být podle zákona doručena, písemnost obdržel, ale doručení nebylo možné osvědčit či jestliže písemnost nebyla doručena postupem stanoveným v zákoně, považuje se za doručenu účastníkovi řízení až od okamžiku, kdy ji příjemce skutečně obdržel.

V případě doručování doporučeným dopisem podle § 313 občanského soudního řádu může soud považovat doručenku, která nesplňuje formální požadavky stanovené v odstavcích 3 a 4 téhož paragrafu, pro účely doručování za vyhovující, jestliže doručenka doručení přesto spolehlivě prokazuje. Nemůže-li soud považovat soudní písemnost za doručenu, protože ji provozovatel poštovních služeb řádně nedoručil, může ji předat provozovateli poštovních služeb k bezplatnému opětovnému doručení. K příkladům nedoručení písemnosti řádným způsobem patří nevyužití všech možností uvedených v dotyčném zákoně při doručování soudní písemnosti doporučeným dopisem, doručení soudní písemnosti osobě, které podle ustanovení uvedeného paragrafu doručena být neměla, nesplnění požadavků stanovených v § 326 občanského soudního řádu pro doručování soudních písemností vložení do domovní schránky nebo v § 327 občanského soudního řádu pro doručování soudních písemností uložení či nezdokumentování doručení řádným způsobem, což znamená, že se nemůže mít za to, že k doručení došlo.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Na základě nařízení (ES) č. 1393/2007 je doručování písemností obecně bezplatné s výjimkou případů, kdy se požaduje doručování prostřednictvím soudního exekutora.

Byly-li soudní písemnosti doručeny prostřednictvím soudního exekutora, činí poplatek splatný soudnímu exekutorovi za doručování soudních písemností podle § 48 odst. 2 zákona o exekutorech 30 eur, bylo-li možné písemnosti adresátovi nebo jeho zákonnému zástupci doručit: 1) na adresu nebo prostřednictvím telekomunikačních údajů uvedených v evidenci obyvatel či prostřednictvím e-mailové adresy isikukood@eesti.ee nebo 2) na adresu uvedenou v živnostenském a obchodním rejstříku vedeném v Estonsku či prostřednictvím telekomunikačních údajů uvedených v informačním systému výše uvedeného rejstříku. Jestliže podle odstavce 3 nebylo možné soudní písemnost doručit, i když soudní exekutor učinil pro její doručení postupem stanoveným v zákoně vše

nezbytné a přiměřeně možné, má soudní exekutor právo požadovat poplatek ve výši 30 eur vydáním rozhodnutí o odměně exekutora a vystavením záznamu o doručení, ve kterém uvede, jaké kroky k doručení písemnosti učinil. V jiných případech než v případech uvedených v odstavcích 2 a 3 činí poplatek splatný soudnímu exekutorovi za doručování soudních písemností 60 eur.

Výše poštovních poplatků se řídí ceníkem poskytovatele služeb; na legislativní úrovni není stanoven pevný poplatek. Cena se odvozuje od hmotnosti dopisu, místa doručení atd. Průměrná cena za balík činila v roce 2014 5,70 eura. Při využití soudního doručovatele činí náklady na zásilku 6,20 eura.

Bližší informace lze nalézt zde: [📄 Občanský soudní řád](#)

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 20/11/2018

Doručování písemností - Irsko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

- 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
- 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
- 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Cílem doručování písemností je zajistit, aby žalovaní znali povahu žaloby, která byla na ně podána, a byli informováni o písemnostech, jež s touto žalobou souvisejí. Soudní řád obsahuje konkrétní požadavky, které zajišťují řádné doručování.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Veškeré písemnosti, jimiž se zahajuje občanskoprávní řízení u okresního (*District Court*), obvodního (*Circuit Court*) nebo Vrchního soudu (*High Court*), včetně opravných prostředků proti rozsudku nižšího soudu a veškerá následná dokumentace v řízení.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Za doručení písemnosti odpovídá strana, jejímž jménem má být písemnost vydána, nebo osoba, která je dotyčnou stranou k tomuto pověřena.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Nikoli. Adresu pro doručení musí uvést dožadující orgán.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Nikoli. Pro fyzické osoby neexistuje centrální rejstřík adres nebo míst pobytu. Adresu sídla společnosti lze zjistit vyhledáváním na internetových stránkách Úřadu pro registraci společností (*Companies Registration Office*).

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Žádost vyřizuje obvodní soud (*Circuit Court*) jako žádost podle nařízení č. 1206/2001.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

U obvodního soudu (*Circuit Court*) se doručení může uskutečnit

- i) doporučenou listovní zásilkou
- ii) předplacenou zásilkou s doručenkou
- iii) osobně v zalepené obálce předané jiné osobě, než je osoba, jejímž jménem má být písemnost vydána
- iv) osobním doručením nebo předáním příbuznému staršímu šestnácti let, který bydlí na stejném místě jako žalovaný.

U obvodního soudu jsou téměř veškeré písemnosti doručovány doporučeně.

U Vrchního soudu (*High Court*) stanoví předpis 9 pravidlo 2 soudního řádu vyšších soudů osobní doručení návrhu na zahájení řízení dotyčné osobě a umožňuje rovněž doručení jiné osobě, je-li při snaze o osobní doručení vynaložena náležitá a přiměřená péče. Následná dokumentace je obvykle doručována doporučeně. (Viz vyhláška 121 z roku 1986 (*Order 121 RSC, 1986*) v platném znění). § 51 zákona o obchodních společnostech z roku 2014 (*Companies Act 2014*) stanoví doručování písemností běžnou předplacenou zásilkou na adresu sídla společnosti zapsané v Irsku a § 1310 téhož zákona stanoví doručování písemností stejným způsobem v případě zahraniční společnosti.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Doručování písemností elektronickou cestou není přípustné.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Obvyklými způsoby doručování písemností je osobní doručení nebo doručení doporučenou listovní zásilkou. Je-li v rámci soudního řízení v Irsku třeba doručit písemnosti jiným způsobem, například běžnou předplacenou zásilkou, faxem, e-mailem či oznámením, podává se soudu žádost o „náhradní doručení“, a je-li této žádosti vyhověno, lze písemnost v řízení doručit jiným způsobem, který soud povolil.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Uskutečnil-li se doručení na základě příkazu k náhradnímu doručení, považují se písemnosti za doručené dnem, kdy byly splněny podmínky stanovené v soudním příkazu. V případě doručení poštou existuje zákonná domněnka doručení písemnosti v době běžného doručení poštou. Jedná se o vyvratitelnou domněnku.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Uskutečnil-li se doručení na základě soudního příkazu, je adresát informován způsobem, který je stanoven v soudním příkazu. Jsou-li písemnosti doručovány doporučeně a není-li adresát k zastížení, zanechá zaměstnanec pošty na dané adrese oznámení, v němž je adresát vyzván, aby se dostavil na poštu a vyzvedl si písemnost zaslou doporučeně. Dopis je na poště uložen obvykle po dobu jednoho týdne až deseti dnů.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Z odmítnutí přijetí písemnosti nevyplývají žádné důsledky. Jestliže v rámci soudního řízení v Irsku nebylo možno písemnost doručit, lze soudu podat žádost o prodloužení lhůty pro její doručení nebo o náhradní doručení jiným způsobem, případně obojí.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

V případě zásilky, která není zaslána doporučeně, bude písemnost doručena na danou adresu. V případě doporučené listovní zásilky se písemnost doručuje pouze uvedené osobě. To platí stejně pro domácí i mezinárodní poštu.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Jako alternativu poštovního doručování článek 15 nařízení č. 1393/2007 umožňuje, aby každá osoba uskutečnila osobní doručení prostřednictvím právního zástupce (*solicitor*) nebo soudního doručovatele.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Pošta obvykle stanoví lhůtu v oznámení, které je zasláno adresátovi. Oznámení je zanecháno na adrese dotyčného adresáta. Tato lhůta činí obvykle jeden týden.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Okresní a obvodní soudy (*District a Circuit Courts*): uskuteční-li se doručení doporučenou listovní zásilkou, učiní osoba, která obálku odeslala, místopřísežné prohlášení, a to nejdříve deset dnů ode dne odeslání obálky podle podacího lístku.

Vrchní soud (*High Court*): osoba, která uskutečnila doručení, předloží soudu jako potřebný důkaz místopřísežné prohlášení o doručení. V případě návrhu na zahájení řízení musí být informace o doručení potvrzeny na dotyčném návrhu do tří dnů ode dne doručení a místopřísežné prohlášení o osobním doručení by na ně mělo odkazovat.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Jestliže žalovanému nebylo oznámení o soudním jednání doručeno v souladu se zákonem, lze soud požádat o zrušení jakéhokoli rozhodnutí.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Příslušnými náklady jsou náklady na poštovné nebo honorář právního zástupce, je-li využito jeho služeb.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 07/12/2017

Doručování písemností - Řecko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním

řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručování písemností“ je způsob, kterým se písemnost doručí adresátovi, aby byl seznámen s jejím obsahem, v souladu s určitými ustanoveními procesního práva, jež stanoví nástroj, formu oznámení písemnosti a potvrzení provedeného doručení.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Mezi písemnosti, které je třeba úředně doručit, patří písemnosti týkající se žaloby, návrhu na zrušení rozsudku pro zmeškání, odvolání, kasační stížnosti, žádosti o přezkum rozsudku, řízení třetích stran, podání opravných prostředků proti mimosoudním a soudním aktům, přistoupení hlavního nebo vedlejšího účastníka do řízení, oznámení soudního řízení a oznámení třetím stranám, žádosti o předběžné opatření, žádosti o soudní ochranu v nesporných řízeních, předvolání k jednání a veškerých soudních rozsudků (pravomocných i nepravomocných).

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Doručování je povinností strany řízení; na základě písemného příkazu týkajícího se písemnosti, jež má být doručena, buď touto stranou nebo jejím zástupcem, na žádost uvedené strany, vydaného příslušným soudcem a v případě vícečlenného soudu jeho předsedou (článek 123 občanského soudního řádu (dále jen „OSŘ“)). Písemnosti doručuje soudní vykonavatel soudního obvodu v místě bydliště či pobytu adresáta v okamžiku doručování (čl. 122 odst. 1 OSŘ). Pokud je za doručení písemností odpovědný

soud, může jej rovněž provést soudní vykonavatel v oblasti trestního práva příslušný pro dotčený obvod, příslušník řecké policie, lesní stráž nebo předseda místní samosprávy (čl. 122 odst. 2 a 3 OSŘ). V řízení o předběžných opatřeních se místo a čas jednání oznamuje doručením písemnosti vydané kanceláří soudu s uvedením místa, data a času jednání nebo pozvánkou kanceláře soudu prostřednictvím telegrafu či telefonu. Soudce může rovněž nařídit, aby byla kopie žaloby doručena spolu s předvoláním (čl. 686 odst. 4 OSŘ).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Ano.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Ne, nemají k nim přímý přístup, jak lze odvodit také z nařízení (ES) č. 1206/2001, které stanoví, že spolu soudní orgány mají komunikovat tak, aby žádost o vyhledání fyzické osoby uspokojivě vyřídily.

Nutno také poznamenat, že všechny osoby s pobytem na území Řecka jsou prostřednictvím příslušných matrik zaregistrovány v databázi jednotlivých obcí. Jednotná vnitrostátní databáze však zahrnuje pouze dospělé občany, kteří jsou zaregistrováni na základě průkazu totožnosti vydaného policií či pasu; tato databáze je podle potřeby aktualizována řeckými obcemi.

Občané mohou současnou adresu určité osoby (bezplatně) zjistit pouze pomocí veřejných telefonních seznamů.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslano podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Soud výkonu předloží příslušným policejním orgánům žádost o zjištění místa pobytu fyzické osoby.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Obvykle je dotčená písemnost doručena do rukou adresáta (čl. 127 odst. 1 OSŘ) bez ohledu na to, kde se adresát nachází (článek 124 OSŘ). Jestliže však má adresát v místě, kde se má doručení uskutečnit, bydliště, obchod, kancelář či dílnu, ať již sám nebo s další osobou, či jestliže na takovém místě pracuje jako zaměstnanec nebo pracovník, nelze písemnost bez jeho souhlasu doručit na jiné místo (čl. 124 odst. 2 OSŘ). Pokud jde o možné alternativní způsoby doručování, lze na základě vyhlášek, které se vydávají na návrh ministra pro spravedlnost, transparentnost a lidská práva, doručovat písemnosti také poštou, telegrafem nebo telefonicky, přičemž je rovněž stanoveno, jak má být doručení provedeno a potvrzeno (čl. 122 odst. 4 OSŘ). Dosud nebyla žádná taková vyhláška vydána.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Soudní písemnosti lze také doručovat elektronickými prostředky, pokud byly elektronicky podepsány. Soudní písemnost, jež byla doručena elektronickými prostředky, se považuje za doručenu, jestliže odesílatel obdržel od adresáta elektronické potvrzení o doručení, které musí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem, a které tak bude představovat zprávu o doručení (čl. 122 odst. 5 OSŘ). Je třeba konstatovat, že výše uvedená možnost doručování soudních písemností elektronickými prostředky závisí na vydání prezidentské vyhlášky na návrh ministra pro spravedlnost, transparentnost a lidská práva, kterou se stanoví podrobnější požadavky, jímž je nutno vyhovět. Navíc se společným rozhodnutím ministra financí a ministra pro spravedlnost, transparentnost a lidská práva rovněž stanoví, jak mají být hrazeny a vybírány poplatky a kolký za doručení soudních písemností elektronickými prostředky.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Nenachází-li se adresát v místě pobytu, bude písemnost doručena jedné z osob, které žijí na stejném místě, za předpokladu, že jsou způsobilé k právním úkonům a nejsou v dané věci protistranou (čl. 128 odst. 1 OSŘ).

Nenachází-li se v místě pobytu žádná z osob uvedených v odstavci 1:

a) musí být písemnost za přítomnosti svědka připevněna na dveře bydlíště;

b) nejpozději v pracovní den následující po dni zanechání písemnosti musí být bezplatně vyhotovený opis písemnosti doručen do rukou vedoucího policejního oddělení nebo policejní služebny v obvodu, kde se místo pobytu nachází, a pokud vedoucí není přítomen, pak příslušníkovi pověřenému vedením či jeho zástupci nebo službu konajícímu příslušníkovi policejního oddělení. Ve všech těchto případech musí být doručení ve zprávě o doručení doloženo bezplatně vyhotovenou doručenkou;

c) následující pracovní den musí osoba, jež písemnost doručila, zaslat adresátovi poštou písemné oznámení s uvedením druhu doručené písemnosti, adresy místa pobytu, na kterém byla písemnost zanechána, data zanechání, orgánu, jemuž byl doručen opis, a data doručení. Osoba, která doručení provedla, musí bezplatně vyhotovit a podepsat ve zprávě o doručování doklad o odeslání oznámení. V dokladu musí být uvedeno, které provozovně provozovatele poštovních služeb bylo oznámení předáno k odeslání, a jméno a podpis zaměstnance, jenž jej převzal (čl. 128 odst. 4 OSŘ).

Nenachází-li se adresát v obchodě, kanceláři nebo dílně, doručí se písemnost vedoucímu obchodu, kanceláře či dílny nebo jednomu ze společníků, přidružených osob či zaměstnanců za předpokladu, že jsou způsobilí k právním úkonům a nejsou v dané věci protistranou (čl. 129 odst. 1 OSŘ).

Nenachází-li se v obchodě, kanceláři nebo dílně žádná z osob uvedených v odstavci 1, použijí se ustanovení čl. 128 odst. 4 OSŘ (čl. 129 odst. 2 OSŘ).

Pokud adresát nebo osoby uvedené v člancích 128 a 129 odepřou doručovanou písemnost přijmout či podepsat zprávu o doručení nebo pokud nejsou schopni ji podepsat, připevní doručovatel písemnost za přítomnosti svědka na dveře bydlíště, kanceláře, obchodu či dílny (čl. 130 odst. 1 OSŘ).

Jestliže adresát nemá bydlíště, kancelář, obchod ani dílnu nebo jestliže odmítá převzít doručovanou písemnost či není schopen nebo odmítá podepsat zprávu o doručení a jeho odepření či neschopnost podpisu potvrdí svědek, kterého za tímto účelem doručovatel najal, doručí se zpráva do rukou osob uvedených v čl. 128 odst. 4 písm. b) (čl. 130 odst. 2 OSŘ).

Jestliže se adresát nachází v nemocnici nebo ve vězeňském zařízení a vedení nemocnice či vězeňského zařízení uvedeného ve zprávě o doručení potvrdí, že jej tudíž není možné kontaktovat, lze písemnost doručit řediteli nemocnice nebo vězeňského zařízení, který má povinnost písemnost předat do rukou adresáta (článek 131 OSŘ).

Jestliže adresát vykonává službu na obchodní lodi, která se nachází v řeckém přístavu, pak v případě jeho nepřítomnosti nebo odepření přijetí doručované písemnosti či odepření nebo neschopnosti podepsat zprávu se písemnost doručí kapitánovi plavidla či jeho zástupci; pokud nejsou přítomni nebo přijetí doručované písemnosti také odepřou, doručí se písemnost řediteli přístavní správy, jenž má povinnost o ní adresáta uvědomit (čl. 132 odst. 1 OSŘ).

Jestliže adresát vykonává službu na obchodní lodi, která se nenachází v řeckém přístavu, pak se písemnost doručí na adresu místa jeho pobytu podle článku 128; jestliže adresát nemá místo pobytu, pak se písemnost doručí v souladu s ustanoveními o doručování písemností osobám, u nichž není místo pobytu známo. V každém případě se písemnost doručí do kanceláře majitele lodě v Řecku nebo do kanceláře případného zástupce majitele plavidla v řeckém přístavu (čl. 132 odst. 2 OSŘ).

Pokud není možné doručit písemnost osobám z následujících kategorií, které jsou v aktivní službě, ani jejich příbuzným či osobám ve službě žijícím na stejné adrese, doručí se písemnost v souladu s čl. 128 odst. 3 a 4 následovně:

a) v případě osob, které vykonávají obecnou vojenskou službu v řecké armádě, se písemnost doručí veliteli útvaru, posádky nebo služby, k níž adresát přísluší. Není-li útvar, posádka nebo služba známa, doručí se písemnost veliteli příslušného druhu vojska;

b) v případě důstojníků, jejich zástupců a příslušníků řeckých námořních sil se písemnost doručí náčelníkovi generálního štábu námořnictva;

c) v případě důstojníků, jejich zástupců a příslušníků řeckých leteckých sil se písemnost doručí náčelníkovi generálního štábu letectva;

d) v případě důstojníků, jejich zástupců a příslušníků řecké policie a řecké pobřežní stráže se písemnost doručí vedoucímu jejich sboru;

e) v případě osob pracujících na majácích, s osvětlením a signalizací se písemnost doručí řediteli přístavní správy v oblasti, kde plní své povinnosti (čl. 133 odst. 1 OSŘ).

Pokud adresát žije v zahraničí nebo tam má své sídlo, doručí se písemnost státnímu zástupci soudu, u něž se věc projednává či se bude projednávat, nebo soudu, který vynesl rozsudek, jenž má být doručen; v případě věcí předložených okresnímu

občanskoprávnímu soudu se písemnost doručí státnímu zástupci soudu prvního stupně v oblasti, kde daný okresní občanskoprávní soud působí. Veškeré písemnosti týkající se výkonu rozhodnutí se doručují státnímu zástupci soudu prvního stupně, který je místně příslušný k vykonání rozsudku; veškeré mimosoudní písemnosti se doručují státnímu zástupci v posledním místě pobytu nebo na známé místo pobytu v zahraničí a v případě, že tato místa nejsou známa, doručí se písemnost státnímu zástupci soudu prvního stupně v hlavním městě (čl. 132 odst. 1 OSŘ). Jakmile státní zástupce písemnost obdrží, musí ji bez zbytečného odkladu zaslat ministrovi zahraničních věcí, který má povinnost ji přeposlat adresátovi (čl. 134 odst. 3 OSŘ).

Jestliže není místo pobytu nebo přesná adresa bydliště adresáta známa, použijí se ustanovení čl. 134 odst. 1 a shrnutí doručované soudní písemnosti se současně zveřejní ve dvou denících, přičemž jeden z nich musí vycházet v Aténách a druhý v místě sídla soudu, nebo na doporučení státního zástupce, jemuž bylo shrnutí soudní písemnosti doručeno, ve dvou denících, které oba vycházejí v Aténách. Shrnutí vyhotoví a podepíše osoba, která doručení provádí, a musí v něm uvést celá jména stran věci, typ doručené soudní písemnosti, příslušnou žádost a v případě soudních rozsudků jejich výrokovou část, soud, jenž věc projednává nebo bude projednávat či úředníka, který je pověřen výkonem. Musí se rovněž uvést, zda je adresát předvolán nebo má provést určitý úkon, pak musí být uvedeno místo a čas, kdy se má dostavit, a typ dotčeného úkonu (čl. 135 odst. 1 OSŘ). Výše uvedené se rovněž použije v případě, kdy ministerstvo zahraničních věcí potvrdí, že není možné zaslat písemnost osobě s pobytem nebo sídlem v zahraničí (čl. 135 odst. 3 OSŘ).

Jestliže jsou kanceláře nebo obchody uvedené v čl. 128 odst. 4 písm. b) a v člincích 131, 132 a 133 zavřené či jestliže orgány nebo osoby uvedené v těchto ustanoveních odmítnou přijmout doručovanou písemnost či podepsat zprávu o doručení, vyhotoví doručovatel příslušnou zprávu a doručí písemnost státnímu zástupci soudu prvního stupně, který je pro doručení místně příslušný, a státní zástupce zašle písemnost osobě, která odepřela písemnost přijmout nebo podepsat zprávu.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Jestliže byl způsob doručení uvedený v bodě 7.1 použit pro osobu, která se nachází v nemocnici nebo vězeňském zařízení, či pro námořníka, příslušníka armády nebo osobu pobývajících v zahraničí, považuje se písemnost za doručenou, jakmile je doručena orgánům či osobám uvedeným ve výše zmiňovaném bodě, bez ohledu na to, kdy byla odeslána a obdržena (čl. 136 odst. 1 OSŘ).

Jestliže byl způsob doručení uvedený v bodě 7.1 použit pro osobu, která nebyla zastížena v místě svého bydliště, kde nebyla zastížena ani žádná dospělá příbuzná osoba s pobytem na stejné adrese, bude se písemnost považovat za doručenou, jakmile bude připevněna na dveře adresátova bydliště, jestliže jsou dodrženy všechny požadavky na způsob doručení stanovené v bodě 7.1 (tj. písemnost je doručena do rukou vedoucího policejního oddělení a příslušné písemné oznámení je zasláno poštou).

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Jestliže byl způsob doručení uvedený v bodě 7.1 použit pro osobu, která nebyla zastížena v místě svého bydliště, kde nebyla zastížena ani žádná dospělá příbuzná osoba s pobytem na stejné adrese, pak se doručovaná písemnost připevní na dveře bydliště adresáta, její opis se doručí vedoucímu policejního oddělení a adresátovi se poštou zašle příslušné písemné oznámení s uvedením typu doručované písemnosti, adresy místa bydliště, kde byla písemnost zanechána, data jejího zanechání, orgánu, jemuž byla písemnost doručena, a data doručení.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jak je uvedeno v bodě 7.1, pokud adresát odmítne přijmout dotčenou doručovanou písemnost nebo podepsat zprávu o doručení, připevní doručovatel písemnost za přítomnosti svědka na dveře bydliště, kanceláře, obchodu či dílny. Písemnost se bude považovat za doručenou připevněním na dveře.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

V takovém případě provozovatel poštovních služeb doručí písemnost pouze adresátovi osobně.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

V takovém případě provozovatel poštovních služeb uvědomí nepřítomného adresáta, že písemnost zůstane uložena v provozovně provozovatele poštovních služeb po určitou dobu, kdy si ji může vyzvednout.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Viz ustanovení uvedená v bodě 8.2.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Doručovatel vyhotoví zprávu, která musí obsahovat a) příkaz k doručení, b) jasný popis doručené písemnosti a dotčených osob, c) datum a čas doručení, d) jméno osoby, jíž byla písemnost doručena, a způsob doručení v případě nepřítomnosti adresáta nebo osob uvedených v člancích 128 až 135 a 138 (čl. 139 odst. 1 OSŘ) či odepření přijetí z jejich strany.

Zprávu podepíše osoba, která písemnost doručila, a osoba, jež písemnost obdržela; v případě odepření přijetí nebo neschopnosti podepsat přijetí pak také svědek najatý za tímto účelem (čl. 139 odst. 2 OSŘ).

Doručující osoba vyhotoví potvrzení o datu a čase doručení a doručenou písemnost podepíše. Toto potvrzení může osoba, jíž byla písemnost doručena, použít jako důkaz. V případě rozporu mezi zprávou o doručení a potvrzením má přednost zpráva (čl. 139 odst. 3 OSŘ).

Zpráva podle článku 139 bude vyhotovena ve dvou stejnopisech; jeden z nich bude doručen osobě, která si doručení objednala, a druhý bude bezúplatně uchovávat doručovatel. Doručení se stručně zaznamená ve zvláštní knize, kterou si doručovatel vede (čl. 140 odst. 1 OSŘ).

Na vyžádání musí soudní vykonavatel poskytnout opisy originálních dokumentů ze svého spisu osobě, která si doručení objednala, a adresátovi, jakož i komukoliv, kdo má oprávněný zájem, za předpokladu, že k tomu dal na základě žádosti svolení předsedající soudce soudu prvního stupně se sídlem v oblasti, kde k doručení došlo (čl. 140 odst. 2 OSŘ).

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřeveze nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Pokud účastník řízení není schopen dodržet lhůtu z důvodu vyšší moci nebo podvodu protistrany (např. neplatné doručení soudním vykonavatelem, či pokud osoba, která písemnost přijala, záměrně stranu věci o jejím přijetí neuvědomila), má právo požadovat obnovení předchozího stavu (čl. 152 odst. 1 OSŘ) do třiceti dnů od data, kdy vznikla překážka, jež představovala vyšší moc, nebo od data, kdy byla uvědomena o podvodu protistrany (článek 153 OSŘ).

Jestliže osoba, proti níž byl vynesena rozsudek pro zmeškání, nebyla vůbec předvolána nebo nebyla předvolána zákonným způsobem či ve stanovené lhůtě, má právo na zrušení rozsudku pro zmeškání do patnácti dnů od doručení rozsudku, pokud má pobyt v Řecku, nebo do šedesáti dnů od posledního zveřejnění shrnutí zprávy o doručení rozsudku podle čl. 135 odst. 1, pokud není její místo pobytu známé či pobývá v zahraničí (článek 501 a čl. 503 odst. 1 a 2 OSŘ).

Jestliže strana předvolá protistranu a prohlásí, že místo pobytu protistrany není známé, přestože jí známé je, pak v případě, že protistrana celý spor nebo jeho část prohraje, má protistrana právo podat žádost o přezkum vneseného rozsudku, a to do šedesáti dnů, pokud pobývá v Řecku, či do sto dvaceti dnů od doručení napadeného rozsudku, pokud není známé místo jejího pobytu nebo pokud pobývá v zahraničí, či do tří let od přijetí napadeného rozsudku za předpokladu, že je pravomocný nebo neodvolatelný, v ostatních případech od data, kdy rozsudek nabyl právní moci, pokud nebyl vůbec doručen (článek 538, čl. 544 odst. 9 a čl. 545 odst. 1, 2, 3 a 5 OSŘ).

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Náklady doručení hradí předem osoba, která si doručení objednává (čl. 173 odst. 1 a 3 OSŘ).

Straně, která nemá ve věci úspěch, bude nařízeno uhradit také tyto náklady (článek 176 a čl. 189 odst. 1 OSŘ). Výše částky závisí na způsobu a typu použitého doručování. Minimální výše nákladů doručování činí 23,00 eur, pokud je dotčená písemnost doručena osobě, která žije či má pobyt v obvodě místa příslušného soudního vykonavatele.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 15/12/2016



Upozorňujeme, že výchozí [es](#) verze této stránky byla v nedávné době aktualizována. Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručováním písemností“ se rozumí předání písemností.

Účelem zvláštních pravidel v této oblasti je stanovit nutné podmínky pro to, aby mohlo být zajištěno spolehlivé doručení soudních a mimosoudních písemností, a tím bylo možné přesně určit datum, místo a způsob doručení písemnosti, jakož i osobu, které je listina doručena, jak v rámci řízení (soudní písemnosti), tak mimo rámec řízení (mimosoudní písemnosti).

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Procesní rozhodnutí přijatá v soudních řízeních musí úředně doručovat podpůrné kanceláře soudní správy (Oficinas Judiciales) (soudy a společné procesní služby pro doručování (Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación)).

Soudními písemnostmi jsou:

1. Oznámení, jejichž účelem je oznámit rozhodnutí nebo řízení.
2. Příkazy, jimiž se adresát předvolává k soudu a požaduje se od něj v určité lhůtě splnění určité povinnosti.
3. Předvolání s uvedením místa, data a času, kdy se adresát musí dostavit k soudu a splnit určitou povinnost.
4. Předběžná opatření, jimiž se adresátovi v souladu se zákonem nařizuje určité konání či povinnost zdržet se určitého konání.
5. Soudní příkazy, jimiž se příkazuje vydání osvědčení nebo důkazu či jakýkoliv jiný úkon, ke kterému jsou oprávněni úředníci rejstříků, notáři nebo soudní úředníci.
6. Memoranda pro účely komunikace s mimosoudními orgány a úředníky.

Úředně se musejí doručovat veškeré písemnosti, které soud v průběhu řízení přijal, ať už je dodaly strany řízení, třetí strany na žádost soudu nebo soudní znalci.

Úředně se rovněž doručují mimosoudní písemnosti (například notářské zápisy) vymezené v rozsudku Soudního dvora Evropské unie ve věci C-223/14 (Tecom Mican a Arias Domínguez), a to i mimo rámec soudního řízení, jak rozhodl Soudní dvůr Evropské unie v rozsudku ve věci C-14/08 (Roda Golf & Beach Resort).

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Doručování písemností řídí soudní tajemník (Letrado de la Administración de Justicia, do roku 2015 označovaný Secretario Judicial) jednotlivých soudů a odpovídá za řádný postup doručování.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Ne, dožadující orgán si musí zjištění místa pobytu adresáta vyžádat vyplněním jednotného formuláře podle nařízení (ES) č. 1206/2001.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Pro tyto účely Španělsko žádný otevřený rejstřík nemá. Španělské soudy mají nicméně k dispozici několik databází s omezeným přístupem (síť Punto Neutro Judicial), které mohou využívat ke zjišťování ohledně adresy a majetku, je-li k tomu řádný důvod. Pokud tedy soudní orgán nezná adresu fyzické nebo právnické osoby, již se má písemnost doručit, musí požádat o její zjištění prohledáním databází, které mají soudy k dispozici.

K prohledávání potřebuje orgán španělské národní identifikační číslo nebo daňové identifikační údaje osoby, jíž se dotaz týká, v případě cizích státních příslušníků s trvalým pobytem ve Španělsku pak identifikační číslo cizího státního příslušníka. Nemá-li dotčená osoba tento španělský identifikační údaj, musí orgán spolu se jménem a příjmením poskytnout další údaje, jako je číslo pasu, datum narození nebo státní příslušnost, protože bez těchto údajů vyhledávání nejspíše nepřinese žádný výsledek. Vyhledávání není zpoplatněno.

Pro získání adresy navíc mohou strany využít další veřejné rejstříky. Přístup do těchto rejstříků je zpoplatněn a výše poplatku se liší podle vyhledávaných informací.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Jakmile příslušný španělský orgán obdrží formulář A, jak je stanoveno v nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001, kterým požádá o vyhledání současné adresy osoby, podpůrná kancelář soudní správy nahlédne do databází s údaji o adresách fyzických a právnických osob.

Přijde-li formulář s požadavkem na doručení písemností podle nařízení (ES) č. 1393/2007 a ze zjišťování adresy vyplývá, že španělské orgány nejsou pro doručení dotčených písemností místně příslušné, musí podle čl. 6 odst. 4 nařízení předat žádost příslušnému přijímajícímu subjektu a uvědomit o tom odesílající subjekt prostřednictvím jednotného formuláře.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Doručování písemností řídí soudní tajemník (Letrado de la Administración de Justicia) jedním z uvedených způsobů:

1. V případě písemností určených osobám, které v řízení zastupuje právní zástupce, prostřednictvím tohoto právního zástupce.
2. Poštou, telegramem, e-mailem nebo jakýmkoliv jiným elektronickým prostředkem, který poskytuje spolehlivý záznam o přijetí, o datu a čase přijetí a o obsahu doručených písemností.
3. Osobním doručením doslovné kopie rozhodnutí, o němž má být adresát uvědomen, předběžného opatření vydaného soudem nebo soudním úředníkem, předvolání či uložení povinnosti adresátovi.
4. V každém případě pracovníky španělské soudní služby (Administración de Justicia) s využitím telematických prostředků ve věcech týkajících se úřadu státního zástupce, státní právní služby, právních poradců španělského parlamentu a zákonodárných shromáždění nebo právních služeb odboru sociálního zabezpečení, dalších odborů vlád autonomních společenství či orgánů místní samosprávy, pokud adresát neurčil svého právního zástupce.

Písemnosti se považují za řádně doručené, pokud záznam o doručení obsahuje odpovídající průkaz toho, že dotčené písemnosti byly doručeny dotčené osobě na adresu jejího bydliště, na e-mailovou adresu schválenou pro takové použití, prostřednictvím portálu pro elektronická oznámení nebo jakýmkoliv telematickým či elektronickým prostředkem, který si adresát zvolí.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Na základě zákona č. 18/2011 ze dne 5. července, kterým se upravuje používání informačních a komunikačních technologií ve španělské soudní službě (Administración de Justicia), Španělsko zavádí elektronický soudní spis.

V praxi to znamená, že se zainteresované strany mohou přihlásit k účasti na postupu oznamování na internetových stránkách určených pro komunikaci se španělskou soudní službou (Sedes Judiciales Electrónicas).

V souladu s čl. 273 odst. 3 občanského soudního řádu jsou všechny osoby působící v oblasti soudnictví povinny používat telematické nebo elektronické systémy zavedené španělskou soudní službou pro účely doručování dokumentů, kterými se zahajuje či nezahajuje řízení, jakož i jiných dokumentů tak, aby byla zaručena autentičnost podání a aby o kompletním předložení, příjmu, jakož i o datu podání a příjmu dokumentu existoval spolehlivý záznam. V komunikaci se španělskou soudní službou musí elektronické prostředky v každém případě používat přinejmenším tyto subjekty:

- a) právnické osoby;
- b) subjekty bez právní subjektivity;

c) osoby, jež vykonávají pracovní činnost vyžadující registraci v profesní organizaci pro účely formalit a úkonů, které se španělskou soudní službou vyřizují v rámci výkonu zmíněné pracovní činnosti.

d) notáři a úředníci rejstříků;

e) osoby zastupující zainteresovanou stranu, která má povinnost jednat se španělskou soudní službou elektronickou cestou;

f) úředníci veřejné správy pro účely formalit a úkonů, které vykonávají v rámci svých služebních povinností.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Jestliže se má kopie rozhodnutí nebo předvolání zaslat doporučenou poštou či telegramem s dodejkou nebo jakýmkoliv jinými obdobnými prostředky, které umožňují založit do spisu spolehlivý záznam o přijetí, datu přijetí a obsahu doručené písemnosti, musí soudní úředník zařadit do spisu věci prohlášení, v němž budou uvedeny podrobnosti o odeslání písemnosti a o jejím obsahu, a ve vhodných případech připojit doručenkou či jiný prostředek, kterým bylo přijetí zaznamenáno, nebo dokumentaci předloženou právním zástupcem jako důkaz, že provedl doručení.

