

Domovská stránka>Súdne konania>Občianskoprávne veci>Doručovanie právnych dokumentov

Doručovanie právnych dokumentov

Ak ste účastníkom právneho konania a potrebujete zaslať alebo prijať právne dokumenty či mimosúdne písomnosti, tu nájdete informácie o tom, ako postupovať v konkrétnej krajine.

Cieľom nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/1784 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach v členských štátoch („doručovanie písomností“) (prepracované znenie) je zlepšiť a urýchliť doručovanie súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach určených na doručovanie medzi členskými štátmi. Uvedeným nariadením sa od 1. júla 2022 nahradilo nariadenie Rady (ES) č. 1393/2007.

Decentralizovaný informačný systém ako povinný komunikačný prostriedok, ktorý sa má používať na odosielanie a prijímanie žiadostí, tlačív a inej komunikácie, sa však začne uplatňovať až od 1. mája 2025 [prvý deň mesiaca nasledujúceho po období troch rokov od dátumu nadobudnutia účinnosti vykonávacieho aktu uvedeného v článku 25 – ďalšie podrobnosti sú uvedené v článku 37 nariadenia (EÚ) 2020/1784].

V uvedenom nariadení sa stanovuje postup doručovania písomností medzi členskými štátmi EÚ vrátane Dánska, a to prostredníctvom určených „odosielajúcich orgánov“ a „prijímajúcich orgánov“.

Nariadenie sa vzťahuje napríklad na súdne písomnosti, ako sú predvolania na začaté súdne konania, odvolania, vyjadrenia k žalobe, súdne príkazy ukladajúce povinnosť zdržať sa určitého konania alebo mimosúdne písomnosti, ako sú notárske zápisnice, ktoré treba doručiť do inej krajiny EÚ, ako je krajina vášho bydliska.

Ak chcete získať podrobné informácie o konkrétnej krajine, zvolte jej vlajku.

Súvisiaci odkaz

Doručovanie písomností - oznámenia členských štátov a vyhľadávací nástroj na identifikáciu príslušných súdov a orgánov

Posledná aktualizácia: 03/04/2024

Tieto stránky spravuje Európska komisia. Informácie na tejto stránke nemusia nevyhnutne vyjadrovať oficiálne stanovisko Európskej komisie. Komisia nenesie žiadnu zodpovednosť ani inak neručí za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Pokiaľ ide o pravidlá v oblasti autorských práv pre webové stránky EÚ, pozri právne upozornenie.

Doručovanie právnych dokumentov - Česko

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

Doručovanie súdnych písomností je procesný úkon, ktorý súd vykonáva v priebehu súdneho konania. V súvislosti s konaním súd doručuje účastníkom konania, osobám zúčastneným na konaní a iným osobám rôzne písomnosti (napr. žaloby, predvolania, písomné vyhotovenia rozsudkov atď.).

V záujme zachovania právnej istoty a ochrany účastníkov má doručovanie závažné procesné dôsledky. Napríklad len riadne doručený rozsudok môže nadobudnúť právnu moc, a získať tak závažné účinky na právne vzťahy, o ktorých sa vyslovuje.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Všetky dokumenty, ktorých doručenie má právne účinky, sa musia doručiť formálne. Potreba formálneho doručenia vyplýva z potreby súdu disponovať dôkazom o tom, že konkrétna písomnosť bola doručená a že je možné s týmto doručením v rámci predmetného súdneho konania spájať požadované účinky. Podľa zákona č. 99/1963, Občianskeho súdneho poriadku (ďalej „OSP“ alebo „Občiansky súdny poriadok“), sa súdne písomnosti doručujú podľa povahy písomností buď do vlastných rúk, alebo bežnou poštou. Do vlastných rúk sa doručujú písomnosti, o ktorých to predpisuje zákon (napr. žaloby doručované odporcovi alebo rozsudky doručované účastníkom konania), alebo ak to nariadi súd. Bežnou poštou sa doručujú všetky ostatné písomnosti.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Doručovanie súdnych písomností zabezpečujú súdy, ktoré na ich doručenie využívajú doručujúce orgány (doručujúcimi orgánmi sú súdni doručovatelia, orgány Justičnej stráže, súdni úradníci a prevádzkovatelia poštových služieb a za určitých podmienok a v prípade niektorých adresátov takisto orgány Váženskej služby, zariadenia na výkon ústavnej alebo ochrannnej výchovy, zariadenia preventívnej väzby, krajské vojenské veliteľstvá, ministerstvo vnútra alebo ministerstvo spravodlivosti).

4 Zisťovanie adresy

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

Ak žiadosť obsahuje adresu príjemcu, na ktorú bola neúspešne doručená písomnosť, súd nahliadne do príslušného informačného systému s cieľom zistiť adresu trvalého pobytu, ak ide o fyzickú osobu, miesto podnikania, ak ide o samostatne zárobkovo činnú osobu, alebo adresu sídla alebo organizačnej zložky zapísanú v príslušnom registri, ak ide o právnickú osobu.

Súd takisto zisťuje, či má adresát v Českej republike zaregistrovanú dátovú schránku; ak adresát má takúto schránku, súd doručí písomnosti iba do dátovej schránky prostredníctvom verejnej dátovej siete. Zriadenie dátovej schránky je povinné iba pre právnické osoby a (od 1. januára 2023) aj pre samostatne zárobkové činné osoby. Fyzické osoby, ktoré nepodnikajú, si môžu zriadiť schránku dobrovoľne.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Informácie o aktuálnom pobyte fyzických osôb v Českej republike možno získať predovšetkým z informačného systému evidencie obyvateľov ČR. Všetky súdy v Českej republike majú prístup do tohto systému a môžu z neho vyhotovovať výpisy za podmienok stanovených v § 8 zákona č. 133/2000 o evidencii obyvateľov a rodných číslach (zákon o evidencii obyvateľov) a za podmienok stanovených v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a v zákone č. 110/2019 o spracúvaní osobných údajov. V prípade žiadostí zo zahraničia sa osobné údaje z informačného systému na žiadosť osoby zo zahraničia alebo zastupiteľského úradu cudzieho štátu poskytujú len vtedy, ak to stanovuje medzinárodná zmluva, ktorou je Česká republika viazaná (§ 8 ods. 9 zákona o evidencii obyvateľov). Súdy v Českej republike majú prístup aj do informačného systému týkajúceho sa cudzincov vedeného podľa zákona č. 326/1999 o pobyte cudzincov v Českej republike.

Informácie o právnických osobách a samostatne zárobkovo činných osobách, ktoré majú bydlisko alebo podnikajú v Českej republike a požiadajú o zápis, sú vedené vo verejnom registri podľa zákona č. 304/2013 o verejných registroch právnických a fyzických osôb. Verejný register je verejným zoznamom, do

ktorého sa zapisujú zákonom stanovené údaje o právnických osobách a samostatne zárobkovo činných osobách a ktorého súčasťou je aj Zbierka listín. Je prístupný tak českým štátnym príslušníkom, ako aj cudzincom. Každý do neho môže nahliadnuť alebo si z neho vyhotovovať kópie či výpisy. Verejný register je vedený v elektronickej forme, možno k nemu teda prístupovať na diaľku na adrese:

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

Informácie na webovom sídle sú k dispozícii bezplatne. Za vyhotovenie rovnopisu, duplikátu či kópie z listín uložených v zbierke (vrátane výpisov z obchodného registra v češtine) sa platí poplatok za každú začatú stránku 50 CZK (bez overenia) alebo 70 CZK (s overením).

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

Článok 7 ods. 1 písm. a): určením poverených orgánov, ktorým odosielaajúce orgány môžu zasielať žiadosti o zistenie adresy osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť; Česká republika oznámila tieto poverené orgány:
okresný súd (*okresní soud*) (v Prahe: *obvodní soud*, v Brne: *Městský soud*), do ktorého územnej pôsobnosti patrí posledná známa adresa osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť, ak je táto informácia dostupná, prípadne okresný súd, v ktorého územnej pôsobnosti sa podľa dostupných informácií nachádza osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť.

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

Podľa českých právnych predpisov doručuje súd písomnosť pri pojednávaní alebo inom súdnom úkone. Ak nedôjde týmto spôsobom k doručeniu, súd doručí písomnosť adresátovi prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky. Ak nemožno doručiť písomnosť prostredníctvom verejnej dátovej siete, súd ju doručí na žiadosť adresáta na inú adresu alebo na elektronickú adresu.

Ak nemožno písomnosť takto doručiť, súd nariadi doručenie prostredníctvom doručujúceho orgánu (pozri informácie uvedené v bode 3) alebo účastníka konania či jeho zástupcu pre doručovanie písomností (§ 45, § 46c, § 47 a § 48 OSP).

Za podmienok prísne stanovených zákonom môže súd písomnosť doručiť aj uverejnením na úradnej tabuli (§ 50l OSP).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Za elektronické doručovanie písomností sa môže považovať doručenie prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky.

Ak nie je možný takýto spôsob doručenia, súd môže doručiť písomnosť na žiadosť adresáta na ním určenú elektronickú adresu, ak adresát súd o doručenie písomností týmto spôsobom požiadal alebo s ním vyslovil súhlas a ak uviedol akreditovaného poskytovateľa certifikačných služieb, ktorý vydal jeho kvalifikovaný certifikát a vedie jeho evidenciu, alebo predložil svoj platný kvalifikovaný certifikát. Súd pri tomto spôsobe doručovania vyzve adresáta, aby doručenie potvrdil súdu do troch dní od odoslania písomností prostredníctvom dátovej správy podpísanej uznávaným elektronickým podpisom. Ak sa písomnosť zaslaná na elektronickú adresu vrátila súdu ako nedoručiteľná alebo ak adresát do troch dní od odoslania písomností nepotvrdil súdu jej prijatie, doručenie je neúčinné.

Iné spôsoby doručovania písomností elektronickou cestou nie sú zákonom upravené.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Doručenie na elektronickú adresu (e-mailom), ktoré možno klasifikovať podľa písmena b).

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

Osvedčenie o doručení písomností odoslané e-mailom musí byť podpísané elektronickým podpisom založeným na kvalifikovanom certifikáte elektronického podpisu alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

K tejto otázke pozri aj informácie uvedené v bode 5.

V Občianskom súdnom poriadku sa rozlišujú dva typy doručovania: **do vlastných rúk adresáta** a doručovanie iných písomností.

Ak sa doručujú písomnosti, v prípade ktorých sa na základe zákona alebo rozhodnutia súdu vyžaduje doručenie do vlastných rúk adresáta, a ak doručujúci orgán adresáta nezastihne, písomnosť sa uloží na pobočke pošty, prípadne na súde, a adresátovi sa zanechá písomná výzva, aby si písomnosť vyzdvihol (pozri bod 7.2).

Ak sa doručujú písomnosti, v prípade ktorých nie je stanovené doručenie do vlastných rúk (tzv. doručovanie iných písomností), a adresáta nemožno zastihnúť, písomnosť sa vhodí do poštovej schránky, čím sa považuje za doručenú. Ak sa písomnosť nedá vhodiť do schránky, súd ju doručí uverejnením na svojej úradnej tabuli (§ 50 OSP).

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

Pri písomnostiach určených do vlastných rúk sa písomnosť považuje za doručenú desiatym dňom odo dňa, keď bola písomnosť pripravená na vyzdvihnutie (t. j. odo dňa, keď bola uložená na pošte či na súde, alebo keď bola výzva na vyzdvihnutie písomnosti uverejnená na úradnej tabuli súdu, ak sa výzva nedá zanechať na mieste doručovania). Písomnosť sa považuje za doručenú aj v prípade, že sa adresát o uložení písomnosti nedozvedel. Po neúspešnom uplynutí desaťdňovej lehoty vhodí doručujúci orgán písomnosť do poštovej schránky adresáta, a ak takáto schránka neexistuje, vráti písomnosť odosielaťúcemu súdu a uverejní o tom oznámenie na úradnej tabuli súdu. Pri niektorých písomnostiach (predovšetkým zmenkovom platobnom rozkaze, platobnom rozkaze a európskom platobnom rozkaze) je náhradné doručenie zákonom alebo rozhodnutím súdu vylúčené; po uplynutí desaťdňovej lehoty sa písomnosti vrátia odosielaťúcemu súdu bez toho, aby sa považovali za doručené (§ 49 ods. 5 OSP).

Písomnosti doručované prostredníctvom verejnej dátovej siete sa považujú za písomnosti doručené do vlastných rúk adresáta. Písomnosť doručovaná do dátovej schránky sa považuje za doručenú okamihom, keď sa do dátovej schránky prihlási osoba, ktorá má vzhľadom na rozsah svojho oprávnenia prístup k danej písomnosti. Ak sa táto osoba neprihlási do dátovej schránky do desiatich dní odo dňa, keď bola písomnosť do schránky doručená, považuje sa písomnosť za doručenú na desiaty deň; to neplatí, ak je pri takejto písomnosti vylúčené náhradné doručenie (§ 17 ods. 3 a 4 zákona č. 300/2008 o elektronických úkonoch a autorizovanej konverzii dokumentov).

Ostatné písomnosti (neurčené do vlastných rúk adresáta) sa považujú za doručené dňom, keď boli vhodené do schránky, alebo v prípade, že boli doručované uverejnením na úradnej tabuli súdu, desiatym dňom po uverejnení.

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

O uložení písomnosti na pošte je adresát informovaný v písomnej výzve na vyzdvihnutie písomnosti, ktorú mu doručujúci orgán vhodným spôsobom zanechá (spravidla ju vhodí do poštovej schránky). Ak nemožno výzvu zanechať na mieste doručovania, doručujúci orgán vráti písomnosť odosielajúcemu súdu, ktorý uverejní výzvu na vyzdvihnutie písomnosti na svojej úradnej tabuli.

Výzva pritom musí obsahovať náležitosti uvedené v zákone (§ 50h OSP), a to predovšetkým názov súdu, doručovanej písomnosti, meno adresáta a jeho adresu, názov doručujúceho orgánu a meno a priezvisko doručovateľa spolu s jeho podpisom. Ak nie je vylúčené náhradné doručenie, výzva musí obsahovať aj poučenie o právnych následkoch nevyzdvihnutia písomnosti. Takisto je v nej uvedené, u koho, kde a v ktorý deň bude písomnosť pripravená na vyzdvihnutie a dokedy a v akých časoch si ju adresát môže vyzdvihnúť.

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

Situáciu odmietnutia doručenia písomností rieši ustanovenie § 50c OSP, v ktorom sa uvádza, že ak adresát alebo príjemca odmietne prijať doručovanú písomnosť, písomnosť sa považuje za doručенú dňom, keď bolo doručenie odmietnuté. O následkoch odmietnutia musí byť adresát poučený. Rovnaká právna fikcia doručenia sa podľa českých právnych predpisov uplatňuje aj v prípade, že adresát odmietne preukázať svoju totožnosť alebo poskytnúť inú súčinnosť nevyhnutnú na riadne doručenie. V takom prípade sa písomnosť považuje za doručенú dňom, keď bolo odmietnuté preukázanie totožnosti alebo poskytnutie súčinnosti. Oprávnenosť či neoprávnenosť odmietnutia sa podľa českých právnych predpisov neposudzuje a právna fikcia doručenia nastáva automaticky samotným odmietnutím.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Česká pošta postupuje pri doručovaní poštových zásielok zo zahraničia podobne ako v prípade vnútroštátneho doručovania. To znamená, že pokiaľ na obálke, resp. na doručení, nie je výslovne uvedené, že je poštová zásielka určená do vlastných rúk adresáta, môže ju okrem adresáta prevziať aj jeho splnomocnenec, zákonný zástupca alebo splnomocnenec jeho zákonného zástupcu, a to za rovnakých podmienok ako adresát (teda musí preukázať svoju totožnosť a podpisom potvrdiť prevzatie písomnosti).

Ďalej môže podľa Poštových podmienok zásielku na mieste určenom v poštovej adrese prevziať:

1. ak je zásielka adresovaná fyzickej osobe:

fyzická osoba staršia ako 15 rokov, ktorá sa zdržuje v obytnej jednotke, kancelárii, prevádzke alebo inom uzatvorenom priestore označenom menom a priezviskom adresáta alebo priezviskom zhodným s priezviskom adresáta a ktorá prevzatie zásielky potvrdí svojím podpisom;

2. ak je zásielka adresovaná právnickej osobe:

fyzická osoba, ktorá preukáže, že je oprávnenou osobou, a ktorá prevzatie zásielky potvrdí svojím podpisom,

fyzická osoba staršia ako 15 rokov, ktorá sa zdržuje v kancelárii, prevádzke alebo inom uzatvorenom priestore označenom názvom adresáta a ktorá preukáže svoje meno a priezvisko a prevzatie poštovej zásielky potvrdí svojím podpisom.

V prípade, že sa nepodarí odovzdať písomnosť žiadnej z uvedených osôb, môže ju pošta vydať vhodnej fyzickej osobe staršej ako 15 rokov, predovšetkým niektorému z adresátových susedov, ktorá súhlasí s odovzdaním zásielky adresátovi a jej prevzatie potvrdí svojím podpisom.

Tento postup je vylúčený v prípade, že:

adresát odovzdal Českej pošte vyhlásenie, že s týmto spôsobom doručenia nesúhlasí;

adresát odovzdal Českej pošte vyhlásenie, že Česká pošta môže poštové zásielky doručovať len jemu;

deklarovaná cena je vyššia ako 10 000 CZK (článok 25 ods. 6 Poštových podmienok).

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

V prípade, že je písomnosť doručovaná podľa článku 18 nariadenia (t. j. prostredníctvom poštových služieb, nie prostredníctvom prijímajúceho subjektu) a zásielku sa nepodarí úspešne odovzdať, zásielka sa uloží a adresátovi sa zanechá v jeho domácej poštovej schránke výzva, aby si poštovú zásielku v určenej lehote vyzdvihol na konkrétnej pobočke pošty. Ak si ju nevyzdvihne v stanovenej lehote, poštová zásielka sa vráti odosielateľovi ako nedoručiteľná.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

V prípade, že ide o doručenie do vlastných rúk adresáta prostredníctvom poštových služieb zo zahraničia v zmysle článku 18 nariadenia, adresát si môže vyzdvihnúť poštovú zásielku do 15 dní odo dňa, keď bola na vyzdvihnutie pripravená. O uložení poštovej zásielky je adresát informovaný v písomnej výzve na vyzdvihnutie zásielky, ktorú mu doručujúci orgán zanechá v domácej poštovej schránke.

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

Ak súd doručuje písomnosť v priebehu pojednávania alebo iného súdneho úkonu, o ktorom sa vyhotovuje súdny záznam, uvedie to v týchto záznamoch.

V záznamoch sa okrem ďalších údajov (§ 40 ods. 6 OSP) musí uviesť povaha písomnosti. Záznamy musí podpísať osoba, ktorá písomnosť doručuje, a príjemca.

Pokiaľ ide o doručovanie prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky, pozri bod 7.2.

Ak sa písomnosť doručuje prostredníctvom verejnej dátovej siete na elektronickú adresu, doručenie sa preukazuje dátovou správou od adresáta podpísanou jeho uznávaným elektronickým podpisom, ktorou potvrdil prijatie písomnosti.

Ak súd doručuje písomnosť v priebehu úkonu, o ktorom sa nezhotovujú súdne záznamy, alebo prostredníctvom doručujúceho orgánu, druh písomnosti sa vyznačí na **doručenke**. Doručenka je verejnou listinou. Ak sa nepreukáže opak, považujú sa údaje uvedené na doručení za pravdivé.

Doručenka musí obsahovať:

názov súdu, ktorý písomnosť odovzdal na doručenie;

názov doručujúceho orgánu;

názov doručovanej písomnosti;

meno adresáta a adresu, na ktorú sa má písomnosť doručiť;

vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň nebol adresát zastihnutý, v ktorý deň bola písomnosť odovzdaná adresátovi či príjemcovi, v ktorý deň bola písomnosť pripravená na vyzdvihnutie alebo v ktorý deň bolo doručenie písomnosti odmietnuté alebo nebola poskytnutá súčinnosť nevyhnutná na riadne doručenie písomnosti;

hodinu a minútu doručenia, ak sú uvedené slová „presný čas doručenia“;

meno a priezvisko doručovateľa, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu;

meno a priezvisko osoby, ktorá písomnosť prevzala alebo odmietla jej doručenie alebo neposkytla súčinnosť potrebnú na riadne doručenie písomnosti, ak sú tieto údaje doručujúcemu orgánu známe; informáciu o vzťahu tejto osoby k adresátovi, ak písomnosť prevzala za adresáta, a jej podpis;

informáciu o tom, či je vylúčené vloženie písomnosti do poštovej schránky.

Ak bola písomnosť uložená, musí doručka obsahovať aj informáciu o tom, či bola adresátovi zanechaná výzva, aby si písomnosť vyzdvihol.

Ak si adresát alebo príjemca vyzdvihne uloženú písomnosť, musí doručka obsahovať takisto:

meno a priezvisko osoby, ktorá písomnosť odovzdala, jej podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu;

vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň bola písomnosť vyzdvihnutá;

hodinu a minútu doručenia, ak sa vyžaduje určenie „presného času doručenia“;

meno a priezvisko osoby, ktorá uloženie písomnosť vyzdvihla, a jej podpis.

Ak adresát alebo príjemca odmietne prijať doručovanú písomnosť alebo neposkytne súčinnosť nevyhnutnú na riadne doručenie písomnosti, doručka musí obsahovať aj informáciu o tom, či bolo poskytnuté ústne alebo písomné poučenie o následkoch odmietnutia písomnosti alebo neposkytnutia súčinnosti a či, prípadne čím bolo odmietnutie prijatia písomnosti odôvodnené, alebo o charakteristike neposkytnutia súčinnosti.

Ak bola písomnosť doručovaná bežnou poštou a nebola doručená adresátovi alebo príjemcovi, musí doručka navyše obsahovať:

vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň bola písomnosť vhodaná do domácej poštovej schránky alebo inej poštovej schránky používanej adresátom;

hodinu a minútu doručenia, ak sa vyžaduje určenie „presného času doručenia“;

meno a priezvisko doručovateľa, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu.

Ak príjemca nemôže svojím podpisom potvrdiť doručenie písomnosti, musí jej doručenie príjemcovi svojím podpisom potvrdiť iná vhodná fyzická osoba okrem doručovateľa.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Právne predpisy Českej republiky nestanovujú možnosť nápravy chybného spôsobu doručenia. Ak teda došlo k porušeniu zákonného postupu pri doručovaní konkrétnej písomnosti, je nutné ju doručiť znovu.

Keďže právne predpisy Českej republiky umožňujú náhradné doručenie a s ním spojenú právnu fikciu doručenia, existuje pre prípady, keď sa adresát v dôsledku objektívnej prekážky nemohol oboznámiť s písomnosťou, možnosť **neúčinného doručenia**.

Neúčinné doručenie vyhlasuje príslušný súd, a to len na návrh účastníka konania, ktorý bol adresátom danej písomnosti (s výnimkou nesporových konaní, keď súd môže účinnosť doručenia preskúmať aj z úradnej moci). Návrh treba podať do 15 dní odo dňa, keď sa adresát s doručovanou písomnosťou oboznámil alebo mohol oboznámiť. Súd vyhlási doručenie za neúčinné len v prípade, že sa adresát s písomnosťou nemohol oboznámiť z **ospravedliteľného dôvodu**. Účastník konania teda musí v návrhu uviesť dôkazy, ktorými má byť preukázaná včasnosť (spomenutá lehota 15 dní) a dôvodnosť jeho návrhu. Za ospravedliteľný dôvod sa považuje napríklad ochorenie, hospitalizácia atď. Ide teda o dôvody, keď účastníkovi konania bránila v oboznámení sa s písomnosťou objektívna prekážka. Vyhlásenie neúčinnosti doručenia nie je možné v prípade, keď sa adresát vedome doručeniu vyhýbal alebo keď sa trvale nezdržuje na adrese uvedenej na doručovanie (účastníci konania sú povinní uviesť adresu na doručovanie, na ktorej sa skutočne zdržujú).

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

Proti rozhodnutiu, ktorým sa vyhlasuje, že odmietnutie bolo neodôvodnené, sa možno odvolať.

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

Doručovanie v Českej republike nie je spoplatnené. Náklady na doručenie nesie spravidla súd, ktorý zabezpečuje doručenie písomnosti.