Doručení prostřednictvím (veřejného) oznámení může ve Španělsku povolit pouze soudní orgán odpovědný za projednávání žaloby v hlavním řízení za předpokladu, že pokusy o doručení na adresách získaných zjišťováním místa pobytu osoby, jíž se mají písemnosti doručit, nebyly úspěšné (článek 16 občanského soudního řádu). V důsledku toho soudní tajemník jako subjekt přijímající žádost o doručení podle nařízení (ES) č. 1393/2007 nemůže povolit doručení (veřejným) oznámením, neboť jeho úkolem není projednávat žalobu v hlavním řízení, nýbrž pouze poskytovat soudní výpomoc.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Písemnosti se považují za doručené, jsou-li splněny požadavky stanovené zákonem pro jednotlivé typy doručování.

V každém případě budou použity takové způsoby, aby bylo možno založit do spisu věci spolehlivý záznam o přijetí doručené písemnosti, datu a čase jejího přijetí a o jejím obsahu.

Jestliže se má kopie rozhodnutí nebo předvolání zaslat doporučenou poštou či telegramem s dodejkou nebo jakýmkoliv jinými obdobnými prostředky, které umožňují založit do spisu spolehlivý záznam o přijetí, datu přijetí a obsahu doručené písemnosti, musí soudní úředník zařadit do spisu věci prohlášení, v němž budou uvedeny podrobnosti o odeslání písemnosti a o jejím obsahu, a ve vhodných případech připojit doručenkou či jiný prostředek, kterým bylo přijetí zaznamenáno, nebo dokumentaci předloženou právním zástupcem jako důkaz, že provedl doručení.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Nelze-li oznámení nebo písemnost doručit poštou, zanechá provozovatel poštovních služeb adresátovi výzvu, že mu byl zaslán dopis či písemnost, kterou si může ve stanovené lhůtě vyzvednout v označené provozovně provozovatele poštovních služeb.

O doručení se také mohou pokusit úředníci podpůrné kanceláře soudní správy; v takovém případě zanechají v domovní schránce adresáta výzvu s uvedením lhůty, v níž lze písemnost vyzvednout u soudu.

Má-li adresát trvalé bydliště v soudním obvodu, kde se nachází soud, a nejsou-li předmětné písemnosti zásadní pro zastupování právním zástupcem nebo pro zastupování sebe sama v řízení, může mu být kterýmkoliv z prostředků uvedených v prvním pododstavci zasláno oznámení o uložení povinnosti, které vyžaduje, aby se dostavil k danému soudu pro účely vyhlášení soudního rozhodnutí či jiného procesního opatření, vydání předběžného opatření nebo zpřístupnění podání.

V oznámení bude s příslušnými podrobnostmi vysvětleno, proč se požaduje adresátova přítomnost u soudu, bude specifikováno řízení a věc, k níž se uložení povinnosti vztahuje, a adresát v něm bude upozorněn, že pokud se bez pádného důvodu nedostaví ve stanovené lhůtě, bude se předání nebo zpřístupnění považovat za uskutečněné.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže adresát odepře písemnost převzít bez pádného důvodu, bude se písemnost považovat za doručitou a bude mít stejné účinky, jako kdyby mu byla doručena; to znamená, že různé procesní lhůty začnou běžet ode dne následujícího po odepření přijetí (čl. 161 odst. 2 občanského soudního řádu).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Ze zákona musejí být poštovní zásilky v závislosti na svém typu doručeny buď adresátovi nebo osobě jím zmocněné či musejí být uloženy do poštovní přihrádky nebo do domovní schránky. Za osobu zmocněnou adresátem k převzetí poštovní zásilky se považuje osoba nacházející se na adrese bydliště adresáta, jestliže je schopna prokázat svou totožnost a převzít odpovědnost za doručení zásilky, pokud její převzetí výslovně neodepře.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Zákon musí stanovit pravidla pro situace, kdy poštovní zásilku z jakéhokoliv důvodu nelze doručit adresátovi ani vrátit zpět odesílateli. Tato pravidla budou zahrnovat pravidla, kterými se řídí postup pro zjišťování adresátova bydliště, původ a určení zásilek, slyšení u soudu nebo předvolání k soudu odesílatele zásilky a dočasné uložení, vyzvednutí a zničení zásilek.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Pracovník provozovatele poštovních služeb zanechá adresátovi výzvu, v níž jej uvědomí, že si má dopis ve stanovené lhůtě vyzvednout v uvedené provozovně provozovatele poštovních služeb. Nevyzvedne-li si zásilku ve stanovené lhůtě, bude marné uplynutí lhůty zaznamenáno a zásilka bude odeslána zpět odesílateli.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Má se za to, že pověřený provozovatel poštovních služeb jedná při rozvozu, doručování a přejímání písemností správních a soudních orgánů čestně a spolehlivě, stejně jako v případě odmítnutí převzetí nebo nemožnosti doručení, ať již fyzickými nebo telematickými prostředky.

Osobní doručení pracovníky soudu bude zdokumentováno písemným záznamem, v němž soudní úředník uvede výsledek doručování. Jestliže je možno písemnost doručit samotnému adresátovi, bude záznam o doručení obsahovat adresátův podpis nebo v něm bude uvedeno, že odmítl převzetí podepsat, spolu s poznámkou, že se má považovat za obeslaného (viz otázka 7.4).

Podle čl. 160 odst. 3 občanského soudního řádu platí, že pokud je bydliště, kde došlo k pokusu o doručení, bydlištěm adresáta podle obecní evidence adres, registru pro daňové účely nebo podle jakékoliv jiné úřední evidence či podle publikace obchodního sdružení nebo jde o obytnou budovu či jakékoliv jiné prostory, které má žalovaný v pronájmu, a adresáta tam nelze zastihnout, mohou být písemnosti doručeny v zapečetěné obálce jakémukoliv zaměstnanci, rodinnému příslušníkovi nebo spolubydlícímu staršímu 14 let, jenž se na dané adrese nachází, či případnému správci budovy; ve všech těchto případech musí doručovatel poučit příjemce o tom, že je povinen kopii rozhodnutí nebo předvolání předat osobě, které je určeno, či jí o její existenci uvědomit, pokud ví, kde se adresát nachází, a v každém případě musí doručovatel příjemce upozornit, že je jeho povinností chránit adresátovy údaje.

Jestliže je písemnost adresována na adresu obvyklého pracoviště adresáta, bude v případě nepřítomnosti adresáta doručena osobě, která prohlásí, že jej zná, nebo pokud existuje oddělení odpovědné za přijímání písemností či předmětů, osobě, jež toto oddělení řídí; v takovém případě musí doručovatel upozornit příjemce na body uvedené v předchozím pododstavci.

Jméno adresáta písemnosti a datum a čas, kdy adresát nebyl v místě pobytu zastížena, bude uvedeno do záznamu o doručování, stejně jako jméno osoby, která přijala kopii rozhodnutí nebo předvolání, spolu s uvedením jejího vztahu vůči adresátovi; jakákoliv takto doručená písemnost je plně účinná.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevezme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Předání písemností, které není v souladu s právní úpravou, je neplatné, jelikož by dotčené osobě mohlo znemožňovat obhajobu. V souladu s judikaturou Soudního dvora EU ve věci C-354/15 Henderson platí toto: v případě, že doručené písemnosti nebyly přeloženy do jazyka, kterému žalovaný rozumí, ani do úředního jazyka přijímajícího členského státu, či v případě, že v daném členském státě je několik úředních jazyků, ani do úředního jazyka nebo jednoho z úředních jazyků místa doručení, a nebyl přiložen jednotný formulář uvedený v příloze II zmíněného nařízení, je třeba tuto situaci napravit v souladu s ustanoveními zmíněného nařízení tak, že dotčenému bude zaslán jednotný formulář uvedený v příloze II nařízení.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Pokud písemnosti doručuje soud, podpůrná kancelář soudní správy nebo společné procesní služby, nese náklady doručování příslušný soudní orgán, žadatel neplatí žádný poplatek.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 10/04/2018

Doručování písemností - Francie

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

- 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
- 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Soudní doručování (*la signification*) je jednou z forem doručování písemností.

Článek 651 občanského soudního řádu (Code de procédure civile) stanoví, že „*zúčastněné strany jsou uvědomovány o písemnostech tak, že jsou jim tyto písemnosti doručeny.*“

Doručování písemností může mít podobu „soudního doručování“, tj. může být provedeno úkonem soudního vykonavatele (*huissier de justice*) (pododstavec 2), případně může být provedeno běžnou formou bez zásahu soudního vykonavatele.

Pro soudní doručování platí přísné obecné podmínky týkající se schválených hodin a dnů, jakož i formální náležitosti, které stanoví článek 653 a násl. občanského soudního řádu.

- Odkaz na ustanovení občanského soudního řádu ohledně doručování písemností a soudního doručování: klikněte [ZDE](#)

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Veškeré důležité písemnosti týkající se řízení musí být oznámeny druhé straně. Písemnost související se soudním jednáním je taková písemnost, která umožňuje zahájit soudní řízení, zajistit průběh tohoto řízení, přerušit je či je ukončit, případně zajistit výkon soudního rozhodnutí (například: předvolání, závěr, vyjádření, soudní doručení rozsudku).

Občanský soudní řád přijal smíšený režim doručování procesních písemností: doručování písemností lze vždy provést formou soudního doručení (čl. 651 odst. 3 občanského soudního řádu), i kdyby zákon stanovil, že má mít jinou formu. Pokud však samotný zákon předepisuje soudní doručování, není použití jiné formy doručení přípustné.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Soudní vykonavatelé mají monopol na soudní doručování, přičemž při výkonu svého monopolu mají možnost využít úředníky pod přísahou (*clercs assermentés*), za které nesou i nadále občanskoprávní odpovědnost.

Doručování písemností běžnou formou může provádět jakákoli osoba, která musí v oznámení uvést své jméno a příjmení, případně název nebo obchodní firmu společnosti, jakož i své bydliště nebo sídlo (článek 665 občanského soudního řádu). Doručování písemností může být provedeno rovněž z iniciativy soudní kanceláře daného soudu (v některých případech u předvolání k jednání nebo u doručení rozsudku).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Pokud je francouzský orgán (státní zástupce nebo soudní vykonavatel) povinen doručit písemnost pocházející ze zahraničí a pokud je prokázáno, že daná osoba již na uvedené adrese nebydlí, je věcí tohoto orgánu podniknout kroky nezbytné ke zjištění přesné adresy bydliště této osoby.

Za tímto účelem má státní zástupce přístup do různých registrů, zejména do registru sociálního zabezpečení. Poskytnuté informace se týkají adresy dlužníka, adresy jeho zaměstnavatele a subjektů, u nichž je veden účet na jméno dlužníka, s vyloučením jakýchkoli dalších informací.

Kromě toho [článek L. 152-1 občanského soudního a exekučního řádu](#) zajišťuje v rámci exekucí v občanskoprávním řízení přímý přístup soudních vykonavatelů k informacím státních úřadů nebo státních orgánů, orgánů samosprávných celků a společností a subjektů řízených správními orgány.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Kromě informací, které jsou veřejné (např. telefonní seznam), nemají zahraniční justiční orgány nebo strany soudního řízení přístup k rejstříkům, které obsahují osobní údaje, jako je například adresa dlužníka.

Tento přístup lze podle francouzského práva zajistit pouze v rámci exekuce v občanskoprávním řízení, případně v rámci soudního řízení na základě rozhodnutí příslušného soudu (viz otázka 1.3).

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanoú podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Žádné ustanovení občanského soudního řádu není takové povahy, aby zakazovalo použití nařízení (ES) č. 1206/2001 za účelem zjištění adresy určité osoby. Výše uvedené nařízení však musí respektovat ustanovení tohoto soudního řádu. Podle francouzského práva totiž občanskoprávní soudy nemají přímý přístup k evidenci obyvatelstva, jako je tomu v jiných členských státech. V důsledku toho si lze uplatnění nařízení č. 1206/2001 představit v případě, že by třetí osoba měla v držení dokument, který by byl adresován zúčastněné osobě. V tomto případě a v souladu s články 138 a násl. občanského soudního řádu by soudce mohl nařídit této třetí osobě, aby předložila dotčený dokument s tím, že tato třetí strana bude moci namítnout legitimní překážku (např. profesní tajemství advokáta).

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Doručování písemností běžnou formou se provádí v uzavřené obálce nebo dopise (článek 667 občanského soudního řádu), poštou nebo předáním proti potvrzení podpisem nebo potvrzence. Musí obsahovat veškeré údaje týkající se příjmení a jména nebo názvu společnosti či obchodní firmy odesílatele, jakož i jeho bydliště nebo sídla. Je nezbytné, aby byla na doručované písemnosti označena osoba adresáta (článek 665 občanského soudního řádu). Uvedení těchto údajů je povinné, jinak bude doručení písemnosti neplatné (článek 693 občanského soudního řádu).

Pokud je adresátem fyzická osoba, písemnost se doručuje na místo, kde se daná osoba zdržuje, nebo na jakékoli místo, pokud je předána dané osobě přímo nebo na adrese zvolené pro účely doručování, pokud to zákon připouští nebo ukládá. Pokud je dotčená osoba osobou právnickou, doručuje se písemnost do místa její provozovny, případně není-li to možné, osobně jednomu z jejích členů, který je oprávněn písemnost převzít.

Pro osobu, která písemnost doručuje, je rozhodným datem datum odeslání dopisu, které je uvedeno na razítku pošty. Pro osobu, které je písemnost doručována, je rozhodným datem datum převzetí dopisu. Pokud se jedná o doporučený dopis s doručenkou, odpovídá toto datum datu, které je vyznačeno poštou (*Administration des postes*) při doručení dopisu adresátovi.

Doručování písemností mezi advokáty lze použít v případě, že advokát musí doručit písemnost jinému advokátovi (články 671 až 673 občanského soudního řádu). Provádí se vždy v rámci advokátní komory (Palais), a to dvěma způsoby: soudním doručením (které vyžaduje účast soudního vykonavatele, jenž danou písemnost a její kopii opatří svým razítkem a podpisem), nebo přímým doručením (které se uskuteční předáním dané písemnosti ve dvou vyhotoveních advokátovi, který je jeho adresátem, a který následně vrátí doručovateli jedno z těchto dvou vyhotovení opatřené datem a parafou).

Soudní doručování provádějí soudní vykonavatelé v obvodu svého místně příslušného soudu (*tribunal de grande instance*). V praxi nelze provádět soudní doručování mimo pracovní dny, ani před šestou hodinou a po jedenadvacáté hodině, s výjimkou případů, kdy to soudce povolí. Článek 663 občanského soudního řádu obsahuje výčet některých údajů, které musí být uvedeny na obou originálech písemností soudního vykonavatele, přičemž jakákoli nesrovnalost znamená, neplatnost soudního doručení (článek 693 občanského soudního řádu). Soudní doručování musí být provedeno do vlastních rukou dané osoby, a pokud není možné ho uskutečnit touto formou, lze doručení provést do místa bydliště nebo pobytu. Pokud nejsou splněny podmínky tohoto

druhého způsobu, uskuteční se soudní doručení tím, že bude adresátovi zaslán protokol (soudní doručení zpřístupněním v kanceláři soudního vykonavatele).

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Článek 748-1 občanského soudního řádu stanoví, že zaslání, předávání a doručování jednacích písemností, dokumentů, oznámení, upozornění nebo předvolání, zpráv, zápisů, jakož i kopií a zásilek opatřených doložkou vykonatelnosti soudních rozhodnutí, lze za určitých podmínek provést elektronicky.

Zavádění nových technologií do veřejné služby soudnictví vedlo k upřesnění podmínek soudního doručování elektronickou cestou, které provádějí soudní vykonavatelé.

Doručování písemností mezi advokáty lze provádět rovněž prostřednictvím virtuální privátní sítě advokátů (Réseau Privé Virtuel Avocats, RPVA), která se používá rovněž pro výměny procedurálních informací mezi advokáty a soudy.

Technické vyhlášky, které určují konkrétní způsoby, podle nichž se elektronické výměny musí uskutečňovat, v zásadě zpřístupňují elektronickou komunikaci pouze některým profesionálním aktérům, zejména advokátům a soudním vykonavatelům.

Elektronická komunikace je možná u většiny soudů (soudy prvního stupně, obchodní soudy, odvolací soudy, Kasační soud a v některých omezenějších případech i instanční soudy).

V přesně vymezených případech a za přesně definovaných podmínek mohou být navíc určité straně některé dokumenty od soudní kanceláře (vyrozumění o tom, že se koná jednání, nebo u některých právnických osob předvolání) zaslány e-mailem (články 748-8 a 748-9 občanského soudního řádu).

Ve všech případech musí příjemce písemnosti s doručením elektronickou cestou výslovně souhlasit.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

V případě, že se nepodaří písemnost doručit běžným způsobem, je nutno přistoupit k soudnímu doručování.

Soudní doručování se provádí „buď do místa bydliště, nebo pokud toto místo není známo, do místa pobytu“. Soudní vykonavatel musí proto dříve, než doručí písemnost do místa pobytu, provést veškerá potřebná šetření za účelem zjištění bydliště adresáta.

Pokud je známo bydliště nebo místo pobytu adresáta písemnosti, avšak soudní vykonavatel jej tam nezastihne, může provést platné soudní doručení pouze tak, že předá kopii této písemnosti kterékoli osobě, která je přítomna v místě bydliště nebo na místě pobytu. Pokud není písemnost doručena dané osobě, je třeba splnit několik formalit za účelem ochrany zájmů adresáta: na kopii, která je doručena v uzavřené obálce, musí být uvedeny některé údaje, a předmětné osobě musí být zasláno oznámení obyčejným dopisem.

Pokud není známo bydliště, místo pobytu ani pracoviště adresáta písemnosti, může soudní vykonavatel písemnost platně uložit ve své kanceláři. Za tímto účelem vypracuje protokol, ve kterém přesně zaznamená kroky, které podnikl k nalezení předmětné osoby. Tentýž den nebo nejpozději první následující pracovní den je povinen zaslat adresátovi na jeho poslední známou adresu doporučeným dopisem s doručenkou kopii tohoto protokolu a písemnosti, které se soudní doručování týká. Téhož dne informuje soudní vykonavatel adresáta obyčejným dopisem o splnění této formality.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Soudní doručování se považuje za provedené v den, kdy je daná písemnost doručena přímo dané osobě, do místa jejího bydliště nebo do místa jejího pobytu. Vzhledem k tomu, že soudní doručování formou uložení v kanceláři se „provádí v místě bydliště“, je datem soudního doručení datum oznámení o uložení dané zásilky a nikoli datum uložení její kopie v kanceláři. Pravidla pro určení data soudního doručení jsou použitelná i v případě, že je nutno zaslat oznámení.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Pokud adresát není přítomen v době, kdy se dostaví poštovní doručovatel s doporučeným dopisem s doručenkou, je prostřednictvím oznámení o uložení zásilky informován, že si může ve stanovené lhůtě vyzvednout kopii písemnosti na poště.

Pokud je si soudní vykonavatel jist, že adresa uvedená na soudně doručované písemnosti je správná, ale nemůže písemnost nikomu doručit, ponechá ve schránce oznámení o uložení dané zásilky, v němž vyzývá adresáta, aby si vyzvedl kopii písemnosti v jeho kanceláři (článek 656 občanského soudního řádu).

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Souhlas zúčastněné osoby, která je adresátem písemnosti, není podmínkou doručení této písemnosti této osobě, takže v případě, že adresát písemnosti odmítne převzít předmětnou písemnost, kterou mu soudní vykonavatel doručuje, nemění to nic na skutečnosti, že tato písemnost byla zúčastněné osobě soudně doručena. Nebylo by totiž *možné, aby soudní vykonavatel donutil příjemce převzít písemnost, pokud by to příjemce odmítl; je dostačující, že soudní vykonavatel tuto kopii ponechá u adresáta, pokud ho zastihne v místě doručení. Soudní doručení je tedy platné i v případě, že adresát odmítne kopii převzít, avšak soudní vykonavatel ji odloží na kus nábytku (CA Paříž, 12. prosince 1906, s. 1907). 2.109*).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Pokud jde o doručování písemností poštou, může osoba pověřená doručováním dopisu s doručenkou tento dopis v zásadě vydat pouze osobě, které je určen, pokud adresát nezmocnil přebíráním takových písemností třetí osobu.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastizena?

Pokud adresát písemnosti nebo osoba zmocněná přijímat dopisy s doručenkou nemohla převzít písemnost, která byla předmětem poštovního doručení, nebyla písemnost řádně doručena a musí být doručena opakovaně formou soudního doručení provedeného soudním vykonavatelem.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Pokud se osoba pověřená doručováním dopisu s doručenkou dostaví do bydliště adresáta v jeho nepřítomnosti (nebo v nepřítomnosti osoby zmocněné přijímat doporučené dopisy s doručenkou), ponechá poštovní doručovatel ve schránce zúčastněné osoby oznámení o uložení zásilky. Toto oznámení o uložení zásilky uvádí, že dopis je zúčastněné osobě k dispozici na poště a že si jej tam může ve lhůtě patnácti dnů vyzvednout. Pokud si zúčastněná osoba písemnost ve stanovené lhůtě nevyzvedne, je dopis zaslán zpět odesílateli.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Pokud je písemnost doručena formou doporučeného dopisu s doručenkou, předá poštovní doručovatel obálku adresátovi proti podpisu doručenky. Toto potvrzení je zasláno odesílateli jako doklad o tom, že písemnost byla doručena do vlastních rukou. Pokud si adresát dopis nevyzvedne na poště nebo pokud je například uvedena nesprávná adresa, je odesílateli rovněž po uplynutí lhůty 15 dnů od oznámení o uložení zásilky doručenkou oznámení s uvedením toho, že se dopis doručit nepodařilo.

Když je písemnost soudně doručena, uvede soudní vykonavatel v protokolu o soudním doručení, jaké kroky provedl za účelem řádného provedení soudního doručení podle ustanovení článku 655 občanského soudního řádu, který v pododstavci 2 uvádí, že „soudní vykonavatel je povinen v písemnosti uvést, které kroky provedl za účelem soudního doručení této písemnosti osobě adresáta a okolnosti, které způsobily, že nebylo možné toto soudní doručení uskutečnit“.

Soudní vykonavatel také v tomto protokolu uvede, které osobě mohl písemnost předat, a informuje o tom svého mandanta.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Písemnosti musí být v zásadě doručeny osobně. Skutečnost, že jsou doručeny třetím osobám, však nemusí za určitých podmínek znamenat, že nedošlo k řádnému doručení.

V souladu s článkem 670 občanského soudního řádu tak platí, že v případě doručování písemností doporučeným dopisem s doručenkou se má za to, že písemnost byla doručena do místa bydliště nebo na místo pobytu, pokud je doručena podepsána osobou, která je k tomuto účelu zmocněna. Takové doručení by mohlo mít vliv na kvalifikaci daného rozhodnutí (rozhodnutí je kvalifikováno jako kontradiktorní nebo kontumační v případě, že daná osoba není přítomna), ale na jeho řádnosti to nic nemění.

V ostatních případech, tj. pokud je uvedena nesprávná adresa pro doručování písemností doporučeným dopisem nebo pokud si adresát nevyzvedl obálku na poště, musí soudní úředník vyzvat příslušnou stranu, aby postupovala cestou soudního doručování v souladu s ustanoveními článku 670-1 uvedeného soudního řádu. Tento postup umožňuje zjednat nápravu doručování dané písemnosti.

Soudní vykonavatel může rovněž doručit písemnost jiné osobě než adresátovi, například rodinnému příslušníkovi, který je přítomen v místě jeho bydliště. V tomto případě je této třetí osobě předána kopie dané písemnosti v zapečetěné obálce a soudní vykonavatel uvede v protokolu o soudním doručení jméno osoby, která písemnost převzala (články 655 a 657 uvedeného soudního řádu).

Pokud byl soudní vykonavatel schopen ověřit, že adresát se na uvedené adrese skutečně zdržuje, může mu rovněž zanechat v poštovní schránce oznámení o uložení zásilky, jímž adresáta vyzývá, aby si obálku vyzvedl v jeho kanceláři. V tomto případě je soudní doručení řádné a má se za to, že bylo provedeno do místa bydliště s již uvedenými důsledky pro kvalifikaci rozsudku (článek 656 uvedeného soudního řádu).

A konečně dobrovolná přítomnost žalované strany při jednání u instančního soudu, obchodního soudu a u pracovního soudu (conseil de prud'hommes) umožňuje nahradit doručování písemností nebo soudní doručování, které nebylo provedeno řádně, návrhem na zahájení řízení, pokud s tím všechny strany souhlasí (Soc., 16. května 1990).

S výjimkou těchto případů není písemnost, jejíž doručení nebo soudní doručení neproběhlo řádně, doručena platně a nemůže zakládat žádný nárok. Zejména neumožňuje zahájení běhu lhůt pro podání odvolání.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Náklady na doručování písemností doporučeným dopisem se rovnají výši nákladů na doporučenou zásilku, tj. 5,10 EUR za dopis do hmotnosti 20 gramů odeslaný z Francie na adresu ve Francii podle tarifu platného k 1. dubnu 2017.

Náklady na úkony soudního vykonavatele jsou stanoveny v souladu s [vyhláškou ze dne 26. února 2016, kterou se stanoví regulované tarify soudních vykonavatelů](#). Náklady na soudní doručování se liší podle povahy dané písemnosti a příslušných částek, ale zpravidla jsou nižší než 50 EUR.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 21/11/2018

Doručování písemností - Chorvatsko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

- 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206 /2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uloženo písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

V praxi je „doručování písemností“ právní pojem, který vyžaduje doručování písemností v občanskoprávních a obchodních věcech všem stranám řízení.

Podle ustanovení čl. 4 odst. 1, odrážky 6, 7, 8 vyhlášky o úředních úkonech (*Uredba o uredskom poslovanju*) (dále jen „vyhláška“), Úřední věstník Chorvatské republiky *Narodne Novine* (dále jen „NN“) č. 7/09 může být takovou písemností podání nebo úřední akt.

- podání je písemnost, kterou strana zahajuje řízení, doplňuje nebo pozměňuje návrh či jiný právní nárok nebo se uvedeného nároku vzdává.

Článek 14 občanského soudního řádu (Zakon o parničnom postupku) (dále jen „OSŘ“) ve znění NN č. 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13 a 89/14 stanoví, že pokud zákon neurčuje podobu konkrétních úkonů, provádějí strany procesní úkony mimo jednání písemně nebo v rámci jednání ústně.

Článek 106 OSŘ stanoví, že podání – žaloby, žalobní odpovědi, opravné prostředky a další prohlášení, návrhy a oznámení – předložená mimo jednání se podávají písemně.

Podání jsou tedy písemnosti vyhotovené účastníky řízení a dalšími zúčastněnými stranami řízení za účelem provedení procesního úkonu.

- akt je písemnost vyhotovená některým orgánem, kterou uvedený orgán rozhoduje ve věci, reaguje na podání strany, určuje, přerušuje nebo ukončuje úřední úkony a formálně komunikuje s jinými orgány či subjekty veřejné moci.

Doručování písemností vymezené zákonem je předepsaná činnost příslušných orgánů a osob, kterou se adresátům poskytuje přístup k obsahu písemností, jež jsou jim určeny. To je důležité, protože pokud z důvodu nedoručení písemnosti nemůže být některá ze stran vyslyšena, jde v každém případě o podstatné porušení ustanovení občanského soudního řádu, které může vést k mimořádnému opravnému prostředku.

Doručení žaloby žalovanému je také nezbytným požadavkem pro zahájení soudního řízení a toto řízení začíná okamžikem doručení žaloby žalovanému (čl. 194 první odst. OSŘ).

Pro doručování písemností tedy platí zvláštní pravidla, neboť se jedná o nezbytný požadavek v soudním řízení, který pramení ze zásady práva stran řízení být vyslyšeny; to znamená, že stranám musí být poskytnut přístup k informacím o místě a době konání soudního řízení a o významných věcných skutečnostech. Soudní řízení nelze navíc vůbec zahájit, nebyla-li žalovanému doručena žaloba v souladu s platnými pravidly. Doručování písemností je důležité také proto, že v některých věcech počíná stranám běžet lhůta k provedení procesního úkonu (podání žalobní odpovědi nebo odvolání) okamžikem doručení písemnosti, tzn. že v průběhu soudního řízení musí adresáti přijmout veškerá opatření, aby se s obsahem písemností, které jsou jim doručovány, seznámili (zásada právní jistoty a zásada ústnosti a písemnosti). Písemnost se považuje za řádně doručenou pouze v případě dodržení pravidel doručování písemností.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Osobně se příslušné straně musí doručovat žaloby, platební rozkazy, rozsudky a další soudní rozhodnutí, proti kterým lze samostatně podat odvolání či jiný opravný prostředek; to také platí pro veškeré další písemnosti, vyžaduje-li to zákon nebo považuje-li soud za nutné přijmout zvláštní zajišťovací opatření, např. předkládá-li se prvopis dokladů totožnosti, či z jakéhokoliv jiného takového důvodu (čl. 142 první odst. OSŘ).

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Ustanovení, která upravují doručování písemností, obsahuje hlava 11 OSŘ.

Způsob doručování písemností předepisuje čl. 133 první odst., který stanoví, že písemnosti se musí doručovat poštou nebo určeným soudním úředníkem či zaměstnancem soudu, příslušným správním orgánem, notářem, přímo soudem nebo v souladu se zvláštním předpisem elektronickou poštou.

Článek 133a OSŘ stanoví, že na žádost strany řízení, která prohlásí, že je připravena nést vzniklé náklady, může soud rozhodnutím, proti němuž nelze podat opravný prostředek, pověřit doručením písemnosti notáře. Notáře může při výkonu tohoto úkolu nahradit notář společník, notářský poradce nebo notářský koncipient.

Článek 133b OSŘ stanoví, že pokud před podáním žaloby k soudu žalovaný na základě písemné dohody uzavřené s žalobcem souhlasí s doručováním písemností spojených se spory, kterých se dohoda týká, na konkrétní adresu v Chorvatské republice nebo prostřednictvím konkrétní osoby v Chorvatské republice, doručuje se žaloba a další soudní písemnosti v rámci řízení žalovanému na návrh žalobce na uvedenou adresu či uvedené osobě. Nelze-li písemnosti doručit, vydá soud rozhodnutí o doručování veškerých dalších písemností žalovanému vyvěšením na úřední desce soudu.

Článek 133c OSŘ stanoví, že pokud strany uzavřou v průběhu řízení příslušnou dohodu, rozhodne soud, aby si podání a další písemnosti zasílaly vzájemně doporučeným dopisem s doručenkou. Je-li kteroukoliv ze stran právnická osoba nebo fyzická osoba vykonávající registrovanou činnost, lze jí písemnosti předávat přímo v jejím sídle s potvrzením o převzetí písemnosti opatřeným jejím razítkem. V řízení, kde obě strany zastupují právníci nebo státní zástupci, může soud nařídít zástupcům stran, aby si podání zasílali přímo poštou s doručenkou či aby je přímo předávali v kanceláři nebo v úřadovně.

Článek 134a stanoví, že právnické osobě zapsané v rejstříku vedeném soudem nebo v jiném rejstříku se písemnosti doručují na adresu uvedenou v žalobě. Nelze-li písemnosti doručit na adresu uvedenou v žalobě, doručují se na adresu sídla uvedené osoby zapsanou v rejstříku. Nelze-li písemnosti doručit ani na uvedenou adresu, doručují se vyvěšením na úřední desce soudu. To také platí pro fyzické osoby, které vykonávají některé registrované činnosti (živnostníci, obchodníci, notáři, právníci, lékaři atd.), doručují-li se jim písemnosti v souvislosti s jejich činností.

Článek 134b OSŘ stanoví, že pokud se na základě žádosti konkrétní osoby a schválení předsedy soudu doručují písemnosti uvedené osobě u soudu, vhodí se písemnosti určené soudem uvedené osobě do poštovní schránky v místnosti vyčleněné soudem k tomuto účelu. Písemnosti doručuje soudní úředník. Předseda soudu může rozhodnutím vydaným ve správním řízení nařídit, aby se všem právníkům s vlastní úřadovnou a notářům se sídlem v obvodu soudu doručovaly soudní písemnosti vhozením do uvedené poštovní schránky.

Článek 135 OSŘ stanoví, že příslušníkům ozbrojených sil a policie a zaměstnancům v pozemní, říční, námořní a letecké dopravě se předvolání doručují prostřednictvím jejich velitele nebo přímého nadřízeného. V případě potřeby jim lze tímto způsobem také doručovat jiné písemnosti.

Článek 136 OSŘ stanoví, že v případě doručování osobám nebo institucím v zahraničí či cizím státním příslušníkům, kteří požívají diplomatické výsady a imunity, se písemnosti doručují diplomatickou cestou, není-li v mezinárodní dohodě nebo v OSŘ (článek 146) stanoveno jinak. Má-li se písemnost doručit občanovi Chorvatské republiky v zahraničí, lze ji doručit prostřednictvím příslušného konzulárního nebo diplomatického zástupce Chorvatské republiky, který v dotčené cizí zemi vykonává konzulární funkci. Toto doručení je platné, pouze jestliže osoba, které se má písemnost doručit, souhlasí s jejím převzetím.

Článek 137 OSŘ stanoví, že osobám ve výkonu trestu odnětí svobody se písemnosti doručují prostřednictvím vedení věznice, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy či ústavu pro výkon zabezpečovací detence.

Osoby uvedené v článcích 141 a 142 OSŘ (fyzické osoby, které nevykonávají registrovanou činnost, a fyzické osoby, jež vykonávají registrovanou činnost, pokud se spor uvedených činností netýká) si v určitých případech mohou nechat písemnosti doručovat vyvěšením na úřední desce soudu.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Jestliže se adresa osoby, které je písemnost určena a které má být podle žádosti příslušného zahraničního orgánu doručena, mezitím změnila a písemnost nelze z uvedeného důvodu doručit, je chorvatský soud podle článku 143 OSŘ povinen pokusit se písemnost doručit do místa bydliště dané osoby v Chorvatsku uvedeného v záznamech Ministerstva vnitra Chorvatské republiky.

Po prokázání právního zájmu lze o informace o místě trvalého nebo přechodného pobytu osoby, které se mají doručovat písemnosti v občanskoprávním řízení, požádat správní orgány policie.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Obchodní rejstřík subjektů v Chorvatské republice je bezplatná veřejná služba, která zahraničním soudním orgánům a/nebo stranám soudního řízení umožňuje získat všechny informace o chorvatských společnostech, jež potřebují, a to na tomto odkaze: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/?p=150:1>

Adresy fyzických osob nejsou veřejně dostupné a zjistit je lze pouze na Ministerstvu vnitra Chorvatské republiky.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Podle chorvatského práva neexistují pevná pravidla, která stanoví, jak by soudy měly při používání nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech postupovat. Z dosavadních zkušeností je však zřejmé, že chorvatské soudy na žádosti o současnou adresu určité osoby obdržené podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 řádně reagují a vyřizují je.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Písemnosti se běžně doručují poštou nebo prostřednictvím jmenovaného soudního úředníka. Alternativní metody, které lze použít, uvádějí články 133–137 OSŘ. Patří k nim doručování písemností prostřednictvím příslušného správního orgánu nebo notáře, přímo u soudu či elektronickou poštou v souladu se zvláštními předpisy. V určitých případech lze písemnosti také doručovat vyvěšením na úřední desce soudu.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Doručování písemností telefonicky, faxem nebo elektronickou poštou je povoleno v případech stanovených v čl. 193 pátém odst. OSŘ a v čl. 321 sedmém odst. OSŘ (oznámení vydané odvolacím soudem soudu prvního stupně, že již bylo rozhodnuto o odvolání, a oznámení soudu prvního stupně určené odvolacímu soudu o zpětvzetí odvolání či rozhodnutí stran uzavřít smír).

Článek 495 OSŘ stanoví, že v naléhavých případech lze datum jednání naplánovat v souladu se zvláštními předpisy telefonicky, telegramem nebo elektronickou poštou či jinými vhodnými způsoby. Neexistuje-li žádný jiný písemný doklad o naplánování jednání, pořídí se o tom úřední záznam.