Posledná aktualizácia: 03/07/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Nemecko

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

Doručovanie je oznámenie písomností adresátovi doručenia, t. j. osobe, ktorej sa má doručiť, aby sa vykonalo a potvrdilo v zákonnej forme. Oznámením sa rozumie poskytnutie možnosti vziať na vedomie. Účelom doručovania je zabezpečiť, aby sa adresát skutočne dozvedel o procese alebo mal aspoň možnosť sa o ňom dozvedieť. Doručovanie zároveň slúži na preukázanie toho, v akom čase a akým spôsobom bola písomnosť doručená príjemcovi.

Doručovanie slúži v súdnom konaní na poskytnutie právnej ochrany a na zabezpečenie spravodlivého konania. Preto existujú osobitné pravidlá, pokiaľ ide o „doručovanie písomností“.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

V Nemecku sa zákonom taxatívne neupravuje, ktoré konkrétne písomnosti musia byť doručené formálne. Formálne doručovanie je vhodné všade tam, kde je táto forma oznámenia účelná alebo dokonca nevyhnutná, napríklad preto, že až oznámenie vedie k vzniku práv alebo ním začínajú plynúť lehoty. V ustanoveniach Občianskeho súdneho poriadku (OSP) sa čiastočne stanovuje, že písomnosti sa musia doručovať. Písomnosti, ktoré sa majú doručovať zo zákona, sú napríklad písomnosti, ktorými sa začína súdne konanie, a súdne rozhodnutia, proti ktorým možno podať odvolanie.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Kto je zodpovedný za doručenie, závisí od toho, či ide o doručenie z úradnej moci, ktoré sa riadi § 166 – 190 Občianskeho súdneho poriadku, alebo o doručenie na podnet strán podľa § 191 – 195 Občianskeho súdneho poriadku.

Doručenie z úradnej moci je pravidlom a podľa § 168 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku sa spravidla začína v kancelárii súdu, na ktorom prebieha súdne konanie. Kancelária súdu môže poveriť poskytovateľa poštových služieb alebo zamestnanca súdu, aby vykonal doručenie, alebo môže vykonať doručenie sama.

Doručovanie na žiadosť strán sa uskutočňuje len v prípadoch povolených alebo stanovených zákonom. Spravidla ho vykonáva súdny exekútor v súlade s § 192 OSP. Ten dostane pokyn buď priamo od účastníka konania, alebo nepriamo prostredníctvom kancelárie prvostupňového súdu. Súdny úradník môže vykonaním doručenia podľa § 194 OSP poveriť poskytovateľa poštových služieb.

4 Zisťovanie adresy

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

Nemecký orgán, ktorý zahraničný orgán požiada o doručenie v Nemecku, sa vo všeobecnosti bude snažiť zistiť aktuálnu adresu príjemcu doručenia, ak zistí, že príjemca doručenia nebýva na adrese uvedenej v žiadosti o doručenie alebo ak je jeho adresa neúplná alebo nesprávne uvedená v žiadosti o doručenie. Ide však o dobrovoľnú službu nemeckého orgánu, ktorá nie je povinná.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Zahrančné verejné orgány a zahraničné súkromné osoby môžu podľa § 44 spolkového zákona o prihlasovacej povinnosti (*Bundesmeldegesetz*; ďalej len „BMG“) bez uvedenia dôvodu získať od orgánov pre evidenciu obyvateľstva v Nemecku takzvanú jednoduchú informáciu z registra obyvateľstva o určitej osobe.

Jednoduchá informácia z registra obyvateľstva obsahuje:

priezvisko,

mená s vyznačením obvykle používaného mena,

titul,

súčasnú adresu, ako aj

v prípade, že osoba zomrela, informáciu o tejto skutočnosti.

Požiadavku treba adresovať príslušnému orgánu pre evidenciu obyvateľstva. Spravidla ide o občiansky úrad obce alebo mesta, na ktorého území sa predpokladá bydlisko osoby. Čoraz viac obcí ponúka možnosť získať informáciu z registra obyvateľstva elektronicky na internete.

Informácia z registra obyvateľstva je spoplatnená. Výška poplatku sa mení v závislosti od spolkovej krajiny.

Podmienkou na poskytnutie informácie z registra obyvateľstva je, že na základe informácií, ktoré uviedol orgán predkladajúci požiadavku, možno konkrétne určiť hľadanú osobu, t. j. nie je možné poskytnúť zoznam výsledkov vyhľadávania. Osoba alebo orgán, ktorý informáciu požaduje, musí okrem toho vyhlásiť, že tieto údaje nepoužije na reklamné účely ani na obchodovanie s osobnými údajmi.

Informácia z registra obyvateľstva nesmie byť poskytnutá v prípade, ak je pri dotknutej osobe zapísaný zákaz poskytovať informácie (*Auskunftssperre*) podľa § 51 alebo poznámka o podmienenom zákaze (*bedingter Sperrvermerk*) podľa § 52 BMG a nie je možné vylúčiť ovplyvnenie právom chránených záujmov.

V rámci činností, ktoré v úplnom rozsahu alebo čiastočne patria do rozsahu pôsobnosti práva Európskej únie, je podľa § 35 BMG možné zaslať verejným orgánom v iných členských štátoch Európskej únie, verejným orgánom v iných zmluvných štátoch Dohody o Európskom hospodárskom priestore, orgánom a inštitúciám Európskej únie alebo orgánom a inštitúciám Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu súbor údajov presahujúci uvedený rozsah, pokiaľ je to potrebné na splnenie úloh orgánu, ktorý si tieto údaje vyžaduje.

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

V súlade s článkom 7 ods. 1 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností Nemecko pomáha pri zisťovaní adresy tým, že na európskom portáli elektronickej justície sprístupní podrobné informácie o tom, ako možno zistiť adresy adresátov v Nemecku.

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

Spôsob doručovania, ktorý sa vyskytuje najčastejšie, je doručovanie *ex officio*. Spravidla ho vykonáva poskytovateľ poštových služieb. Súdna kancelária poverená agendou listín na to udelí poskytovateľovi poštových služieb poverenie na doručenie podľa § 176 ods. 2 OSP a písomnosť, ktorá má byť doručená, odovzdá v zatvorenej obálke s pripraveným tlačivom doručovacieho lístka. Pošta vykoná doručenie, vyplní formulár potvrdenia o doručení a bezodkladne ho vráti kancelárii súdu.

Doručenie písomnosti, ktorá sa má doručiť adresátovi doručenia, sa riadi § 177 Občianskeho súdneho poriadku a môže sa uskutočniť kdekoľvek, t. j. nie je viazané na konkrétne miesto. Ak adresát nemá spôsobilosť na právne úkony, doručenie sa vykoná jeho zákonnému zástupcovi v súlade s § 170 ods. 1 prvou vetou Občianskeho súdneho poriadku.

Existuje niekoľko alternatívnych postupov doručenia. Podľa § 171 Občianskeho súdneho poriadku sa môže doručenie vykonať aj splnomocnenému zástupcovi adresáta. V súdnom konaní sa doručenie zvyčajne vykonáva proti potvrdeniu o prijatí zákonnému zástupcovi adresáta podľa § 172, 174 Občianskeho súdneho poriadku. Zástupca advokáta zašle súdu potvrdenie o prijatí.

Ak sú obidve strany v súdnom konaní zastúpené advokátmi, doručenie môže byť vykonané aj od advokáta advokátovi podľa § 195 OSP. Platí to aj pre podania, ktoré sa majú doručiť *ex officio*, ak odporcovi zároveň netreba oznámiť súdny príkaz. V písomnosti má byť uvedené vyhlásenie, že sa písomnosť doručuje od advokáta advokátovi. Za doklad o doručení sa aj v tomto prípade považuje potvrdenie o prijatí.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Elektronické písomnosti možno v zásade doručovať elektronicky vo všetkých občianskoprávných konaniach podľa § 173, 130a OSP prostredníctvom zabezpečeného spôsobu prenosu (De-Mail, špeciálne elektronické schránky, používateľské konto OZG). Advokáti, notári, súdni exekútori, od 1. januára 2023 daňoví poradcovia, ako aj orgány verejnej moci, verejnoprávne korporácie alebo inštitúcie a od 1. januára 2024 iné osoby, u ktorých možno predpokladať vyššiu spoľahlivosť vzhľadom na ich povolanie, si otvorili zabezpečený prenosový kanál na elektronické doručovanie. Ostatným účastníkom konania možno doručovať elektronicky len vtedy, ak výslovne súhlasili so zasielaním elektronických dokumentov pre príslušné konanie alebo v prípade právnických osôb všeobecne.

Doručovanie advokátom, notárom, súdnym úradníkom, daňovým poradcami a iným osobám, pri ktorých je na základe ich povolania možné počítať s vyššou mierou spoľahlivosti, ako aj každému úradu, subjektu alebo inštitúcii spravovanej podľa verejného práva sa môže uskutočňovať aj faxom. Ako doklad o doručení faxom postačuje potvrdenie adresáta o prijatí, na ktorom je uvedený dátum a jeho podpis. Potvrdenie o prijatí možno súdu vrátiť na formulári, faxom alebo ako elektronický dokument.

Doručovanie prostredníctvom SMS nie je možné.

Elektronické doručovanie elektronických dokumentov je prípustné pre všetky druhy konaní podľa OSP.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Elektronické doručovanie v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je v súčasnosti možné len vo forme uvedenej v článku 19 ods. 1 písm. a).

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

Elektronické doručovanie v zmysle článku 19 ods. 1 písm. b) nariadenia o doručovaní písomností zatiaľ nie je možné.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

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

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

Na otázky 7.1 až 7.3 sa odpovedá spoločne:

Ak nie je možné písomnosť doručiť priamo adresátovi, môže sa pristúpiť k tzv. náhradnému doručeniu. Náhradné doručenie je možné v týchto formách:

a) Náhradné doručenie „náhradnému adresátovi“ (§ 178 OSP):

Primárnou možnosťou náhradného doručenia je doručenie náhradnému adresátovi podľa § 178 Občianskeho súdneho poriadku. Ak skutočného adresáta doručenia nemožno nájsť v jeho bydlisku, v jeho obchodných priestoroch alebo v zariadení pre verejnosť (napríklad v záchytnej stanici alebo v nemocnici), kde sa zdržiava, náhradné doručenie možno vykonať odovzdaním písomnosti jednej z týchto osôb:

v byte adresáta dospelému rodinnému príslušníkovi, osobe pracujúcej v rodine alebo dospelému stálemu spolubývajúcemu,

v obchodných priestoroch adresáta osobe, ktorá je tam zamestnaná,

v zariadeniach buď vedúcemu, alebo zástupcovi, ktorý je na to splnomocnený.

Náhradné doručenie písomností uvedeným osobám sa však podľa § 178 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku nesmie uskutočniť vtedy, ak sa dotknutá osoba zúčastňuje na právnom spore ako proti strana osoby, ktorej sa majú písomnosti doručiť. V prípade náhradného doručenia „náhradnému adresátovi“ sa doručenie považuje za vykonané doručením písomnosti náhradnej osobe.

b) Náhradné doručenie vloženie do poštovej schránky podľa § 180 Občianskeho súdneho poriadku:

Ak nie je možné náhradné doručenie náhradnému adresátovi v byte alebo v obchodných priestoroch adresáta doručenia, náhradné doručenie sa môže vykonať podľa § 180 Občianskeho súdneho poriadku vloženie do poštovej schránky. Písomnosť sa vtedy vloží do poštovej schránky, ktorá prináleží k bytu alebo k obchodným priestorom. Písomnosť sa považuje za doručenu jej vloženie do schránky.

c) Náhradné doručenie výpoveďou podľa § 181 OSP:

Ak nie je možné náhradné doručenie v zariadení, v ktorom adresát býva, alebo náhradné doručenie vloženie do poštovej schránky, môže sa uskutočniť náhradné doručenie formou uloženia písomnosti, ktorá má byť doručená v súlade s § 181 OSP. Uloženie písomnosti sa môže uskutočniť buď v kancelárii okresného súdu (*Amtsgericht*), v ktorého obvode sa nachádza miesto doručenia, alebo ak je doručenie písomnosti poverená pošta, buď na mieste, ktoré pošta určí, na mieste doručenia, alebo v mieste okresného súdu. Spôsobom bežným pre listy sa adresátovi odovzdá písomné oznámenie o uložení písomnosti. Ak to nie je možné, oznámenie sa umiestni na dvere bytu, obchodného priestoru alebo zariadenia. Písomnosť sa považuje za doručenu doručenie písomného oznámenia.

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

V prípade, že sa adresát nachádza v byte, obchodných priestoroch alebo spoločenskom zariadení, ale odmieta písomnosť prevziať, treba rozlišovať medzi týmito dvoma situáciami:

Ak je odmietnutie prevzatia písomnosti oprávnené, musí sa doručovanie zopakovať. O oprávnené odmietnutie ide napríklad v prípade nesprávnej adresy alebo nepresného označenia adresáta.

Ak odmietnutie prevzatia písomnosti nie je oprávnené, musí sa písomnosť podľa § 179 OSP ponechať v byte alebo v obchodnom priestore. Ak adresát nemá žiadny byt alebo žiadny obchodný priestor, musí sa písomnosť vrátiť odosielateľovi. Neoprávneným odmietnutím prevzatia sa písomnosť považuje za doručenu.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Podľa judikatúry Súdného dvora, konkrétne rozsudku z 2. 3. 2007 – vec C-354/15 – Henderson, dôjde k doručeniu poštovou službou s potvrdením o prijatí aj odovzdaním tretej osobe, ak k nemu dôjde v byte adresáta. Platí to len pre dospelé osoby, ktoré sa nachádzajú v byte zamýšľaného adresáta, bez ohľadu na to, či ide o rodinných príslušníkov žijúcich na tej istej adrese alebo o ním zamestnané osoby. Podľa článku 18-003 č. 4.1. doplňujúcich ustanovení dohovoru Svetovej poštovej únie (SPÚ) môže podpis na späťnej doručene získať aj iná osoba, ktorá je na základe vnútroštátnych predpisov oprávnená zásielku prijať.

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

Podľa článku 19-104 č. 5.3 doplňujúcich ustanovení dohovoru Svetovej poštovej únie musí pošta po neúspešnom pokuse o doručenie pripraviť zásielku na vyzdvihnutie. Deutsche Post AG doručí doporučenú zásielku len adresátovi osobne alebo osobe, ktorú na to adresát písomne splnomocnil. Súdný dvor v rozsudku z 2. 3. 2007 – vec C-354/15 – Henderson konštatuje, že doručenie podľa článku 18 nariadenia o doručovaní je možné považovať za uskutočnené len vtedy, ak adresát zásielky alebo náhradný adresát vyplnil doručenu alebo rovnocenný doklad. Pri nevyzdvihnutí zásielky sa preto predpokladá jej nedoručenie.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Podľa článku 19-104 č. 5.3 doplňujúcich ustanovení dohovoru Svetovej poštovej únie je lehota úschovy stanovená v príslušných vnútroštátnych pravidlách. Nemala by však byť dlhšia ako jeden mesiac. V určitých výnimočných prípadoch môže trvať až dva mesiace. Deutsche Post AG uchováva oznámené zásielky počas jedného týždňa. Doručovateľ nechá v poštovej schránke adresáta oznámenie, z ktorého vyplýva, v ktorej pobočke a počas akého obdobia je zásielka pripravená na vyzdvihnutie.

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

Existujú rôzne písomné dôkazy o tom, že písomnosť bola doručená. Na preukázanie doručenia sa spravidla musí vyhotoviť potvrdenie o doručení v súlade s § 182 Občianskeho súdneho poriadku na tlačive určenom na tento účel a bezodkladne sa musí vrátiť do podateľne súdu. Na tlačive sú uvedené všetky údaje potrebné na potvrdenie doručenia, predovšetkým:

meno osoby, ktorej sa písomnosť má doručiť,

meno osoby, ktorej sa písomnosť odovzdala,

miesto, dátum a na príkaz súdu aj hodina doručenia,

priezviská, mená a podpis doručovateľa a prípadne aj údaj o poverenom podniku alebo o dožiadanom orgáne.

Ak sa doručenie vykoná na žiadosť strán, potvrdenie o doručení sa zašle strane, v mene ktorej sa doručenie vykonalo, v súlade s § 193 ods. 4 Občianskeho súdneho poriadku.

Podľa § 169 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku kancelária na požiadanie potvrdí dátum doručenia.

Ak ide o náhradné doručenie, musí sa v potvrdení o doručení vždy uviesť aj dôvod náhradného doručenia. Ak sa náhradné doručenie vykonalo uložením písomnosti, v potvrdení o doručení sa musí uviesť, ako bolo písomné oznámenie o uložení písomnosti odovzdané. Ak bolo prevzatie písomnosti odmietnuté neoprávnené, tak na potvrdení treba uviesť, kto ju odmietol prevziať a že list bol ponechaný v mieste doručenia alebo vrátený odosielateľovi.

V určitých prípadoch sa potvrdenie doručenia nevyžaduje:

V prípade doručenia písomnosti v úradných priestoroch súdu sa podľa § 174 druhej vety OSP za potvrdenie doručenia písomnosti považuje poznámka, ktorá musí byť uvedená v spisoch a na písomnosti, že písomnosť bola doručená a kedy k doručeniu došlo.

Ak sa doručuje advokátovi, na preukázanie doručenia v súlade s § 175 Občianskeho súdneho poriadku postačuje potvrdenie o prijatí zo strany advokáta.

Ak sa doručuje do zahraničia doporučeným listom s doručenkou, doručenka je dostatočným dôkazom podľa § 176 ods. 1 druhej vety OSP. To isté platí, ak sa doručuje do zahraničia doporučeným listom s doručenkou (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností alebo § 183 ods. 2 prvá polovica druhej vety, § 183 ods. 5 prvá veta OSP).

Ak sa doručenie uskutočňuje v zahraničí s pomocou zahraničných orgánov alebo nemeckých diplomatických misii v zahraničí, doručenie sa preukazuje osvedčením dožiadaného orgánu (§ 16 konzulárneho zákona, § 183 ods. 5 druhá veta OSP).

Ak sa doručenie vykonáva elektronicky, na doručenie advokátom, notárom, súdnym exekútorom, daňovým poradcom, iným osobám, u ktorých možno vzhľadom na ich povolanie predpokladať väčšiu spoľahlivosť, orgánom verejnej moci, obchodným spoločnostiam a verejnoprávny inštitúciám podľa § 173 ods. 3 OSP postačuje potvrdenie o prijatí, ktoré sa má vrátiť. V prípade doručenia iným adresátom doručenia neexistuje žiadny písomný dôkaz. V tomto prípade sa elektronický dokument považuje za doručený tretí deň po dátume prijatia uvedenom na automatizovanom potvrdení o prijatí podľa § 173 ods. 4 Občianskeho súdneho poriadku, pokiaľ adresát nepreukáže, že nebol prijatý alebo že bol prijatý neskôr.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Doručenie, ktoré nie je vykonané vo forme predpísanej Občianskym súdnym poriadkom, je v zásade neúčinné. Takýto nedostatok v doručovaní však možno napraviť podľa § 189 Občianskeho súdneho poriadku, ak písomnosť skutočne prevzala osoba, ktorej sa písomnosť mala alebo mohla doručiť v súlade s Občianskym súdnym poriadkom. V tomto prípade sa písomnosť považuje za doručenú v čase, keď bola skutočne prijatá. Chyba doručenia je v tomto prípade odstránená.

V prípade, že písomnosť neprevezme ani adresát, ani žiadna iná osoba, ktorej by sa podľa Občianskeho súdneho poriadku mohla písomnosť doručiť (napr. dospelý rodinný príslušník adresáta), možnosť nápravy sa neuplatní. Doručenie je neplatné a musí sa vykonať znovu.

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

Nie.

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

Doručenie písomností súdom v zásade podlieha úhrade nákladov. Vo vnútroštátnych súdnych konaniach, v ktorých sa súdne poplatky stanovujú podľa hodnoty sporu, sa však prvých desať prípadov doručovania pravidelne kompenzuje súdnymi poplatkami. V prípade ďalších doručení a pri doručovaní v iných vnútroštátnych konaniach je doručovanie s potvrdením o doručení, doporučené s doručenkou alebo súdnym vykonávateľom spolplatnené ako paušálny výdavok vo výške 3,50 EUR. Elektronické doručovanie súdom nepodlieha vyplateniu.

Doručovanie na podnet účastníkov konania vykonáva súdny úradník.

Za zabezpečenia doručenia odovzdaním pošte vyberá súdny úradník poplatok vo výške 3,30 EUR. K tomu sa pripočítajú výdavky na vyhotovenie potrebných fotokópií a poštové poplatky, ako aj paušálny príspevok na výdavky. Ak je potrebné osvedčiť písomnosť odovzdanú súdnemu exekútorovi na účely doručenia, uplatní sa osobitný poplatok vo výške paušálneho poplatku za doručenie písomnosti. Táto suma je 0,50 EUR za prvých päťdesiat strán a 0,15 EUR za každú ďalšiu stranu.

Poplatok za osobné doručenie súdnym úradníkom je 11,00 EUR, pričom v takom prípade je nutné uhradiť aj cestovné výdavky súdneho úradníka.

V závislosti od vzdialenosti priestorov adresáta to bude 3,25 EUR až 16,25 EUR.

Za vybavenie žiadostí o doručenie z iných členských štátov sa podľa nariadenia (EÚ) 2020/1784 spravidla neúčtujú žiadne náklady, pokiaľ doručenie nevykonáva súdny exekútor. Ak doručenie vykonáva súdny exekútor, platia rovnaké poplatky ako v prípade žiadostí o doručenie v rámci Nemecka. Presné náklady v konkrétnom prípade vyplývajú zo zákona o trovách konania, najmä z jeho zoznamu trov konania.

Posledná aktualizácia: 18/01/2024

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu.

Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Grécko

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

V praxi sa pod pojmom „doručovanie písomností“ rozumie, že písomnosti týkajúce sa občianskych a obchodných vecí sa musia doručiť alebo oznámiť účastníkom konania.

Doručovanie písomností, ako je vymedzené zákonom, je činnosť vykonávaná príslušnými orgánmi a osobami, prostredníctvom ktorej sa adresátom umožňuje prístup k obsahu písomností, ktoré sú im určené. Je to dôležité, pretože ak sa účastníkovi konania písomnosť nedoručí, nemá možnosť byť vypočutý, čo môže viesť k podaniu mimoriadneho prostriedku nápravy.

Na doručovanie písomností sa vzťahujú osobitné pravidlá, pretože je nevyhnutnou požiadavkou pri súdnom konaní, ktorá vyplýva zo zásady, že strany majú právo byť vypočuté. Znamená to, že strany musia mať prístup k informáciám o mieste a čase súdneho konania a o skutkových okolnostiach prípadu.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Formálne doručenie písomností sa vyžaduje v prípade procesných písomností týkajúcich sa žaloby, návrhu na zrušenie rozsudku pre zmeškanie (a dodatočných dôvodov), opravného prostriedku (a dodatočných dôvodov), kasačného opravného prostriedku (a dodatočných dôvodov), návrhu na obnovu konania (a dodatočných dôvodov), návrhu tretej osoby na zmenu rozhodnutia (a dodatočných dôvodov), návrhu proti mimosúdny a súdnym úkonom (a dodatočných dôvodov), hlavných alebo vedľajších zásahov, oznámenia o súdnom konaní a oznámenia o pribratí tretej osoby do konania, návrhu na

prijatie, zrušenie alebo zmenu predbežných opatrení, návrhu na vydanie dočasného súdneho príkazu alebo jeho zrušenie a záznamu o odklade, ak sa žalovaný nedostaví pred súd, návrhu na súdnu ochranu v nesporových konaniach a zrušenie alebo zmenu rozsudku, predvolania na pojednávanie alebo prevzatie čestného vyhlásenia a v prípade všetkých súdnych rozsudkov (právoplatných a neprávoplatných).