Článek 507o stanoví, že formuláře podle nařízení č. 861/2007 a jiné žádosti nebo prohlášení lze v podobě podání předložit faxem či elektronickou poštou. Zvláštní pravidla pro předkládání aktů faxem nebo elektronickou poštou musí vydat ministr spravedlnosti, který také musí v pravidlech určit datum, od něž se mají používat. Vzhledem k tomu, že uvedená pravidla nebyla dosud vydána, nejsou ještě splněny technické podmínky pro využívání tohoto typu komunikace.

Způsob doručování a pravidla doručování podání elektronickou poštou v řízeních u obchodních soudů však v zásadě stanoví články 492a, 492b a 492c. Mají-li se využívat prostředky elektronické komunikace, je nutné vydat pravidla, která stanoví obsah a strukturu této komunikace, podmínky, za nichž lze doručovat podání elektronickou poštou, záznamy, které je při doručování podání elektronickou poštou nutné pořídít (formát e-mailů), a uspořádání a funkce informačního systému. Vzhledem k tomu, že uvedená pravidla nebyla dosud vydána, technické požadavky pro využívání této komunikace ještě neexistují.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Ustanovení čl. 142 druhého odst. OSŘ předepisují, že není-li osoba, které se má písemnost doručit, zastihnuta na adrese uvedené v žalobě nebo v písemnosti, získá úředník, jenž písemnost doručuje, informace o tom, kdy a kde bude adresát na uvedené adrese k zastihnutí, a může u osoby stanovené v čl. 141 prvním, druhém či třetím odst. OSŘ zanechat písemnou výzvu, aby uvedená osoba byla v určitý den a čas na adrese svého bydliště nebo pracoviště přítomna, aby si mohla doručovanou písemnost převzít. Jestliže po zanechání této výzvy doručovatel osobu, které se má písemnost doručit, přesto nezastihne, bude v závislosti na způsobu doručování písemnosti postupovat podle ustanovení článku 141 OSŘ.

V souvislosti s tím se jako náhradní doručení v praxi používají ustanovení článku 37 zákona o poštovních službách (NN č. 144/12 a 153/13). Zákon stanoví, že poštovní zásilky, s výjimkou obyčejných poštovních zásilek, se musí doručit adresátovi, jeho zákonnému zástupci nebo osobě oprávněné na základě plné moci. Nelze-li poštovní zásilku doručit žádné z uvedených osob, lze jej výjimečně předat dospělé osobě v domácnosti nebo osobě trvale zaměstnané v domácnosti či v provozovně adresáta nebo oprávněné osobě v provozovně právnické či fyzické osoby, u které je adresát trvale zaměstnán. Nelze-li zásilky předat popsáním způsobem, vhodí se do poštovní schránky adresáta výzva, kdy a kde si má zásilku vyzvednout. Provozovatel poštovních služeb obvykle zanechá výzvu k vyzvednutí zásilky v označené provozovně provozovatele poštovních služeb do pěti dnů od data doručení výzvy. Jestliže si adresát zásilku v uvedené lhůtě nevyzvedne, vrátí ji provozovatel poštovních služeb odesílateli.

V krajním případě lze písemnost doručit vyvěšením na úřední desce soudu (články 133b, 134a, 134b, 143 a 144 OSŘ).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Využije-li se jiný způsob doručování, považují se písemnosti za doručené dnem předání adresátovi nebo osobě oprávněné převzít písemnost jménem adresáta, či doručuje-li se písemnost vyvěšením na úřední desce, uplynutím osmi dnů od vyvěšení písemnosti na úřední desce.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Článek 37 zákona o poštovních službách (NN č. 144/12 a 153/13) stanoví, že poštovní zásilky, s výjimkou obyčejných zásilek, se musí předat osobně adresátovi, jeho zákonnému zástupci nebo osobě oprávněné na základě plné moci. Nelze-li poštovní zásilku doručit žádné z uvedených osob, lze jej výjimečně předat dospělé osobě v domácnosti nebo osobě trvale zaměstnané v domácnosti či v provozovně adresáta nebo oprávněné osobě v provozovně právnické či fyzické osoby, u které je adresát trvale zaměstnán. Nelze-li zásilky předat popsáním způsobem, vhodí se do poštovní schránky adresáta výzva, kdy a kde si má zásilku vyzvednout. Jestliže si adresát zásilku v uvedené lhůtě nevyzvedne, vrátí ji provozovatel poštovních služeb odesílateli.

Pokud se na základě žádosti konkrétní osoby a schválení předsedy soudu doručují písemnosti uvedené osobě u soudu, vhodí se písemnosti určené soudem uvedené osobě do poštovní schránky v místnosti vyčleněné soudem k tomuto účelu. Písemnosti doručuje soudní úředník. Předseda soudu může rozhodnutím vydaným ve správním řízení nařídit, aby se všem právníkům s vlastní úřadovnou a notářům a některým právníckým osobám se sídlem v obvodu soudu doručovaly soudní písemnosti vhozením do uvedené poštovní schránky (článek 134b OSŘ). Za těchto okolností jsou uvedené osoby povinny vyzvednout si písemnosti ve lhůtě osmi dnů. Nebude-li písemnost v uvedené lhůtě vyzvednuta, vyvěsí se na úřední desce soudu. Písemnost se považuje za doručenu uplynutím osmého dne od vyvěšení na úřední desce soudu.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Odmítne-li adresát podepsat doručenu, zaznamená to doručovatel do doručky a také písemně zaznamená datum doručení; poté se písemnost považuje za doručenu (čl. 149 třetí odst. OSŘ).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Článek 507c stanoví, že doručení písemností v souladu s ustanoveními článku 14 nařízení č. 1393/2007 se prokazuje doručenkou nebo rovnocenným dokladem. Písemnost, kterou přijímající místo v Chorvatské republice musí doručit nebo předat ve smyslu ustanovení čl. 7 odst. 1 nařízení č. 1393/2007, lze také doručit doporučeně s doručenkou.

Občanský soudní řád nestanoví, že se písemnosti ve smyslu článku 14 nařízení č. 1393/2007 musí doručovat pouze adresátovi, a proto ustanovení OSŘ, která upravují osobní doručování, stanoví „náhradní“ doručení.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Podle ustanovení OSŘ, která upravují „náhradní“ nebo alternativní metody osobního doručování, lze v krajním případě písemnosti vyvěsit na úřední desce soudu, čímž se doručení v Chorvatské republice považuje za uskutečněné.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Jak stanoví čl. 142 druhý odst. OSŘ, není-li osoba, které se musí písemnost doručit, v místě doručení podle informací v žalobě nebo v úředních záznamech zastížena, musí být doručovatel informován, kdy a kde může uvedenou osobu zastihnout. Kromě toho zanechá doručovatel dotyčné osobě u jakékoliv osoby uvedené v čl. 141 prvním, druhém a třetím odst. OSŘ písemnou výzvu, která uvádí den a hodinu, kdy má být dotyčná osoba v místě svého bydliště či pracoviště přítomna, aby si mohla písemnost převzít. Pokud ani poté nemůže doručovatel osobu, jíž má být písemnost doručena, zastihnout, použijí se ustanovení článku 141 OSŘ a doručení se považuje za řádně provedené.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Článek 149 OSŘ stanoví, že adresát musí podepsat průkaz doručení (doručenku), ve které musí uvést datum převzetí doručky. Doručuje-li se písemnost státnímu orgánu, právníké osobě nebo fyzické osobě, která vykonává registrovanou činnost, musí adresát doručenu nejen podepsat, ale také opatřit otiskem svého úředního razítka. Neopatří-li orgán nebo subjekt doručenu otiskem svého razítka, musí v ní doručovatel uvést důvody. Jestliže je adresát negramotný nebo není schopen se podepsat, napíše doručovatel jeho jméno a příjmení, slovy zaznamená datum doručení a připojí poznámku, proč chybí podpis adresáta. Odmítne-li adresát doručenu podepsat, doručovatel to do doručky zaznamená a slovy vypíše den doručení a poté se písemnost považuje za doručenu. Doručuje-li se písemnost podle ustanovení čl. 142 druhého odst. OSŘ, musí doručka společně s potvrzením o převzetí písemnosti také uvádět, že tomu předcházela písemná výzva. Je-li písemnost v souladu s ustanoveními uvedeného zákona doručena jiné osobě než té, které je určena, doručovatel do doručky uvede vztah mezi těmito dvěma osobami. Nedoručuje-li se písemnost státnímu orgánu nebo právníké osobě, doručovatel osobu, které písemnost doručuje, požádá, nezná-li ji, o prokázání totožnosti. Doručovatel napíše jméno a příjmení osoby, které byla písemnost doručena, do doručky a uvede, zda osobu, jíž písemnost doručil, zná, nebo číslo průkazu totožnosti, který mu byl za účelem zjištění totožnosti uvedené osoby předložen, a orgán, jenž doklad totožnosti vydal. Není-li doručovatel notářem, je povinen do doručky čitelně napsat své jméno, příjmení a funkci a také připojit svůj podpis. V případě potřeby pořídí doručovatel zvláštní záznam o předání/doručení a připojí jej k doručence. Je-li v doručence uvedeno nesprávné datum, považují se písemnosti za doručené dnem předání. V případě ztráty doručky lze doručení prokázat jiným způsobem.

Podle ustanovení čl. 133a třetího a čtvrtého odst. OSŘ notář pořídí záznamy o převzetí písemnosti a o úkonech provedených za účelem jejího doručení. Notář soudu neprodleně přímo předloží ověřenou kopii záznamu o převzetí písemnosti, která se měla doručit, a potvrzení o doručení společně s ověřenou kopií záznamu o doručení, nebo písemnost, již nebylo možné doručit, s ověřenou kopií záznamu o provedených úkonech.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Adresát nebo osoba, které smí být písemnost doručena, jsou oprávněni odepřít písemnost přijmout, pouze jestliže se doručování uskutečnilo v čase či místě nebo prostředky nestanovenými zákonem. Jestliže však adresáti nebo osoby povinné písemnost přijmout její přijetí přesto neoprávněně odepřou či písemnost vyhodí nebo zničí, než se s ní seznámí, nejsou tím dotčeny právní následky doručované písemnosti (VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140).

Odmítne-li adresát podepsat doručenkou, doručovatel to zaznamená do doručenkou a slovy zaznamená datum doručení a poté se písemnost považuje za doručenu (čl. 149 třetí odst. OSŘ).

Bylo-li doručení písemnosti odepřeno, je krajní možností doručení její vyvěšení na úřední desce soudu. Písemnost se považuje za doručenu uplynutím osmého dne od vyvěšení na úřední desce soudu.

V souvislosti s doručováním písemností třetí osobě je nutno poznamenat, že je-li písemnost předána jiné osobě než adresátovi, musí se v doručence uvést jejich vzájemný vztah (čl. 149 pátý odst. OSŘ). Nedoručuje-li se písemnost státnímu orgánu nebo právnické osobě, doručovatel osobu, které písemnost doručuje, požádá, nezná-li ji, o prokázání totožnosti. Doručovatel napíše jméno a příjmení osoby, které byla písemnost doručena, do doručenkou a uvede, zda osobu, jíž písemnost doručil, zná, nebo číslo průkazu totožnosti, který mu byl za účelem zjištění totožnosti uvedené osoby předložen, a orgán, jenž doklad totožnosti vydal. Není-li doručovatel notářem, je povinen do doručenkou čitelně napsat své jméno, příjmení a funkci a také připojit svůj podpis. V případě potřeby pořídí doručovatel zvláštní záznam o předání/doručení a připojí jej k doručence. Je-li v doručence uvedeno nesprávné datum, považují se písemnosti za doručené dnem skutečného předání. V případě ztráty doručenkou lze doručení prokázat jiným způsobem.

Nedoručí-li doručovatel písemnost s náležitou péčí, v důsledku čehož dojde ke značným průtahům řízení, může mu soud uložit pokutu.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Článek 63 nařízení stanoví, že náklady doručení poštovní zásilky se účtují v souladu s pravidly, která upravují poštovní služby.

Podle ustanovení čl. 133a pátého, šestého a sedmého odst. OSŘ strany řízení uhradí veškeré náklady doručování prostřednictvím notáře přímo notáři. Notáři, kteří neobdrží zálohu na úhradu nákladů doručování, nemusí písemnost doručit. Notář o tom pořídí záznam a přímo uvědomí soud. Strany řízení nejsou povinny uhradit za úkony provedené za účelem doručení písemnosti prostřednictvím notáře notáři odměnu. Náklady doručování prostřednictvím notáře se započítají do nákladů soudního řízení, považuje-li to soud za nutné. Odměny a náhrady notáře za poskytování notářských služeb se řídí pravidly dočasného notářského tarifu (NN č. 97/01 a 115/12).

Podle ustanovení čl. 146 pátého odst. OSŘ finanční prostředky na úhradu nákladů ustanovení a činnosti zástupce žalovaného pro doručování písemností uhradí předem podle rozhodnutí soudu, proti kterému nelze podat opravný prostředek, žalobce. Pokud žalobce zálohu ve stanovené lhůtě neuhradí, žaloba se odmítne.

Pokud jde o náklady doručování prostřednictvím jmenovaného soudního úředníka, hradí se související náklady předem ve výši určené soudem. Tuto praxi stanoví článek 49 jednacího řádu soudů (NN č. 35/15), podle kterého lze mimo prostory soudu vykonávat pouze úřední úkony nezbytné k vyřešení věci v souladu se zákonem; článek 50 téhož zákona stanoví, že náhrada nákladů mimosoudních úkonů se řídí zvláštními pravidly a že mimosoudní úkony, o něž požádají a jejichž náklady podle rozhodnutí soudu nesou strany řízení, lze v zásadě provádět, teprve až dotčená strana složí zálohu ve stanovené výši.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Příklad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 31/10/2018

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
 - 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
 - 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
 - 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
 - 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
 - 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
 - 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uloženo písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
 - 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
 - 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
 - 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
 - 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?
-



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručením“ se rozumí úřední doručení soudních a mimosoudních písemností (jejichž doručení je nezbytné), které lze prokázat písemně.

Existují zvláštní pravidla pro doručování, která zajišťují platnost řízení a práva stran.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Jakékoli soudní písemnosti, které se týkají jakéhokoli řízení před soudem, jako jsou usnesení, podání na základě výzvy a písemnosti, kterými se zahajuje řízení, jakož i mimosoudní písemnosti (které se netýkají soudního řízení, ale jejichž úřední oznámení a doručení jsou nezbytné).

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Soudní vykonavatelé. V případě žádosti o doručení písemností, které jsou obdrženy podle Haagské úmluvy z roku 1965 o doručování soudních a mimosoudních písemností nebo podle jakékoli bilaterální dohody, kterou Kypr podepsal a ratifikoval podle nařízení (ES) č. 1393/2007, obdrží písemnost Ministerstvo spravedlnosti a veřejného pořádku jako určený ústřední orgán a písemnost je postoupena k doručení soudním vykonavatelům.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Obecně ne, pokud na uvedené adrese nezíská informace o nové adrese.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Nepoužije se.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Žádná taková žádost nebyla dosud obdržena. V každém případě existují pochybnosti, pokud jde o to, zda tato věc může být předmětem dokazování.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

V praxi je obvyklou metodou osobní doručování, jak stanoví občanský soudní řád. V případě právnických osob může být písemnost doručena řediteli společnosti, tajemníkovi společnosti nebo jakékoli odpovědné osobě v kancelářích společnosti.

Pokud jde o způsoby náhradního doručení, soudní příkaz musí být na žádost strany vydán v souladu s občanským soudním řádem a musí umožňovat oznámení písemnosti jejím vyvěšením na určitém místě nebo zveřejněním v tisku (nebo jakýmkoli jiným způsobem, který soud za daných okolností považuje za přiměřený).

V této fázi nelze použít žádné jiné alternativní způsoby.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Viz odpověď na otázku 5.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Viz odpověď na otázku 5.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Viz odpověď na otázku 5.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Viz odpověď na otázku 5.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Viz odpověď na otázku 5.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Nepoužije se.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Nepoužije se.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Nepoužije se.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano, po doručení soudní vykonavatel vyplní doručenkou, která uvádí referenční údaje o doručené písemnosti, jméno a postavení osoby, které byla listina doručena, datum a čas doručení, nebo pokud písemnost doručena nebyla, důvody, proč doručení nebylo možné.

Pokud se doručení provádí podle nařízení (ES) č. 1393/2007, vydá se podle článku 10 potvrzení uvedené v příloze I tohoto nařízení.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenou (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

V takovém případě se doručení považuje za neplatné od samého počátku a nelze zhojit právní vady. Pokud doručení neproběhlo řádně, musí se provést nové doručení.

V případech, kdy doručení nebylo provedeno, neboť daná osoba proti doručení vznesla námitku, strana usilující o doručení musí soudu podat žádost o náhradní doručení.

Pokud nebylo doručení možné, protože osobu, které musí být písemnost doručena, nebylo možné najít, osoba usilující o doručení může písemnost případně oznámit po vydání příslušného soudního usnesení/příkazu.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Poplatek byl stanoven ve výši 21 eur.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu,

nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 13/05/2019

Doručování písemností - Lucembursko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

V Lucembursku se termínem „*notification*“ (doručování poštou) označují obecně různé postupy, jimiž se daná písemnost doručí příjemci.

Pojem „*signification*“ (osobní doručování) označuje speciální druh doručování. Provádí jej soudní vykonavatel, který se dostaví do místa bydliště příjemce, kde mu daný akt předá.

Ve většině případů jsou spisy zasílány poštou doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí.

Doručení prostřednictvím soudního vykonavatele nabízí větší záruky než doručení poštou. Zákon tedy stanoví povinnost doručování prostřednictvím soudního vykonavatele v případě nejvýznamnějších písemností v rámci řízení.

Přesto je třeba upozornit na to, že v případě smírčího soudnictví se předvolání systematicky zasílá doporučeným dopisem. Podle typu řízení zasílá předvolání soudní kancelář nebo soudní vykonavatel. Stává se tedy, že soudní vykonavatel také doručuje písemnosti poštou, a ne osobně.

Osobní doručování prostřednictvím soudního vykonavatele je obecně nutné pro počátek běhu lhůty pro odvolání proti soudnímu rozhodnutí. Výjimku tvoří lhůty pro odvolání proti rozhodnutím soudů první instance ve věcech nájemného a ve věcech pracovního práva, které počínají běžet od chvíle, kdy rozsudek doručí soudní kancelář.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Většina procesních písemností musí být doručena dříve, než je možné je předat soudci.

Zákon zejména stanoví osobní doručování dokumentů zahajujících řízení, které vyzývají žalovanou stranu, aby se dostavila k soudu osobně nebo v zastoupení advokáta.

Dále musejí být osobně doručovány rozsudky, aby po uplynutí lhůty pro odvolání mohly nabýt právní moci.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

V Lucembursku mají pravomoc k osobnímu doručení písemností pouze soudní vykonavatelé.

Ve většině případů je pro zahájení řízení před soudem nutná spolupráce se soudním vykonavatelem. Jakmile je vydán rozsudek, je třeba povolat soudního vykonavatele, aby rozsudek doručil neúspěšné straně, čímž začíná běžet lhůta pro podání odvolání. Pokud v dané lhůtě není odvolání podáno, stává se rozsudek konečným. Pokud si neúspěšná strana přeje podat odvolání, musí pro jeho doručení využít soudního vykonavatele.

Zákon stanoví k monopolu soudních vykonavatelů určité výjimky. Zejména co se týče smírčího soudnictví, kde se řada řízení zahajuje podáním žaloby, která je adresována příslušnému soudu. Strany k jednání tedy předvolává vedoucí soudní kanceláře příslušného soudu tím, že jim poštou doručí předvolání s přiloženou kopií žaloby, která byla podána k soudu. Tento postup se použije konkrétně ve věcech nájemného, ale také ve věcech pracovního práva a platebnímu příkazu.

Předvolání prostřednictvím soudní kanceláře se použije také v některých řízeních před obvodním soudem (*tribunal d'arrondissement*), zejména v řízeních, jež spadají do pravomoci předsedy soudu.

Advokáti nemohou stranám sporu písemnost přímo doručit. Aby bylo doručení platné, musí využít služeb soudních vykonavatelů. Situace se však mění, jakmile je řízení zahájeno a každou stranu zastupuje advokát, od této chvíle se procesní písemnosti i jiné listiny platně doručovat přímo mezi advokáty. Doručování mezi advokáty probíhá bez specifických formalit. V praxi advokát, který písemnost obdrží, její doručení bez vyzvání potvrdí.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Určenými přijímačícími subjekty podle čl. 2 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady ze (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních v členských státech jsou v případě Lucemburska místně příslušní soudní vykonavatelé.

Soudní vykonavatelé mají ze zákona povinnost doručit písemnost do vlastních rukou či do místa trvalého bydliště či sídla příjemce dané písemnosti.

Soudní vykonavatelé mají při plnění úkolů příslušejících jejich pravomoci povoleno získat přístup k níže uvedeným informacím:

- Fyzické osoby:
 - příjmení, jména,
 - bydliště,
 - datum narození.

Tyto informace jsou uvedeny v rejstříku fyzických osob. Rejstřík fyzických osob je soudním vykonavatelům při plnění jejich úkolů zpřístupněn.

- Společnosti:
 - název,
 - právní forma,
 - sídlo,
 - číslo v obchodním rejstříku.

Pokud jde o společnosti zapsané v obchodním rejstříku a rejstříku společností, jsou tyto údaje veřejně k dispozici a jsou tedy volně přístupné.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Soudní orgány anebo strany soudního řízení z jiné země nemají přístup do rejstříku fyzických osob za účelem vyhledávání adres fyzických osob.

Pokud jde o společnosti zapsané v obchodním rejstříku a rejstříku společností, je ověření základních údajů (sídlo společnosti, právní formy, číslo v obchodním rejstříku) veřejně k dispozici a zdarma. Přístup k podrobnějším údajům je zpoplatněn.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Pro vyhledání aktuální adresy osoby, jíž se týká žádost zaslou podle nařízení (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, vyhledává dožádaný soudní orgán ve vnitrostátním rejstříku fyzických osob, pokud se jedná o fyzickou osobu. Pokud se jedná o právnickou osobu, provádí se vyhledávání v databázi obchodního rejstříku a rejstříku společností (*Registre de Commerce et des Sociétés*, RCS).

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

- Souhrn postupu doručování poštou

Doručování poštou probíhá většinou formou doporučeného dopisu s potvrzením o přijetí.

Pokud poštovní úředník zastihne příjemce doručované písemnosti, požádá jej o podpis potvrzení, které se následně zašle odesílateli. Pokud příjemce odmítne potvrzení podepsat, poštovní úředník jej uloží a má se za to, že písemnost byla doručena.

Pokud nelze příjemce zastihnout, ale doporučenou zásilku přijme jiná osoba, zaznamená poštovní úředník totožnost této osoby do potvrzení. Ve většině případů má doručení třetí osobě nižší hodnotu než osobní doručení.

Pokud nelze danou osobu zastihnout, ale adresa je správná, zanechá poštovní úředník v poštovní schránce oznámení, jímž je příjemce vyzván k vyzvednutí zásilky na poště ve lhůtě uvedené na oznámení. Má se za to, že písemnost byla doručena, a to i pokud se příjemce na poštu nedostaví.

Pokud nelze adresu ověřit, vrátí poštovní úředník odesílateli poštovní zásilku s oznámením, že doručení neproběhlo. V tomto případě musí žadatel poskytnout novou adresu. Pokud nemá příjemce doručované písemnosti známou adresu, může žadatel upustit od poštovního doručení a předat písemnost soudnímu vykonateli, aby ji doručil osobně, či v případě neúspěchu provedl zápis o hledání.

Popsaný postup doručování poštou se použije pouze v případě, že příjemce písemnosti bydlí v Lucembursku. V případě osob s bydlištěm v jiné zemi je třeba přistoupit k osobnímu doručení.

- Souhrn postupu osobního doručování

Doručení písemnosti soudním vykonavatelem se provádí osobně příjemci na jakémkoli místě, kde jej soudní vykonavatel zastihne.

Soudní vykonavatel se obvykle vydá do místa bydliště příjemce. Předání však může proběhnout na jakémkoli místě, kde soudní vykonavatel příjemce zastihne, například na pracovišti.

Doručení proběhne osobně a písemnost je doručena, jakmile je kopie písemnosti předána přímo do rukou příjemce. Pokud se jedná o právnickou osobu, je písemnost doručena, jakmile je kopie písemnosti předána zákonnému zástupci právnické osoby, jeho zmocněnci či jakékoli jiné osobě, která je k tomu způsobilá. V případě, že se jedná o osobní doručení na služební adresu, považuje se písemnost za doručenu, je-li kopie písemnosti předána zplnomocněnému zástupci.

Pokud příjemce kopii písemnosti přijme, soudní vykonavatel to запиše. V takovém případě se má za to, že osobní doručení proběhlo ke dni, kdy byla písemnost předána příjemci.

Pokud příjemce odmítne kopii písemnosti přijmout, soudní vykonavatel to zaznamená. V takovém případě se má za to, že osobní doručení proběhlo ke dni, kdy byla písemnost příjemci předložena.

Pokud soudní vykonavatel zastihne příjemce písemnosti v místě jeho bydliště, předá mu ověřenou kopii dokumentu. O tomto předání provede zápis, jenž bude přiložen k originálu dané písemnosti a spolu s ní navrácen straně, která o doručení požádala.

Mimo nepřímého poštovního či osobního doručování popsaného v bodě 7 níže se nepoužívají jiné alternativní způsoby.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Doručení *notification* nebo *signification* v elektronické formě není podle ustanovení nového občanského soudního řádu dovoleno.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Osobní doručení do místa bydliště

Pokud písemnost není možné příjemci osobně doručit, zasílá se kopie písemnosti do místa bydliště příjemce. Pokud se tam daná osoba nezdržuje, případně pokud žádné bydliště nemá, zasílá se kopie písemnosti na jeho trvalou adresu. Jedná-li se o právnickou osobu, doručí se písemnost osobně do sídla společnosti či na správní ústředí.

Kopie písemnosti se předá jakékoli osobě, která je na uvedeném místě zastižena, pokud s tím daná osoba souhlasí, uvede jméno a příjmení, funkci a adresu a vydá potvrzení o přijetí. Toto potvrzení se uloží do obálky, která se uzavře, a uvede se na ni pouze jméno a příjmení, funkce a adresa příjemce a obálka se v místě uzavření opatří razítkem soudního vykonavatele.

Kopii nelze předat dítěti, které ještě nedosáhlo věku patnácti let, ani osobě, na jejíž žádost se daná písemnost doručuje.

Soudní vykonavatel zanechá v místě bydliště příjemce či v místě jeho trvalého bydliště, případně v sídle či správním ústředí právnické osoby, uzavřenou obálku opatřenou datem obsahující oznámení o předání kopie písemnosti s uvedením příslušných údajů o osobě, již byla kopie předána.

Soudní vykonavatel k tomu připojí na samostatném listě kopii písemnosti. Je tomu tak i v případě doručení na zvolené místo bydliště.

Ve všech těchto případech se má za to, že písemnost byla osobně doručena ke dni, kdy byla kopie předána.

Podle článku 161 nového občanského soudního řádu platí, že „za osobní doručení do místa bydliště se považuje osobní doručení na adresu, na níž je příjemce zapsán v obecní matrice“.

Článek 164 nového občanského soudního řádu uvádí, že „osobní doručení se provádí:

1° státu v sídle ministerstva;

2° veřejným subjektům v místě jejich sídla;

3° obcím na obecním úřadě;

4° společnostem, neziskovým sdružením a veřejně prospěšným subjektům v jejich sídle nebo osobě, která zajišťuje vedení“.

Osobní doručení prostřednictvím úschovy kopie aktu

Článek 155 odst. 6 nového občanského soudního řádu stanoví, že „v případě, že daná písemnost nemůže být osobně doručena podle výše uvedených ustanovení, a pokud z ověření provedených soudním vykonavatelem vyplývá a je tak uvedeno v dané písemnosti, že se příjemce zdržuje na uvedené adrese, zanechá zde soudní vykonavatel kopii písemnosti v uzavřené obálce, k níž přiloží oznámení, v němž je příjemce informován o tom, že na uvedené adrese nebyl nikdo zastížen nebo že přítomné osoby odmítly kopii písemnosti přijmout.“

Má se za to, že osobní doručení proběhlo ke dni toho uložení. Téhož dne, případně nejpozději následující pracovní den, zašle soudní vykonavatel kopii písemnosti a výše uvedené oznámení obyčejným dopisem na adresu uvedenou v písemnosti.

Osobní doručení na neznámou adresu

Článek 157 nového občanského soudního řádu stanoví způsob osobního doručení pro případy, kdy u příjemce není známo místo bydliště ani trvalá adresa, případně sídlo společnosti, a uvádí, že „jakmile u osoby, již má být daná písemnost osobně doručena, není známo místo bydliště ani trvalá adresa, připraví soudní vykonavatel zápis, v němž popíše veškeré úsilí, které vynaložil při hledání příjemce dané písemnosti. V zápisu je zmíněna povaha písemnosti a jméno žadatele o doručení.“

Téhož dne, případně nejpozději následující pracovní den, zašle soudní vykonavatel kopii písemnosti a kopii tohoto zápisu doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí na poslední známou adresu příjemce. Totéž se provede obyčejným dopisem, který se odešle ve stejný den.

Příjemce je v kopii zápisu, která je mu zaslána, informován, že si může vyzvednout kopii písemnosti v průběhu tříměsíční lhůty v kanceláři soudního vykonavatele, případně může vyzvednutím pověřit libovolnou osobu.“

V čl. 157 odst. 3 nového občanského soudního řádu se upřesňuje, že „výše uvedená ustanovení se použijí u osobního doručování právnické osobě, která již nemá kancelář na místě, které je uvedeno v obchodním rejstříku a rejstříku společností jako sídlo společnosti.“

Další způsoby osobního doručování

Článek 157 odst. 4 mimo jiné stanoví, že „pokud byly návrh na zahájení řízení či jiná rovnocenná písemnost osobně doručeny podle výše uvedených ustanovení a pokud se žalovaná strana k soudu nedostaví, může soudce pověřený rozhodováním ve věci samé případně nařídit uveřejnění oznámení v lucemburském či zahraničním věstníku.“

V článku 158 nového občanského soudního řádu se dále dodává, že „pokud nebude příjemce písemnosti nalezen či pokud se neprokáže, že mu bylo oznámení skutečně doručeno, může soudce z moci úřední nařídit, aby byla učiněna další opatření, s výjimkou nařízení dočasných či zajišťovacích opatření, která jsou nezbytná k ochraně práv žadatele.“

Doručování poštou doporučeným dopisem s potvrzením přijetí

Pokud se písemnost předává prostřednictvím soudní kanceláře, provede se doručení doporučeným dopisem s potvrzením přijetí. Pokud není známa adresa příjemce, provede se doručení osobně prostřednictvím soudního vykonavatele.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

V případě, že se písemnost předává **osobním doručením**, musí být na aktu uvedeno datum osobního doručení, které odpovídá dni, kdy byl akt doručen příjemci do místa bydliště příjemce, či dni, kdy byla písemnost zanechána v místě bydliště příjemce.

V případě, že se písemnost předává **doručením poštou**, používá se v Lucembursku systém dvou dat.

V podstatě platí, že datum, které se zohlední u odesílatele písemnosti, je odlišné od data, které se zohlední u příjemce písemnosti.

U odesílatele se za datum doručení považuje datum odeslání.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

V případě **osobního doručení** prostřednictvím uložení kopie aktu viz výše: Osobní doručení prostřednictvím úschovy kopie aktu.

V případě **doručení poštou** doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí viz níže: otázka 3.3.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

V případě, že se písemnost předává **osobním doručením**, nemá příjemce možnost s předáním nesouhlasit, s výjimkou výše uvedeného důvodu uvedeného v člancích 5 a 8 nařízení (ES) č. 1393/2007 (nutnost překladu).

V případě, že se písemnost předává **doručením poštou**, nemá příjemce možnost s doručením doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí nesouhlasit.

Příjemce, jemuž je doručena písemnost doporučeným dopisem s potvrzením přijetí, však může zpětně zpochybnit platnost tohoto doručení tím, že uvede, že nemá místo bydliště, trvalou adresu ani služební adresu na adrese uvedené na doporučeném dopise. Osobní doručení prostřednictvím soudního vykonavatele je tedy z právního hlediska jistější než doručení doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí. V případě osobního doručení příslušný soudní vykonavatel totiž ověří adresu příjemce v celostátním rejstříku fyzických osob či na registračním úřadě místního správního úřadu. Datum doručení doporučeným dopisem navíc nelze s jistotou určit, pokud příjemce potvrzení o přijetí nepodepsal a neopatřil datem, když byl doporučený dopis poprvé doručen do místa bydliště, na trvalou adresu či zvolenou adresu. Datum osobního doručení je naproti tomu vždy uvedeno na zprávě o doručení písemnosti.

Platí však, že příjemce, který odmítne písemnost přijmout, na platnosti ani datu doručované písemnosti nic nezmění.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Článek 8.1 Obecných podmínek poskytování nabízených služeb v rámci všeobecné poštovní služby stanoví, že „doporučené zásilky se mimo příjemce a jeho zmocněnce předávají:

- v místě bydliště jakékoli plnoleté osobě, která zásilku za příjemce přijme,
- na poště jakékoli plnoleté osobě po předložení příslušného potvrzení o uložení zásilky.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Poštovní zásilky se zasílají na uvedené adresy, kromě případů zjevného pochybení (např.: pravopisná chyba v názvu ulice, nesprávné číslo popisné, zjevně chybné poštovní směrovací číslo atd.).

Pokud není adresát na uvedené adrese zastižen, není doporučená zásilka předána.

Poštovní zásilky, které poštovní doručovatel nemůže během obchůzky zanechat v poštovní schránce příjemce, jsou uloženy na poště, pod níž daný příjemce spadá, kde si je příjemce může vyzvednout ve lhůtě stanovené poštou uvedené na oznámení o zásilce, jež se zanechá v poštovní schránce příjemce. Po uplynutí příslušné lhůty uschování jsou zásilky zaslány zpět odesílateli, pokud je odesílatel znám.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Poštovní zásilky, které poštovní doručovatel nemůže během obchůzky zanechat v poštovní schránce příjemce, jsou uloženy na poště, pod níž daný příjemce spadá, kde si je příjemce může vyzvednout ve lhůtě stanovené Podnikem uvedené na oznámení o zásilce, jež se zanechá v poštovní schránce příjemce. Po uplynutí příslušné lhůty uschování jsou zásilky zaslány zpět odesílateli, pokud je znám.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

V případě doručení poštou je důkazem potvrzení o přijetí. V případě osobního doručení soudním vykonavatelem vypracuje soudní vykonavatel zápis, do něhož zaznamená podniknuté kroky. Soudní vykonavatel je úřední osobou. Zápis soudního vykonavatele slouží jako důkaz, dokud není napaden jako podvodný.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřeveze nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Porušení formálních pravidel doručování může vést ke ztrátě platnosti osobního či poštovního doručení.

Formální pochybení způsobuje neplatnost však pouze tehdy, pokud se prokáže, že toto formální pochybení způsobilo újmu příjemci písemnosti.

Posouzení této skutečnosti náleží soudci.

Pokud nebylo možné písemnost doručit osobně či poštou přímo do rukou příjemce a příjemce se nedostaví před soud, může soudce požádat žadatele, aby akt opakoval a připravil nové předvolání. Tímto krokem se odstraní veškeré pochybnosti týkající se výkladu absence zainteresované osoby.

V případě řízení, kdy se strany běžně dostavují k soudu na předvolání soudní kanceláře, může soudce požádat žadatele, aby využil možnosti předvolání prostřednictvím soudního vykonavatele, pokud se objevují pochyby týkající se platnosti předvolání prostřednictvím doporučeného dopisu.