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Za doručenie je zodpovedný účastník konania po vydaní písomného príkazu na základe písomnosti, ktorá sa má doručiť, a to buď týmto účastníkom konania alebo jeho splnomocnencom, alebo na žiadosť tohto účastníka príslušným sudcom alebo v prípade viacčlenného súdu predsedajúcim sudcom súdu [článok 123 Občianskeho súdneho poriadku (ďalej len „OSP“)]. Písomnosti doručuje súdny úradník určený súdom, v ktorého kraji má adresát v čase doručovania bydlisko alebo kde sa zdržiava (článok 122 ods. 1 OSP). Ak sa doručovanie písomností vykonáva v rámci zodpovednosti súdu, doručenie môže vykonať aj súdny úradník v trestných veciach pôsobiaci v príslušnom kraji alebo úradník gréckej polície, správca lesa alebo tajomník obce (článok 122 ods. 2 a 3 OSP). Navyše, pokiaľ ide o konania o nariadení predbežného opatrenia, miesto a čas súdneho pojednávania sa oznamuje doručením písomného oznámenia vydaného kanceláriou súdu, v ktorom sa uvedie miesto, dátum a čas konania súdneho pojednávania, alebo telefonickou či telegrafickou pozvánkou zaslanou kanceláriou súdu. Sudca môže takisto nariadiť, aby sa kópia návrhu doručila spolu s predvolaním (článok 686 ods. 4 OSP).

4 Zisťovanie adresy

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

Áno, v rámci možností.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Nie, nemajú priamy prístup.

Všetky osoby s pobytom na území Grécka sú registrované v databáze príslušnej obce prostredníctvom príslušných matričných úradov. Jednotná vnútroštátna databáza však zahŕňa len dospelých občanov, ktorí sú registrovaní na základe svojho preukazu totožnosti/cestovného pasu. Databázu podľa potreby aktualizujú jednotlivé obce v Grécku.

Pre občanov je (bezplatne) dostupná len prostredníctvom verejných telefónnych zoznamov.

V súčasnosti sa zriaďuje a dopĺňa vnútroštátny register občanov, ktorým sa umožní vyhľadávanie osôb.

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

Príslušný prijímajúci orgán adresy vyhľadáva prostredníctvom listu adresovaného iným vnútroštátnym orgánom.

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

Bežným spôsobom doručovania písomností je doručenie príslušnej písomnosti do vlastných rúk adresáta (článok 127 ods. 1 OSP) bez ohľadu na to, kde sa adresát nachádza (článok 124 OSP). Ak má však adresát miesto bydliska, sídlo obchodu, kancelárie alebo dielne v mieste, kam sa má písomnosť doručiť, a to buď sám alebo s inou osobou, alebo ak tam pracuje ako zamestnanec, pracovník alebo pomocná sila, písomnosť nemožno doručiť na iné miesto bez jeho súhlasu (článok 124 ods. 2 OSP). Pokiaľ ide o akékoľvek alternatívne metódy, ktoré možno použiť, v dekrétach vydaných na návrh ministra spravodlivosti možno stanoviť doručovanie písomností aj poštou, telegrafom alebo telefonicky a uviesť, ako sa má doručovanie vykonávať a osvedčovať (článok 122 ods. 4 OSP).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Súdne písomnosti možno doručovať aj elektronickými prostriedkami za predpokladu, že boli elektronicky podpísané.

Súdna písomnosť doručovaná elektronickými prostriedkami sa považuje za doručeníú, ak odosielateľ dostal od adresáta elektronické potvrdenie o prevzatí, ktoré musí obsahovať zdokonalený elektronický podpis a ktoré bude predstavovať správu o doručení (článok 122 ods. 5 OSP).

Článok 122A OSP

1. Doručenie písomností elektronickými prostriedkami môže vykonať aj úradne osvedčený súdny úradník určený súdom v kraji, v ktorom má v čase doručenia fyzická alebo právnická osoba, ktorej je písomnosť určená, miesto bydliska, miesto pobytu alebo sídlo.
2. Procesné písomnosti možno doručovať v súlade s odsekou 1 aj elektronickými prostriedkami za predpokladu, že obsahujú kvalifikovaný elektronický podpis v súlade s článkom 2 ods. 20 zákona č. 4727/2020 (vládný vestník, séria I, č. 184). Doručenie elektronickými prostriedkami sa považuje za vykonané len vtedy, ak súdny úradník prevzal elektronické potvrdenie o prevzatí písomnosti s kvalifikovaným elektronickým podpisom adresáta v súlade s článkom 2 ods. 20 zákona č. 4727/2020. Elektronické potvrdenie o prevzatí sa musí zahnúť do správy o doručení vypracovanej súdnym úradníkom v súlade s článkom 139 OSP, v opačnom prípade je doručenie neplatné. Doručenie sa považuje za neuskutočnené, ak doručovateľ nedostane elektronické potvrdenie o prevzatí do 24 hodín od odoslania. Ak sa elektronické doručenie neuskutoční, doručenie sa vykonáva fyzicky, ako sa stanovuje v článku 122 a nasl.
3. S výhradou odseku 4 musí fyzická osoba alebo v prípade právnickej osoby jej právny zástupca, ktorý(-á) chce zasielať alebo prijímať písomnosti elektronickými prostriedkami, uviesť jednu e-mailovú adresu v Národnom komunikačnom registri uvedenom v článku 17 zákona č. 4704/2020 (vládný vestník, séria I, č. 133). Ak adresát žije alebo v prípade právnickej osoby má sídlo v zahraničí, vyhlásenie sa musí predložiť v Národnom komunikačnom registri.
4. Doručenie elektronickými prostriedkami, ako sa vymedzuje v odsekoch 1 až 3, určené štátu, úverovej inštitúcii, platobnej inštitúcii, inštitúcii elektronických peňazí alebo poisťovni sa vykonáva v príslušnej decentralizovanej agentúre alebo centrálnej pobočke kraja, v ktorom súdny úradník v čase doručenia pôsobí. Ak v kraji neexistuje žiadna príslušná decentralizovaná agentúra alebo centrálna pobočka, doručovanie sa vykonáva v ústredí subjektov uvedených v prvej vete. Na tento účel sú právni zástupcovia právnických osôb povinní poskytnúť Národnému komunikačnému registru svoju e-mailovú adresu spolu s menom zástupcu, sprostredkovateľa alebo zamestnanca oprávneného prijímať elektronicky doručovanú písomnosť.
6. Registrovaná e-mailová adresa sa nahrádza alebo vymazáva v súlade s článkom 17 zákona č. 4704/2020.
7. Doručenie splnomocnenému advokátovi v súlade s článkom 143 ods. 1 a 3 možno vykonať aj na e-mailovú adresu uvedenú v procesnej písomnosti v súlade s článkom 119 ods. 1 OSP.
8. V prípadoch elektronického doručovania sa procesné lehoty predlžujú o jeden deň.
9. Podmienky na zriadenie a prevádzku elektronickej žiadosti o doručovanie písomností elektronickými prostriedkami sa stanovujú v spoločnom rozhodnutí ministra spravodlivosti a ministra elektronickej správy verejných.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Grécko si vyhradzuje právo odpovedať na túto otázku v lehotách stanovených v nariadení (EÚ) 2020/1784.

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

Uvedená možnosť doručovania súdnych písomností elektronickými prostriedkami závisí od vydania prezidentského dekrétu na návrh ministra spravodlivosti, v ktorom sa stanovujú konkrétnejšie požiadavky, ktoré treba splniť.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Ak sa adresát nenachádza v mieste bydliska, písomnosť sa doručí jednej z iných osôb, ktoré s ním žijú, za predpokladu, že si je táto osoba vedomá svojho konania a vo veci nevystupuje ako protistrana (článok 128 ods. 1 OSP).

Ak sa žiadna z osôb uvedených v odseku 1 nenachádza v mieste bydliska:

písomnosť sa musí pripevniť na dvere miesta bydliska za prítomnosti svedka;

najneskôr nasledujúci pracovný deň po dni vyvesenia na dvere sa musí kópia písomnosti vyhotovená bezplatne doručiť do vlastných rúk vedúceho policajnej stanice v kraji miesta bydliska a ak vedúci nie je prítomný, službukonajúcemu dôstojníkovi alebo poddôstojníkovi alebo strážcovi policajnej stanice. Vo všetkých uvedených prípadoch sa musí doručenie dokladovať potvrdením o prevzatí, ktoré sa vyhotoví bezplatne v rámci správy o doručení;

najneskôr nasledujúci pracovný deň musí doručovateľ poslať adresátovi písomné oznámenie, v ktorom uvedie druh doručovanej písomnosti, adresu bydliska, kde bola písomnosť vyvesená na dvere, dátum vyvesenia, orgán, ktorému bola kópia doručená, a dátum doručenia. Osvedčenie o tom, že oznámenie bolo zaslané poštou, musí v rámci správy o doručení bezplatne vypracovať a podpísať doručovateľ. V osvedčení sa musí uvádzať poštový úrad, z ktorého bolo oznámenie zaslané, ako aj zamestnanec, ktorý ho prevzal, a tento zamestnanec musí osvedčenie schváliť (článok 128 ods. 4 OSP).

Ak sa osoba, ktorej sa písomnosť doručuje, nenachádza v obchode, kancelárii alebo dielni, písomnosť sa doručuje do vlastných rúk vedúceho obchodu, kancelárie alebo dielne alebo do vlastných rúk partnera, spoločníka, zamestnanca alebo pomocnej sily za predpokladu, že si je táto osoba vedomá svojho konania a do veci nie je zapojená ako protistrana osoby, ktorej sa písomnosť doručuje (článok 129 ods. 1 OSP).

Ak sa v obchode, kancelárii alebo dielni nenachádza žiadna z osôb uvedených v odseku 1, uplatňujú sa ustanovenia článku 128 ods. 4 OSP (článok 129 ods. 2 OSP).

Ak adresát alebo osoby uvedené v článkoch 128 a 129 odmietnu prijať doručované písomnosti alebo podpísať správu o doručení, alebo ak nie sú schopné ju podpísať, doručujúci úradník za prítomnosti svedka pripevní písomnosť na dvere miesta bydliska, kancelárie, obchodu alebo dielne (článok 130 ods. 1 OSP).

Ak adresát nemá miesto bydliska, kanceláriu, obchod alebo dielňu a buď odmietne prijať doručené písomnosti, alebo nie je schopný alebo odmietne podpísať správu o doručení a jeho odmietnutie alebo neschopnosť potvrdí svedok, ktorého si na tento účel najal doručujúci úradník, správa sa doručí do vlastných rúk osôb uvedených v článku 128 ods. 4 písm. b) (článok 130 ods. 2 OSP).

Ak je osoba, ktorej sa písomnosť doručuje, ošetrovaná v nemocnici alebo je zadržovaná v ústave na výkon trestu odňatia slobody a nemožno s ňou komunikovať, túto skutočnosť potvrdí správca nemocnice alebo riaditeľ ústavu na výkon trestu odňatia slobody a zaznamená ju do správy o doručení. Písomnosť možno doručiť správcovi nemocnice alebo riaditeľovi ústavu na výkon trestu odňatia slobody, ktorý musí písomnosť doručiť do vlastných rúk osoby, ktorej sa písomnosť doručuje (článok 131 OSP).

Ak adresát slúži na palube obchodnej lode, ktorá sa nachádza v gréckom prístave, a ak nie je prítomný alebo odmieta prijať doručovanú písomnosť alebo odmieta alebo nie je schopný podpísať správu, písomnosť sa doručuje kapitánovi lode alebo jeho zástupcovi, a ak ani tieto osoby nie sú prítomné alebo odmietajú prijať doručovanú písomnosť, písomnosť sa doručuje vedúcemu prístavného orgánu, ktorý je povinný o tom informovať adresáta (článok 132 ods. 1 OSP).

Ak osoba, ktorej sa písomnosť musí doručiť, slúži na palube obchodného plavidla, ktoré sa nenachádza v gréckom prístave, písomnosť sa doručuje do miesta jej bydliska v súlade s článkom 128 a ak táto osoba nemá miesto bydliska, doručuje sa v súlade s ustanoveniami upravujúcimi doručovanie osobám s neznámou adresou. V každom prípade sa písomnosť doručuje do kancelárie vlastníka lode v Grécku alebo do kancelárie agenta lode v gréckom prístave, ak existuje (článok 132 ods. 2 OSP).

Ak osobám patriacim do ktorejkoľvek z ďalej uvedených kategórií, ktoré sú v aktívnej službe, alebo ich príbuzným alebo pomocnej sile, ktorí s nimi žijú, nemožno písomnosť doručiť, písomnosť sa doručuje v súlade s článkom 128 ods. 3 a 4 a pokiaľ ide o:

osoby, ktoré vo všeobecnosti slúžia v gréckej armáde, písomnosť sa doručuje veliteľovi jednotky, základne alebo služby, ku ktorej adresát patrí. Ak jednotka, základňa alebo služba nie je známa, písomnosť sa doručuje veliteľovi príslušného útvaru;

dôstojníkov, poddôstojníkov a námorníkov gréckeho námorníctva, písomnosť sa doručuje veliteľovi generálneho štábu vojenského námorníctva;

dôstojníkov, poddôstojníkov a štáb gréckeho vojenského letectva, písomnosť sa doručuje veliteľovi generálneho štábu vojenského letectva;

dôstojníkov a poddôstojníkov gréckej polície a pobrežnej stráže, ako aj príslušníkov polície a pobrežnej stráže, dokument sa doručuje vedúcemu ich služby;

personál majákov, radarových majákov a signálnych staníc, písomnosť sa doručuje vedúcemu prístavného orgánu v kraji, v ktorom vykonáva svoje povinnosti (článok 133 ods. 1 OSP).

Ak osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť, žije alebo má sídlo v zahraničí, písomnosť sa doručuje prokurátorovi súdu, na ktorom prebieha alebo na ktorom sa má začať súdne konanie, alebo súdu, ktorý vyniesol rozsudok, ktorý sa má doručiť, a v prípade súdnych konaní na súde vo veciach s nízkou hodnotou sporu sa doručuje prokurátorovi prvostupňového súdu príslušného kraja. Akékoľvek písomnosti týkajúce sa výkonu sa doručujú prokurátorovi prvostupňového súdu príslušnom v mieste, kde výkon prebieha, a akékoľvek mimosúdne písomnosti sa doručujú prokurátorovi miesta posledného bydliska alebo známej adresy v zahraničí a v prípade, že miesto bydliska alebo známej adresy v zahraničí neexistuje, písomnosť sa doručuje prokurátorovi prvostupňového súdu hlavného mesta (článok 132 ods. 1 OSP). Po prevzatí písomnosti ju musí prokurátor bez zbytočného odkladu zaslať ministrovi zahraničných vecí, ktorý je povinný túto písomnosť preposlať adresátovi (článok 134 ods. 3 OSP).

Ak nie je známe miesto pobytu alebo presná adresa osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť, uplatňujú sa ustanovenia článku 134 ods. 1. Zároveň sa musí uverejniť zhrnutie doručovanej procesnej písomnosti v dvoch denníkoch, z ktorých jeden sa musí vydávať v Aténach a druhý buď v mieste sídla súdu, alebo aj v Aténach, podľa pokynov prokurátora, ktorému sa písomnosť doručuje. Zhrnutie vypracováva a podpisuje doručovateľ a musí obsahovať celé mená účastníkov konania, druh procesnej písomnosti, ktorá sa doručuje, príslušnú žiadosť a v prípade súdnych rozsudkov výrok rozsudku, súd, na ktorom prebieha alebo na ktorom sa má začať súdne konanie, alebo meno úradníka, ktorý má vykonať rozsudok, a ak je adresát predvolaný na súd alebo aby vykonal určitý úkon, musí sa uviesť miesto a čas dostavenia sa pred súd a druh príslušného úkonu (článok 135 ods. 1 OSP). Uvedené sa uplatňuje aj vtedy, ak ministerstvo zahraničných vecí potvrdí, že písomnosť nemožno zaslať osobe, ktorá žije alebo má sídlo v zahraničí (článok 135 ods. 3 OSP).

Ak sú kancelárie alebo obchody uvedené v článku 128 ods. 4 písm. b) a v článkoch 131, 132 a 133 zatvorené alebo orgány alebo osoby uvedené v týchto článkoch odmietajú prijať doručovanú písomnosť alebo podpísať správu o doručení, doručovateľ vypracuje správu a doručí písomnosť prokurátorovi prvostupňového súdu príslušnom v mieste doručenia. Prokurátor následne zašle danú písomnosť osobe, ktorá odmietla prijať doručenie alebo podpísať správu.

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

Ak sa metóda doručenia uvedená v bode 7.1 použila v prípade osoby ošetrovanej v nemocnici, zadržavanej v ústave na výkon trestu odňatia slobody, slúžiacej v armáde alebo námorníctve alebo osoby s pobytom v zahraničí, písomnosť sa bude považovať za doručenie hneď po jej doručení orgánom alebo osobám uvedeným v predchádzajúcom bode bez ohľadu na to, kedy bola písomnosť zaslaná a prijatá (článok 136 ods. 1 OSP).

Ak sa metóda doručenia uvedená v bode 7.1 použila v prípade osoby, ktorú nebolo možné zastihnúť v mieste jej bydliska, za predpokladu, že nebolo možné zastihnúť ani žiadneho dospelého príbuzného, ktorý u nej býva, písomnosť sa považuje za doručenie hneď po jej pripívení na dvere miesta bydliska adresáta, a to za predpokladu, že sa dodržia všetky požiadavky stanovené v bode 7.1, pokiaľ ide o metódu doručenia (t. j. doručenie písomnosti do vlastných rúk vedúceho policajnej stanice a zaslanie príslušného písomného oznámenia).

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

Grécko nikdy nezaviedlo uloženie písomností na poštový úrad ako alternatívnu (nepriamu) metódu doručenia. Ako sa uvádza v bode 7.1, ak bola metóda doručenia použitá v prípade osoby, ktorú nebolo možné zastihnúť v mieste jej bydliska, za predpokladu, že nebolo možné zastihnúť ani žiadneho dospelého príbuzného, ktorý u nej býva, po pripívení písomnosti na dvere miesta bydliska adresáta a po doručení kópie vedúcemu policajnej stanice sa zašle adresátovi písomné oznámenie, v ktorom sa uvedie druh doručovanej písomnosti, adresa bydliska, kde bola písomnosť vyvesená na dvere, dátum vyvesenia, orgán, ktorému bola písomnosť doručená, a dátum doručenia.

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

Ako sa uvádza v bode 7.1, ak adresát odmietne prijať príslušné doručované písomnosti alebo podpísať správu o doručení, doručovateľ za prítomnosti svedka písomnosť vyvesí na dvere miesta bydliska, kancelárie, obchodu alebo dielne. Po vyvesení písomnosti na dvere sa bude táto písomnosť považovať za doručenú.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

V tomto prípade musí poštová služba doručiť písomnosť adresátovi osobne.

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

V tomto prípade poštová služba písomne informuje neprítomného adresáta, že písomnosť zostane na pošte určitý čas, počas ktorého si ju môže vyzdvihnúť.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Pozri bod 8.2.

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

Doručovateľ vypracuje správu, ktorá musí obsahovať a) príkaz na doručenie; b) jasný opis doručenej písomnosti a identifikáciu dotknutých osôb; c) dátum a čas doručenia; d) údaj o osobe, ktorej bola písomnosť doručená, a metódu doručenia v prípade neprítomnosti alebo odmietnutia adresáta alebo osôb uvedených v článkoch 128 až 135 a 138 (článok 139 ods. 1 OSP).

Správu musí podpísať doručovateľ a osoba, ktorá písomnosť prijíma, alebo ak ju táto osoba odmietne podpísať alebo ju nemôže podpísať, podpíše ju svedok najatý na tento účel (článok 139 ods. 2 OSP).

Doručovateľ musí na písomnosti zaznačiť čas a dátum doručenia a podpísať ju. Tento záznam predstavuje dôkaz na účely osoby, ktorej sa písomnosť doručila. Ak existuje rozpor medzi správou o doručení a záznamom, rozhodujúca je správa (článok 139 ods. 3 OSP).

Správa uvedená v článku 139 sa vypracováva v dvoch vyhotoveniach. Jedno vyhotovenie sa doručí osobe, ktorá nariadila doručenie, a druhé vyhotovenie, za ktoré sa neúčtuje žiadne kolkovné, si ponechá doručujúci úradník. Do osobitnej knihy, ktorú vedie doručujúci úradník, sa zapíše krátky záznam o doručení (článok 140 ods. 1 OSP).

Súdny úradník musí na žiadosť poskytnúť osobe, ktorá nariadila doručenie, a adresátovi, ako aj komukoľvek s oprávneným záujmom, kópie originálov písomností, ktoré uchováva vo svojom spise, a to za predpokladu, že na tento účel udelil súhlas vykonaním záznamu na žiadosť predsedajúci sudca na prvostupňovom súde kraja, v ktorom sa doručenie vykonalo (článok 140 ods. 2 OSP).

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevzme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Ak účastník konania nebol schopný dodržať lehotu z dôvodu zásahu vyššej moci alebo z dôvodu podvodu zo strany protistrany (napr. neplatné doručenie súdnym úradníkom alebo úmyselné neupovedomenie účastníka konania osobou, ktorá písomnosť prevzala), tento účastník má právo požiadať o obnovenie predošlého stavu (článok 152 ods. 1 OSP) do 30 dní odo dňa odvolania sa na prekážku, ktorá predstavovala vyššiu moc, alebo odo dňa, keď sa dozvedel o podvode zo strany protistrany (článok 153 OSP).

Ak osoba, proti ktorej bol vydaný rozsudok pre zmeškanie, nebola pred súd predvolaná vôbec alebo nebola predvolaná zákonným spôsobom alebo v stanovenej lehote, táto osoba má právo na zrušenie rozsudku pre zmeškanie do 15 dní od doručenia rozsudku, ak má bydlisko v Grécku, alebo do 60 dní od posledného uverejnenia zhrnutia správy o doručení rozsudku podľa článku 135 ods. 1, ak jej adresa nie je známa alebo žije v zahraničí (článok 501, článok 503 ods. 1 a 2 OSP).

Ak účastník konania predvolal protistranu, pričom vyhlásil, že adresa tejto protistrany nebola známa, napriek tomu, že jej adresu poznal, a ak protistrana spor úplne alebo čiastočne prehrala, protistrana má právo požiadať o preskúmanie rozsudku do 60 dní od doručenia napadnutého rozsudku, ak má bydlisko v Grécku alebo do 120 dní, ak jej adresa nie je známa alebo žije v zahraničí alebo ak rozsudok nebol doručený vôbec, do troch rokov od uverejnenia napadnutého rozsudku za predpokladu, že je právoplatný alebo neodvolateľný, inak od dátumu nadobudnutia právoplatnosti (článok 538, článok 544 ods. 9, článok 545 ods. 1, 2, 3 a 5 OSP).

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

V prípade rozsudku pre zmeškanie pozri ods. 2 bod 10. Ak sa adresát dostaví pred súd (na podporu dôvodu odmietnutia), nemožno podať žiadny návrh na zrušenie rozsudku pre zmeškanie. Možno však podať opravný prostriedok.

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

Náklady na doručenie vopred uhradza osoba, ktorá doručenie nariadila (článok 173 ods. 1 a 3 OSP).

Účastníkovi konania, ktorý spor prehral, sa takisto nariadi uhradiť tieto náklady (článok 176, článok 189 ods. 1 OSP). Výška splatnej sumy závisí od použitej metódy a druhu doručenia. Minimálna výška nákladov na doručenie je 35,00 EUR, ak sa daná písomnosť doručí osobe s miestom bydliska alebo pobytom v oblasti, kde sa nachádza kancelária súdneho úradníka.

Posledná aktualizácia: 06/07/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Španielsko

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

Pod pojmom „doručovanie písomností“ sa rozumie zasielanie písomností.

Účelom osobitných pravidiel, ktoré upravujú túto záležitosť, je určiť nevyhnutné podmienky na to, aby bolo možné doručovanie súdnych a mimosúdnych písomností považovať za spoľahlivé, s cieľom poskytnúť istotu, pokiaľ ide o čas, miesto, spôsob a osobu, ktorej sa písomnosť doručuje, a to v rámci konania (súdne písomnosti), ako aj mimo neho (mimosúdne písomnosti).

Je potrebné uviesť, že v judikatúre španielskeho ústavného súdu sa stanovuje, že doručovanie písomností predstavuje nevyhnutnú predbežnú záruku, bez ktorej nemôžu nadobudnúť účinnosť žiadne iné ústavné záruky (rozsudok ústavného súdu STC 1/1993 z 13. januára 1993).

Súdy musia zabezpečiť účinné doručenie písomností; ak sa prijme súdne rozhodnutie bez toho, aby bola vypočítaná jedna zo strán, predstavovalo by to porušenie zásady kontradiktórnosti a táto strana by bola v dôsledku toho bez náležitej obhajoby, ak sa zistí, že rozhodnutie sa skutočne prijalo bez vypočítania jednej zo strán (rozsudok ústavného súdu STC 54/2010 zo 4. októbra 2010).