Soudce může vydat rozsudek, který se považuje za rozporný vůči straně, jež není jednání přítomna, pouze pokud se dokáže, že tato strana byla osobně kontaktována. Pokud tomu tak není (např. pokud bylo předvolání předáno jiné osobě, která byla na místě doručení zastížena), vydá se rozsudek pro zmeškání, který tedy může být napaden.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Poštovní doručení prostřednictvím soudní kanceláře není zpoplatněno. V případě, že je písemnost doručována soudním vykonavatelem, dostává soudní vykonavatel odměnu ve výši tarifu stanoveného právními předpisy velkovévodství.

Internetové odkazy

[Legilux](#)

[Registre de Commerce et des Sociétés](#)

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 10/10/2017

Doručování písemností - Maďarsko



Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.
K dispozici jsou již tyto aktualizované překlady: [en](#) [hu](#)

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Podle *zákona III z roku 1952 o občanském soudním řádu* (dále jen „zákon III z roku 1952“), který upravuje občanskoprávní řízení a stanoví obecná pravidla mimosoudních řízení, se soudní písemnosti doručují zpravidla poštou.

Doručováním úředních písemností se má zajistit, že adresát bude seznámen s jejich obsahem, avšak doručení má být provedeno takovou formou, aby odesílatel mohl prokázat, že písemnosti byly adresátovi předány. O průběhu, době a výsledku doručování musí být pořízen záznam. Úřední písemnosti lze zasílat doporučeně se zvláštním potvrzením o přijetí.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Podle *zákona CLIX z roku 2012 o poštovních službách* (dále jen „zákon CLIX z roku 2012“) se úředně musí doručovat písemnosti, u nichž odesláním či doručením (nebo pokusem o doručení) nebo dnem odeslání, doručení či pokusu o doručení vznikají právní účinky stanovené zákonem, dále písemnosti, na jejichž základě se provádí výpočet zákonných lhůt, nebo písemnosti, které zákon klasifikuje jako písemnosti úřední.

Podle zákona III z roku 1952 se při občanskoprávních řízeních vždy vyžaduje úřední doručení:

- a) rozsudků stranám řízení;
- b) usnesení přijatých během jednání straně, která nebyla řádně předvolána k soudu;
- c) usnesení přijatých během jednání ohledně stanovení nové lhůty nebo, proti nimž je možné podat zvláštní opravný prostředek, straně, která se nedostavila na jednání soudu;
- d) usnesení přijatých bez jednání dotčené straně;
- e) veškerých rozhodnutí, jež byla vydána během řízení, osobě, v jejímž zájmu zahájil řízení státní zástupce nebo osoba či organizace pověřené k tomuto úkonu zvláštním právním předpisem.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Za doručení písemností odpovídají podle příslušných právních předpisů soud a poskytovatel poštovních služeb.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Neexistuje žádná taková povinnost. Není však například vyloučeno, aby soud ověřil současnou adresu společnosti uvedenou v obchodním rejstříku a na základě zjištěných skutečností doručení zajistil.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Adresa místa pobytu fyzických osob:

V Maďarsku spravuje ústřední registr adres bydliště fyzických osob Centrální úřad pro správní a elektronické veřejné služby (*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala*, „KEKKH“) se sídlem na adrese H-1450 Budapest, Pf.: 81., tel.: 36-1-452-3622, fax: 36-1-455-6875, e-mail: nyilvantarto.hivatal@mail.ahiv.hu, internetové stránky: http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Z tohoto registru lze získat adresu bydliště fyzických osob. Potřebnou žádost mohou podat fyzické osoby, právnické osoby nebo subjekty bez právní subjektivity za předpokladu, že doloží důvody a právní základ pro použití požadovaných údajů.

Písemnou žádost lze podat osobně na okresním pracovišti úřadu, pod něž spadá trvalé bydliště nebo místo pobytu (sídlo nebo místo podnikání) subjektu žádajícího o údaje nebo místo pobytu dotčené osoby, na oddělení zákaznických služeb KEKKH (poštovní adresa: H-1553 Budapest, Pf. 78.), pokud okresní pracoviště z technických důvodů nemůže údaje poskytnout vhodnou formou nebo vůbec, nebo v zahraničí na maďarském zastupitelském úřadě, pod něž spadá odpovídající adresa místa pobytu v zahraničí (seznam těchto úřadů je k nahlédnutí zde).

Žádost musí obsahovat tyto informace:

- osobní údaje žadatele, tj. jméno, adresa, sídlo nebo místo podnikání žadatele nebo jeho zástupce;
- přesný výčet požadovaných údajů;

- účel použití těchto údajů

- identifikační údaje o fyzické osobě, které mohou být použity k určení totožnosti osoby uvedené v žádosti (jméno, místo a datum narození, jméno matky), nebo příslušné jméno a adresa bydliště známá žadateli (název obce, jméno ulice, číslo domu).

K žádosti se přiloží tyto dokumenty:

- dokument dokládající právní základ použití požadovaných údajů;
- potvrzení plné moci žadatele k zastupování jiného subjektu, pokud jedná jménem jiného subjektu (originál nebo ověřená kopie písemného prohlášení o plné moci). Plné moci vydané v zahraničí musí mít formu úřední písemnosti nebo ověřené soukromé písemnosti opatřené apostilou, nestanoví-li mezinárodní dohoda jinak. Písemnosti vydané v jiném jazyce než v maďarštině jsou zpravidla přípustné pouze tehdy, pokud je k nim přiložen ověřený překlad.

Za vyřízení žádosti je následně účtován administrativní poplatek ve výši:

- 3 500 HUF za poskytnutí údajů o 1 až 5 osobách;
- 730 HUF za položku násobeno příslušným počtem osob za poskytnutí údajů o více než 5 osobách.

U žádostí podaných ze zahraničí nebo prostřednictvím maďarského zastoupení v cizí zemi, pod něž spadá místo pobytu žadatele, se poplatek musí uhradit následně jako konzulární poplatek na příslušném maďarském zastupitelském úřadě.

Společnosti:

V případě společností jsou nejdůležitější údaje z obchodního rejstříku včetně adresy sídla bezplatně dostupné v maďarštině na internetových stránkách <https://www.e-cegjegyzek.hu/>

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Z ustanovení nařízení jasně nevyplývá, zda žádosti, jejichž účelem je zjištění adresy bydliště, spadají do oblasti jeho působnosti. Je proto na uvážení daného soudu, zda těmto žádostem vyhoví. Maďarské soudy si nicméně mohou bezplatně vyžádat adresy od KEKKH, a proto v praxi není vyloučeno, že takové žádosti o právní pomoc bude vyhověno.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Podle *nařízení vlády č. 335/2012 ze dne 4. prosince 2012*, kterým se stanoví podrobná pravidla pro poštovní služby a doručování úředních písemností (dále jen „*nařízení vlády č. 335/2012*“), doručuje poskytovatel poštovních služeb úřední písemnosti odeslané s potvrzením o přijetí osobně adresátovi nebo jinému oprávněnému příjemci.

Pokud je adresátem fyzická osoba a v době doručování není na dané adrese zastižena, předá se úřední písemnost přítomné oprávněné osobě. Není-li zastižena ani ta, může být písemnost předána také přítomnému náhradnímu příjemci (příbuznému adresáta staršímu 14 let).

V případě organizace je osobou oprávněnou přebírat písemnosti zástupce organizace zastávající jednu z těchto funkcí: pracovník na vedoucí pozici (výkonný ředitel, manažer, výkonný vedoucí nebo jiná osoba s podpisovým právem nebo oprávněná zastupovat organizaci v běžných jednáních), zástupce pro doručování, zmocněnec pro doručování, likvidátor, správce nebo fyzická osoba, která pracuje v podatelně organizace (má-li ji organizace).

Poskytovatel doručovatelských služeb může zásilku doručit také prostřednictvím organizace provozující činnost na dané adrese (nepřímé doručení), pokud je adresátovým trvalým bydlištěm, místem pobytu nebo místem výkonu zaměstnání objekt ozbrojené složky, zdravotnické zařízení nebo zařízení sociálních služeb, vězení, hotel, studentská ubytovna, dělnická ubytovna nebo rekreační zařízení. Subjekt, jehož prostřednictvím je prováděno nepřímé doručení, je povinen zásilku přijmout a zajistit její doručení adresátovi.

Poskytovatel doručovatelských služeb musí podle *nařízení vlády č. 335/2012* při doručování zásilky odeslané jako úřední písemnost učinit dva pokusy o doručení. Pokud je první pokus neúspěšný z toho důvodu, že na dané adrese není zastižen adresát ani oprávněný příjemce, poskytovatel doručovatelských služeb na místě zanechá oznámení, na němž uvede zákonem stanovené informace, připraví úřední písemnost k vyzvednutí na výdejním místě uvedeném na oznámení a pátý pracovní den po neúspěšném doručení se písemnost pokusí doručit znovu. Pokud se druhý pokus o doručení nezdaří, poskytovatel doručovatelských služeb opět adresátovi na místě zanechá oznámení (s informacemi stanovenými zákonem) a uloží úřední písemnost na pět pracovních dnů ode dne druhého pokusu o doručení k vyzvednutí na výdejním místě uvedeném na oznámení.

Do uplynutí doby trvání druhého pokusu o doručení je možné úřední písemnost vyzvednout na uvedeném výdejním místě po předložení průkazu totožnosti. Jestliže k doručení úřední písemnosti nedojde ve lhůtě uvedené na druhém oznámení, vrátí ji poskytovatel doručovatelských služeb následující pracovní den po uplynutí lhůty společně s potvrzením o přijetí a s označením „Zásilka nevyzvednuta“.

V takovém případě je ve smyslu příslušných ustanovení zákona III z roku 1952 třeba písemnost považovat za doručenou pátý pracovní den ode dne druhého pokusu o doručení, není-li prokázán opak (netýká se situace, kdy písemnost byla předána náhradnímu příjemci a tento náhradní příjemce je protistranou). V případě doručování písemnosti zahajující řízení nebo rozhodnutí ve věci samé, kterým se řízení uzavírá, vyrozumí soud strany o existenci fikce doručení, a k tomuto vyrozumění přiloží úřední písemnost, na níž svou fikci doručení zakládá.

Adresát si rovněž může písemnost po předložení průkazu totožnosti vyzvednout v kanceláři soudu.

Zákon LIII z roku 1994 o exekuci soudních rozhodnutí (dále jen „zákon LIII z roku 1994“) stanoví, že alternativním způsobem doručování přípustným v případě rozhodnutí ve věci samé představujících základ pro exekuci rozhodnutí je doručování soudním exekutorem, pokud nabyla účinnosti fikce doručení a strana oprávněná podat návrh na exekuci rozhodnutí si ho výslovně vyžádala a předem uhradila část nákladů. Písemnosti týkající se exekuce rozhodnutí může soudní exekutor podle zákona LIII z roku 1994 doručovat rovněž osobně. V takových případech musí být o doručení vypracována zpráva. Pokud se doručení tímto způsobem nezdaří, musí být písemnosti doručeny v souladu s obecnými pravidly doručování úředních písemností.

Kromě výše uvedených možností mohou v případech stanovených zákonem provádět doručování také zvláštní doručovatelé, např. pracovníci soudu (např. doručování předvolání k občanskoprávnímu řízení v naléhavých případech).

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Podle kapitoly „Elektronická komunikace v občanskoprávních řízeních“ zákona III z roku 1952 může se souhlasem daného účastníka řízení probíhat elektronickou cestou v řízeních o všech občanskoprávních žalobách a v občanskoprávních řízeních stanovených zákonem (např. řízeních o exekuci rozhodnutí či likvidaci), a to bez ohledu na osobu adresáta. Při elektronické komunikaci se písemnosti doručují elektronickými prostředky za použití počítačového systému určeného k elektronickému doručování.

Účastníkovi řízení je na poskytnutou e-mailovou adresu přes doručovací systém zasláno oznámení o doručení písemnosti, v tomto případě tedy o jejím uložení do elektronické schránky.

Účastník řízení získá k písemnosti přístup kliknutím na internetový odkaz, který ho k písemnosti přesměruje. Tento úkon je potvrzen automatickým odesláním elektronického potvrzení o přijetí odesilatelí a účastníkovi řízení. Před otevřením internetového odkazu musí doručovací systém účastníkovi řízení zobrazit přinejmenším jméno odesilatele, datum doručení písemnosti a číslo věci.

Jestliže si účastník řízení přichodí písemnost nevyzvedne do pěti pracovních dnů od jejího umístění do elektronické schránky, považuje se písemnost následující pracovní den za doručenou (fikce doručení). Jsou-li splněny podmínky vzniku fikce doručení, je o tom odesilatelí a účastníkovi řízení doručovacím systémem zasláno automatické oznámení.

V naléhavých případech lze elektronickou poštou doručovat předvolání k občanskoprávnímu řízení, a to i tehdy, kdy ostatní komunikace elektronickou cestou neprobíhá.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemností adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Není-li známo místo pobytu účastníka řízení nebo nachází-li se ve státě, který v oblasti doručování neposkytuje právní pomoc, existují-li jiné nepřekonatelné překážky bránící doručení, má-li se ještě před uskutečněním pokusu o doručení za to, že bude neúspěšný, neurčí-li účastník řízení, přestože mu to zákon ukládá, zmocněnce pro doručování nebo není-li možné písemnost této osobě doručit, musí být podle zákona III z roku 1952 doručení provedeno prostřednictvím vyvěšení výzvy na vývěsce. Soud zpravidla může nařídit doručení prostřednictvím vývěsky pouze na návrh dotčené strany a pouze tehdy, je-li pro to uveden řádný důvod.

Výzva k převzetí písemnosti musí být po dobu patnácti dnů vyvěšena na úřední desce soudu a na úřední desce radnice v místě posledního známého pobytu účastníka řízení. Kromě toho musí být uveřejněna na centrálních internetových stránkách soudů.

Jestliže je třeba prostřednictvím vývěsky doručit odpůrci písemnost zahajující řízení, určí soud odpůrci zmocněnce a tato písemnost je doručena také jemu.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

V případě doručení prostřednictvím vývěsky se písemnosti považují za doručené patnáctý den ode dne vyvěšení výzvy na úřední desce soudu.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Podle zákona CLIX z roku 2012 si poskytovatel doručovatelských služeb s adresátem mohou smluvit, že přichodící zásilky adresované adresátovi budou doručeny na jinou adresu (nejčastěji na adresu dosílky, do poštovní přihrádky, tzv. P.O. Boxu, nebo na jiné místo dodání), a nikoli na adresu uvedenou na zásilce. Poskytovatel poštovních služeb oznámí ve smyslu *nařízení vlády č. 335/2012* přijetí úřední písemnosti, jež má být doručena do P.O. Boxu, vhozením oznámení do této přihrádky, a to i v případě, že je v adrese na úřední písemnosti uveden tento P.O. Box, avšak adresát není jeho pronajímatelem.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Pokud adresát výslovně odmítne přijmout doručení písemností, považují se podle zákona III z roku 1952 soudní písemnosti odeslané poštou za doručené dne, kdy se uskutečnil pokus o jejich doručení.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

V případě doručování podle článku 14 nařízení nemůže být maďarskému poskytovateli poštovních služeb známo, zda je zásilka ze zahraničí úřední písemností. Proto se řídí pouze obecnými vnitrostátními pravidly platnými pro doručování na dobírku (s potvrzením o přijetí), a nikoli zvláštními pravidly platnými pro doručování úředních písemností.

Pro osoby oprávněné přebírat písemnosti při doručování úředních písemností platí kromě toho, co bylo uvedeno v bodě 5, i následující pravidla. Je-li adresátem fyzická osoba, může být náhradním příjemcem za předpokladu, že se jedná o fyzickou osobu, také pronajímatel nemovitosti na předmětné adrese nebo osoba poskytující adresátovi ubytování. U právnických osob jsou osobami, které jsou oprávněny přebírat písemnosti při doručování v prostorách právnické osoby nebo v jiných prostorách, které jsou přístupné zákazníkům, zaměstnanci a členové právnické osoby a fyzické osoby pracující na recepci, pakliže se v prostorách právnické recepce nachází. Písemnosti je však možné vydávat i dalším zaměstnancům právnické osoby (jako příležitostným příjemcům).

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Jestliže v době pokusu o doručení na dané adrese není zastižen ani adresát, ani jiný oprávněný příjemce, zanechá na místě poskytovatel doručovatelských služeb adresátovi oznámení o tom, že si písemnost může vyzvednout na výdejním místě poskytovatele. Písemnost si zde může vyzvednout adresát, jeho oprávněný zástupce nebo náhradní příjemce, který má na předmětné adrese trvalé bydliště nebo místo pobytu. Jestliže adresát ani jiný oprávněný příjemce zásilku nevyzvedne ve lhůtě uvedené na oznámení, vrátí poskytovatel doručovatelských služeb písemnost jako nedoručenou.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Dobu, po kterou je zásilka připravena k vyzvednutí, určuje poskytovatel poštovních služeb. V případě Maďarské pošty (Magyar Posta Zrt.) je to deset pracovních dnů ode dne pokusu o doručení. Jak je tato informace adresátovi sdělena, je popsáno v předchozím bodě.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Jako písemný doklad o doručení slouží potvrzení o přijetí, na němž je uveden výsledek doručování, tj. příjemce, postavení příjemce, nejedná-li se o adresáta (např. oprávněný zástupce), datum přijetí zásilky, příp. překážka, která zabránila doručení (např. odmítnutí převzetí zásilky či „zásilka nevyzvednuta“). Poskytovatel doručovatelských služeb ve všech případech vrátí potvrzení o přijetí odeslateli.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Vznikla-li fikce doručení (adresát odmítl písemnost převzít nebo se mu písemnost nepodařilo doručit ani při jednom ze dvou pokusů), může podle zákona III z roku 1952 adresát do patnácti dnů od obdržení informace o tom, že vznikla fikce doručení, podat návrh na vyvrácení fikce doručení k soudu, který zahájil řízení, v jehož rámci bylo doručení provedeno. Lhůta pro podání návrhu je obecně šest měsíců od okamžiku, kdy vznikla fikce doručení. Týká-li se fikce doručení písemnosti zahajující řízení, může dotčená strana podat návrh v rámci řízení, a to do patnácti dnů od obdržení informace o tom, že vznikla fikce doručení.

Návrh na vyvrácení fikce doručení lze podat na základě skutečnosti, že navrhovatel nemohl úřední písemnost převzít, aniž se tak stalo v důsledku jeho vlastního zavinění, neboť:

a) doručení proběhlo v rozporu s právními předpisy platnými pro doručování úředních písemností nebo neproběhlo řádně z jiných důvodů; nebo

b) neměl možnost písemnost převzít z jiných důvodů, které nejsou uvedeny v písm. a) (například nebyl vyrozuměn o doručení bez svého zavinění).

Navrhuje-li účastník řízení vyvrácení fikce doručení na základě písm. a) výše a soud návrhu vyhoví, pozbývají právní důsledky vyplývající z fikce doručení účinku a doručení nebo veškerá procesní opatření a úkony je nutné v nezbytném rozsahu zopakovat, v souladu s návrhem účastníka řízení. Pokud návrh předloží jiný navrhovatel a soud návrhu vyhoví, pak právní důsledky vyplývající z doručení jsou ve vztahu k navrhovateli neplatné.

Pokud je fikce doručení vyvrácena na základě písm. b) výše, je nutno doručení zopakovat. Platí obecné pravidlo, že ustanovení vztahující se na odůvodnění nedoručení se musí uplatnit *mutatis mutandis* na podání a posouzení návrhu.

Fikci doručení lze rovněž vyvrátit během řízení o exekuci soudního rozhodnutí. V okamžiku, kdy se rozhodnutí o platnosti fikce doručení stane pravomocným, může adresát jakožto navrhovatel – pokud i nadále existují výše uvedené důvody – podat během řízení o exekuci rozhodnutí návrh na vyvrácení fikce doručení k soudu prvního stupně, a to do patnácti dnů od obdržení informace o skutečnosti, že bylo zahájeno řízení o exekuci soudního rozhodnutí. Po zahájení řízení o exekuci soudního rozhodnutí lze návrh na vyvrácení fikce doručení podat pouze podle tohoto odstavce.

Soud může nařídit doručení vyvěšením výzvy na vývěsce pouze na žádost dotčené strany a pouze tehdy, existuje-li pro to řádný důvod. Pokud se prokáže nepravdivost předložených skutečností a dotčená strana si jí byla vědoma nebo měla být vědoma, doručení vyvěšením výzvy na vývěsce a následné úkony pozbývají účinku a dotčené straně se uloží uhradit vzniklé náklady a k tomu i pokutu. Pokud však protistrana (které byla písemnost prostřednictvím vývěsky doručena) vysloví byť jen tacitní souhlas s úkony následujícími po vyvěšení výzvy na vývěsce, účinky těchto úkonů se zachovávají. I v takovém případě se však pokuta vyměří a dotčené straně se uloží uhradit vzniklé dodatečné náklady.

Pravomocný rozsudek lze přezkoumat, byla-li dotčené straně doručena písemnost zahajující řízení nebo jiná písemnost prostřednictvím vývěsky v rozporu s pravidly platnými pro doručování vyvěšením výzvy na vývěsce.

Nenastala-li fikce doručení nebo nebylo-li doručeno vyvěšením výzvy na vývěsce, mohou být důsledky právních vad doručení napraveny pomocí obecných právních prostředků, které nabízí občanskoprávní řízení.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Náklady na doručení písemnosti jsou zpravidla pokryty soudními poplatky. Dotčená strana proto náklady na doručení při soudním řízení hradit nemusí. Jedinou výjimku představuje doručování prostřednictvím soudního exekutora podle zákona LIII z roku 1994, kdy musí související náklady předem uhradit osoba žádající o exekuci rozhodnutí.

Za doručení prostřednictvím soudního exekutora může být účtován poplatek ve výši 6 000 HUF stanovený vyhláškou ministerstva spravedlnosti č. 14/1994 ze dne 8. září 1994 o tarifech soudních exekutorů. Soudní exekutor má kromě toho právo požadovat úhradu paušální sazby za zvláštní doručení ve výši 3 000 HUF za jeden pokus o doručení písemnosti v případě, že místem doručení je adresátovo trvalé bydliště, místo pobytu nebo místo výkonu zaměstnání, a ve výši 6 000 HUF, pokud je místem doručení adresa jiného místa pobytu používaná adresátem nebo místo, kde se adresát zdržuje pouze příležitostně.

Pokud se na základě doručované písemnosti zahajuje řízení o exekuci soudního rozhodnutí, nese tyto náklady povinný. Náklady spojené s doručením písemnosti vyvěšením výzvy na vývěsce musí předem uhradit osoba, která tento způsob doručení požaduje.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 16/10/2017

Doručování písemností - Malta

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručováním písemností se rozumí předání soudních písemností právnické nebo fyzické osobě. Způsob doručování je výslovně upraven v zákoníku organizace soudů a civilního řízení (kapitola 12 sbírky zákonů Malty).

Zvláštní pravidla týkající se doručování písemností byla do vnitrostátního práva vložena s cílem vytvořit standardní postup pro doručování písemností a zajistit, aby všechny dotčené strany obdržely právní listiny, které se týkají jejich samotných či jejich žaloby. Zmíněná pravidla přinášejí soudu rovněž jistotu, že se písemnosti dostaly k adresátovi.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Formálně musí být doručeny všechny písemnosti, které byly soudu předloženy. Mezi ně patří soudní podání, soudní námítky, návrhy, soudní předvolání, opravné prostředky, odpovědi, soudní příkazy k zajištění a výkonu a rozhodnutí soudů, soudců a smírčích soudců.

3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?

Od předložení písemnosti soudu je za doručení písemností zodpovědný soud. Strana, která nárok soudu předkládá, musí soudu předložit písemnost, v níž uvede osobu, jíž má být písemnost doručena, a adresu, na níž má být doručena. V případě více adresátů musí strana, která písemnost předkládá, zajistit, aby byl pro všechny adresáty dostatek opisů.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Maltský přijímající orgán adresu ověřuje v případě neúspěšného doručení; za tímto účelem je však třeba maltskému orgánu poskytnout číslo průkazu totožnosti adresáta, je-li jím fyzická osoba. Uvede-li odesílající subjekt zmíněné identifikační číslo, které je pro každou fyzickou osobu jedinečné, může se přijímající subjekt pokusit zjistit jiné místo bydliště.

V případě společností ověřuje dožádaný orgán adresu sídla společnosti, které je písemnost určena, prostřednictvím on-line systému, který provozuje rejstřík společností (*Registry of Companies*) v rámci maltského orgánu pro finanční služby (*Malta Financial Services Authority* (MFSA)). Jestliže se adresa udaná odesílajícím subjektem liší od adresy uvedené v rejstříku, uskuteční se další pokus o doručení písemností na adresu sídla.

Jestliže soudní vykonavatel oznámí, že na uvedené adrese adresáta nenašel nebo nikoho nezastihl, podá dožádaný orgán příslušnému soudu žádost o povolení doručit písemnost dotyčné osobě (právnícké či fyzické) na stejnou adresu, avšak po zákonem stanovené době. Někdy je doručení úspěšné.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Co se týká zjištění adresy fyzické osoby, přijímající orgán má přístup k záznamům týkajícím se adresy dané osoby pouze tehdy, uvede-li odesílající subjekt identifikační číslo. Do této databáze nemá přístup široká veřejnost ani zahraniční orgány. Základní informace o společnostech, jako je správný název společnosti, registrační číslo společnosti a její sídlo, může na druhou stranu kdokoli ověřit bezplatně prostřednictvím on-line systému provozovaného [rejstříkem společností](#) (*Registry of Companies*) v rámci maltského orgánu pro finanční služby (*Malta Financial Services Authority*). Na těchto internetových stránkách lze získat on-line

konkrétní informace, například jména ředitelů, údaje o právních zástupcích, jednatele společnosti atd., je však třeba vytvořit účet a zobrazení těchto informací je zpoplatněno.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Při dotazování na adresu svědka je třeba ústřednímu orgánu uvést důvody této žádosti. Ústřední orgán však není povinen tyto informace sdělit.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Soudní námítky a právní listiny, které nejsou součástí soudního případu, se doručují doporučenou poštovní zásilkou, k níž je připojen růžový ústřížek („pink card“), na kterém je uveden podpis příjemce, nebo zápis o nepřevzetí zásilky. „Růžový ústřížek“ je připojen k prvopisu písemnosti (například s oficiálním dopisem).

Další písemnosti podané za účelem zahájení soudního řízení nebo předložené v průběhu soudního jednání doručuje soudní vykonavatel, a to předáním dotyčné písemnosti adresátovi na adrese, kterou uvedla strana předkládající písemnost, nebo zanecháním opisu na jeho pracovišti či v místě bydliště, nebo u osoby, která pro něj pracuje, u právního zástupce nebo osoby oprávněné přijímat jeho poštovní zásilky. Písemnosti však nelze zanechat u osoby mladší čtrnácti let nebo u osoby, která v době doručení trpí duševní poruchou či jinými zdravotními potížemi, které ji znemožňují doručení písemnosti dosvědčit.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

V občanskoprávním řízení nelze písemnosti doručovat elektronickou cestou.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Přijímající subjekt zajistí doručení písemnosti jejím připojením k soudnímu podání předloženému na podatelně prvního dvora občanskoprávního soudu (*Civil Court, First Hall*) v případě písemností, které mají být doručeny na ostrově Malta, a na podatelně smírčího soudu (*Court of Magistrates*) (vyšší příslušnost pro ostrov Gozo) v případě písemností, jež mají být doručeny na ostrovech Gozo a Comino. Tyto písemnosti spolu se soudním podáním doručí soudní vykonavatel osobě, již jsou určeny. Způsob doručení písemností je stanoven v článku 187 zákoníku organizace soudů a civilního řízení:

a) Doručení se uskutečňuje předáním opisu spisu osobě, které má být spis doručen, nebo zanecháním tohoto opisu v místě bydliště nebo podnikání či na pracovišti nebo na poštovní adrese této osoby u některého člena její rodiny či domácnosti nebo u osoby, která pro ni pracuje, nebo u jejího právního zástupce či osoby oprávněné přijímat její poštovní zásilky: podle zákona však není přípustné zanechat tento opis u osoby mladší čtrnácti let nebo u osoby, která z důvodu duševní poruchy není schopna toto doručení dosvědčit. Předpokládá se, že osoba je schopna toto dosvědčit, není-li prokázán opak; z těchto důvodů nelze vznést námitku kvůli nesprávnému doručení, je-li prokázáno, že se opis skutečně dostal k osobě, již měl být doručen.

b) V případě osob na palubě obchodních plavidel nebo členů posádky, kteří nemají bydliště na Maltě, lze doručení uskutečnit předáním tohoto opisu veliteli plavidla či jiné osobě jednající jeho jménem.

c) V případě subjektu s vlastní právní subjektivitou se doručení tomuto subjektu uskutečňuje zanecháním opisu spisu: i) v jeho sídle, hlavní provozovně nebo místě podnikání či na poštovní adrese u osoby nebo osob oprávněných k právnímu či soudnímu zastupování tohoto subjektu nebo u jednatele společnosti či u zaměstnance tohoto subjektu nebo ii) u některé z výše uvedených osob způsobem stanoveným v písmenu a).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Písemnost se považuje za doručenou, přijme-li osoba přebírající písemnosti doručení.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Nepoužitelné.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Podle maltských právních předpisů může soud v případě, že osoba, které je spis určen, jej odmítne od soudního vykonavatele osobně převzít, na žádost zúčastněné strany a po vylischnutí soudního vykonavatele a uvážení všech okolností daného případu prostřednictvím rozhodnutí prohlásit, že se doručení uskutečnilo v den a čas odepření přijetí písemnosti, a toto rozhodnutí se pro veškeré účely práva považuje za doklad o doručení.

Jestliže určitá osoba vědomě brání doručení listiny nebo soudního rozhodnutí či výkonu příkazu nebo rozhodnutí soudním vykonavatelem, maří je nebo odepře, dopustí se pohrdání soudem, a pokud se její provinění prokáže, bude a) potrestána napomenutím, b) vykázáním od soudu, c) zadržením na po dobu 24 hodin v budově soudu, nebo d) pokutou (*ammenda* nebo *multa*).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Maltská poštovní služba předá poštovní zásilku jakékoli osobě nacházející se na adrese, která je ochotna poštovní zásilku přijmout, je-li tato osoba přičetná a nejděná-li se o dítě. Platí domněnka, že pokud je určitá osoba zastížena v prostorách na dané adrese a poštovní zásilku přijme, je adresátem oprávněna tak učinit. Není-li k tomu oprávněna, neměla by poštovní zásilku přijmout, a pokud ji přijme, platí domněnka, že odpovídá za její předání adresátovi. Příjemce potvrdí převzetí zásilky svým podpisem. Tento postup je v souladu s předpisem 33 (obecného) nařízení o poštovních službách z roku 2005.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Není-li v případě, že se při doručení vyžaduje podpis, nikdo přítomen, aby poštovní zásilku převzal, je na dotyčné adrese zanechána výzva, v níž je adresát vyzvozen o pokusu o doručení. Poštovní zásilku si poté lze vyzvednout na nejbližším poštovním úřadu. Je na uvážení poskytovatele poštovních služeb, zda učiní další pokusy o doručení. Není-li poštovní zásilka vyzvednuta, vrací se odesílateli s poznámkou „nevyzvednuto“. Jestliže adresát či jeho zástupce poštovní zásilku odmítnou převzít, vrací se odesílateli neprodleně s poznámkou „odmítnuto“.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Není-li na dané adrese nikdo přítomen, aby poštovní zásilku převzal, je na této adrese zanechána výzva, v níž je adresát vyzvozen o pokusu o doručení a informován také o tom, že si poštovní zásilku může vyzvednout na nejbližším poštovním úřadu. Není-li poštovní zásilka vyzvednuta, zašle poskytovatel poštovních služeb dle svého uvážení adresátovi poslední výzvu, v níž ho upozorní na skutečnost, že poštovní zásilka dosud čeká na vyzvednutí. To se v případě místních doporučených poštovních zásilek obvykle uskuteční po pěti dnech a v případě zahraničních doporučených poštovních zásilek po deseti dnech. Není-li poštovní zásilka po uplynutí této lhůty vyzvednuta, je po uplynutí dalších pěti dnů zaslána zpět odesílateli s poznámkou „nevyzvednuto“. Poštovní zásilku si může adresát nebo jeho zplnomocněný zástupce na poštovním úřadu vyzvednout pouze po předložení výzvy spolu s dokladem totožnosti (cestovním pasem nebo průkazem totožnosti) adresáta.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Vydává se potvrzení o doručení či nedoručení písemnosti.

K prvopisům písemností zaslaným doporučenou poštovní zásilkou je připojen „ružový ústřížek“ („*pink card*“). Jakmile se prvopisy písemností vrátí soudu, jsou označeny černým, nebo červeným razítkem. Černé razítko označuje, že se doručení uskutečnilo, a uvádí se rovněž osoba, jíž byla písemnost předána. Pokud písemnost doručena nebyla, je razítko červené a uvádí se i důvod, proč k doručení nedošlo.

Písemnosti, které jsou doručovány soudním vykonavatelem, jsou označeny černým razítkem, pokud se doručení uskutečnilo, nebo červeným razítkem, pokud k doručení nedošlo, a je na nich podpis soudního vykonavatele, který byl doručením pověřen.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Pokud adresát písemnosti neobdrží, přestože mu byly právoplatně doručeny zanecháním opisu na adrese jeho bydliště nebo zaměstnání, považuje se doručení za úplné a právoplatné. Doručení, které se uskutečnilo v rozporu se zákonem, lze napadnout

soudní žalobou. Jestliže nedošlo k právoplatnému doručení a strana, již měly být písemnosti doručeny, předloží soudu odpověď nebo se k soudu dostaví, považuje se doručení za právoplatné.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Prostřednictvím právního upozornění 148 z roku 2014 stanovil přijímající subjekt na Maltě pevný poplatek podle článku 11 nařízení č. 1393/2007 ve výši 50 EUR za každou písemnost, která má být doručena na Maltě. Poplatek je nutno uhradit před doručením. Poplatky se hradí bankovním převodem na níže uvedený účet Úřadu nejvyššího státního zástupce (*Office of the Attorney General*):

Název banky: Central Bank of Malta

Název účtu: AG Office – Receipt of Service Documents

Č. účtu: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

Swift kód: MALTMTMT

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 16/10/2017

Doručování písemností - Nizozemí

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

- 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
- 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenou (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Každá písemnost, která je zaslána dožadovanému orgánu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních v členských státech.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

V Nizozemsku je jako přijímající a odesílající subjekt určen soudní vykonavatel.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožadovaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Soudní vykonavatel musí ověřit bydliště adresáta v nizozemském rejstříku obyvatel. Toto povinné ověření ukáže rovněž novou adresu, jestliže adresát na uvedené adrese již nepobývá.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Nikoli.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

V Nizozemsku jsou s ohledem na nařízení (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 příslušným orgánem soudy. Nizozemské soudy však nejsou příslušné k vyhledání adresy účastníka řízení (na žádost).

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Doručování písemností je jednou z oficiálních povinností soudního vykonavatele (článek 2 zákona o soudních vykonavatelích (*Ger echtsdeurwaarderswet*)). Po ověření popsaném v odpovědi na otázku č. 4.1 musí soudní vykonavatel doručit písemnost, kterou obdržel za účelem doručení, adresátovi. Písemnosti jsou v zásadě doručovány osobně. Kromě „náhradního doručení“ uvedeného v odpovědi na otázku č. 7 neexistuje žádný jiný alternativní způsob.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

V Nizozemsku není doručování písemností elektronickou cestou přípustné.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Nikoli, nebo pouze v případě, není-li tato zvláštní forma v rozporu s nizozemským právem. Je možné i doručení na jinou adresu, než je adresa bydliště adresáta, pokud se soudní vykonavatel s adresátem osobně sejde a domluví. Nemá-li adresát známé bydliště nebo pobyt v Nizozemsku, lze písemnost uložit na státním zastupitelství.