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Podľa článku 149 Občianskeho súdneho poriadku (*Ley de Enjuiciamiento Civil*) súdne úrady (*oficinas judiciales*), t. j. súdy a spoločné centrá pre doručovanie písomností (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*), musia formálne doručiť procesné rozhodnutia, ktoré sa prijímajú pri súdnych konaniach.

K súdnym písomnostiam patria:

oznámenia, ktorých účelom je informovať o súdnom rozhodnutí alebo postupe;

výzvy, ktoré informujú o potrebe dostaviť sa na súd a vykonať určité úkony v stanovenej lehote;

predvolania, ktoré príjemcu informujú o mieste, dátume a konkrétnom čase, keď sa musí dostaviť na súd a vykonať určité úkony;

súdne nariadenia, ktoré príjemcovi v súlade s právom nariaďujú, aby vykonal určité úkony alebo aby sa určitých úkonov zdržal;

súdne príkazy, ktorými sa nariaďuje vydanie osvedčení alebo dokladov a vykonanie rôznych úkonov, ktoré patria do pôsobnosti matrikárov, notárov alebo súdnych úradníkov;

súdne pokyny adresované mimosúdnym orgánom a iným úradníkom.

Predmetom doručovania sú všetky písomnosti, ktoré súd prijal v rámci konania, či už sú to dokumenty predložené účastníkmi konania alebo tretími stranami, ktorých súčinnosť vyžadoval súd, alebo dokumenty, ktoré vypracovali znalci stanovení súdom.

Ďalej sú predmetom doručovania aj mimosúdne písomnosti (napríklad notárske úkony) vymedzené v rozhodnutí Súdneho dvora Európskej únie vo veci C-223/14 (Tecom Mican), a to aj mimo súdneho konania, ako rozhodol Súdny dvor Európskej únie vo veci C-14/08 (Roda Golf).

Súhrnne možno písomnosti, ktoré môžu súdne orgány využívať na komunikáciu s účastníkmi konania a s tretími stranami, klasifikovať takto:

komunikácia s účastníkmi konania: oznámenia, výzvy, predvolania a súdne príkazy ukladajúce povinnosť zdržať sa určitého konania,

komunikácia s fyzickými alebo právnickými osobami, ktorých sa konanie netýka: predvolania a súdne príkazy ukladajúce povinnosť zdržať sa určitého konania,

komunikácia s notármi, matrikármi alebo úradníkmi pracujúcimi pre súdnu službu: súdne príkazy,

komunikácia s mimosúdnymi orgánmi a inými úradníkmi: súdne pokyny.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Podľa článku 152 Občianskeho súdneho poriadku doručovanie písomností riadi súdny tajomník (*Letrado de la Administración de Justicia*) jednotlivých súdov (do roku 2015 označovaný ako „Secretario Judicial“), ktorý zodpovedá za riadny postup doručovania.

Písomnosti doručuje súdny úradník alebo právny zástupca osoby žiadajúcej o doručenie, ktorá znáša náklady.

Písomnosti sa považujú za zákonne doručené, ak záznam o doručení obsahuje náležitý dôkaz o tom, že dané písomnosti boli odovzdané osobne alebo doručené na adresu bydliska adresáta. Právny zástupca je zodpovedný za potvrdenie totožnosti a stavu osoby, ktorá preberá doručovanú písomnosť, pričom musia byť zaznamenané tým, že táto osoba podpíše kópiu písomnosti a uvedie dátum doručenia.

4 Zisťovanie adresy

V súlade s nariadením je na členských štátoch, aby rozhodli, či by mali informácie o adresách zisťovať z vlastnej iniciatívy. V prípade Španielska sa vyhlásilo, že orgán príslušný na doručovanie, t. j. súdny tajomník, bude zodpovedný za zisťovanie adresy. Vo vyhlásení týkajúcom sa článku 7 ods. 2 písm. c) nariadenia sa uvádza, že španielske orgány príslušné na doručovanie z vlastnej iniciatívy vykonajú postup na získanie informácií o adresách z registrov obyvateľov alebo iných databáz v prípadoch, keď adresa uvedená v žiadosti o doručenie nie je správna.

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

Áno, v súlade s vyhlásením Španielska na základe článku 7 nariadenia (EÚ) 2020/1784 orgán príslušný na doručovanie (súdny tajomník)

bude – z vlastnej iniciatívy – zodpovedný za zisťovanie adresy. V súlade s článkom 7 ods. 1 písm. a) odosielať orgány môžu zasielať žiadosti o zistenie adresy osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť, orgánu príslušnému na doručovanie, ktorý Španielsko určilo.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Na tieto účely v Španielsku neexistuje žiadny prístupný register. Súdy v Španielsku však majú k dispozícii viacero databáz s obmedzeným prístupom (súdna sieť **Punto Neutro Judicial**), prostredníctvom ktorých si môžu španielske súdne orgány v odôvodnených prípadoch zistiť údaje o domicile a majetkových pomeroch osôb. Ak teda nie je známy domicil fyzickej alebo právnickej osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť, príslušný orgán musí požiadať o jeho zistenie v databázach, ktoré majú k dispozícii súdy.

S cieľom uskutočniť hľadanie v týchto databázach je potrebné poskytnúť číslo španielskeho [preukazu totožnosti](#) alebo španielske daňové identifikačné číslo osoby, ktorej sa vyhľadávanie týka, prípadne jej identifikačné číslo, ktoré má ako cudzí štátny príslušník žijúci v Španielsku. V prípade, že hľadaná osoba nemá takýto španielsky preukaz totožnosti, musia byť okrem mena a priezviska poskytnuté aj ďalšie informácie, ako sú číslo pasu, dátum narodenia alebo štátna príslušnosť adresáta, pretože bez týchto údajov môže byť vyhľadávanie neúspešné. Za vyhľadávanie sa neplatia žiadne poplatky. Okrem toho môžu účastníci konania zistiť informácie o domicile aj z iných verejných registrov. Za prístup do týchto registrov však musia záujemcovia zaplatiť určitý poplatok, ktorého výška sa odvíja od typu požadovaných informácií.

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

[Súdny tajomník](#) bude zodpovedný za to, aby z vlastnej iniciatívy (*ex officio*) vykonal postup na získanie informácií o adresách z registrov obyvateľov ([siet' Punto Neutro Judicial](#)) alebo iných databáz v prípadoch, keď adresa uvedená v žiadosti o doručenie nie je správna.

Ak uvedené tlačivo obsahuje žiadosť o doručenie písomností podľa [nariadenia \(EÚ\) 2020/1784](#) a pri vyhľadávaní adresy sa zistí, že daný španielsky úrad nie je miestne príslušný na doručenie príslušných písomností, na základe článku 10 ods. 4 uvedeného nariadenia musí žiadosť postúpiť príslušnému prijímaciemu orgánu a informovať o tom odosielajúci orgán prostredníctvom vzorového tlačiva.

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

Áno, ak sú k dispozícii alternatívne prostriedky. Podľa [článku 152 Občianskeho súdneho poriadku](#) sa písomnosti pod vedením [súdneho tajomníka](#) môžu doručiť niektorým z nasledujúcich spôsobov:

prostredníctvom [právneho zástupcu \(procurador\)](#) v prípade písomností adresovaných osobám, ktoré v konaní zastupuje tento právny zástupca; doručenie písomností poštou, telegramom, e-mailom alebo inými elektronickými prostriedkami, ktoré poskytujú spoľahlivý záznam o prijatí, dátume a čase prijatia a obsahu príslušnej písomnosti;

odovzdaním úplného znenia rozhodnutia, ktoré sa má oznámiť adresátovi, súdneho príkazu ukladajúceho povinnosť zdržať sa určitého konania od súdu alebo [súdneho tajomníka](#) alebo predvolania či výzvy, a to osobne adresátovi;

v každom prípade doručenie zamestnancami zboru súdnych vykonávateľov (*Administración de Justicia*) prostredníctvom prostriedkov na diaľku, ak ide o prokuratúru (*Ministerio Fiscal*), legislatívnu radu štátu (*Abogacía del Estado*), právnych poradcov španielskeho parlamentu a zákonodarných zhromaždení (*Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*), prípadne o právne služby ministerstva sociálneho zabezpečenia (*Administración de la Seguridad Social*), ostatné orgány verejnej správy autonómnych oblastí alebo miestne orgány, ak adresátovi nebol pridelený právny zástupca.

Písomnosti sa považujú za riadne doručené, keď existuje dostatočný dôkaz o ich doručení dotknutej osobe na adresu bydliska, na e-mailovú adresu, pri ktorej je takéto použitie povolené, prostredníctvom portálu elektronických oznámení alebo prostriedkami na diaľku či elektronickými prostriedkami, ktoré si zvolil adresát.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Elektronické súdne spisy sa v Španielsku zavádzajú v zmysle [zákona č. 18/2011 z 5. júla 2011, ktorým sa upravuje používanie informačných a komunikačných technológií v zbere súdnych vykonávateľov](#). Občiansky súdny poriadok bol zmenený [zákonom č. 42/2015 z 5. októbra 2015](#), ktorým sa od 1. januára 2016 zaviedla povinnosť používať zabezpečené elektronické systémy na doručovanie písomností týkajúcich sa konania pre všetkých odborníkov pôsobiacich v oblasti justície. Z týchto systémov sa vyvinula [platforma LexNET](#), ktorej používanie upravuje [kráľovský dekrét č. 1065/2015 z 27. novembra 2015](#) v rámci miestnej právomoci ministerstva spravodlivosti. Rôzne autonómne spoločenstvá s kompetenciami v oblasti justície vyvinuli zo svojej strany rovnocenné systémy elektronického doručovania.

Dotknuté strany a široká verejnosť sa s cieľom využiť túto možnosť môžu prihlásiť do oznamovacej služby tzv. elektronických súdov (*Sedes Judiciales Electrónicas*) rôznych území. (Najväčšie územie pokrýva [elektronický súd](#) ministerstva spravodlivosti.)

V súlade s tretím odsekom [článku 273 Občianskeho súdneho poriadku](#) sú všetci odborníci, ktorí pôsobia v oblasti justície, povinní využívať dostupné diaľkové alebo elektronické systémy v rámci zboru súdnych vykonávateľov na podávanie písomností pri začatí konania, písomností, ktoré nesúvisia so začatím konania, a iných písomností takým spôsobom, aby bola zabezpečená ich pravosť a takisto spoľahlivý a úplný záznam o ich podaní a prijatí, ako aj o dátume ich podania a prijatia. V každom prípade musia pri komunikácii so zborom súdnych vykonávateľov využívať elektronické prostriedky tieto subjekty: právnické osoby;

subjekty bez právnej subjektivity;

odborníci, ktorí pôsobia v oblastiach s povinnou registráciou v profesijnej organizácii, pri uskutočňovaní akýchkoľvek formalít a úkonov vo vzťahu k zboru súdnych vykonávateľov, pokiaľ ide o vykonávanie ich odborných činností;

notári a matrikári;

zástupcovia dotknutej strany, ktorá je povinná so zborom súdnych vykonávateľov komunikovať elektronicky;

úradníci verejnej správy na účely akejkoľvek činnosti a krokov, ktoré vykonávajú v rámci výkonu svojej funkcie.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Elektronické doručenie možno uskutočniť priamo osobám so známou adresou za predpokladu, že sa písomnosti odosielajú a prijímajú pomocou kvalifikovanej elektronickej doručovacej služby pre registrované zásielky a adresát vopred udelil výslovný súhlas s použitím elektronických prostriedkov na účely doručovania písomností v súdnom konaní. Ďalšou podmienkou je, aby adresát vopred udelil súdu alebo orgánu výslovný súhlas s použitím e-mailu, ktorý sa zašle na konkrétnu e-mailovú adresu na účely doručovania písomností v tomto konaní, a aby adresát potvrdil prijatie písomnosti prostredníctvom potvrdenia o prijatí obsahujúceho aj dátum prijatia.

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

Nie sú špecifikované. Ak sú však odporcovia právnické osoby, španielsky ústavný súd vyhlásil, že použitie povolenej e-mailovej adresy je nevhodné ako prostriedok doručenia prvotného predvolania, keďže sa toto predvolanie musí doručiť na domácu adresu adresáta doporučenou poštovou zásielkou s doručenkou v súlade s [článkom 155 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku](#) (ako sa uvádza v [rozsudku ústavného súdu STC 129/2019](#)

z 11. novembra 2019, v ktorom sa opätovne uvádza kritérium, ktoré už bolo stanovené v iných rozsudkoch: v rozsudkoch ústavného súdu TC [6/2019](#) a [47/2019](#)).