Soudní vykonavatelé nedoručují písemnosti poštou, ačkoliv odesílající subjekt v jiném členském státě může adresátovi zaslat písemnost přímo poštou.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Nepoužitelné.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Nepoužitelné.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

1. Odmítnutí přijetí písemnosti

Pokud adresát odmítne písemnost doručovanou soudním vykonavatelem přijmout, je soudní vykonavatel oprávněn zanechat písemnost na zapsané adrese v zapečetěné obálce (článek 47 občanského soudního řádu (*Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering*)). Má se za to, že písemnost byla doručena k tomuto okamžiku.

2. Odmítnutí z důvodu překladu

Pokud adresát odmítne písemnost přijmout z důvodu překladu (čl. 8 odst. 1 nařízení (ES) č. 1393/2007), musí soudní vykonavatel zaznamenat toto odmítnutí v potvrzení a označit písemnost za nedoručenou. Podle nejnovější judikatury Evropského soudního dvora je na soudu, aby rozhodl, nakolik je toto odmítnutí platné (rozsudek ve věci *Novo Banco*).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Poštovní služba může písemnost doručit i jiné osobě. Podle zvolené formy doručení se bude vyžadovat identifikace.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Byla-li písemnost zaslána doporučeně, bude po stanovenou dobu uložena na poště. Zaměstnanec pošty vhodí do poštovní schránky adresáta příslušné oznámení.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Nelze-li písemnost zasloupanou doporučeně doručit, zanechá zaměstnanec pošty adresátovi vzkaz, že si ji může vyzvednout na uvedené poště. Písemnost je uložena po dobu tří týdnů. Není-li vyzvednuta, vrátí se odesílateli.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano, kromě dokladu o doručení vyhotoví dožadovaný orgán (soudní vykonavatel) rovněž potvrzení o doručení (článek 10 nařízení o doručování písemností) a zašle je spolu s dokladem dožadujícímu orgánu.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

K doručení písemnosti v rozporu s právními předpisy nemůže dojít, pokud se na něm podílí soudní vykonavatel. Neplatné doručení však může nastat, jak je uvedeno v článku 66 občanského soudního řádu.


11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Uskutečnilo-li se doručení prostřednictvím dožadovaného orgánu v Nizozemsku, činí poplatek za doručení pevnou částku ve výši 65 EUR.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 11/04/2019

Doručování písemností - Rakousko

 Upozorňujeme, že výchozí [de](#) verze této stránky byla v nedávné době aktualizována. Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemností?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožadovaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zasloupanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto

způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
 - 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
 - 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
 - 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
 - 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?
-



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručováním“ se rozumí postup předání písemnosti adresátovi v zákonem stanovené formě a zdokumentovaným způsobem, aby byl adresát o písemnosti informován.

Doručování je právní úkon nařízený soudem v rámci soudního řízení, který se provádí automaticky (§ 87 rakouského občanského soudního řádu) (*Zivilprozessordnung* – ZPO). Doručení musí být oficiálně zdokumentováno, aby bylo možné ověřit, kdy se doručení uskutečnilo a komu. Určité procesní účinky nastanou pouze tehdy, existuje-li doklad o řádném doručení písemností.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Základní zásadou je, že formálně je nutno doručit veškerá soudní rozhodnutí (např. předvolání, usnesení a rozsudky) a veškeré návrhy účastníka řízení (např. žaloba, žalobní odpověď, opravný prostředek) a jiná prohlášení, která jsou (rovněž) určena protistraně.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Doručení písemnosti a způsob doručení nařizuje subjekt s rozhodovací pravomocí (soudce, soudní úředník). Tento příkaz se nazývá nařízením doručení (*Zustellverfügung*) a musí je vydat subjekt s rozhodovací pravomocí s ohledem na prvopis písemnosti,

kteřá má být doručena. Vlastní doručování provádí doručovací služba. Obvykle se jedná o poštovní službu. Může to však být i jiný poskytovatel univerzální služby (§ 2 odst. 7 rakouského zákona o doručování (*Zustellgesetz – ZustG*) ve spojení s § 3 odst. 4 rakouského zákona o poštovním trhu (*Postmarktgesetz*)).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožadovaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Odpověď je v zásadě záporná. Podle dostupných lidských zdrojů však lze provádět jednoduchá šetření, například vyhledávání v rejstříku (bližší podrobnosti viz bod 4.2).

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Ano. Kterákoli osoba, včetně zahraničního orgánu, se může obrátit na rakouské [registrační orgány](#) (obecní úřad, magistrát, obvodní úřad (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)) se žádostí o [registrační údaje](#) týkající se [hlavního bydliště](#) zapsaného u určité fyzické osoby. Registrační údaje jsou uchovávány v centrální evidenci (*Zentrales Melderegister – ZMR*). Jedná se o veřejný rejstřík, který obsahuje jména všech osob registrovaných v Rakousku spolu s údaji o jejich [hlavním bydlišti](#) a případně jejich vedlejším bydlišti. V Rakousku existuje povinnost [ohlásit/odhlásit](#) své bydliště.

Za účelem podání dotazu na registraci je nutné mít o osobě, kterou hledáte, k dispozici minimálně tyto údaje: jméno a příjmení a další znak, který umožňuje dotyčnou osobu jednoznačně identifikovat (např. datum narození, místo narození, státní příslušnost nebo předchozí adresa).

V současnosti činí poplatek za podání dotazu na registraci 17,30 EUR (poplatek za žádost ve výši 14,30 EUR; spolkový správní poplatek za vyhledání údajů z centrální evidence ve výši 3,00 EUR).

Další informace o podávání dotazů na registraci jsou k dispozici na internetu na adrese <http://www.help.gv.at> v části [Dokumente und Recht \(dokumenty a právní informace\)](#) / [Personen-Meldeauskunft \(osobní/registrační údaje\)](#).

Doručování v zásadě provádí doručovací služba, tj. poštovní služba či jiný poskytovatel univerzální služby (viz výše bod 3), nebo soudní úředníci (§ 88 rakouského občanského soudního řádu).

Existují však i tyto alternativní postupy doručování:

Doručení veřejnou vyhláškou v souladu s § 25 rakouského zákona o doručování písemností a § 115 rakouského občanského soudního řádu:

Doručování osobám s neznámým místem doručení nebo většině osob, které nejsou orgánům známy a jimž nebyl ustanoven oprávněný příjemce (§ 20 rakouského zákona o doručování písemností), lze uskutečnit vložení oznámení do databáze soudních oznámení (*Ediktsdatei*) (přístupná na adrese <http://www.justiz.gv.at/> a volba E-Government/Ediktsdatei), aby bylo sděleno, že písemnost, která má být doručena, byla uložena u soudu. Oznámení musí obsahovat rovněž stručné údaje o obsahu písemnosti, která má být doručena, názvu soudu projednávajícího danou věc, sporné věci a možnosti vyzvednout si písemnosti spolu s informacemi o právních důsledcích tohoto oznámení. Doručení se pokládá za uskutečněné, jakmile je oznámení vloženo do databáze soudních oznámení.

Doručení prostřednictvím opatrovníka ustanoveného soudem (§§ 116–118 rakouského občanského soudního řádu):

Je-li jediným možným způsobem doručení veřejná vyhláška (vložení do databáze soudních oznámení), musí soud na žádost nebo z vlastního podnětu ustanovit opatrovníka, pokud by dotyčná osoba vzhledem k písemnosti, která jí má být doručena, obvykle podnikla právní kroky na obranu svých práv, zejména tehdy, obsahuje-li písemnost, která má být doručena, předvolání této osoby. Ustanovení opatrovníka musí být zadáno do databáze soudních oznámení (§ 117 rakouského občanského řádu). Jakmile k tomu dojde a písemnost je následně předána opatrovníkovi, považuje se doručení za uskutečněné (§ 118 rakouského občanského soudního řádu).

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslouanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Jestliže dožadovaný orgán považuje žádost za dokazování ve smyslu článku 1 nařízení, jelikož je například nutné adresu zjistit za účelem soudního řízení (zejména doručení písemnosti), postupuje orgán v souladu s ustanoveními nařízení a pokouší se zjistit současnou adresu pomocí zdrojů, které má k dispozici, například zadáním dotazu do centrální evidence nebo vyhledáváním v jiných rejstřících.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Doručení v zásadě uskutečňuje doručovací služba, tj. poštovní služba nebo jiný poskytovatel univerzální služby (viz výše bod 3), nebo soudní úředníci (§ 88 rakouského občanského soudního řádu).

Existují však i tyto alternativní postupy doručování:

Doručení veřejnou vyhláškou v souladu s § 25 rakouského zákona o doručování písemností a § 115 rakouského občanského soudního řádu:

Doručování osobám s neznámým místem doručení nebo většině osob, které nejsou orgánům známy a jimž nebyl ustanoven oprávněný příjemce (§ 20 rakouského zákona o doručování písemností), lze uskutečnit vložení oznámení do databáze soudních oznámení (*Ediktsdatei*) (přístupná na adrese <http://www.justiz.gv.at/> a volba E-Government/Ediktsdatei), aby bylo sděleno, že písemnost, která má být doručena, byla uložena u soudu. Oznámení musí obsahovat rovněž stručné údaje o obsahu písemnosti, která má být doručena, názvu soudu projednávajícího danou věc, sporné věci a možnosti vyzvednout si písemnosti spolu s informacemi o právních důsledcích tohoto oznámení. Doručení se pokládá za uskutečněné, jakmile je oznámení vloženo do databáze soudních oznámení.

Doručení prostřednictvím opatrovníka ustanoveného soudem (§§ 116–118 rakouského občanského soudního řádu):

Je-li jediným možným způsobem doručení veřejná vyhláška (vložení do databáze soudních oznámení), musí soud na žádost nebo z vlastního podnětu ustanovit opatrovníka, pokud by dotyčná osoba či osoby vzhledem k písemnosti, která má být doručena, obvykle podnikly právní kroky na obranu svých práv, zejména tehdy, obsahuje-li písemnost, která má být doručena, předvolání této osoby nebo osob. Ustanovení opatrovníka musí být zadáno do databáze soudních oznámení (§ 117 rakouského občanského soudního řádu). Jakmile k tomu dojde a písemnost je následně předána opatrovníkovi, považuje se doručení za uskutečněné (§ 118 rakouského občanského soudního řádu).

Existuje zvláštní systém, který soudům umožňuje elektronické doručování písemností. Tento systém se nazývá *Elektronischer Rechtsverkehr* (elektronická justice), zkráceně ERV. Jedinými osobami, které mají povinnost se tohoto systému účastnit, jsou právní zástupci a obhájci v trestních věcech, notáři, úvěrové a finanční instituce, rakouské pojišťovny, poskytovatelé sociálního pojištění, penzijní společnosti, Fond pro proplácení dovolené a odstupného pracovníkům ve stavebnictví (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), mzdový fond rakouských farmaceutů (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), fond pro vyplácení náhrad v případě platební neschopnosti (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) a IEF-Service GmbH, Hlavní svaz rakouských sociálních pojišťoven (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), finanční prokuratura v rámci ministerstva financí (*Finanzprokuratur*) a advokátní komora. Systému se mohou účastnit i jiné osoby, nevyžaduje se to však od nich.

Uskutečňuje-li se doručení prostřednictvím systému ERV, považují se elektronicky doručovaná soudní usnesení a podání (§ 89a odst. 2 zákona o organizaci soudů) (*Gerichtsorganisationsgesetz – GOG*) za doručená pracovní den bezprostředně následující po jejich doručení do elektronické domény adresáta (sobota se za tímto účelem nepovažuje za pracovní den).

Není-li doručení prostřednictvím systému ERV možné, lze je uskutečnit rovněž prostřednictvím elektronických doručovacích služeb v souladu s ustanoveními zákona o doručování písemností (§ 89a odst. 3 zákona o organizaci soudů ve spojení s § 28 a násl. rakouského zákona o doručování písemností).

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Existuje zvláštní systém, který soudům umožňuje elektronické doručování písemností. Tento systém se nazývá *Elektronischer Rechtsverkehr* (elektronická justice), zkráceně ERV. Jedinými osobami, které mají povinnost se tohoto systému účastnit, jsou právní zástupci a obhájci v trestních věcech, notáři, úvěrové a finanční instituce, rakouské pojišťovny, poskytovatelé sociálního pojištění, penzijní společnosti, Fond pro proplácení dovolené a odstupného pracovníkům ve stavebnictví (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), mzdový fond rakouských farmaceutů (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), fond pro vyplácení náhrad v případě platební neschopnosti (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) a IEF-Service GmbH, Hlavní svaz rakouských sociálních pojišťoven (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), finanční prokuratura v rámci ministerstva financí (*Finanzprokuratur*) a advokátní komora. Systému se mohou účastnit i jiné osoby, nevyžaduje se to však od nich.

Uskutečňuje-li se doručení prostřednictvím systému ERV, považují se elektronicky doručovaná soudní usnesení a podání (§ 89a odst. 2 zákona o organizaci soudů) (*Gerichtsorganisationsgesetz – GOG*) za doručená pracovní den bezprostředně následující po jejich doručení do elektronické domény adresáta (sobota se za tímto účelem nepovažuje za pracovní den).

Není-li doručení prostřednictvím systému ERV možné, lze je uskutečnit rovněž prostřednictvím elektronických doručovacích služeb v souladu s ustanoveními zákona o doručování písemností (§ 89a odst. 3 zákona o organizaci soudů ve spojení s § 28 a násl. rakouského zákona o doručování písemností).

Pokud zákon doručovateli výslovně zakazuje doručení písemnosti náhradnímu příjemci, nazývá se příslušný postup doručení do vlastních rukou, což nastává v případě, musí-li být písemnosti předány přímo osobě, které mají být doručeny. Toto se používá pouze výjimečně.

Ve všech ostatních případech je přípustné náhradní doručení. To znamená, že není-li adresát zastížen v místě doručení, mohou být písemnosti v zásadě předány jakékoli dospělé osobě, která bydlí ve stejném místě doručení jako adresát, nebo zaměstnanci či zaměstnavateli adresáta, kteří jsou ochotni písemnosti převzít (§ 16 odst. 2 rakouského zákona o doručování písemností). Právní předpisy odkazují na tuto osobu jako na náhradního příjemce (*Ersatzempfänger*).

Náhradní doručení je však přípustné pouze tehdy, má-li doručovatel důvod se domnívat, že se adresát v místě doručení pravidelně zdržuje.

Podle § 103 rakouského občanského soudního řádu nemůže určitá osoba jednat jako náhradní příjemce, je-li účastníkem soudního řízení jako odpůrce adresáta.

Podle § 16 odst. 5 rakouského zákona o doručování písemností se náhradní doručení nepovažuje za uskutečněné, pokud se adresát nemohl o doručovaných písemnostech včas dozvědět, jelikož se nezdržoval v místě doručení (například cestoval, byl v nemocnici nebo ve vazbě). Doručení se však považuje za účinné ke dni bezprostředně následujícím po návratu adresáta do místa doručení.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Pokud zákon doručovateli výslovně zakazuje doručení písemnosti náhradnímu příjemci, nazývá se příslušný postup doručení do vlastních rukou, což nastává v případě, musí-li být písemnosti předány přímo osobě, které mají být doručeny. Toto se používá pouze výjimečně.

Ve všech ostatních případech je přípustné náhradní doručení. To znamená, že není-li adresát zastížen v místě doručení, mohou být písemnosti v zásadě předány jakékoli dospělé osobě, která bydlí ve stejném místě doručení jako adresát, nebo zaměstnanci či zaměstnavateli adresáta, kteří jsou ochotni písemnosti převzít (§ 16 odst. 2 rakouského zákona o doručování písemností). Právní předpisy odkazují na tuto osobu jako na náhradního příjemce (*Ersatzempfänger*).

Náhradní doručení je však přípustné pouze tehdy, má-li doručovatel důvod se domnívat, že se adresát v místě doručení pravidelně zdržuje.

Podle § 103 rakouského občanského soudního řádu nemůže určitá osoba jednat jako náhradní příjemce, je-li účastníkem soudního řízení jako odpůrce adresáta.

Podle § 16 odst. 5 rakouského zákona o doručování písemností se náhradní doručení nepovažuje za uskutečněné, pokud se adresát nemohl o doručovaných písemnostech včas dozvědět, jelikož se nezdržoval v místě doručení (například cestoval, byl v nemocnici nebo ve vazbě). Doručení se však považuje za účinné ke dni bezprostředně následujícím po návratu adresáta do místa doručení.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Podrobnosti viz body 5 a 6.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Adresát musí být o uložení písemností informován prostřednictvím oznámení o uložení zásilky (vhozeného do schránky nebo vyvěšeného na vstupních dveřích). V tomto oznámení musí být uvedeno místo, kde jsou písemnosti uloženy, počátek a doba trvání lhůty pro vyzvednutí a účinky uložení písemnosti (§ 17 odst. 2 rakouského zákona o doručování písemností). Podle § 17 odst. 3 rakouského zákona o doručování písemností začíná lhůta pro vyzvednutí běžet ode dne, kdy byla písemnost poprvé připravena k vyzvednutí, a musí trvat nejméně dva týdny. Uložená písemnost se považuje za doručenu první den této lhůty (fikce

doručení). To však neplatí, pokud se adresát nemohl o doručovaných písemnostech dozvědět včas, jelikož se v místě doručení nezdržoval. V tomto případě však § 17 odst. 3 poslední věta rakouského zákona o doručování písemností stanoví, že se doručení považuje za účinné ke dni bezprostředně následujícím po návratu adresáta do místa doručení ve lhůtě pro vyzvednutí, kdy si mohl uloženou písemnost vyzvednout. Není-li uložena písemnost vyzvednuta (což nemění nic na účinném doručení uložením písemnosti), musí být na konci lhůty pro vyzvednutí vrácena soudu, který ji odeslal.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Pokud adresát nebo náhradní příjemce žijící ve stejné domácnosti odmítne přijmout písemnost, aniž by k tomu měl oprávněný důvod, musí být písemnost zanechána v místě doručení nebo v případě, není-li to možné, uložena bez písemného oznámení. Zanechání písemnosti nebo její uložení má účinek doručení (§ 20 rakouského zákona o doručování písemností).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Doručení poštovní službou se musí uskutečnit v souladu s Úmluvou Světové poštovní unie a s mezinárodním potvrzením o přijetí. Písemnost musí být doručena adresátovi nebo (pokud mu ji nelze doručit) jiné osobě, která je oprávněna ji přijmout podle zákona země, v níž je písemnost doručována (např. oprávněný příjemce, náhradní příjemce). V Rakousku jsou použitelná ustanovení § 16 rakouského zákona o doručování písemností, která se týkají náhradních příjemců (viz bod 7.1).

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Úmluva Světové poštovní unie neobsahuje ustanovení zabývající se otázkou, zda je přípustné uložení písemnosti, a pokud ano, za jakých podmínek. Tyto záležitosti se proto řídí vnitrostátními právními předpisy země, v níž je písemnost doručována. Podle příslušných ustanovení rakouského zákona může být písemnost uložena, jsou-li splněny potřebné podmínky (viz bod 7).

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Viz bod 7.3.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano. Doručovatel musí potvrdit, že písemnost byla doručena, vyznačením této skutečnosti v osvědčení o doručení (doručenka, návratka). Osoba, která písemnosti přijímá, musí doručení potvrdit podpisem osvědčení o doručení s uvedením data a v případě, že tato osoba není skutečným adresátem, musí uvést svůj vztah k příjemci. Jestliže osoba přijímající doručení odmítne potvrzení poskytnout, musí doručovatel tuto skutečnost vyznačit v osvědčení o doručení spolu s datem a případně uvést vztah osoby přijímající doručení k adresátovi. Osvědčení o doručení je nutno neprodleně zaslat zpět odesílateli.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenou (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Ačkoli se doručení nepovažuje za účinné, proběhne-li v rozporu s právními předpisy, je možné toto zhojit. Za prvé, je-li doručení vadné, základní pravidlo v § 7 rakouského zákona o doručování písemností znamená, že se doručení považuje za uskutečněné v okamžiku, kdy adresát písemnost skutečně obdržel. Pokud byl ustanoven oprávněný příjemce, musí být tato osoba uvedena jako adresát; v opačném případě je doručení účinné teprve v okamžiku, kdy oprávněný příjemce písemnost skutečně převzal. Zákon o doručování písemností (§ 16 odst. 5 a § 17 odst. 3) mimoto stanoví zvláštní pravidla pro zhojení vad při doručování písemností v těchto případech: nemohl-li se adresát o doručovaných písemnostech dozvědět včas, jelikož se nezdržoval v místě doručení, není-li náhradní doručení účinné nebo jsou-li písemnosti uloženy. Vada je zhojena ke dni bezprostředně následujícím po návratu příjemce do místa doručení, pokud však byly písemnosti uloženy, je rozhodující skutečnost, že se adresát musí vrátit ve lhůtě pro vyzvednutí a musí mít možnost si uloženou písemnost vyzvednout následující den. Zatímco pro zhojení vad v případě neúčinného náhradního doručení není stanovena žádná lhůta, není-li doručení uložením písemnosti účinné, nelze tuto vadu zhojit, pokud se adresát vrátí po uplynutí lhůty pro vyzvednutí zásilky. Jestliže se adresát vrátí dostatečně včas, aby mohl zásilku vyzvednout první den lhůty pro vyzvednutí zásilky, považuje se doručení za uskutečněné k tomuto dni, ačkoli je ještě k dispozici celá lhůta pro vyzvednutí. Pokud se vrátí později, platí doručení uložením písemnosti za uskutečněné teprve následující den po návratu

příjemce; lhůty začínající běžet doručením písemností, zejména lhůta pro podání opravného prostředku, musí být příjemci poskytnuty vždy v celé délce.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Ne.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 22/12/2016

Doručování písemností - Polsko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

- 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
- 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručování písemností“ se rozumí umožnění přístupu určitých osob ke korespondenci, která je jim určena, v souladu se zákonem.

Na řádném doručení písemností závisí dodržení ústavní zásady transparentnosti rozhodování soudů, ochrana procesních práv účastníků řízení a možnost obhajoby, oprávněnost řízení, správný výpočet lhůt, a tudíž platnost rozsudků.

Pravidla doručování písemností jsou závazná a strany nemají v tomto ohledu volnost rozhodování. Tato pravidla jsou stanovena v člincích 131 až 147 občanského soudního řádu (dále jen „OSŘ“) a v těchto prováděcích předpisech:

- nařízení ministra spravedlnosti ze dne 23. února 2007 – jednací řád obecných soudů (dále jen „jednací řád“),
- nařízení ministra spravedlnosti ze dne 12. října 2010 o podrobném postupu a způsobu doručování soudních písemností v občanskoprávním řízení (dále jen „nařízení“).

Doručování mimosoudních písemností upravuje zákon o poště ze dne 23. listopadu 2012 a prováděcí předpisy vydané na jeho základě, včetně nařízení ministra správy a digitalizace ze dne 29. dubna 2013 o podmínkách poskytování univerzálních služeb určeným poskytovatelem služeb (dále jen „nařízení o poště“).

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Formálně doručovány jsou soudní písemnosti (písemnosti, které soud zasílá stranám a jiným osobám zúčastněným na soudním řízení). K těmto písemnostem patří:

- opisy žalob spolu s přílohami
- oznámení
- předvolání
- poučení o právech a povinnostech
- opisy rozsudků spolu s odůvodněním.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

V Polsku jsou písemnosti doručovány formálně, což znamená, že téměř všechny písemnosti jsou doručovány z moci úřední. Během řízení jsou písemnosti doručovány soudy. Doručujícími orgány jsou provozovatel poštovních služeb, soudní vykonavatelé a soudní doručovatelská služba. Písemnosti zpravidla doručuje provozovatel poštovních služeb. Při volbě způsobu doručení soudních písemností se přihlíží k nákladům a účinnosti doručení. Písemnosti mohou být doručeny soudní doručovatelskou službou, soudními úředníky, soudní policií nebo soudními vykonavateli (§ 68 jednacího řádu), je-li tento způsob doručení za určitých okolností efektivnější. Během exekučního řízení doručují písemnosti soudní exekutoři. Ministr spravedlnosti může zřídit soudní doručovatelskou službu a stanovit její organizační strukturu i podrobný postup doručování písemností.

Podle článku 132 OSŘ se na právní zástupce a právní poradce nevztahuje zásada formálního doručování písemností a tito si mohou vzájemně doručovat písemnosti přímo s potvrzením o přijetí, které je opatřeno datem. Ke spisům podaným soudu je připojen doklad o doručení opisu druhé straně nebo doklad o jejím odeslání doporučenou poštou. Spisy, k nimž nebyl doklad o doručení nebo doklad o odeslání doporučenou poštou připojen, jsou vráceny. Písemnosti mohou být doručeny rovněž přímo kanceláří soudu, a to adresátům, kteří prokázali svou totožnost a potvrdili přijetí.

Podle § 70 jednacího řádu může předseda soudu nařídit, aby byly soudní písemnosti doručeny přímo místním institucím a právním zástupcům a aby byly přímo přijímány písemnosti, které soudu předloží místní instituce. Pokud byl přípravný spis podán natolik pozdě, že jeho opis nebylo možno doručit spolu s předvoláním k soudnímu jednání, může být tato písemnost doručena během soudního jednání.

Podle § 71 jednacího řádu a článku 135 OSŘ může být adresát v případě, uvedl-li jako poštovní adresu pouze číslo poštovní schránky, informován o příchodu soudní písemnosti rovněž prostřednictvím této poštovní schránky.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Dožádaný orgán může adresu zjistit pomocí příslušných rejstříků, pokud po pokládá za vhodné. Rejstříky, které v Polsku existují, jsou uvedeny v bodě 4.2.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Dotyčné informace lze získat ze společného elektronického systému evidence obyvatelstva (PESEL) na žádost soudu, u něhož řízení probíhá, nebo na žádost osoby s oprávněným zájmem (písemnostmi potvrzujícími oprávněný zájem jsou žaloby, dopisy exekutora a dohody).

Strana nebo osoba s oprávněným zájmem musí žádost podat prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na adrese <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>

Poplatek činí 31 PLN. Ke všem žádostem je nutno připojit doklad o zaplacení poplatku.

Poplatek se hradí na níže uvedený účet:

Ministerstvo vnitra a správy

Ul. Batorego 5

00-951 Varšava

Číslo účtu: NBP O/O Warszawa Nr 67 1010 0031 3122 3100 0000

Pokud byl ustanoven zmocněnec, musí být k žádosti připojena plná moc.

Žádosti se zasílají na adresu:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Varšava

V Polsku jsou adresy podniků (veřejných obchodních společností, osobních obchodních společností, komanditních společností, společností s ručením omezeným a akciových společností, družstev, státních podniků, výzkumných a vývojových institucí, zahraničních podniků a jejich poboček a vzájemných společností) dostupné on-line v rejstříku, který vede Státní soudní rejstřík. Rejstřík je veden v souladu se zásadou otevřenosti (k údajům uloženým v rejstříku má přístup kdokoli).

Informace, které jsou dostupné on-line, lze nalézt na adrese:

<http://bip.ms.gov.pl/rejstry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Vyhledávač: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Údaje fyzických osob, které vykonávají podnikatelskou činnost, jsou uloženy v centrální evidenci hospodářských činností (Centralna ewidencja i informacja o działalności gospodarczej, CEIGD), která je veřejně přístupná.

Vyhledávač centrální evidence hospodářských činností: <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Soudy přezkoumávají přípustnost každé jednotlivé žádosti. V tomto ohledu neexistuje jednotná praxe. Způsoby zjišťování adres jsou projednány v bodě 4.2.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

V praxi jsou soudní písemnosti zpravidla zasílány doporučeným dopisem s potvrzením o přijetí (viz bod 3).

Podle článku 133 OSŘ jsou písemnosti v případě, jsou-li adresáty fyzické osoby, doručovány do vlastních rukou, tj. jsou předány těmto osobám, nebo v případě, že tyto nemají způsobilost k právním a právním úkonům, jejich právnímu zástupci. Písemnosti určené právnickým osobám a organizacím bez právní subjektivity jsou doručovány orgánu, který je oprávněn je zastupovat u soudu, nebo předány zaměstnancům, kteří jsou vedoucím dotyčného útvaru zmocněni k přijímání písemností. Pokud byl ustanoven právní zástupce nebo pokud byla k přijímání soudních písemností zmocněna určitá osoba, jsou písemnosti doručeny těmto osobám.

Podle § 135 OSŘ mohou být na žádost některé strany písemnosti doručeny do poštovní schránky, kterou tato strana uvede.

Podle § 137 OSŘ jsou vojákům vykonávajícím povinnou vojenskou službu a příslušníkům policie a vězeňské služby písemnosti doručovány prostřednictvím jejich přímých nadřízených. Osobám ve výkonu trestu odnětí svobody jsou písemnosti doručovány prostřednictvím vedení příslušné instituce.

Náhradní doručení a fiktivní doručení je projednáno v bodě 7.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Podle článku 131¹ OSŘ jsou v elektronickém řízení o platebním rozkazu písemnosti žalobcům doručovány prostřednictvím systému IKT, který toto řízení podporuje (doručování elektronickou cestou). Žalovaným jsou písemnosti takto doručovány v případě, že učinili podání elektronickou cestou.

Je-li písemnost doručována elektronickou cestou, považuje se za doručenu ke dni, který je uveden v elektronickém potvrzení o přijetí. Pokud takovéto potvrzení neexistuje, považuje se doručení za uskutečněné po uplynutí 14 dnů ode dne zadání písemnosti do systému IKT.

Písemnosti, které mají být doručeny, se nezasílají na e-mailové adresy, nýbrž v e-mailové schránce adresáta je zanecháno oznámení o vložení zprávy do systému IKT.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Pokud doručovatel nezastihne adresáta doma, může soudní písemnost předat dospělému členu jeho domácnosti, nebo není-li taková osoba přítomna, může písemnost zanechat u domovní správy, domovníka nebo starosty, nejsou-li tyto osoby v daném řízení protistranami a pokud souhlasí s předáním písemnosti adresátovi (článek 138 OSŘ).

Nelze-li písemnost doručit výše uvedeným způsobem, je třeba ji zanechat na poště nebo na obecním úřadě. Na dveřích bytu adresáta nebo v jeho poštovní schránce je zanecháno oznámení o uložení písemnosti (článek 139 OSŘ).

Nelze-li písemnosti doručit právnickým osobám, organizacím nebo fyzickým osobám podléhajícím registraci, jelikož nebyla zaznamenána změna adresy, jsou ponechány v soudním spisu a považují se za účinně doručené, není-li soudu nová adresa známa (článek 139 OSŘ).

Písemnosti lze doručit rovněž osobně procesnímu opatrovníkovi, který byl na návrh dotyčné osoby ustanoven rozhodnutím soudu. K tomu dochází, má-li být procesní písemnost vyžadující obranu práv určité strany doručena straně, jejíž místo pobytu není

známo. Opatrovníka lze ustanovit i organizacím, pokud nemají orgány, které je zastupují, nebo není-li známo místo bydliště členů těchto orgánů (článek 143 OSŘ).

Není-li známo místo bydliště některé ze stran a nevyžaduje-li písemnost, která má být této straně doručena, obranu jejích práv, je písemnost doručena vyvěšením v budově soudu (článek 145 OSŘ).

Pokud strany a jejich zástupci neoznámí změnu adresy, je soudní písemnost ponechána v soudním spisu a považuje se za účinně doručenu, není-li soudu nová adresa známa (§ 136 OSŘ).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Podle článku 139 OSŘ musí být v oznámení o uložení zásilky na poště nebo obecním úřadě uvedeno, že písemnost je nutno vyzvednout do sedmi dnů. Pokud si adresát písemnost v této lhůtě nevyzvedne, pokusí se doručovatel doručit písemnost adresátovi ještě jednou. Není-li ani tento pokus úspěšný, zanechá doručovatel opět oznámení o uložení písemnosti na poště nebo místním úřadě a adresát má na vyzvednutí písemnosti dalších sedm dnů. Soudní písemnosti se považují za doručené poslední den této lhůty (viz bod 7.3).

V případě náhradního doručení (viz první odstavec bodu 7.1) se soudní písemnosti předané dospělému členu domácnosti, a není-li taková osoba přítomna, zanechané u domovní správy, domovníka nebo starosty považují za doručené v okamžiku předání těmto osobám.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Oznámení je vyvěšeno na dveřích bytu nebo vhozeno do poštovní schránky adresáta. Vzor oznámení je stanoven v nařízení. Mimo jiné se v něm uvádí, že není-li soudní písemnost zaslána doporučeně vyzvednuta, ačkoliv adresát byl dvakrát vyrozuměn, bude tato písemnost vrácena soudu, který ji odeslal. V tomto případě se písemnost považuje za doručenu poslední den, kdy si ji adresát mohl vyzvednout. Doručení písemností může mít za následek počátek běhu procesních lhůt.

Podle § 6 nařízení vystaví oznámení o uložení písemnosti provozovna poskytovatele poštovních služeb nebo doručovatel, který uvede příslušnou poštu nebo obecní úřad, kde si lze písemnost vyzvednout v sedmidenní lhůtě, která se počítá ode dne následujícího po dni, k němuž bylo oznámení zanecháno. Oznámení se vzhazuje do poštovních schránek adresátů.

Po zanechání oznámení, v němž je adresát informován o tom, že si písemnost lze vyzvednout na poště nebo na obecním úřadě, doručovatel:

1. ve formuláři potvrzení o přijetí uvede, že písemnost nebyla doručena, na adresní straně dopisu učiní poznámku „oznámeno dne“ a připojí svůj podpis;
2. písemnost neprodleně zanechá na poště nebo na obecním úřadě.

Pošta nebo obecní úřad potvrdí přijetí uložené písemnosti otiskem datového razítka a podpisem osoby, která ji přijala.

Uložená písemnost je uložena na poště nebo na obecním úřadě po dobu následujících sedmi dnů, přičemž tato lhůta se počítá ode dne následujícího po dni, k němuž bylo zanecháno oznámení.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže adresát odmítne přijmout doručení písemnosti, považuje se písemnost za doručenu.

V tomto případě uvede doručovatel sám datum doručení a důvody, proč nebylo potvrzení o přijetí podepsáno (článek 139 OSŘ).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Písemnosti jsou na tomto základě doručovány obvykle poskytovatelem poštovních služeb jako obyčejné zásilky, a nikoli soudní písemnosti.

Podle § 37 zákona o poště může být poštovní zásilka v případě, není-li zaslána *poste restante*, předána rovněž níže uvedeným osobám a považuje se za účinně doručenu:

1. adresátovi:

a) do jeho poštovní schránky s výjimkou doporučených zásilek,

b) na poště, pokud adresát nebyl v době doručování poštovní zásilky zastižen na adrese uvedené na poštovní zásilce, poštovní poukázce nebo dohodě o poštovních službách, nebo pokud nebylo možno poštovní zásilku doručit prostřednictvím poštovní schránky,

c) v místě, na kterém se dohodli adresát a poskytovatel poštovních služeb;

2. právnímu zástupci adresáta nebo zmocněnci, kterému byla udělena obecná plná moc nebo zplnomocnění k přebírání pošty:

a) na adrese uvedené na poštovní zásilce, poštovní poukázce nebo v dohodě o poštovních službách,

b) na poště;

3. dospělé osobě bydlící společně s adresátem, pokud adresát nevydal poště pokyny ohledně doručování doporučených zásilek nebo poštovních poukázek:

a) na adrese uvedené na poštovní zásilce, poštovní poukázce nebo v dohodě o poštovních službách,

b) na poště poté, co dotyčná osoba předloží písemné prohlášení, že žije s adresátem;

4. osobě oprávněné přijímat poštovní zásilky v kanceláři orgánu veřejné moci, je-li poštovní zásilka určena dotyčnému orgánu veřejné moci;

5. osobě oprávněné přijímat poštovní zásilky v provozovnách, které jsou právníckými osobami nebo organizačními složkami bez právní subjektivity, je-li poštovní zásilka určena:

a) dotyčné právnícké osobě nebo organizační složce bez právní subjektivity,

b) fyzické osobě, která není členem představenstva nebo zaměstnancem dotyčné právnícké osoby nebo organizační složky bez právní subjektivity a která se nachází v dané provozovně;

6. vedoucímu organizační složky nebo fyzické osobě zmocněné tímto vedoucím v případě, je-li poštovní zásilka určena fyzické osobě, která se nachází v dané složce, pokud se vzhledem k povaze této složky nebo obecně uznávané zvyklosti považuje doručení poštovní zásilky adresátovi za velmi obtížné či nemožné.

Podle § 30 a násl. nařízení o poště zajistí určený poskytovatel služeb doručení způsobem, který odesílateli umožňuje získat doklad potvrzující přijetí doporučené zásilky, pouze na písemnou žádost odesílatele.

Na všech poštách přijímá určený poskytovatel služeb písemné žádosti adresátů týkající se zasílání poštovních zásilek na adresy uvedené v těchto žádostech ve lhůtě stanovené v jednacím řádu.

Určený poskytovatel služeb přijímá od adresátů písemné pokyny týkající se nedoručování doporučených zásilek dospělým osobám, které žijí s adresátem ve společné domácnosti.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Nejsou-li adresát či jiné osoby oprávněné přijímat doporučené zásilky v době doručování zastiženy, zanechá určený poskytovatel služeb v poštovní schránce adresáta oznámení o pokusu o doručení doporučené zásilky spolu s informacemi o lhůtě pro její vyzvednutí a o adrese pošty, kde bude zásilka uložena. Toto oznámení má papírovou podobu.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručovaných? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Určený poskytovatel služeb vydá poštovní zásilky adresátům na poštách do 14 dnů („lhůta pro vyzvednutí zásilky“). Po uplynutí této lhůty lze poštovní zásilku uložit v případě, že o to adresát písemně požádá.

Lhůta pro vyzvednutí zásilky začíná běžet následující den po doručení oznámení.

Poštovní zásilky, které nejsou v této lhůtě vyzvednuty, se vracejí odesílateli.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Potvrzení o přijetí, obvykle formulář připojený k zásilce, slouží jako osvědčení o doručení a jeho datu. Podle článku 142 OSŘ potvrdí osoba, která písemnost přijme, přijetí a datum přijetí svým podpisem. Pokud tato osoba tak nemůže nebo nechce učinit,

uvede doručovatel sám datum doručení a důvod, proč nebyl připojen podpis. Doručovatel uvede v potvrzení o přijetí způsob doručení písemnosti a na doručované písemnosti vyznačí datum doručení a připojí svůj podpis.

Potvrzení o přijetí soudní písemnosti představuje úřední doklad, který potvrzuje doručení a jeho datum. Osoba, která tvrdí, že písemnost byla doručena jiný den, musí tuto skutečnost doložit.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Jestliže doručovatel poruší podmínky doručování, považuje se doručení za neplatné.

Není-li písemnost doručena správnému adresátovi, považuje se za právoplatně doručenu v okamžik, kdy ji takový adresát skutečně obdrží.

Strana, která nemohla konat, jelikož písemnost byla doručena nesprávné osobě, však může ve lhůtě tří měsíců požádat o obnovu řízení (články 401 a 407 OSŘ).

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Nikoli přímo. Za doručování nejsou v Polsku účtovány žádné poplatky, pokud se na žádost nepoužije zvláštní postup (čl. 11 odst. 2 druhý pododstavec nařízení č. 1393/2007).

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Příklad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 13/09/2019

Doručování písemností - Portugalsko



Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.

K dispozici jsou již tyto aktualizované překlady: [pt](#)

OBSAH

- [1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?](#)
- [2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?](#)
- [3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?](#)
- [4 Zjišťování adresy](#)
 - [4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?](#)
 - [4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?](#)
 - [4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady \(ES\) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?](#)
- [5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít \(jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže\)?](#)
- [6 Je doručování písemností elektronickou cestou \(doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.\) povoleno v občanskoprávním](#)

řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Doručování je úkon, kterým se určité osobě (žalovanému, odpůrci, soudem uznanému dlužníkovi) oznamuje, že proti ní byla podána žaloba. Tento úkon se používá k jejímu prvnímu předvolání k soudu, aby se hájila. Doručování se používá také k prvnímu předvolání osoby zainteresované na řízení, která se jej původně neúčastnila, k soudu, a to na straně žalobce nebo žalovaného.

Oznámení se používá k předvolání určité osoby, aby se dostavila k soudu nebo aby sdělila skutečnosti, které jí jsou známy.

V portugalském občanském soudním řádu existují zvláštní pravidla, kterými se řídí způsob, jakým by se mělo doručení a oznámení uskutečnit, a která upřesňují informace, jež mají být sděleny, ve vztahu k adresátům, povaze skutečností, jež mají být uvedeny, a účelu předání. Tato pravidla mají zajistit, aby se sdělení skutečně dostalo k adresátovi, a je-li tento účastníkem řízení, aby bylo zaručeno jeho právo na obhajobu.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Doručovány jsou tyto informace:

- Opis návrhu žalobce na zahájení řízení a kopie připojených dokumentů, které jsou doručovány žalovanému;
- Informace o předvolání osoby k soudnímu řízení;

- Údaje o soudu, oddělení a úseku, u něhož bude řízení probíhat, lhůtě pro podání žalobní odpovědi a o nutnosti ustanovit právního zástupce, je-li to povinné;
- Poučení o důsledcích nepodání žalobní odpovědi.

Oznamovány jsou tyto informace:

- Soudní příkazy a rozsudky;
- Podání stran, návrhy a dokumenty obsažené v soudním spisu a lhůta, ve které mohou strany uplatnit své právo zahájit kontradiktorní řízení;
- Předvolání strany, svědka, znalce, technického poradce nebo právního zástupce, aby se dostavil k **soudnímu řízení**;
- Žádosti o znalecké posudky, jiné důkazy či informace určené subjektům, které mají povinnost se soudem spolupracovat.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

V probíhajícím řízení mohou doručení a oznámení obecně zajišťovat soudní úředníci, exekutoři nebo právní zástupce jedné ze stran, a to v závislosti na případech uvedených v odpovědi na otázku č. 5.

V pozůstalostním řízení mohou doručení a oznámení zajišťovat notáři.

V určitých případech stanovených v novém zákoně o pronájmu nemovitostí ve městech (*Novo Regime do Arrendamento Urbano*) může být oznámení uskutečněno právními zástupci, právními poradci nebo exekutory, dokonce i před zahájením řízení.

Doručení a oznámení mohou uskutečňovat i úředníci matriky, a to v nesporném řízení ve věcech projednávaných úředníkem matriky, zejména v rodinných věcech a ve věcech mladistvých.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Podle portugalských právních předpisů jsou soudní úředníci povinni učinit z vlastního podnětu (aniž by byl zapotřebí soudní příkaz) veškeré kroky potřebné k předání oznámení dotyčné osobě.

Za tímto účelem nahlíží soudní úředníci do informací, které jsou elektronicky dostupné u jiných orgánů státní správy, aby zjistili, zda došlo ke změně bydliště a jaká je současná adresa osoby, již má být písemnost doručena. Jedná se o pravidlo „vlastní iniciativy“ s ohledem na opatření, která je třeba přijmout za účelem doručení.

Stejně pravidlo platí v určitých, zákonem výslovně stanovených případech, pokud jde o oznamování stranám nebo jejich zástupcům.

Rovněž exekutoři mají přístup k určitým databázím orgánů státní správy, aby mohli ověřit například daňový domicil soudem uznaných dlužníků v exekučním řízení.

Jestliže některá strana odůvodněně tvrdí, že má vážné potíže při získávání informací (zejména s ohledem na změnu bydliště osoby, již se má uskutečnit doručení nebo oznámení), což má dopad na účinný výkon procesního práva, povinnosti nebo nároku, může soud podle portugalských právních předpisů nařídit jakýmkoli osobám či subjektům, aby při získávání těchto informací spolupracovaly. Bez ohledu na to, zda jsou účastníky řízení, či nikoli, musí tyto se soudem spolupracovat a poskytnout informace podle nařízení soudu.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Nikoli. Tuto možnost mají pouze vnitrostátní orgány a subjekty uvedené v odpovědi na otázku č. 4.1.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Soudy nahlíží do databází ostatních orgánů státní správy, a pokud to nestačí, nařídí jiným osobám, subjektům či dokonce policejním orgánům, aby získaly a/nebo poskytly informace o současné adrese určité osoby, jak je uvedeno v odpovědi na otázku č. 4.1.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Níže jsou uvedeny různé způsoby doručení nebo oznámení písemnosti. Případy, kdy se používá doručení a oznámení, již byly uvedeny odpovědi na otázku č. 1.

Doručení

Písemnost může být doručena **do vlastních rukou** nebo doručena **zveřejněním**. Kterákoli z těchto forem doručení může být určena **fyzickým** nebo **právníckým osobám**. Pravidla týkající se doručování fyzickým osobám se uplatňují přiměřeně i na doručování právníckým osobám, nejsou-li určité aspekty doručování právníckým osobám upraveny zvlášť, přičemž v tomto případě se použijí zvláštní předpisy.

Doručování do vlastních rukou

V praxi může být písemnost určité osobě doručena:

- **prostřednictvím elektronického přenosu dat, například státnímu zastupitelství, je-li hlavním účastníkem řízení**
- **poštou**, ve formě doporučeného dopisu s potvrzením o přijetí, který je v případě fyzických osob adresován do místa bydliště nebo pracoviště osoby, jíž má být písemnost doručena, nebo v případě právnické osoby do sídla zaregistrovaného v národním rejstříku právnických osob
- **prostřednictvím osobního kontaktu exekutora** s osobou, jíž má být písemnost doručena, pokud se doručení poštou ukáže jako nemožné nebo pokud žalobce v návrhu na zahájení řízení uvede, že si to přeje
- **prostřednictvím osobního kontaktu soudního úředníka** s osobou, jíž má být písemnost doručena, pokud žalobce v návrhu na zahájení řízení uvede, že si to přeje, a uhradí příslušný poplatek
- **prostřednictvím právního zástupce:**
 - právní zástupci musejí hned v návrhu na zahájení řízení uvést, že budou doručování provádět sami, prostřednictvím jiného právního zástupce nebo právního poradce
 - právní zástupci mohou požádat o doručení k pozdějšímu dni, pokud se ukáže, že jiná forma doručení není možná
 - na doručování prostřednictvím právních zástupců se vztahují pravidla týkající se doručování exekutory nebo soudními úředníky.

Doručení do vlastních rukou lze provést:

- **osobě, které má být písemnost doručena,**
- **jiné osobě, než je osoba, jíž má být písemnost doručena, která je pověřena předáním obsahu písemnosti dotyčné osobě, pokud to zákon umožňuje,**
- **právnímu zástupci osoby, jíž má být písemnost doručena, pokud mu byla před méně než čtyřmi roky udělena plná moc, která mu přiznává zvláštní pravomoc k přijetí písemnosti, která má být doručena,**
- **dočasnému opatrovníkovi osoby, jíž má být písemnost doručena, který byl ustanoven soudcem v případě, je-li exekutorovi nebo soudnímu úředníkovi známo, že osoba, jíž má být písemnost doručena, není schopna písemnost přijmout kvůli své nezpůsobilosti k právům a právním úkonům (známá duševní porucha či jiná dočasná nebo trvalá nezpůsobilost k právům a právním úkonům).**

Doručení zveřejněním

V praxi může k doručení zveřejněním dojít, pokud:

- **osoba, jíž má být písemnost doručena, se pohřešuje a nelze ji nalézt,**
- **není známa totožnost osob, kterým mají být písemnosti doručeny.**

Doručení zveřejněním se provádí:

- **vyvěšením oznámení na dveřích posledního známého bydliště nebo sídla osoby, jíž má být písemnost doručena, v Portugalsku,**
- **načež následuje zveřejnění oznámení na veřejně přístupné internetové stránce stanovené zákonem.**

Oznámení

V průběhu řízení se může oznámení uskutečnit těmito způsoby:

- Oznámení stranám, které ustanovily právního zástupce a/nebo právního poradce, se vždy uskutečňuje těmto osobám, jak je popsáno v odpovědi na otázku č. 6
- Oznámení, jejichž účelem je předvolání určité osoby, aby se dostavila osobně na jednání, se zasílají dotyčné straně doporučenou poštou (příčemž je navíc vyrozuměn právní zástupce, jak je popsáno v odpovědi na otázku č. 6)
- Oznámení určená stranám, které neustanovily právního zástupce, se zasílají samotné straně doporučeným dopisem adresovaným do místa jejího bydliště, sídla nebo místa zvoleného za tímto účelem
- Oznámení pravomocných rozhodnutí se stranám zasílají vždy doporučeným dopisem adresovaným do místa jejich bydliště, sídla nebo místa zvoleného za tímto účelem
- Oznámení, jejichž účelem je předvolání svědků, znalců, či jiných osob, které se řízení účastní příležitostně, aby se dostavily k soudu, se zasílají doporučenou poštovní zásilkou
- Oznámení se nezasílají, pokud se strana zaváže, že dotyčnou osobu přivede, tato strana však může požádat, aby jí podatelna soudu zaslala oznámení týkající se osob, které se zavázala přivést
- Pravomocná rozhodnutí vydaná v jakékoli věci jsou vždy oznámena státnímu zastupitelství, jak je popsáno v odpovědi na otázku č. 6
- Jak je objasněno v odpovědi na otázku č. 6, státnímu zastupitelství jsou oznámena předběžná rozhodnutí, která mohou vést k podání opravných prostředků, jak je stanoveno v zákoně
- Sdělení a výzvy určené v procesní písemnosti zainteresovaným stranám, které jsou přítomny, se považují za oznámení, pokud jsou zdokumentovány a nařízeny předsedajícím
- Oznámení mezi právními zástupci uskutečňují samotní právní zástupci, a to prostřednictvím elektronického přenosu dat či jiným způsobem, jak je uvedeno v odpovědi na otázku č. 6

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnícká osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Ano, prostřednictvím počítačového systému soudu se s využitím **elektronického přenosu dat** uskutečňuje přednostně:

- doručování písemností státnímu zastupitelství
- oznámení státnímu zastupitelství, právním zástupcům, právním poradcům a exekutorům
- podání procesních písemností a dokumentů soudu ze strany právních zástupců, právních poradců a exekutorů
- doklad o zaplacení soudního poplatku (který je součástí nákladů soudního řízení)
- doklad nebo žádost týkající se právní pomoci.

Není-li velikost procesní písemnosti, která má být doručena, slučitelná s elektronickým přenosem, nebo pokud písemnosti, které mají být zaslány, existují pouze na fyzických nosičích, nebo pokud řízení nevyžaduje ustanovení právního zástupce a strana právního zástupce neustanovila, nebo v případě oprávněného důvodu:

- mohou být procesní písemnosti předány podatelně soudu, zaslány poštou nebo faxem
- mohou být procesní písemnosti oznámeny prostřednictvím doručenky, poštou nebo faxem.

Soudní služba může mimoto:

- zasílat jakékoli zprávy poštou, faxem nebo telematickými prostředky
- v naléhavých případech využít telegram, telefonický styk či jiné podobné telekomunikační prostředky
- telefonický styk je vždy zdokumentován v soudním spisu a poté je potvrzen písemně
- ve vztahu k účastníkům řízení lze telefonický styk použít pouze k předání výzvy nebo zrušení výzvy k provedení procesních úkonů .

Tato pravidla platí v soudním řízení ve věcech občanských a obchodních, která probíhají u soudů prvního stupně. V určitých případech se použijí rovněž při řízení u notářů (např. pozůstalostní řízení) nebo u úředníků matriky (např. rodinné věci, s ohledem na něž existuje dohoda).

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Portugalské právní předpisy umožňují také **doručování písemnosti ve stanoveném čase**:

- Při doručování do vlastních rukou, pokud exekutor nebo soudní úředník zjistí, že osoba, jíž má být písemnost doručena, bydlí nebo pracuje v určitém místě, nemůže však písemnost doručit, jelikož se mu ji nepodařilo zastihnout.
- V tomto případě by mělo být zanecháno oznámení s uvedením času, ve kterém se doručení uskuteční.
- Oznámení může být odevzdáno osobě, která má nejlepší předpoklady k tomu, aby je předala osobě, jíž má být písemnost doručena, nebo není-li to možné, musí být vyvěšeno na nejvhodnějším místě.
- V příslušný den a čas uvedený v oznámení doručí exekutor nebo soudní úředník písemnost osobě, jíž má být doručena, a pokud ji nezastihne, třetí osobě, která má nejlepší předpoklady k tomu, předat dopis příslušné osobě a která je pověřena tímto úkolem.
- Není-li možné zajistit spolupráci třetích stran, uskuteční se doručení tak, že na nejvhodnějším místě a v přítomnosti dvou svědků je vyvěšeno oznámení, v němž je osoba, jíž má být písemnost doručena, informována o tom, u kterého soudu se bude řízení konat a že opis a dokumenty jsou dotyčné osobě k dispozici na podatelně soudu.

Poznámka

V případech, kdy:

i) potvrzení o přijetí není podepsáno osobou, jíž má být písemnost doručena (doručení poštou);

ii) doručení do vlastních rukou ve stanovený čas se uskuteční třetí osobě;

iii) nebo doručení do vlastních rukou ve stanovený čas se uskuteční vyvěšením oznámení o doručení na příslušném místě,

musí exekutor nebo podatelna soudu do dvou pracovních dnů vždy zaslat osobě, jíž má být písemnost doručena, **doporučený dopis** s cílem sdělit jí:

- datum a způsob, jakým se doručení považuje za uskutečněné,
- lhůtu pro podání žalobní odpovědi a důsledky nepodání žalobní odpovědi,
- místo uložení opisu žalobního návrhu a písemnosti, které mají být doručeny,
- totožnost osoby, které byly písemnosti doručeny.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Doručení poštou se považuje za uskutečněné ke dni, k němuž bylo prokázáno podepsání potvrzení o přijetí osobou, jíž je písemnost doručována, nebo třetí osobou (přičemž se předpokládá, že třetí osoba předala dopis osobě, které měl být doručen, není-li prokázán opak).

Doručení do vlastních rukou prostřednictvím exekutorů, soudních úředníků a právních zástupců se považuje uskutečněné ke dni, k němuž byla vyhotovena doručenka.

Doručení vyvěšením oznámení o doručení se považuje za uskutečněné ke dni, který je uveden v tomto oznámení.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

V případě doručení nebo oznámení doporučeným dopisem (s potvrzením o přijetí či bez něj) je ve schránce zanechána výzva k vyzvednutí zásilky, pokud poštovní doručovatel na uvedené adrese nikoho nezastihne.

Ve výzvě k vyzvednutí zásilky je adresát informován o uložení dopisu na poště s uvedením adresy, otevírací doby a lhůty pro vyzvednutí zásilky.

Není-li dopis vyzvednut ve stanovené lhůtě (a nebyla-li podána žádost o prodloužení této lhůty nebo o přeposlání dopisu na jinou adresu), vrátí se odesílateli.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Uskutečňuje-li se doručení poštou a existuje-li důkaz o odmítnutí přijetí dopisu nebo podepsání potvrzení o přijetí, považuje se doručení za uskutečněné níže uvedenými způsoby a za následujících okolností:

- oznámením, které vyhotoví poštovní doručovatel a které potvrzuje, že fyzická osoba, zástupce právnické osoby nebo její zaměstnanec odmítl podepsat potvrzení o přijetí nebo dopis převzít
- v případech, kdy se strany dohodnou na adrese pro doručování:
 - i) zanecháním druhého doporučeného dopisu s potvrzením o přijetí na dohodnuté adrese, pokud se první doporučený dopis s potvrzením o přijetí, který byl zaslán na tuto adresu, vrátí, nebo
 - ii) osvědčením, které vyhotoví poštovní doručovatel a v němž je uvedeno, že osoba, jíž má být písemnost doručena, odmítla dopis převzít nebo podepsat potvrzení o přijetí, byl-li dopis zaslán na dohodnutou adresu.

Uskutečňuje-li se doručení do vlastních rukou prostřednictvím exekutora nebo soudního úředníka a existuje-li důkaz o tom, že osoba, jíž má být písemnost doručena, odmítla podepsat osvědčení o doručení nebo přijmout opis, považuje se doručení za uskutečněné, přičemž v tomto případě:

- exekutor nebo soudní úředník informuje osobu, jíž má být písemnost doručena, že opis je k dispozici na podatelně soudu, a v osvědčení o doručení odkáže na tyto informace a na to, že osoba, jíž měla být písemnost doručena, ji odmítla přijmout,
- podatelna mimoto vyrozumí osobu, jíž má být písemnost doručena, doporučeným dopisem, v němž je znovu uvedeno, že opis návrhu na zahájení řízení a připojené dokumenty jsou k dispozici na podatelně.

Doručení se považuje za neuskutečněné pouze tehdy, je-li odmítnutí přijetí oprávněné. Odmítnutí je oprávněné, pokud osoba, jíž má být písemnost doručena, nemohla být zastižena, jelikož na uvedené adrese nebydlí nebo se zde nezdržuje, nebo pokud třetí osoba uvede, že nemohla dopis předat.

Stejná pravidla se použijí v určitých případech, kdy zákon stanoví, že při **osobním oznámení** stranám nebo jejich zástupcům je třeba dodržet příslušné náležitosti doručení.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Při doručení nebo oznámení poštou s potvrzením o přijetí v případě písemností ze zahraničí mohou portugalské poštovní služby dopis a písemnosti doručit dotyčné osobě nebo třetí osobě na téže adrese, která uvede, že může dopis předat adresátovi.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Viz odpověď na otázku č. 7.3.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Adresát má na vyzvednutí písemností na poště v zásadě **šest pracovních dnů**.

Adresát je o této lhůtě a o skutečnosti, že si písemnosti lze vyzvednout na poště, informován prostřednictvím **výzvy k vyzvednutí zásilky**, kterou poštovní služba vhodí do schránky, pokud poštovní doručovatel doma nikoho nezastihne.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano, v případě doručení představuje písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena, potvrzení o přijetí, osvědčení o doručení nebo oznámení o doručení.

V případě oznámení představuje písemný doklad skutečnosti, že se uskutečnilo oznámení, zaprotokolování potvrzení, zaprotokolování dopisu nebo spisu nebo protokol vyhotovený během řízení.

V případě doručení nebo oznámení prostřednictvím elektronického přenosu dat potvrzuje datum a čas počítačový systém soudu.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenou (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Nedoručení představuje vážnou vadu, která má za následek neplatnost celého řízení od návrhu na zahájení řízení (avšak kromě něj).

Má se za to, že k nedoručení došlo v těchto případech:

- úplné opomenutí doručení,
- chybná identifikace osoby, jíž má být písemnost doručena,
- nesprávné doručení zveřejněním,
- doručení, které se uskutečnilo po úmrtí fyzické osoby nebo zániku právnické osoby, jíž má být písemnost doručena,
- doklad o tom, že adresát doručované písemnosti se o ní nedozvěděl z důvodů, které mu nelze přičíst.

Má se za to, že tato neplatnost je zhojena pouze v případě, činí-li žalovaný nebo státní zastupitelství (je-li hlavním účastníkem) procesní úkony, aniž by byla neprodleně vznesena námitka nedoručení.

Kromě výše uvedených případů představuje opomenutí určitého úkonu či náležitosti stanovené zákonem s ohledem na doručení nebo oznámení pouhou chybu. Je-li na tuto chybu upozorněno nebo dozví-li se o ní soud v průběhu řízení, nařídí její zhojení. V ostatních případech má chyba při doručení nebo oznámení za následek neplatnost úkonu pouze tehdy, je-li tak stanoveno zákonem nebo může-li to ovlivnit šetření nebo rozhodnutí v dané věci. V takovém případě zůstávají ostatní procesní úkony, které nejsou neplatným úkonem dotčeny, v platnosti.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Ano, v některých níže uvedených případech se náklady na doručení a oznámení odhadují v zúčtovacích jednotkách (ZJ). Hodnota ZJ v roce 2015 činila 102 EUR.

Tedy:

- Doručení nebo oznámení osobně prostřednictvím exekutorů stojí v případě, je-li úspěšné, 0,5 ZJ a není-li úspěšné, pak 0,25 ZJ.
- Doručení a oznámení osobně a doručení a oznámení zveřejněním uskutečněné soudními úředníky stojí 0,5 ZJ, je-li úspěšné, a není-li úspěšné, pak nic.
- K těmto částkám mohou být připočteny náklady na dopravu, je-li úkon učiněn soudním úředníkem, a případně DPH.

Závěrečná poznámka

Informace uvedené v tomto formuláři jsou obecné, nejsou úplné a kontaktní místo, Evropskou soudní síť pro občanské a obchodní věci ani soudy či jiné příjemce nijak nezavazují. Vždy je nutno prostudovat platné právní předpisy.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 04/01/2017

Doručování písemností - Rumunsko

OBSAH

- [1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?](#)
- [2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?](#)
- [3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?](#)
- [4 Zjišťování adresy](#)

- 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
- 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
- 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206 /2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Soud může o návrhu rozhodnout v případě, byly-li strany předvolány nebo účastní-li se jednání osobně či v zastoupení. Doručování písemností do/ze zahraničí je postup, který o těchto písemnostech uvědomuje adresáty: strany, svědky nebo účastníky řízení v dožadujícím státě. (§ 3 odst. 1 zákona č. 189/2003 o mezinárodní právní pomoci v občanských a obchodních věcech).

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

K soudním písemnostem, které musí být doručovány formálně, patří písemnosti vydané v řízení ve věcech občanských nebo obchodních, jejichž doručení je nařízeno soudem (předvolání, rozsudky, opravné prostředky atd.).

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Doručování procesních písemností se provádí bezplatně, z moci úřední procesními zmocněnci soudu nebo jiným zaměstnancem soudu. Není-li to možné, jsou doručovány poštou doporučeně s udaným obsahem a potvrzením o přijetí, v zalepené obálce, k níž musí být připojen doklad/zpráva o přijetí a oznámení. Na žádost a náklady zainteresované strany mohou doručování provádět rovněž exekutoři nebo expresní doručovací služba (čl. 154 odst. 1, 4 a 5 občanského soudního řádu).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Návrh na zahájení řízení musí obsahovat adresu strany (článek 194 občanského soudního řádu). Při předběžném projednávání za účelem ověření a pozměnění návrhu může soud navrhovatele požádat, aby poskytl další informace, které nebyly v návrhu uvedeny (článek 200 občanského soudního řádu).

Soud nemá povinnost ověřit z moci úřední současnou adresu navrhovatele. Obecnou povinností soudu je však jednat aktivně (článek 22 občanského soudního řádu) a podniknout kroky potřebné k odůvodněnému rozhodnutí.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Adresu kteréhokoli rumunského občana lze získat na Ministerstvu vnitra (Státní inspektorát evidence obyvatel a správy databází – INEPABD, str. Obcina Mare nr. 2, Sector 6, Bukurešť, tel. č. +40214135442, +40217467047/8/9, č. faxu +40214135049, e-mail epabd@mai.gov.ro; internet: http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) nebo prostřednictvím místní matriky.

Zainteresované osoby si mohou určité osobní údaje rumunských občanů týkající se jejich bydliště nebo místa pobytu vyžádat u národního registru osobních údajů, a to podáním odůvodněné písemné žádosti příslušné místní matrice v obvodu, v němž se hledaná právnická/fyzická osoba nachází. Tyto údaje lze poskytnout pouze s předchozím souhlasem dotčených osob.

Souhlas se nevyžaduje, pokud existuje odůvodněný právní základ a žádost podávají určité orgány (policie, obrana, spravedlnost, sociální ochrana atd.) nebo jednotlivci, jejichž oprávněný zájem je doložen dokumenty prokazujícími odůvodněný právní základ. Subjekty příslušnými pro rozhodování o žádostech podaných právnickými osobami jsou místní matriky a INEPABD.

U konkrétních žádostí nebo žádostí týkajících se malého objemu údajů činí poplatek 1 RON za osobu a tento poplatek se převádí do státního rozpočtu na číslo účtu RO35TREZ70620330108XXXXX (IBAN) u finanční správy pro obvod 6, Bukurešť, daňové identifikační číslo 26362870 (pokud údaje poskytuje z INEPABD), nebo na účty obecních úřadů (jsou-li údaje poskytnuty místní matrikou).

Ke každé žádosti je třeba připojit kolek v hodnotě 5 RON. U žádostí týkajících se velkého objemu údajů činí poplatek 120 RON za hodinu provozu centrálního počítačového systému nebo 7 RON za hodinu provozu místního počítačového systému. Veřejné instituce s působností v určitých oblastech (obrana, veřejný pořádek, národní bezpečnost, spravedlnost, finance, zdravotnictví atd.) jsou od hrazení poplatků za údaje potřebné k plnění jejich právních povinností osvobozeny.

Adresu sídla právnické osoby lze získat prostřednictvím státního úřadu pro obchodní rejstřík (Bd. Unirii nr. 74, úsek 2+3, bl. J3B, obvod 3, Bukurešť; <https://portal.onrc.ro/>) nebo prostřednictvím úřadů pro obchodní rejstřík při soudech.

Na náklady žadatele lze vydávat ověřené kopie záznamů v rejstříku a předložených dokladů a rovněž informace týkající se evidovaných údajů a osvědčení potvrzující, zda určitý doklad nebo skutečnost jsou či nejsou evidovány. Doklady si lze vyžádat a zaslat rovněž poštou. Na žádost jsou doklady vydávány v elektronické podobě a zasílány on-line s vloženým, připojeným nebo logicky spojeným zaručeným elektronickým podpisem.

Formuláře a poplatky vybírané za poskytování konkrétních (základních nebo rozšířených) informací, historických zpráv nebo osvědčení jsou k dispozici na adrese <https://www.onrc.ro/index.php/en/> v oddíle Informace.

Existují-li protokoly o spolupráci, mohou být doklady a informace určitým orgánům a veřejným institucím, právníkům osobám, novinářům a zástupcům hromadných sdělovacích prostředků a akreditovaným diplomatickým misím vydávány bezplatně.

K vydávání osvědčení on-line a poskytování informací prostřednictvím portálu <https://portal.onrc.ro/> je k dispozici služba InfoCert. Na doklady vydávané prostřednictvím této služby se vztahují předpisy o elektronických podpisech a časových razítkách. Tyto doklady obsahují bezpečnostní prvky: kvalifikované elektronické podpisy, časová razítka, vodoznaky (grafické značky na pozadí stránky) a čárové kódy. Ukázky dokladů, které tato služba vydává, jsou k dispozici na adrese <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>

Osobní údaje členů, společníků/akcionářů nebo jiných osob lze zpřístupnit na základě žádosti podané za tímto účelem a jsou vydávány v kancelářích, nebo elektronicky prostřednictvím on-line služby RECOM a zasílány on-line s vloženým, připojeným nebo logicky spojeným zaručeným elektronickým podpisem, nebo prostřednictvím certifikátů. Orgány veřejné moci v oblasti spravedlnosti, národní obrany nebo financí a likvidátoři a exekutoři mají přístup i k dalším údajům.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

O přípustnosti těchto žádostí rozhoduje soud. Rumunské soudy dostávají omezený počet žádostí o právní pomoc v souvislosti se zjištěním adresy/sídla určité osoby a je obtížné posoudit, zda existuje jednotná praxe. Z dostupných informací vyplývá, že rumunské soudy těmto žádostem zpravidla vyhoví.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Viz odpověď na otázku č. 3.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Procesní písemnosti mohou být doručeny soudním úředníkem a faxem, e-mailem / jinými prostředky, které zajišťují předání obsahu písemnosti a potvrzení jejího přijetí, pokud dotyčná strana sdělila soudu své kontaktní údaje za tímto účelem. Pro účely potvrzení soud v případě zaslání procesní písemnosti odesílá i formulář, v němž adresát vyplní datum přijetí a uvede čitelné jméno a podpis osoby odpovědné za přijetí korespondence. Formulář se vrátí soudu faxem, e-mailem či jinými prostředky (čl. 154 odst. 6 občanského soudního řádu).

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Viz odpověď na otázku č. 3.

Písemnost se předvolané osobě doručuje do vlastních rukou. V případě osob bydlících v hotelu/hostelu je písemnost předána správci nebo vrátnému (článek 161 občanského soudního řádu).

Písemnost je předána subjektu, u něhož se adresát nachází (vojenský útvar, správce přístavu v případě členů posádky lodí, vězeňská správa v případě osob ve výkonu trestu odnětí svobody nebo vedení nemocnice v případě pacientů) a dotyčný subjekt následně předá písemnost adresátovi a předloží potvrzení o přijetí zmocněnci, nebo je zašle přímo soudu (články 161 a 162 občanského soudního řádu).

Písemnosti lze předat osobě odpovědné za přijímání korespondence, správci budovy, hlídce, ostraze nebo ústředí níže uvedených subjektů (u adresátů uvedených v závorkách): Ministerstvo veřejných financí / ostatní určené orgány (stát), zástupci justice (orgány místní samosprávy, právnické osoby veřejného práva), zástupci ústředí / dceřiné společnosti (právníkové osoby soukromého práva), určený zástupce (sdružení, podniky, subjekty bez právní subjektivity), adresa bydliště/sídla (osoby, jichž se týká insolvenční řízení, a věřitelé), Ministerstvo zahraničí (pracovníci diplomatických misí / konzulárních úřadů, rumunští občané vyslaní do mezinárodních organizací a jejich rodinní příslušníci žijící s nimi v zahraničí), ústřední orgány, které vyslaly pracovníky do zahraničí nebo které jsou nadřízené subjektu, který je vyslal do zahraničí (rumunští občané, kteří se nacházejí v zahraničí za účelem výkonu pracovní činnosti, včetně jejich rodinných příslušníků, kteří je doprovázejí).

Pokud adresát odmítne písemnost přijmout, vhodí ji zmocněnec do jeho schránky. Není-li takové schránky, je na dveřích adresáta vyvěšeno **oznámení**, v němž se mimo jiné uvádí, že se **adresát musí dostavit** následující den, nejpozději však do 7 dnů ode dne oznámení (v naléhavém případě do 3 dnů) **k soudu / na městský úřad, v jehož obvodu má bydliště nebo sídlo** (nenachází-li se adresát v místě, kde má soud své sídlo), **aby mu mohla být písemnost doručena**.

Není-li adresát zastížen, předá zmocněnec písemnost jiné osobě (dospělému rodinnému příslušníkovi, který žije s adresátem ve společné domácnosti a přijímá korespondenci). Pokud adresát bydlí v hotelu / bytovém domě a není zastížen, doručí zmocněnec písemnost správci/vrátnému. Osoba, která písemnost přijme, podepíše potvrzení o přijetí a zmocněnec ověří její totožnost a podpis a vyhotoví zprávu. Jestliže tato osoba písemnost přijme, odmítne však podepsat potvrzení o přijetí, nebo je nemůže podepsat, vyhotoví zmocněnec zprávu. Nejsou-li tyto osoby přítomny nebo odmítnou-li písemnost přijmout, vhodí se písemnost do jejich schránky. Není-li takové schránky, je na jejich dveřích vyvěšeno oznámení.

Zmocněnec je každopádně povinen odevzdat písemnost a zprávu do 24 hodin od předání/zanechání oznámení soudu / městskému úřadu, jenž poté písemnost doručí. Pokud strana přijme písemnost od úředníka městského úřadu, předloží tento osvědčení o doručení a zprávu soudu do 24 hodin. Jestliže se strana nedostaví na městský úřad za účelem převzetí písemnosti ve stanovené lhůtě, předá úředník městského úřadu písemnost a zprávu soudu (článek 163 občanského soudního řádu).

Není-li žalobce schopen zjistit adresu žalovaného, může soud schválit **předvolání vyhláškou**, a to vyvěšením písemnosti u dveří soudu, na portálu soudu a na poslední známé adrese. Soud může případně nařídit zveřejnění předvolání v Úředním věstníku Rumunska nebo v celostátních novinách. Při schválení předvolání vyhláškou ustanoví soud rovněž z řad členů advokátní komory o **patrovníka**, který bude předvolán, aby při jednání zastupoval zájmy žalovaného.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Postup je ukončen v okamžiku podepsání osvědčení o doručení nebo vyhotovení zprávy, bez ohledu na to, zda strana přijala procesní písemnost osobně, či nikoli. V případě doručování písemnosti poštou / expresní doručovací službou je postup ukončen v okamžiku podepsání potvrzení o přijetí nebo vyhotovení záznamu o tom, že adresát odmítl korespondenci přijmout, poštovním doručovatelem / kurýrem. Při doručování faxem, e-mailem nebo jinými prostředky je postup ukončen ke dni, který je uveden na vytištěném dokladu o odeslání, jenž je potvrzen úředníkem soudu, který písemnost odeslal (článek 165 občanského soudního řádu).

Odmítne-li adresát písemnost přijmout nebo nemá-li schránku, zanechá zmocněnec na jeho dveřích oznámení se žádostí, aby se dostavil k soudu / na městský úřad za účelem vyzvednutí písemnosti. Pokud se adresát nedostaví, považuje se písemnost za doručenu po uplynutí této lhůty (článek 163 občanského soudního řádu).

Při předvolání vyhláškou se postup považuje za ukončený patnáctým dnem po zveřejnění předvolání (článek 167 občanského soudního řádu).

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Nelze-li adresáta zastihnout, může procesní zmocněnec nebo poštovní doručovatel předat písemnost jiné osobě, nebo je-li taková osoba přítomna, odmítne však písemnost přijmout, může být písemnost vhozena do schránky. Není-li takové schránky, je zanecháno oznámení na dveřích adresáta či jiné osoby. Do 24 hodin od předání/zanechání oznámení odevzdá procesní zmocněnec písemnost a zprávu soudu / městskému úřadu, v jehož obvodu má adresát bydliště nebo sídlo, který pak předvolání doručí.

Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljena ako odbijanje nije bilo zakonito?

Postup se považuje za ukončený v okamžiku vyhotovení zprávy, bez ohledu na to, zda strana přijala procesní písemnost osobně, či nikoli. Při doručování písemnosti poštou / expresní doručovací službou je postup ukončen v okamžiku podepsání potvrzení o tom, že strana odmítla korespondenci přijmout, poštovním doručovatelem / kurýrem (článek 165 občanského soudního řádu).

Pokud adresát písemnost přijme, odmítne však podepsat osvědčení o doručení, nebo není schopen je podepsat, vyhotoví zmocněnec zprávu. Odmítne-li adresát písemnost přijmout, vhodí ji zmocněnec do jeho schránky. Není-li takové schránky, je na dveřích adresáta zanecháno oznámení a vyhotovena zpráva. V oznámení je adresát informován o tom, že se musí dostavit k soudu nebo na městský úřad, aby si písemnost vyzvedl, jinak se doručení považuje za uskutečněné (článek 163 občanského soudního řádu).

Strana, která se dostaví k soudu osobně nebo vyše svého právního či jiného zástupce, je povinna přijmout procesní písemnosti, jež jsou doručovány během jednání. Pokud odmítne písemnosti převzít, považují se za doručené jejich vložení do soudního spisu. Dotyčná strana je pak může získat na žádost po podepsání potvrzení o přijetí (článek 170 občanského soudního řádu).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Nelze-li adresáta zastihnout, může být písemnost předána jiné osobě (dospělému rodinnému příslušníkovi, který žije s adresátem ve společné domácnosti a přijímá korespondenci). Pokud adresát bydlí v hotelu / bytovém domě a není zastižen, může být písemnost doručena správci nebo vrátnému (čl. 163 odst. 6 a 7 občanského soudního řádu).

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393 /2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Doručování poštou se uskutečňuje pouze jednou. Nejsou-li adresát nebo osoba oprávněná přijímat korespondenci zastiženi, je jim zanecháno oznámení, aby si ji do 10 dnů vyzvedli na poště. Jestliže se adresát nedostaví, je mu po 2 pracovních dnech zanecháno další oznámení s výzvou, aby si do 10 dnů vyzvedl písemnost na poště.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Po druhém oznámení jsou písemnosti uloženy na poště po dobu 10 dnů, načež jsou vráceny odesílateli. Adresát je v oznámení informován, že si má korespondenci vyzvednout na poště.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Osvědčení o doručení nebo zpráva o doručení vyhotovená zmocněncem (článek 164 občanského soudního řádu) a podepsaný podací lístek v případě doručování písemností doporučeně s potvrzením o přijetí (čl. 155 odst. 13 občanského soudního řádu).

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

- odročení soudního řízení; soud soudní řízení odročí a nařídí předvolání, pokud zjistí, že nepřítomná strana nebyla předvolána v souladu se zákonem, a to pod sankcí neplatnosti (článek 153 občanského soudního řádu),
- neplatnost procesních písemností vyhotovených po nedoručení předvolání nebo předvolání v rozporu se zákonem; procesní námitka nedoručení předvolání nebo předvolání v rozporu se zákonem,
- důvody pro podání mimořádného opravného prostředku (žaloba na neplatnost nebo přezkum),
- důvody pro odmítnutí uznání a výkonu rozsudků (prohlášení vykonatelnosti).

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Viz odpověď na otázku č. 3.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 19/01/2017

Doručování písemností - Slovinsko



Upozorňujeme, že výchozí [sl](#) verze této stránky byla v nedávné době aktualizována. Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.

K dispozici jsou již tyto aktualizované překlady: [en](#)

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
 - 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
 - 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožadovaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
 - 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
 - 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
 - 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uloženo písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
 - 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
 - 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
 - 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
 - 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?
-



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

V praxi se doručováním písemností rozumí předávání dokladů a písemností fyzickým a právnickým osobám, které jsou účastníky řízení. Na straně jedné to znamená, že adresát je vyrozuměn o procesních úkonech soudu nebo účastníka řízení, a soud na druhou stranu získá spolehlivé potvrzení o tom, že účastníci řízení písemnosti obdrželi. Potvrzení o skutečném a řádném doručení písemností je podmínkou normálního průběhu řízení a řádné doručení písemností stranám současně zajišťuje dodržení zásady kontradiktornosti. Doručení proto představuje procesní úkon soudu, jehož účelem je vyrozumět strany o řízení, procesních úkonech protistrany a soudu a který současně zaručuje právo strany na odpověď.

Zvláštní pravidla pro doručování písemností jsou nezbytná k tomu, aby bylo zajištěno dodržování různých zásad občanského soudního řádu a bez zbytečných prodlev zaručena účinná soudní ochrana, neboť doručování písemností zajišťuje, že všichni účastníci jsou informováni o procesních úkonech soudu a/nebo stran. Zvláštní pravidla týkající se doručování písemností poskytují rovněž záruky v případě vadného doručení.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Stranám nebo účastníkům jsou doručovány veškeré soudní písemnosti, přičemž článek 142 občanského soudního řádu (*Zakon o pravdnem postopku* (dále jen „ZPP“); Úřední věstník Republiky Slovinsko [*Uradni list RS*] č. 73/07 – oficiální konsolidované znění, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – rozhodnutí Ústavního soudu, 121/08 – nařízení Ústavního soudu, 57/09 – rozhodnutí Ústavního soudu, 12/10 – rozhodnutí Ústavního soudu, 50/10 – rozhodnutí Ústavního soudu, 107/10 – rozhodnutí Ústavního soudu, 75/12 – rozhodnutí Ústavního soudu, 76/12 – pozměněno, 40/13 – rozhodnutí Ústavního soudu, 92/13 – rozhodnutí Ústavního soudu, 6/14, 10/14 – rozhodnutí Ústavního soudu, 48/14 a 48/15 – rozhodnutí Ústavního soudu) stanoví, že úkony a soudní rozhodnutí, proti nimž lze podat odvolání, mimořádné opravné prostředky a platební rozkazy k zaplacení soudních poplatků za podání žaloby, žalobní odpovědi a opravných prostředků a předvolání stran k smírčímu jednání nebo prvnímu soudnímu jednání, nebylo-li smírčí jednání naplánováno, jsou stranám doručovány do vlastních rukou, přičemž se v souladu s ustanoveními ZPP považuje fyzické doručení i doručení prostřednictvím zabezpečených elektronických prostředků za fyzické doručení písemností. Ostatní písemnosti jsou doručovány do vlastních rukou pouze v případě, stanoví-li tak zákon, nebo pokud se soud domnívá, že vzhledem k dokumentům připojeným k prvopisu či z jiných důvodů je zapotřebí větší obezřetnost.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Písemnosti jsou doručovány poštou, soudními úředníky, u soudu či jiným, zákonem stanoveným způsobem. Na návrh protistrany může soud nařídit, aby byly písemnosti doručeny právníky nebo fyzickými osobami, které provádějí doručování jako registrovanou činnost na základě zvláštního povolení Ministerstva spravedlnosti, přičemž tato služba je financována stranou, která toto doručení navrhla (článek 132 ZPP). Strany mohou soudu oznámit, že si přejí doručovat písemnosti elektronickou cestou na zabezpečenou e-mailovou adresu, která je uvedena v žádosti. Uvedená zabezpečená e-mailová adresa je rovnocenná adrese bydliště nebo sídla strany. Pokud strana předloží písemnosti zabezpečenými elektronickými prostředky, předpokládá se, že si přeje, aby se i doručení písemností uskutečnilo elektronickou cestou, není-li uvedeno jinak. Jestliže soud zjistí, že doručení písemností zabezpečenými elektronickými prostředky není možné, doručí písemnosti v hmotné podobě a uvede důvody tohoto doručení. Státním orgánům, právním zástupcům, notářům, exekutorům, znalcům, soudním odhadcům, soudním tlumočnickům, správcům konkurzní podstaty a jiným osobám nebo subjektům se písemnosti doručují vždy elektronickou cestou na zabezpečenou e-mailovou adresu. Nejvyšší soud Republiky Slovinsko sestavuje a zveřejňuje na svých internetových stránkách seznam osob a subjektů, u nichž lze vzhledem k povaze jejich činnosti předpokládat větší spolehlivost. Osoby a subjekty uvedené na seznamu si musí zřídit zabezpečenou e-mailovou adresu a oznámit adresu a veškeré změny zabezpečené e-mailové adresy Nejvyššímu soudu Republiky Slovinsko. Adresa zveřejněná v seznamu se považuje za oficiální zabezpečenou e-mailovou adresu.

Státním orgánům, právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikatelům jsou písemnosti doručovány tak, že jsou předány osobě oprávněné je přijmout nebo zaměstnanci v kanceláři, obchodních prostorách nebo sídle (článek 133 ZPP). Písemnosti určené příslušníkům ozbrojených sil a příslušníkům policie mohou být doručeny rovněž prostřednictvím jejich velitelů či přímých nadřízených; v případě potřeby jim mohou být tímto způsobem doručovány i ostatní písemnosti (článek 134 ZPP). Osobám ve výkonu trestu odnětí svobody mohou být písemnosti doručeny prostřednictvím vedení věznice či jiné instituce, ve které vykonávají trest odnětí svobody (článek 136 ZPP).

Má-li strana právního zástupce nebo zmocněnce, doručují se písemnosti tomuto právnímu zástupci nebo zmocněnci, není-li v tomto zákoně stanoveno jinak, přičemž doručení právníkovi jednajícím jako zmocněncem se může uskutečnit tak, že písemnosti jsou doručeny osobě zaměstnané v jeho právní kanceláři (články 137 a 138 ZPP).

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Doručování v členských státech se uskutečňuje v souladu s vnitrostátními předpisy. § 143 odst. 3 občanského soudního řádu (Úřední věstník Republiky Slovinsko [*Uradni list RS*], č. 45/08, v platném znění (dále jen „ZPP“) ukládá soudu povinnost získat informace o tom, zda adresa, na níž se uskutečnil pokus o doručení, je stejná jako adresa pro doručování písemností uvedená v úředních záznamech. To znamená, že soud musí v případě neúspěšného doručení na uvedenou adresu (z jakéhokoli důvodu) ověřit adresu v centrální evidenci obyvatel. Soud takto postupuje v případě řízení, které se koná ve Slovinsku, i tehdy, uskutečňují-li se doručování písemností na žádost soudu v jiném členském státě (zásada vnitrostátní procesní autonomie). Je-li třeba doručit písemnosti právnické osobě, ověřuje se adresa podle § 139 třetího odstavce ZPP v obchodním rejstříku (AJPES), v němž jsou veřejně dostupné údaje o sídle právnických osob. Nelze-li informace nalézt, vrátí soud písemnosti odesílajícímu subjektu.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Tyto orgány nemají k dotýcným informacím přístup, jelikož z důvodu ochrany osobních údajů je tento přístup velmi omezený. Chce-li zahraniční orgán získat informace o bydlišti určité fyzické osoby na základě informací od správních jednotek, je nutno podat žádost ve slovinštině (za tuto službu se neúčtují žádné poplatky či jiné náklady), a správní orgán poté o žádosti rozhodne podle vnitrostátních právních předpisů. Je-li stranou, která chce získat informace, fyzická osoba, je zjišťování ještě složitější. Podle informací správních jednotek tyto stranám takové informace neposkytují. Mimoto existuje také možnost provést zjišťování diplomatickou cestou.

Jak bylo uvedeno výše, příslušný slovinský soud na žádost zahraničního soudu pouze ověří a získá informace o adrese určité osoby.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Jestliže soud obdrží žádost o předložení důkazů, zjišťuje bydliště určité osoby (vyhledáním v centrální evidenci obyvatel nebo podáním dotazu správní jednotce).

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Písemnosti jsou zpravidla doručovány poštou, ačkoli mohou být doručeny také soudním úředníkem, u soudu či jiným zákonem stanoveným způsobem, jakož i právnickou nebo fyzickou osobou, která provádí doručování jako registrovanou činnost na základě zvláštního povolení Ministerstva spravedlnosti, a elektronickou cestou (viz bod 3).

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Ano. Doručování písemností se provádí prostřednictvím internetových stránek e-justice, které spravuje Nejvyšší soud Republiky Slovinsko, a to na zabezpečenou e-mailovou adresu uživatelů.

Elektronické doručování je přípustné ve sporném řízení a v jiných občanských soudních řízeních, ve kterých se na elektronické doručování písemností vztahují pravidla občanského soudního řádu, například v řízeních o obchodních, pracovních a sociálních sporech, v nesporných řízeních, v pozůstalostním řízení (dosud se nepoužívá ve všech těchto řízeních) a řízení o vkladu do katastru nemovitostí a v insolvenčním řízení a exekučním řízení (elektronické doručování se již používá ve všech těchto řízeních).

Existují omezení, co se týká skupin, do nichž jsou uživatelé zařazeni. Nejprve jsou rozděleni do obecných skupin:

- uživatelé, kteří při používání systému e-justice nemusí prokazovat svou totožnost (běžní uživatelé),
- uživatelé, kteří k přístupu do systému e-justice používají uživatelské jméno a heslo (registrovaní uživatelé), a

– uživatelé, kteří k přístupu do systému e-justice používají uživatelské jméno a heslo a kvalifikovaný elektronický certifikát (kvalifikovaní uživatelé).

Ke kvalifikovaným uživatelům patří:

– interní kvalifikovaní uživatelé (soudci a soudní úředníci, kteří jsou oprávněni provádět v určitých typech občanskoprávních řízení elektronické úkony) a

– externí kvalifikovaní uživatelé (notáři, právní zástupci, exekutoři, správci konkurzní podstaty, Zastoupení státu Republiky Slovinsko v majetkových věcech, státní zastupitelství, realitní společnosti a zastoupení obecních orgánů, tj. subjekty, které v občanskoprávním řízení vykonávají úlohu zastupujícího či justičního orgánu, a uživatelé/strany, tj. právnické osoby, fyzické osoby nebo státní orgány a orgány místní samosprávy, které jsou účastníky občanskoprávního řízení).

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

V případě doručování soudních písemností je třeba rozlišovat mezi běžným doručováním a doručováním do vlastních rukou.

V případě **běžného doručování** je třeba se pokusit nejprve o náhradní doručení. To znamená, že pokud nelze osobu, jíž mají být písemnosti doručeny, v bydlíšti zastihnout, jsou písemnosti doručeny tak, že jsou předány jakémukoli dospělému členu domácnosti, který je povinen je přijmout (§ 140 odst. 1 ZPP). Pouze v případě, není-li takové doručení možné, provádí se doručení fyzické osobě tak, že soudní doručovatel vhodí písemnosti do schránky na adrese jejího bydliště. Pokud adresát schránku nemá nebo pokud ji nelze použít, jsou písemnosti předány soudu, který doručení nařídil, a v případě doručování poštou poště v místě bydliště adresáta a na dveřích bytu adresáta je vyvěšeno oznámení o doručení písemností, v němž je uvedeno, kde si lze písemnosti vyzvednout (§ 141 odst. 1 bod 2 ZPP). V případě doručování právnické osobě se písemnosti doručují na adresu uvedenou v rejstříku. Nelze-li písemnosti na tuto adresu doručit, uskuteční se doručení způsobem popsáním výše pro fyzické osoby a písemnosti nebo oznámení o doručení písemností jsou uloženy na adrese uvedené v rejstříku.

Doručováním do vlastních rukou se rozumí to, že písemnosti jsou dotyčné straně předány osobně. Podle § 142 ZPP se za soudní písemnosti považují žaloby, soudní rozhodnutí, proti nimž lze podat odvolání, mimořádné opravné prostředky a platební rozkazy k zaplacení soudních poplatků za návrhy podle § 105 ZPP (žaloby, protižaloby, návrhy na vyřešení sporu smírnou cestou atd.) a předvolání stran k smířcímu jednání nebo prvnímu soudnímu jednání, nebylo-li smířčí jednání naplánováno. Ostatní písemnosti jsou doručovány do vlastních rukou pouze tehdy, stanoví-li tak zákon nebo domnívá-li se soud, že to je vzhledem k dokumentům připojeným k prvopisu nezbytné.

Nelze-li adresátovi doručit písemnost přímo, uskutečňuje se doručení fyzickým osobám do vlastních rukou tak, že soudní doručovatel předá písemnosti soudu, který doručení nařídil, a v případě doručování poštou poště v místě bydliště adresáta a do schránky je vhozeno oznámení o doručení písemnosti, v němž je uvedeno, kde si lze písemnosti vyzvednout a v jaké lhůtě.

Strany nebo jejich právní zástupci mají v případě změny adresy před doručením rozhodnutí soudu druhého stupně, jímž je řízení ukončeno, povinnost oznámit tuto změnu neprodleně soudu. Pokud tak neučiní, soud nařídí, aby se veškeré budoucí doručování písemností v soudním řízení této straně uskutečňovalo vyvěšením písemnosti na úřední desce soudu. Písemnosti se považují za doručené po uplynutí osmi dnů od jejich vyvěšení na úřední desce soudu (§ 145 ZPP).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

V případě běžného doručování se písemnosti považují za doručené ke dni, kdy byly vhozeny do schránky, o čemž je adresát výslovně vyrozuměn. Jestliže adresát schránku nemá, považují se písemnosti za doručené ke dni, kdy bylo na dveřích jeho bytu vyvěšeno oznámení o doručení písemností.

V případě doručování do vlastních rukou se písemnosti považují za doručené ke dni, kdy si je adresát vyzvedne. Jestliže si adresát písemnosti nevyzvedne do 15 dnů, považují se písemnosti za doručené po uplynutí této lhůty. Po uplynutí lhůty vhodí soudní doručovatel písemnosti do schránky adresáta; nemá-li adresát schránku nebo nelze-li schránku použít, vrátí se písemnosti soudu.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Jsou-li v případě běžného doručování písemnosti vhozeny do schránky, vyrozumí soudní doručovatel adresáta o právních důsledcích na písemnostech, na doručence a písemnostech uvede důvod tohoto úkonu a datum, k němuž byly písemnosti

vhozeny do schránky, a připojí svůj podpis. Nemá-li adresát schránku a jsou-li písemnosti předány soudu/poště, zanechá soudní doručovatel na dveřích bytu oznámení o doručení písemností, v němž je uvedeno, kde si lze písemnosti vyzvednout a kdy budou písemnosti považovány za doručené.

V případě doručování do vlastních rukou vhodí soudní doručovatel do schránky oznámení, v němž je uvedeno místo, kde jsou písemnosti uloženy, lhůta pro jejich vyzvednutí a důsledky v případě, že si adresát písemnosti v této lhůtě nevyzvedne. Na oznámení i na doručovaných písemnostech vyznačí doručovatel důvod úkonu a datum, k němuž byly dokumenty uloženy u adresáta, a připojí svůj podpis.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže osoba, jíž jsou písemnosti určeny, nebo osoba, která je povinna písemnosti převzít, nechce bez zákonného důvodu písemnosti přijmout, uloží je soudní doručovatel v místě bydliště nebo na pracovišti osoby nebo v její schránce, a není-li takové schránky, upevní písemnosti na dveře jejího bytu. Doručovatel uvede na doručence datum, čas a důvod odmítnutí doručení a místo, kde byly písemnosti zanechány. Písemnosti se poté považují za doručené (§ 144 ZPP).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zasloučenou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Zákon o poštovních službách (dále jen „ZPSto-2“; Úřední list Republiky Slovinsko [Uradni list RS] č. 51/09, 77/10 a 40/14 – ZIN-B) stanoví, že doporučená a pojištěná zásilka se adresátům doručuje do vlastních rukou na uvedenou adresu. Není-li to možné, je doporučená a pojištěná zásilka předána dospělému členu domácnosti nebo osobě oprávněné přijímat poštu (§ 41 ZPSto-2), přičemž dospělým členem domácnosti je osoba starší patnácti let, která žije s adresátem ve společné domácnosti (obecné podmínky poskytování všeobecných poštovních služeb ze dne 1. září 2014; dále jen „GT“).

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastizena?

Nelze-li doporučenou zásilku předat výše uvedeným osobám (adresátovi do vlastních rukou / dospělému členu domácnosti nebo osobě oprávněné přijímat písemnosti) kvůli jejich nepřítomnosti, vhodí doručovatel do schránky oznámení, v němž je uvedeno místo a lhůta pro vyzvednutí zásilky. Jestliže si adresát zásilku nevyzvedne ve lhůtě uvedené v poštovním oznámení, je zásilka vrácena odesílateli. Nechce-li adresát doporučenou a pojištěnou zásilku přijmout, uvede doručovatel na zásilce nebo na doručence datum a důvod odmítnutí přijetí a zásilku vrátí odesílateli.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Zásilku si lze na poště vyzvednout do 15 dnů ode dne, k němuž byl adresát vyrozuměn o jejím příchodu. Výjimkou jsou balíky ze zahraničí, při jejichž odeslání uvedl odesílatel lhůtu kratší než 15 dnů. Lhůty pro vyzvednutí poštovní zásilky jsou stanoveny v kalendářních dnech počínaje ode dne následujícího po dni, k němuž adresát obdržel oznámení o doručení. V případě zásilek uložených na poštách jako *poste restante* a zásilek určených pro uživatele poštovních přihrádek jsou lhůty stanoveny v kalendářních dnech počínaje od dne následujícího po dni příchodu zásilky na poštu (§ 27 GT).

Do schránky adresáta se vhodí oznámení, ve kterém je uvedeno místo a lhůta pro vyzvednutí zásilky.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena, představuje doručenka. Doručenku podepíše příjemce a doručovatel, přičemž příjemce uvede osobně na doručence slovy datum přijetí. Pokud příjemce neumí psát nebo není schopen se podepsat, uvede doručovatel jeho celé jméno a datum přijetí slovy a připojí poznámku uvádějící důvod, proč se příjemce nepodepsal.

Nechce-li příjemce doručenku podepsat, vyznačí toto doručovatel na doručence a uvede datum doručení slovy; písemnosti se poté považují za doručené. Uskutečňuje-li se doručování podle článku 142 třetího odstavce ZPP (náhradní doručení nebo „fiktivní“ doručení; viz rovněž body 8.2 a 7.3), uvede se na doručence datum uložení oznámení u adresáta a datum předání písemností soudu nebo poště.

Jsou-li podle ustanovení ZPP písemnosti předány osobě, která není osobou, jíž mají být písemnosti doručeny, uvede doručovatel na doručence jejich vzájemný vztah (§ 149 odst. 5 ZPP).

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Doručenka obsahuje všechny prvky veřejné listiny, a prokazuje tudíž pravdivost skutečností, které jsou v ní potvrzeny. Je však možné prokázat, že skutečnosti uvedené v doručence pravdivé nejsou.

Pokud adresát písemnosti nepřijal nebo jestliže doručení nebylo údajně řádné, platí, že určité vady nebo chyby při doručování písemnosti lze zhojit. Adresáti proto nemohou tvrdit, že doručení nebylo řádné, je-li z jejich chování jednoznačně patrné, že navzdory nesprávnému doručení se s obsahem písemností seznámili jiným způsobem. To platí i v případě, že se písemnosti skutečně dostaly do rukou adresáta (pokud adresát např. písemnosti vyzvedne po uplynutí lhůty pro jejich vyzvednutí). Takto rovněž stanoví ZPP, který uvádí, že nelze tvrdit, že došlo k porušení pravidel doručování, pokud si adresát navzdory tomuto porušení písemnosti vyzvedne. V tomto případě se písemnosti považují za doručené v okamžiku, kdy si je adresát skutečně vyzvedne (§ 139 odst. 5 ZPP).

Odstranění nebo zhojení chyb při doručování lze provést rovněž prostřednictvím institutu navrácení do původního stavu, kdy navrácení do původního stavu je možné, pokud prodlení při zhojení vady určitého procesního úkonu způsobila událost, kterou dotyčná strana nemohla ani při vynaložení dostatečné náležitě péče předvídat nebo jí zabránit. Jestliže strana zmešká jednání nebo lhůtu pro provedení určitého procesního úkonu, a ztratí tudíž právo jej učinit, soud jí na její návrh umožní učinit tento úkon později (navrácení do původního stavu), pakliže uzná, že strana jednání nebo lhůtu zmeškala z oprávněného důvodu. Je-li přípustné navrácení do původního stavu, vrací se úkon do stavu, v jakém se nacházel před prodlením, a veškerá rozhodnutí, která soud vydal v důsledku prodlení, jsou zrušena (§ 116 ZPP).

Návrh je nutno podat do patnácti dnů ode dne skončení události, která způsobila, že strana jednání nebo lhůtu zmeškala; dozví-li se strana o prodlení později, pak ode dne, k němuž se o něm dověděla. Navrácení do původního stavu nelze požadovat po uplynutí šesti měsíců ode dne prodlení (§ 117 ZPP). Subjektivní i objektivní lhůta je prekluzivní a tyto lhůty nelze prodloužit.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Doručování poštou jako obecně uznávaný způsob doručování písemností stranám neukládá zvláštní náklady. Doručování jiným způsobem (např. zvláštní službou, která provádí doručování jako registrovanou činnost) znamená dodatečné náklady, takže soud je může nařídit pouze na návrh strany, která musí složit dostatečnou zálohu na uhrazení těchto nákladů. Jak je uvedeno ve zvláštních předpisech o činnosti osob provádějících doručování písemností v trestním a občanskoprávním řízení, soudní doručovatelé mají nárok na odměnu a náhradu nákladů, které vynaložili při své činnosti, podle dohody uzavřené se soudem, přičemž výši platby a náhrady nákladů stanoví soud.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 12/01/2017

Doručování písemností - Slovensko



Upozorňujeme, že výchozí [sk](#) verze této stránky byla v nedávné době aktualizována. Na překladu do jazyka, ve kterém se vám stránka právě zobrazuje, zatím pracujeme.
K dispozici jsou již tyto aktualizované překlady: [en](#)

OBSAH

- [1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?](#)
- [2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?](#)
- [3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?](#)
- [4 Zjišťování adresy](#)
 - [4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech](#)

občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

- 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
- 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206 /2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uloženo písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

Pojem doručování písemností

Pod pojmem „doručování písemností“ se podle výkladu soudní praxe rozumí procesní úkon soudu, jímž tento informuje účastníka řízení nebo třetí osobu, jejíž součinnost je v řízení zapotřebí, o průběhu soudního řízení. Úplné a účinné informování účastníků řízení o jeho průběhu je nezbytným předpokladem řádného řízení a skončení řízení u soudu – soud totiž může jednat a rozhodovat jen za předpokladu, že účastníci obdrželi všechny písemnosti, jejichž přijetí a znalost je podmínkou dalšího postupu v

řízení, použití opravného prostředku, prostředků procesní obrany a ochrany a dalších úkonů, které lze učinit pouze ve lhůtě stanovené zákonem nebo soudem. Zejména doručování soudních rozhodnutí ve věci samé je nezbytným předpokladem pravomocného skončení věci, resp. vykonatelnosti soudního rozhodnutí. Je důležité si uvědomit, že zákon č. 99/1963 Sb., Občanský soudní řád (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) v §§ 45 vymezuje pouze procesněprávní rozměr doručování (soudních) písemností, doručování hmotněprávního úkonu, tj. i projevu vůle ve formě písemností, upravuje zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník (*Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*) v § 45. Mezi doručováním podle hmotněprávních a procesněprávních předpisů je značný rozdíl, zejména co se týká účinnosti doručení, ukončení doručování a vzniku právních následků.

Existence zvláštních pravidel pro doručování písemností

Cílem zvláštní úpravy doručování v občanském soudním řádu je snaha zákonodárce o dodržení rovnosti zbraní a kontradiktornosti v soudním řízení. Nikdo nesmí být v soudním řízení znevýhodněn a každá strana musí být ve stejném rozsahu informována o průběhu soudního řízení. Strany musí mít možnost poskytnout potřebnou součinnost v řízení, seznámit se s tvrzeními a důkazy druhé strany a procesními úkony soudu v souvislosti s řízením a s podstatou projednávané věci. Zásada rovnosti zbraní a kontradiktornosti řízení je základním definičním prvkem práva na spravedlivý proces, které je ve Slovenské republice na základě článku 6 Úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod vymezeno jako ústavní právo (články 46–48 ústavy (*Ústava Slovenskej republiky*)).

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

V širším smyslu lze za formální doručení považovat každé doručení uskutečněné podle ustanovení občanského soudního řádu, tj. 1. běžné doručení (§ 46), 2. doručení do vlastních rukou (§ 47) a 3. doručení vyvěšením na úřední desce soudu (§ 47a). V užším smyslu je formálním resp. úředním doručením pouze doručení soudních písemností do vlastních rukou.

Stanovený postup pro běžné doručení použije soud v případě písemností, u nichž zákon nevyžaduje doručení do vlastních rukou.

Soud zvolí kvalifikovaný způsob doručení (doručení do vlastních rukou) v případě, vyžadují-li to příslušná ustanovení občanského soudního řádu nebo nařídí-li tento způsob soudce podle okolností daného případu; typickým příkladem je písemné předvolání k jednání – zákon sice nestanoví povinné doručení do vlastních rukou, soudce však zpravidla nařídí tuto formu doručení. Podle zákona je třeba do vlastních rukou doručit poučení o možnosti požádat o doručení písemností na jinou adresu (§ 49 odst. 5), návrh na zahájení řízení s přílohami (§ 79 odst. 4, § 114 odst. 2), usnesení o zahájení řízení bez návrhu (§ 81 odst. 3), pozměněný návrh (§ 95 odst. 1), usnesení o povinnosti odpůrce vyjádřit se k návrhu (§ 114 odst. 4), rozsudek (§ 158 odst. 2), platební rozkaz odpůrci (§ 173 odst. 1), evropský platební rozkaz odpůrci (§ 174a odst. 2), příkaz k plnění určený odpůrci (§ 174b odst. 4, § 173), směnkový (šekový) platební rozkaz odpůrci (§ 175 odst. 1), některé druhy usnesení v pozůstalostním řízení (§ 175a odst. 3), poučení o účincích odmítnutí dědictví (§ 175i odst. 2), usnesení v řízení o úschovách (§ 185a odst. 3), usnesení v řízení o umoření listin (§ 185j odst. 2), nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy povinnému a plátcí mzdy (§ 282 odst. 2, § 294 odst. 3), nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním pohledávky z účtu v bance a oznámení bance o platnosti tohoto nařízení (§ 306, § 307 odst. 1) a nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním jiných peněžních pohledávek dlužníkovi povinného (§ 313 odst. 2).

Doručení vyvěšením na úřední desce soud použije v případě, že tak stanoví zákon a účastníci řízení nejsou soudu známi nebo není známo jejich bydliště.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Orgánem, který odpovídá za doručení soudních písemností, je samotný soud, který písemnosti doručuje přednostně sám (přímo na jednání nebo prostřednictvím soudních doručovatelů) nebo poštou. Zákon mu však umožňuje doručit písemnost rovněž prostřednictvím soudního exekutora, orgánu obce, příslušného útvaru Policejního sboru (*Policajný zbor*) a v případech stanovených zvláštním předpisem také prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti Slovenské republiky (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (v případě osob požívajících diplomatických výsad a imunit resp. osob, které se nacházejí v jejich bytech nebo kterým se má doručovat v budovách nebo v místnostech chráněných diplomatickou imunitou, se prostřednictvím ministerstva doručuje i do ciziny, pokud mezinárodní úmluva, dvoustranná smlouva o právní pomoci nebo nařízení (ES) nestanoví jiný právní režim).

Doručování osobám, které jsou ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve vazbě, se uskutečňuje prostřednictvím zařízení pro výkon trestu odnětí svobody a zařízení pro výkon vazby, v nichž jsou umístěny. Doručování osobám ve výkonu ústavního ochranného léčení a osobám umístěným v ústavu zdravotní péče se uskutečňuje prostřednictvím vedení příslušného zdravotnického zařízení, podobně se postupuje u chovanců domovů mládeže a jiných kolektivních zařízení pro mládež. Písemnosti určené příslušníkům ozbrojených sil Slovenské republiky, kteří vykonávají mimořádnou službu, a vojákům z povolání vykonávajícím státní službu, lze doručit prostřednictvím příslušných velitelů. Písemnosti určené příslušníkům ozbrojených sil, kteří nejsou ubytováni v objektech ozbrojených sil, se doručují přímo.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Slovenské soudy se v těchto případech vždy aktivně snaží zjistit současné bydliště adresáta, a to zejména prostřednictvím registru obyvatel Slovenské republiky (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), který je elektronicky propojený s informačním systémem soudu. Soud dokáže zjistit adresu trvalého nebo přechodného bydliště zapsanou v tomto registru (pokud takováto adresa existuje) obratem. Rovněž Sociální pojišťovna (*Sociálna poisťovňa*) v současnosti prostřednictvím soudního rejstříku poskytuje slovenským soudům elektronicky součinnost a soudy si mohou obratem vyžádat některé údaje evidované Sociální pojišťovnou, a to především adresu účastníka řízení, která je evidována u Sociální pojišťovny, a jméno (název) současného či bývalého zaměstnavatele (jejichž prostřednictvím lze v určitých případech zjistit současné bydliště účastníka řízení resp. písemnost doručit přímo na pracoviště, umožňují-li to okolnosti případu). Soud v mezích zákonem stanoveného oprávnění požádat o součinnost orgány obcí, orgány místní samosprávy, policejní orgány a jiné orgány veřejné moci a právnické osoby, jakož i fyzické osoby oprávněné k podnikání využívá k zjištění současného bydliště účastníka řízení (adresáta) i tuto možnost. Soud se dotazuje také jiných osob, je-li to možné (například příbuzných), které by mohly mít povědomí o bydlišti adresáta.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Jak bylo uvedeno výše, slovenské soudy mají prostřednictvím soudního rejstříku přímý přístup k údajům zapsaným v registru obyvatel Slovenské republiky. Strany soudního řízení si mohou vyžádat údaje z registru obyvatel Slovenské republiky (vydání potvrzení nebo písemného oznámení o bydlišti dotyčné osoby) za správní poplatek ve výši 5 EUR.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Podle informací, které má k dispozici Ministerstvo spravedlnosti Slovenské republiky, slovenské soudy tyto žádosti v zásadě akceptují a přijímají opatření s cílem zjistit současnou adresu dotyčné osoby a předmětnou žádost vyřídit. Přitom používají postupy popsané v předchozích bodech.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Jak již bylo uvedeno v bodě 3, soud doručuje písemnosti přednostně sám nebo poštou, zákon mu však umožňuje doručovat rovněž prostřednictvím soudního exekutora, orgánu obce, příslušného orgánu Policejního sboru a Ministerstva spravedlnosti. Písemnosti určené osobám, které se nacházejí v kolektivních zařízeních, lze doručovat prostřednictvím těchto zařízení, doručování prostřednictvím velitelů se uskutečňuje v případě příslušníků ozbrojených sil a vojáků z povolání.

Postup při doručování písemností určuje soud v závislosti na druhu písemnosti a skutečnosti, zda je znám adresát resp. jeho bydliště. Občanský soudní řád v této souvislosti rozlišuje běžné doručení, doručení do vlastních rukou a doručení vyvěšením na úřední desce. Nejvíce písemností doručuje soud prostřednictvím poštovní společnosti, a to ve formě doporučené zásilky (běžné doručení) nebo ve formě úřední zásilky (doručení do vlastních rukou).

V případě běžného doručení doručuje soud písemnost v bytě, v sídle (místě podnikání), na pracovišti nebo na kterémkoli místě, ve kterém lze adresáta zastihnout. Jak již bylo uvedeno v bodě 2, doručení do vlastních rukou zvolí soud tehdy, stanoví-li tuto formu doručení zákon (např. v případě rozsudku) nebo nařídil-li to soudce / předseda senátu (zpravidla v případě předvolání).

V případě doručení vyvěšením na úřední desce soudu je písemnost doručena patnáctým dnem vyvěšení. Občanský soudní řád ukládá soudu povinnost doručovat vyvěšením na desce soudu v pozůstalostním řízení, v případě výzvy věřitelům, aby v určité lhůtě přihlásili své pohledávky (§ 175n), v případě usnesení o nařízení likvidace dědictví (§ 175t odst. 2), v případě vydání majetku do ciziny (§ 175z odst. 2), v řízení o úschovách, jedná-li se o usnesení o tom, že předmět úschovy připadá státu (§ 185g odst. 1), v řízení o umoření listin, jestliže se jedná o usnesení obsahující výzvu, aby se držitel přihlásil, předložil listinu nebo podal námítky (§ 185m odst. 2) a v případě vrácení zásilky, která obsahuje rozhodnutí o návrhu na nařízení předběžného opatření podle § 76 odst. 1 písm. g), z adresy, kterou uvedl účastník řízení, jenž byl vykázán ze společné domácnosti.

Jiné alternativní metody než náhradní doručení

Občanský soudní řád stanoví také zvláštní, výjimečné způsoby doručování písemností fyzickým osobám, a to:

1. doručení písemností uložením v soudním spise podle § 48 odst. 4

Pokud nelze písemnost doručit fyzické osobě, která není podnikatelem, na adresu jejího trvalého bydliště nebo přechodného bydliště, nelze zjistit místo, v němž přebírá písemnosti, a není možné, aby ji zastupoval ustanovený opatrovník, soud usnesením rozhodne, že se písemnosti určené této osobě budou doručovat uložením v soudním spise; po celou dobu musí trvat všechny uvedené důvody (soud může i bez návrhu usnesení o doručování v soudním spise zrušit). Usnesení se vyvėsí na úřední desce soudu až do pravomocného skončení řízení. Písemnosti doručované uložením v soudním spise se považují za doručené po uplynutí sedmi dnů od jejich vyhotovení.

2. doručení písemností uložením u soudu podle § 49 odst. 3

Soud je povinen (zpravidla na začátku řízení) poučit účastníka řízení o možnosti:

- požádat o doručování písemností na adresu jiného místa ve Slovenské republice, než je jeho evidované trvalé nebo přechodné bydliště,
- zvolit si zástupce pro doručování,
- ukládat u soudu písemnosti s účinky doručení, pokud se některá zásilka určená do vlastních rukou vrátí jako nepřevzatá z místa, které označil pro doručování, nebo z bydliště evidovaného v registru obyvatel Slovenské republiky, nebo od zvoleného zástupce pro doručování.

Pokud se po zákonném doručení výše uvedeného poučení (náhradní doručení je vyloučeno, v případě písemného poučení musí být toto doručeno do vlastních rukou) některá zásilka určená do vlastních rukou vrátí jako nepřevzatá z takto označeného místa nebo od takto zvoleného zástupce, může soud všechny následující písemnosti ukládat u soudu s účinky doručení s výjimkou listin, u nichž je náhradní doručení vyloučeno. V zájmu ochrany takového účastníka zákon vyžaduje, aby soud zaslal účastníkovi stejnopis každé zásilky společně s oznámením, že se tato písemnost považuje za doručenou uložením u soudu s účinky doručení k sedmému dni od jejího odeslání. Uvedený postup lze zvolit i tehdy, pokud se zásilka určená do vlastních rukou vrátí z místa trvalého nebo přechodného bydliště účastníka, které je evidováno v registru obyvatel Slovenské republiky – tento postup se však v praxi příliš nevyužívá s odkazem na hrozbu odepření možnosti jednat u soudu. Při tomto způsobu doručování totiž není z právního hlediska důležité, zda se účastník zdržoval v místě doručení, a při použití tohoto způsobu doručení může být tudíž sporné, zda by v zájmu ochrany práva účastníka být informován o průběhu řízení nebylo v případě vrácení zásilky vhodnější využít institut náhradního doručení (při němž je rozhodující otázka, zda se adresát zdržoval či nezdržoval v místě doručení). Obecně je použití tohoto institutu doručení možné v případě fyzických osob, které nejsou podnikateli, přičemž se nemůže jednat o osoby ve výkonu trestu odnětí svobody, osoby ve vazbě, osoby umístěné v zařízeních pro výkon ústavní péče a ochranné výchovy. Vyloučeno je v případě osob, které požívají diplomatických výsad a imunit, nebo u osob, které se nacházejí v jejich bytě nebo kterým má být písemnost doručena v budově nebo místnosti chráněné diplomatickou imunitou.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Písemnosti může soud doručovat i elektronickými prostředky, pokud o to účastník požádá a oznámí adresu pro zaslání písemností elektronickou cestou. Písemnost se považuje za doručenou pátý den od jejího odeslání, a to i v případě, že si ji adresát nepřčetl. Toto doručování je vyloučeno při doručování soudních rozhodnutí, předvolání k jednání a písemností, které se doručují do vlastních rukou. Tento způsob není tudíž omezen typem řízení nebo osobou adresáta, nýbrž druhem doručované písemnosti.

Zákon umožňuje účastníkům uskutečňovat podání soudu i elektronicky prostřednictvím zaručeného elektronického podpisu (zákon č. 215/2002 Sb. o elektronickém podpisu a o změně a doplnění některých zákonů), tento spolehlivě identifikuje osobu, která zaručený elektronický podpis vyhotovila. Uvedený způsob doručování písemností soudu účastníky řízení je zpoplatněn (za každou stranu 0,10 EUR, nejméně 10 EUR za podání, které představuje návrh na zahájení řízení s přílohami, nejméně 3 EUR za ostatní podání s přílohami).

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Doručení vyvěšením na úřední desce soud použije (jak již bylo uvedeno v bodě 5) v případě, stanoví-li tak zákon a nejsou-li účastníci řízení soudu známi nebo není-li známo jejich bydliště. Písemnost je v tomto případě doručena patnáctým dnem vyvěšení.

Náhradní doručení u běžně doručovaných písemností

Pokud nebyl adresát zastížen v bytě, v sídle (místě podnikání), na pracovišti či na jiném místě, ačkoliv se zdržuje v místě doručení, písemnost lze doručit jiné dospělé osobě nacházející se v témže bytě nebo v témže domě nebo zaměstnané na témže pracovišti, je-li ochotna zařídít předání písemnosti a nemá-li ve věci (které se písemnost týká) protichůdný zájem. Nelze-li písemnost doručit ani tímto způsobem, uloží se písemnost na poště nebo u orgánu obce a adresát se vhodným způsobem vyzve, aby si písemnost vyzvedl. Písemnost se považuje za doručenu dnem, kdy byla vrácena soudu, a to i tehdy, pokud se o tom adresát nedozvěděl.

Náhradní doručení u písemností doručovaných do vlastních rukou

V případě doručování do vlastních rukou nelze písemnost doručit jiné osobě za účelem jejího předání adresátovi. Nebyl-li adresát písemnosti zastížen, ačkoliv se zdržuje v místě doručení, doručovatel ho vhodným způsobem upozorní, že mu bude zásilka znovu doručována v den a hodinu uvedenou v oznámení. Je-li i další pokus o doručení neúspěšný, uloží doručovatel písemnost na poště nebo u orgánu obce a adresáta o tom vhodným způsobem uvědomí. Jestliže si adresát zásilku během doby jejího uložení nevyzvedne, považuje se den, kdy byla zásilka vrácena soudu, za den doručení, a to i v případě, že se o tom adresát nedozvěděl.

Podmínkou účinného náhradního doručení je to, že se adresát zdržuje v místě doručení, přičemž tím se rozumí stav, který mu umožňuje zásilku bezprostředně po náhradním doručení převzít. Za zdržování se v místě doručení nelze pokládat nejen dlouhodobější nepřítomnost adresáta v místě doručení, nýbrž také přechodný stav, krátkodobý pobyt mimo bydliště, jako je například dovolená, služební cesta apod.

Občanský soudní řád stanoví zvláštní právní režim v případě doručování právníkům osobám a fyzickým osobám – podnikatelům, kteří mají objektivní odpovědnost za adresu zapsanou ve zvláštním rejstříku, v tomto případě není podstatné, zda se adresát v době doručování zdržoval či nezdržoval v místě doručení. Nelze-li právníké osobě doručit písemnost na adresu sídla zapsanou v obchodním rejstříku (*Obchodný register*) či v jiném rejstříku, v němž je zapsána, a není-li soudu známa jiná adresa, písemnost se považuje po třech dnech od vrácení nedoručené zásilky soudu za doručenu, a to i tehdy, pokud se o tom adresát nedozvěděl. Stejný právní režim použije soud v případě fyzických osob – podnikatelů, kterým se doručuje písemnost na adresu místa podnikání uvedenou v obchodním nebo jiném rejstříku (nejčastěji živnostenském (*Živnostenský register*)), v němž je zapsána.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Viz odpověď na otázku č. 7.1 a 5 – alternativní způsoby doručování.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Doručovatel o uložení zásilky na poště nebo u orgánu obce vyrozumí adresáta zvláštním písemným oznámením, které mu zanechá v (domovní) schránce.

Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Pokud adresát bezdůvodně odmítne písemnost převzít, je písemnost doručena dnem, kdy bylo její převzetí odmítnuto; doručovatel musí o tomto adresáta poučit. Pokud se doručení neuskutečnilo legitimně (adresát nebyl např. doručovatelem poučen o důsledcích odmítnutí přijetí písemnosti), je právně neúčinné.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Vyžaduje-li se potvrzení o doručení, doručí pošta (*Slovenská pošta, a.s.* jako tradiční poskytovatel poštovních služeb) zásilku pouze tehdy, pokud adresát nebo oprávněný příjemce (nelze-li zásilku předat adresátovi) prokáže při převzetí svou totožnost, umožní zaznamenat číslo dokladu totožnosti a potvrdí její převzetí. Oprávněným příjemcem zásilek adresovaných fyzické osobě jsou manžel/manželka adresáta a osoby, které dosáhly patnácti let věku a žijí s adresátem ve stejném rodinném domě / bytě. Těmto osobám však nelze doručit zásilky určené do vlastních rukou.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

V takovém případě zanechá poštovní doručovatel adresátovi v (domovní) schránce písemné oznámení o uložení zásilky na poště. Adresát nebo oprávněný příjemce si mohou zásilku převzít po dobu lhůty pro vyzvednutí zásilky, která činí 18 kalendářních dnů. Tuto lhůtu lze na žádost adresáta prodloužit. Nebyla-li zásilka vyzvednuta ve lhůtě pro vyzvednutí, stává se nedoručitelnou. Nedoručitelnou zásilku vrátí poštovní služba odesílateli.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Lhůta činí 18 kalendářních dnů a na žádost adresáta ji lze prodloužit. Adresát je vyrozuměn písemným oznámením v (domovní) schránce.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano, doručenko, která má jako doklad o doručení soudní písemnosti povahu veřejné listiny. Údaje na doručence se považují za pravdivé, není-li prokázán opak. Účastník, který zpochybní platnost údajů na doručence (namítá, že nebyl dodržen zákonný postup doručování), je povinen navrhnout soudu důkazy k doložení svých tvrzení. Doručuje-li soud písemnost přímo na jednání, tuto skutečnost zaprotokoluje.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřeveze nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Možnosti alternativního doručení – viz body 5, 7.1 a 7.4. Uskutečnilo-li se doručení v rozporu se zákonem, je nutné opakované doručení písemnosti, slovenský právní řád nezná institut konvalidace neplatného doručení. Doručení soudních písemností, které se neuskutečnilo zákonným způsobem, není právně účinné a nevyvolává právní následky stanovené v zákoně.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Doručování soudních písemností není přímo zpoplatněno. Výjimkou je případ, kdy soud na žádost účastníka řízení doručuje soudní písemnosti jinému účastníkovi prostřednictvím zvoleného soudního exekutora. Vzniklé náklady a odměnu exekutora hradí účastník, který o doručení exekutorem požádal, a to bez možnosti jejich náhrady podle výsledku řízení. Výdaje na doručení představují paušální částku ve výši 6,64 EUR za každou doručenou soudní písemnost.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Příklad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 14/01/2019

Doručování písemností - Finsko

OBSAH

- [1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?](#)
- [2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?](#)
- [3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?](#)
- [4 Zjišťování adresy](#)
 - [4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?](#)
 - [4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?](#)
 - [4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostmi zaslany podle nařízení Rady \(ES\) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?](#)
- [5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít \(jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže\)?](#)
- [6 Je doručování písemností elektronickou cestou \(doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.\) povoleno v občanskoprávním](#)

řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?
- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručování písemností“ se rozumí oznámení vydané určité fyzické nebo právnické osobě způsobem, který lze ověřit a ve formě stanovené zákonem. Cílem pravidel týkajících se doručování písemností je zajistit, aby byly písemnosti věrohodně doručeny příslušné osobě a aby bylo možno toto doručení ověřit.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Písemnostmi, které jsou doručovány, jsou obvykle písemnosti týkající se soudního řízení, jako například předvolání a žádosti o podání svědecké výpovědi. Požadavek na průkazné doručení písemností se může týkat i jiných písemností než těch, které souvisejí se soudním řízením, například závětí.

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

V případě soudního řízení za doručení písemností odpovídá obvykle soud. Na žádost příslušné strany může soud této straně svěřit odpovědnost za doručení písemností, pakliže se domnívá, že k tomu existují oprávněné důvody.

V ostatních případech zodpovídá za doručení písemností strana, v jejímž zájmu mají být písemnosti doručeny.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Ano. Soudní vykonavatelé okresního soudu (*käräjäoikeus*) mají přístup k systému evidence obyvatel, v němž lze ověřit údaje o současné adrese.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Adresářová služba (*osoitepalvelu/adresstjänst*) umožňuje vyhledat údaje o současné adrese téměř všech osob s trvalým bydlištěm ve Finsku. Vyhledat lze i adresy Finů, kteří žijí v zahraničí, pokud informovali místní matriku o své současné adrese. Informace této služby jsou založeny na informacích ze systému evidence obyvatel, který spravuje Centrum registrace obyvatelstva (*Väestörekisterikeskus*) a místní matriky (*maistraati*). Adresy jsou poskytovány pro jednotlivé, jednoznačně identifikované osoby starší patnácti let věku, které neodmítly udělit souhlas s poskytnutím jejich adresy. Adresy jsou vyhledávány pomocí dřívějšího nebo stávajícího jména a příjmení dotyčné osoby. Při vyhledávání lze jako filtry použít například věk osoby, datum narození a současné nebo předchozí bydliště.

Adresářová služba je dostupná telefonicky a na internetu. Adresářová služba po telefonu ve finštině je dostupná na čísle 0600 0 1000 a služba ve švédštině na čísle 0600 0 1001 každý den mezi 8:00 a 22:00 hod. Za službu je účtován poplatek ve výši 1,70 EUR za minutu + poplatek v rámci místní sítě / mobilní sítě a poplatky za čekající hovor v pevné/mobilní síti. Na službu se lze dovolat pouze z Finska. Internetové stránky [osoitepalvelu.net](http://vrk.fi/en/address-service) poskytují službu ve finštině na adrese <http://vrk.fi/en/address-service> a službu ve švédštině na adrese <http://vrk.fi/en/address-service>. Služba může vyhledat adresy jedné až dvaceti osob současně. Jedna adresa stojí 1,24 EUR a poplatek se hradí prostřednictvím internetového bankovníctví. Službu lze využít i ze zahraničí, má-li uživatel finské internetové bankovníctví.

Dotazy na adresy lze e-mailem podávat i matrice v Helsinkách (*Helsingin maistraatti*). Dotazy lze zasílat ve finštině, švédštině nebo angličtině na e-mailovou adresu vtj-otteet.helsinki@maistraatti.fi. Dotazy lze matrice v Helsinkách zaslat i písemně na adresu Albertinkatu 25, 00180 Helsinki, Finsko. Tyto služby stojí 12,50 EUR za výpis.

Další informace jsou k dispozici na internetu na adrese <https://www.maistraatti.fi/en/> (ve finštině) a <https://www.maistraatti.fi/en/> (ve švédštině).

Adresy lze zjišťovat také prostřednictvím vyhledávání obchodních adres.

Finský Patentový a registrační úřad (*Patentti- ja rekisterihallitus*; PRH) a finská daňová správa (*Verohallinto*) mají společnou službu na internetu na adrese <https://www.ytj.fi/>, kde můžete vyhledávat obchodní údaje společností a organizací. Služba je dostupná ve finštině, švédštině a angličtině. Další informace jsou k dispozici na adrese <https://www.prh.fi/fi/index.html> (ve finštině), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (ve švédštině) a <https://www.prh.fi/en/index.html> (v angličtině).

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 nepředstavuje hlavní postup při získávání údajů o adrese.

Viz otázka č. 4.2 týkající se vyhledávání údajů o adresách jednotlivců nebo organizací ve Finsku.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Podle § 3 občanského soudního řádu (*Oikeudenkäymiskaari*; 4/1734) jsou písemnosti v případě, že za doručování písemností v soudním řízení odpovídá soud, doručovány především poštou. Dopis lze zaslat doporučeně s potvrzením o přijetí. Alternativně jej lze zaslat přímo na místo pobytu dotyčné osoby. V těchto případech je k dopisu připojeno potvrzení o přijetí, které příjemce musí podepsat a vrátit soudu. Písemnosti týkající se soudního řízení kromě předvolání a první žádosti o odpověď lze doručit rovněž tak, že jsou zaslány běžnou poštou na adresu, kterou příslušná strana uvedla soudu. Bude se mít za to, že příjemci byla písemnost doručena běžnou poštou sedmý den po jejím odeslání.

Podle § 4 občanského soudního řádu (4/1734) mohou být písemnosti doručeny soudním vykonavatelem, pokud by doručení poštou pravděpodobně nebylo úspěšné.

Podle § 2 občanského soudního řádu (4/1734) může soud se souhlasem příslušné strany této straně svěřit odpovědnost za doručení písemností, pakliže se domnívá, že k tomu existují oprávněné důvody. V těchto případech soud vyrozumí příslušnou stranu o lhůtě pro doručení písemností a pro zaslání dokladu soudu. Podle § 4 občanského soudního řádu (4/1734) doručuje v těchto případech písemnosti soudní vykonavatel.

Podle § 4 občanského soudního řádu (4/1734) mohou být písemnosti v případě, že soud svěřil příslušné straně odpovědnost za doručení písemností a zastupuje-li příslušnou stranu advokát nebo státem stanovený právní zástupce, doručeny příjemci rovněž osobně tímto advokátem nebo státem stanoveným právním zástupcem. V těchto případech podepíše příjemce potvrzení o přijetí písemností. Tento způsob doručování nelze použít v trestních věcech.

Jiné písemnosti než písemnosti týkající se soudního řízení budou doručeny soudním vykonavatelem na žádost orgánu nebo jednotlivce.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Podle § 3b občanského soudního řádu (4/1734) mohou být písemnosti doručeny i po telefonu, pokud za doručení písemností odpovídá soud a věc se týká přijetí určité částky, navrácení správy nebo obnovení narušených podmínek či vystěhování a žalobce uvede, že se nedomnívá, že se jedná o spornou věc. Dodatečným požadavkem je, aby telefonické doručení bylo vhodné s ohledem na rozsah a kvalitu dotyčné písemnosti a aby byl příjemce bez jakýchkoli pochyb informován o dotyčné písemnosti a rozuměl významu jejího doručení. Jakmile je písemnost doručena telefonicky, musí být neprodleně zaslána jako dopis nebo elektronická zpráva na adresu uvedenou příjemcem, ledaže to není ze zvláštních důvodů zjevně nutné. O doručení písemnosti po telefonu bude rovněž vyhotoven doklad.

Podle § 3 občanského soudního řádu (4/1734) může být v případě, že za doručení písemností odpovídá soud nebo státní zástupce, písemnost doručena jejím zasláním příslušné straně jako elektronická zpráva způsobem stanoveným příjemcem, lze-li předpokládat, že příjemce bude o písemnosti informován a ve stanovené lhůtě zašle zpět doklad o přijetí.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Pokud soudní vykonavatel vyhledal určitou osobu za účelem doručení písemností a tato osoba má bydliště ve Finsku, dotyčnou osobu či jinou osobu, která je oprávněna přijmout doručované písemnosti jménem této osoby, však nezastihl, a lze-li podle okolností předpokládat, že se dotyčná osoba doručení písemnosti vyhýbá, může podle § 7 občanského soudního řádu (4/1734) doručit písemnosti jejich předáním jakémukoli členu téže domácnosti, který je starší patnácti let, nebo v případě, že příjemce písemnosti provozuje podnik, jakékoli osobě pracující v podniku této osoby. Nelze-li zastihnout žádnou z výše uvedených osob, mohou být písemnosti doručeny jejich předáním místní policii.

Použije-li se postup podle prvního odstavce, musí soudní vykonavatel zaslat příjemci doručovaných písemností oznámení o této skutečnosti, přičemž použije adresu příjemce. Písemnosti se pokládají za doručené, jakmile je odesláno oznámení ve smyslu druhého odstavce.

Postupem uvedeným v tomto odstavci nelze v trestních věcech doručit předvolání žalovanému.

Podle § 9 občanského soudního řádu (4/1734) odpovídá soud v případě, nelze-li zjistit současnou adresu příjemce, za doručení písemností veřejnou vyhláškou. V trestních věcech nelze veřejnou vyhláškou doručit žalovanému předvolání.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Viz otázka č. 7.1.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Viz otázka č. 7.1.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže si příjemce nevyzvedne doručované písemnosti a potvrzení o přijetí na poště nebo je odmítne převzít, je žádost vrácena odesílateli. V těchto případech se má za to, že písemnosti nebyly doručeny (viz například rozhodnutí Nejvyššího soudu (*korkein*

oikeus) 50:1997). Pokud byla písemnost, která má být doručena, zaslána poštou přímo na místo pobytu, má se obdobně za to, že nebyla doručena, jestliže příjemce nezašle podepsané potvrzení o přijetí zpět soudu.

Příjemce může odmítnout přijetí písemností doručovaných soudním vykonavatelem pouze tehdy, jsou-li splněny určité zákonem stanovené podmínky. Příjemce může odmítnout přijetí doručovaných písemností mimo jiné tehdy, nejsou-li tyto písemnosti ve finštině nebo švédštině či v jiném jazyce, jemuž příjemce rozumí. (Příklady: zákon o mezinárodní právní pomoci v trestních věcech (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa*) nebo zákon o mezinárodní právní pomoci a uznání a výkonu rozhodnutí v občanských a obchodních věcech (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppa-oikeuden alalla*)).

Existují-li podle zákona důvody pro odmítnutí doručení písemností, soudní vykonavatel písemnosti vrátí. V těchto případech poskytne soudní vykonavatel písemný doklad o tom, že příjemce odmítl doručení písemností, a vysvětlení důvodů tohoto odmítnutí.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Jsou-li do Finska zaslány písemnosti poštou za účelem jejich doručení a je-li třeba zaslat zpět potvrzení o přijetí, pošta tyto písemnosti zadrží a zašle příjemci výzvu, aby si zásilku vyzvedl na poště. Tyto písemnosti může na poště vyzvednout pouze příjemce nebo osoba, kterou příjemce zmocní. Písemnosti lze předat výhradně příjemci do vlastních rukou, pokud o to strana požadující doručení písemností požádá.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Jestliže si příjemce písemnosti na poště nevyzvedne, jsou vráceny odesílateli.

V těchto případech může odesílatel zaslat písemnosti okresnímu soudu (*käräjäoikeus*), v jehož obvodu má příjemce trvalé bydliště nebo pobyt, a požádat ho o doručení písemností. Po obdržení žádosti se soudní vykonavatel okresního soudu pokusí doručit písemnosti příjemci do vlastních rukou.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Pošta zašle příjemci výzvu, aby si zásilku vyzvedl na poště. Ve výzvě je uvedeno rovněž datum, do kdy si má příjemce písemnosti vyzvednout.

Pošta uloží písemnosti po dobu týdne, v němž byly písemnosti obdrženy, a dalších dvou celých kalendářních týdnů.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Soudní vykonavatel předloží doklad o doručení písemností. Doklad se předkládá i v případě doručení písemností poštou.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Nebyly-li písemnosti doručeny řádně a nedostaví-li se dotyčná osoba k soudu nebo neposkytne-li písemnou odpověď, která se od ní požaduje, je nutno písemnosti doručit znovu. V případě méně závažné vady však nové doručení písemností není nutné.

Jestliže dotyčná osoba tvrdí, že písemnosti nebyly doručeny řádně, bude věc odročena, ledaže to není nutné, jelikož se jednalo o bezvýznamnou vadu.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Doručování písemností soudním vykonavatelem stojí 60 EUR.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu,

nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 26/09/2017

Doručování písemností - Švédsko

OBSAH

- 1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?
- 2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?
- 3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?
- 4 Zjišťování adresy
 - 4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?
 - 4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?
 - 4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?
- 5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?
- 6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?
- 7 „Náhradní“ doručení
 - 7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?
 - 7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?
 - 7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?
 - 7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?
- 8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)
 - 8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslanou ze zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?
 - 8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?
 - 8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?
- 9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

- 10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?
- 11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?



1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

V praxi se „doručováním“ rozumí to, že určitá písemnost je zaslána nebo předána adresátovi a že je k dispozici důkaz o tom, že tato osoba písemnost obdržela nebo že byla dodržena ustanovení zákona o doručování (*delgivningslagen*). Důvodem existence předpisů o doručování je skutečnost, že by soudy měly být schopny spolehnout se na to, že se písemnost dostala k osobě, které byla určena.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Doručení je třeba použít v případě, je-li to výslovně stanoveno zákonem, nebo pokud předpis o informování uvádí, že se má uskutečnit doručení vzhledem k cílům dotyčného předpisu; v opačném případě je třeba je použít pouze tehdy, je-li to nezbytné, přičemž se náležitě přihlédne k okolnostem. Příkladem toho, kdy je doručení písemností stanoveno zákonem, je situace, kdy je zapotřebí doručit žalovanému předvolání k soudu v občanskoprávním řízení.

3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?

Doručení písemností zajišťuje nejčastěji správní orgán / soud. Může se však stát, že správní orgán / soud účastníkovi řízení, který o to požádal, povolí, aby doručení písemnosti zařídil sám (doručení účastníkem řízení). Podmínkou doručení účastníkem řízení je skutečnost, že toto doručení není nevhodné.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Dožádaný orgán vyhledá údaje o nové adrese příjemce z vlastního podnětu, jestliže se příjemce z adresy uvedené v předvolání odstěhoval.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Kdokoli se může obrátit na švédskou daňovou správu (*Skatteverket*), která vede evidenci obyvatel žijících ve Švédsku spolu s adresou jejich bydliště. Pro získání přístupu k těmto informacím není stanoven zvláštní formální postup. Lze se například obrátit na zákaznickou službu švédské daňové správy na čísle + 46 8 564 851 60. Více informací je uvedeno na internetových stránkách daňové správy na adrese <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/inenglish.4.12815e4f14a62bc048f4edc.html>. Získání informací z evidence obyvatel není zpoplatněno.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Zdá se být sporné, zda lze vyhledání adresy za účelem doručení písemností považovat za dokazování. O této záležitosti však musí rozhodnout dožádaný soud; pokud je známo, dosud nebyla žádná takováto žádost posouzena.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Nejběžnějším způsobem doručení písemnosti je její zaslání adresátovi poštou (**běžné doručení**). K dopisu je připojena doručenka, kterou musí dotčená osoba podepsat a vrátit.

Alternativními způsoby doručování (kromě náhradního doručení) jsou telefonické doručení, zjednodušené doručení a doručení soudním vykonavatelem.

Telefonickým doručením se rozumí to, že obsah písemnosti, která má být doručena, se osobě, jíž má být písemnost doručena, přečte po telefonu a posléze jí je dotyčná písemnost zaslána poštou. V případě telefonického doručení se nevyžaduje potvrzení o přijetí. Písemnost se považuje za doručenu, jakmile byl přečten její obsah.

Zjednodušené doručení se uskutečňuje odesláním písemnosti na poslední známou adresu osoby, jíž je písemnost určena, a poté se následující pracovní den zašle na stejnou adresu kontrolní zpráva ověřující doručení písemnosti. U zjednodušeného doručení se nevyžaduje potvrzení o přijetí. Písemnost se považuje za doručenu dva týdny po jejím odeslání, pokud byla v souladu se zákonem zaslána kontrolní zpráva ověřující doručení písemnosti. Zjednodušené doručení lze použít pouze tehdy, byl-li adresát informován o tom, že v daném řízení nebo věci může být použito zjednodušené doručení. V praxi to například znamená, že účastníkovi řízení je nutno doručit písemnost pouze jednou s potvrzením o přijetí.

Zvláštní doručování v případě právnických osob: Právnickým osobám se mohou za určitých podmínek písemnosti doručovat odesláním na adresu sídla společnosti a zasláním kontrolní zprávy ověřující doručení písemnosti na stejnou adresu následující pracovní den. Písemnost se považuje za doručenu dva týdny po odeslání, pokud byla v souladu se zákonem zaslána kontrolní zpráva ověřující doručení písemnosti.

Doručováním soudním vykonavatelem se rozumí doručení písemnosti do vlastních rukou prostřednictvím osoby řádně zmocněné k doručování, tj. soudním vykonavatelem nebo zaměstnancem švédského policejního orgánu (*Polismyndigheten*), švédského státního zastupitelství (*Åklagarmyndigheten*), soudu, švédského exekučního orgánu (*Kronofogdemyndigheten*) nebo licencované doručovací společnosti.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Doručování elektronickou cestou je přípustné pouze v případě, mají-li správní orgány / soudy doručit někomu písemnost prostřednictvím běžného doručení.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Pokud osobu, jíž má být písemnost doručena, nebylo možno zastihnout osobně, lze písemnosti doručit níže uvedenými způsoby.

Doručení soudním vykonavatelem prostřednictvím „náhradního“ doručení: písemnost je zaslána jiné osobě, než je osoba, jíž má být doručena. Může se jednat například o dospělého člena domácnosti příjemce nebo zaměstnavatele příjemce. Náhradní příjemce však musí vždy s přijetím písemnosti souhlasit. Na adresu příjemce je nutno zaslat oznámení o doručení písemnosti a o osobě, která písemnost přijala.

Doručení soudním vykonavatelem prostřednictvím „vyvěšení“: písemnost je zanechána v místě bydliště adresáta, například v jeho domovní schránce nebo na jiném vhodném místě v jeho bydlišti, například na dveřích.

Doručení oznámením: uskutečňuje se tak, že se písemnost zanechá u správního orgánu / soudu, který o doručení rozhodl, přičemž je současně zveřejněno oznámení o tomto uložení a o hlavním obsahu písemnosti ve švédských úředních novinách (*Post-och Inrikes Tidningar*) a (pokud k tomu existují důvody) v místních novinách. Písemnost je současně zaslána poštou na poslední známou adresu osoby, jíž má být doručena.

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Doručuje-li soudní vykonavatel písemnost prostřednictvím „náhradního“ doručení, je písemnost doručena, jakmile je předána a příjemci bylo zasláno oznámení.

Doručuje-li soudní vykonavatel písemnost prostřednictvím „vyvěšení“, je písemnost doručena, jakmile byla zanechána na místě, jak je popsáno v otázce č. 7.1.

Písemnost je doručena oznámením po uplynutí dvou týdnů ode dne rozhodnutí o tom, že písemnost má být doručena oznámením, pokud bylo vydáno oznámení a byla včas (do deseti dnů) přijata ostatní stanovená opatření.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Je-li písemnost objemná či jinak nevhodná pro zaslání nebo zanechání příjemci, může orgán místo toho rozhodnout, že bude po určitou dobu k dispozici u dotyčného orgánu či na jiném zvoleném místě. Příjemce musí být vyrozuměn o obsahu tohoto rozhodnutí.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Jestliže příjemce odmítne přijmout písemnost doručovanou soudním vykonavatelem, je písemnost přesto považována za doručenu, je-li zanechána na místě.

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Písemnost může být doručena poštou, je-li zaslána doporučeně. Zásilka je dodána prostřednictvím poštovního úřadu, poštovních obchodních center a poštovních doručovatelů a musí být podepsána osobou označenou jako příjemce doručované písemnosti nebo zástupcem této osoby; je nutno předložit také doklad totožnosti. Je rovněž možné, aby strana, která doručení poštou nařídila, uvedla, že přípustné je pouze doručení do vlastních rukou.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393 /2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastížena?

Není-li doručení doporučenou poštovní zásilkou úspěšné, nejsou k dispozici jiné možnosti, pokud jde o pokus o doručení poštou. Místo toho lze za účelem doručení uvážit jiná opatření, například doručení soudním vykonavatelem.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Příjemce písemnosti zaslou doporučeně je o tomto informován prostřednictvím oznámení zaslou na adresu bydliště příjemce, nebo SMS či e-mailem. Zásilka obvykle zůstává na místě po dobu 14 dnů ode dne jejího příchodu.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Obvykle je k dispozici doručena podepsaná příjemcem nebo doklad vyhotovený správním orgánem / soudem o doručení písemnosti po telefonu, prostřednictvím náhradníka nebo vyvěšením.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Je možné předkládat důkazy a nechat je posoudit švédskými soudy. Lze-li prokázat, že osoba dotyčnou písemnost četla, je otázka, zda byla písemnost doručena stanoveným způsobem, bezpředmětná. Jakékoli formální chyby proto samy o sobě neznamenají, že písemnost je nutno doručit znovu; rozhodující je skutečnost, zda se písemnost dostala k osobě, které byla určena.

Jestliže lze na druhou stranu prokázat, že osoba, které byla písemnost doručována, ji neobdržela nebo že nebyly dodrženy předpisy upravující doručování písemností, lze rozhodnutí případně zrušit na základě mimořádného opravného prostředku.

11 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik?

Je-li za doručování písemností zodpovědný určitý orgán, nese náklady na toto doručení stát. To například znamená, že žalobce v občanskoprávním řízení nemusí soudu uhradit výdaje vzniklé při doručování předvolání žalovanému.

Jestliže si určitá osoba nebo strana přeje doručit někomu písemnost, musí nést náklady na toto doručení. Například náklady na najmutí zaměstnance švédského policejního orgánu jako soudního vykonavatele činí 1 000 SEK.

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.

Poslední aktualizace: 10/01/2017