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Keď sa doručuje rozhodnutie alebo predvolanie formou doporučenej poštovej zásielky alebo telegramu s doručenkou alebo inými podobnými prostriedkami, ktoré umožňujú uviesť v spise vierohodný záznam o doručení, dátume doručenia a obsahu príslušnej písomnosti, súdny tajomník musí v spise uviesť záznam s podrobnosťami o odoslaní a obsahu písomnosti a priložiť k nemu, ak je to možné, doručenkou alebo prostriedok, akým bolo doručenie zaznamenané, alebo dokumentáciu poskytnutú právny zástupcom, ktorá potvrdzuje, že písomnosť prevzal on.

Doručenie formou oznamu (verejného oznámenia) môže v Španielsku vykonať len súd, ktorý rozhoduje v hlavnom konaní, a to za predpokladu, že sa bezúspešne pokúsil doručiť písomnosť jej adresátovi na adresy domicilu, ktoré získal prostredníctvom vyhľadávania miesta pobytu tejto osoby ([článok 164 Občianskeho súdneho poriadku](#)). Súdny tajomník ako orgán prijímajúci žiadosť o doručenie písomnosti podľa [nariadenia \(EÚ\) 2020/1784](#) teda nemôže rozhodnúť o doručení formou oznamu (verejného oznámenia), pretože nepojednáva vo veci samej, ale iba vykonáva pomocné právne úkony.

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

Písomnosti sa považujú za doručené vtedy, keď boli splnené požiadavky pre daný typ písomnosti stanovené v zákone.

V každom prípade sa však použijú také prostriedky, ktoré umožňujú uviesť v spise vierohodný záznam o doručení, dátume a čase doručenia a obsahu príslušnej písomnosti.

Keď sa doručuje rozhodnutie alebo predvolanie formou doporučenej poštovej zásielky alebo telegramu s doručenkou alebo inými podobnými prostriedkami, ktoré umožňujú uviesť v spise vierohodný záznam o doručení, dátume doručenia a obsahu príslušnej písomnosti, súdny tajomník musí v spise uviesť záznam s podrobnosťami o odoslaní a obsahu písomnosti a priložiť k nemu, ak je to možné, doručenkou alebo prostriedok, akým bolo doručenie zaznamenané, alebo dokumentáciu poskytnutú právny zástupcom, ktorá potvrdzuje, že písomnosť prevzal on ([článok 160 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

V prípade, že sa poštovému doručovateľovi nepodarí odovzdať písomnosť príslušnému adresátovi, nechá mu oznámenie o uložení zásielky na pošte, v ktorom uvedie lehotu na jej vyzdvihnutie a adresu pošty, kde si ju môže vyzdvihnúť.

Pokus o doručenie písomnosti môže vykonať aj zamestnanec súdneho úradu. V takom prípade nechá úradník v schránke adresáta oznámenie s informáciou o tom, dokedy si môže príslušnú písomnosť vyzdvihnúť v sídle súdu.

Keď je domicil adresáta v rovnakom súdnom obvode, v akom sídli súd, a nejde o písomnosti, od ktorých závisí právne zastúpenie alebo osobná účasť adresáta na konaní, môže sa mu odoslať výzva (ktorýmkoľvek z spôsobov uvedených v prvom odseku), aby sa dostavil na príslušný súd s cieľom, aby mu bolo oznámené súdne rozhodnutie alebo iné procesné opatrenie, vydanie súdneho príkazu ukladajúceho povinnosť zdržať sa určitého konania, alebo aby mu boli sprístupnené písomnosti ([článok 160 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Výzva musí obsahovať podrobné vysvetlenie toho, prečo sa má adresát dostaviť na súd, a to formou označenia konania a veci, ktorých sa výzva týka, a s upozornením, že ak sa adresát bezdôvodne nedostaví v stanovenej lehote, uplatní sa domnienka, že bol oboznámený s danou záležitosťou alebo že mu bola doručená daná písomnosť ([článok 160 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

Ak adresát bez náležitého dôvodu odmietne prevziať doručované písomnosti, tieto písomnosti sa budú považovať za doručené adresátovi a vyplynú z nich rovnaké právne účinky, ako keby boli riadne doručené, pričom dňom nasledujúcim po ich odmietnutí začnú plynúť jednotlivé procesné lehoty ([článok 161 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

Na základe nariadenia sa písomnosti môžu doručovať priamo poštovou službou doporučeným listom s doručenkou alebo s rovnocenným dokladom.

V prípade písomností odoslaných poštou s doručenkou je však potrebné priložiť aj tlačivo.

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

V súlade so zákonom sa zásielky podľa ich typu odovzdávajú priamo adresátovi alebo osobe, ktorá je ním oprávnená, prípadne sa doručujú do poštových priečinkov na pošte alebo do schránok na adrese domicilu. Za osobu oprávnenú adresátom na preberanie zásielok v mieste domicilu sa považuje akákoľvek osoba, ktorá sa nachádza na danej adrese, preukáže svoju totožnosť a preberá zodpovednosť za doručené zásielky, okrem prípadu, že by to výslovne odmietla (článok 24 zákona č. 43/2010 z 30. decembra 2010 o všeobecnej poštovej službe, právach používateľov a poštovom trhu).

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

V súlade so zákonom sa musia stanoviť záväzné pravidlá pre prípady, keď z nejakého dôvodu nie je možné odovzdať zásielku adresátovi ani ju vrátiť odosielateľovi. Musia medzi nimi byť pravidlá týkajúce sa postupu zisťovania adresy domicilu, miesta pôvodu a určenia zásielky, vypočítania alebo predvolania odosielateľov a prípadného časového uschovania, reklamácie či likvidácie zásielky.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Poštový doručovateľ nechá adresátovi oznam o uložení poštovej zásielky s informáciou o tom, na ktorej pošte a v akej lehote si ju môže vyzdvihnúť. Ak zásielku nikto nevyzdvihne v stanovenej lehote, táto skutočnosť sa zaznamená a zásielka sa vráti odosielateľovi.

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

V prípade, že písomnosti správnych a súdnych orgánov doručuje určený poštový operátor, ich doručenie, odovzdanie a prevzatie, prípadne ich odmietnutie alebo neúspešné odovzdanie sa považujú za pravdivé a hodnoverné, či už sa doručujú fyzickými, alebo diaľkovými prostriedkami.

Ak sa písomnosti doručujú osobným odovzdaním prostredníctvom zamestnancov súdu, súdny úradník vydá potvrdenie, v ktorom zaznamená výsledok doručenia. Ak je písomnosti možné odovzdať priamo samotnému adresátovi, ich prevzatie potvrdí príjemca svojím podpisom. V prípade, že adresát odmietne podpísať ich prevzatie, táto skutočnosť sa uvedie na potvrdení spolu s poznámkou, že písomnosti sa považujú za doručené (pozri otázku 7.4; [článok 161 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Podľa [článku 161 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku](#), ak adresa, na ktorú sa má doručiť písomnosť, je miestom trvalého pobytu adresáta podľa mestského registra adries, daňového registra alebo podľa iného oficiálneho registra či vestníka profesijného združenia, alebo ak ide o obytnú budovu alebo priestory, ktoré má odporca v nájme, a ak sa tam adresát nenachádza, písomnosť je možné odovzdať v zatvorenej obálke ktorémukolvek zamestnancovi, členovi rodiny alebo spolubývajúcemu vo veku nad 14 rokov, ktorý sa na uvedenej adrese nachádza, alebo správcovi budovy (ak existuje), pričom túto osobu je potrebné informovať o jej povinnosti odovzdať danú kópiu rozhodnutia alebo predvolania príslušnému adresátovi alebo ho o nej upovedomiť (ak pozná miesto jeho pobytu), pričom príjemca sa v každom prípade musí upozorniť na jeho zodpovednosť, pokiaľ ide o ochranu údajov príslušného adresáta.

Ak je písomnosť doručovaná na adresu bežného pracoviska príjemcu, písomnosť sa v prípade jeho neprítomnosti odovzdá osobe, ktorá ho podľa vlastného vyjadrenia pozná, prípadne ak existuje oddelenie zodpovedné za príjem písomností alebo predmetov, písomnosť sa odovzdá osobe zodpovednej za jeho činnosť, ktorú je potrebné poučiť rovnako, ako je uvedené v predchádzajúcom odseku.

V potvrdení sa zaznamená meno adresáta písomnosti, dátum a čas neúspešného pokusu o jej odovzdanie adresátovi na príslušnej adrese, ako aj meno osoby, ktorá prevzala kópiu rozhodnutia alebo predvolania, a vzťah medzi touto osobou a adresátom. Takto doručený dokument nadobúda plnú účinnosť.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Doručenie písomnosti je neúčinné, ak nebolo vykonané v súlade so zákonom, keďže v opačnom prípade by príslušná osoba bola pozbavená prostriedkov právnej obrany (článok 266 bod 1 Občianskeho súdneho poriadku). Ak však osoba, ktorá dostala oznámenie, bola vyzvaná, predvolená alebo požiadaná sa dostaviť, napriek porušeniu zákona vezme vec na vedomie a nevyhlási potvrdenie o doručení za neplatné, keď sa prvýkrát dostaví na súd, potvrdenie sa odvtedy považuje za plne účinné a za vypracované v súlade so zákonom (článok 266 bod 2 Občianskeho súdneho poriadku).

Pokiaľ ide o jazyk doručovanej písomnosti, v zmysle judikatúry Súdneho dvora Európskej únie C-354/15, Henderson musí byť ku každému oznámeniu pripojený preklad buď do jazyka, ktorému odporca rozumie, alebo do úradného jazyka dožiadaného členského štátu, alebo, ak je v tomto členskom štáte niekoľko úradných jazykov, do úradného jazyka alebo do jedného z úradných jazykov miesta, kde sa má doručenie vykonať. Ak sa v takých prípadoch odporcovi nedoručí vzorové tlačivo stanovené v časti Tlačivo L v nariadení (EÚ) 2020/1784, tento nedostatok z hľadiska oznámení je potrebné napraviť v súlade s uvedeným nariadením tým spôsobom, že sa dotknutej strane poskytne toto vzorové tlačivo (tlačivo L) uvedené v prílohe I k uvedenému nariadeniu.

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

Ako sa uvádza v nariadení (EÚ) 2020/1784, pre doručenie informácií adresátom ďalej platí, že adresát môže prijatie písomnosti odmietnuť, ak nie je vyhotovená v jazyku, ktorému rozumie, v úradnom jazyku prijímajúceho členského štátu alebo, ak existuje niekoľko úradných jazykov v tomto členskom štáte, v jednom z úradných jazykov v mieste, kde sa má doručenie uskutočniť, alebo ak k tejto písomnosti nie je priložený preklad do uvedených jazykov. Ak adresát odmietne písomnosť prevziať, doručenie písomnosti možno napraviť tak, že sa písomnosť znova doručí spolu s jej prekladom (článok 12 ods. 5). Ak odmietnutie písomnosti nie je odôvodnené z dôvodu toho, že adresát rozumie jazyku, v ktorom je písomnosť vyhotovená, po tom, ako si adresát účinne uplatnil svoje právo odmietnuť prevziať písomnosť, súd rozhodujúci vo veci môže overiť, či je odmietnutie dôvodné, a podľa potreby uplatniť dôsledky stanovené vnútroštátnym právom (uznesenie Súdneho dvora z 28. apríla 2016, vec C384/14, Alta Realitat).

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

Ak sú písomnosti doručované prostredníctvom súdu, súdneho úradu alebo spoločnej procesnej služby, poplatok za doručenie znáša súdny orgán, a žiadateľ teda neplatí žiadne poplatky.

Posledná aktualizácia: 13/11/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Lotyšsko

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

„Doručenie“ (izsniegšana) súdnej písomnosti znamená včasné dodanie písomnosti adresátovi tak, aby sa mu umožnilo vykonávať a brániť svoje práva. V Občianskom súdnom poriadku (Civilprocesa likums) je stanovených niekoľko rôznych druhov doručenia vrátane doporučeného listu, elektronickej pošty, doručenia súdnym úradníkom (tiesu izpildītājs) a doručenia doručovateľom (ziņnesis). Súdna písomnosť sa považuje za doručенú, keď sa doručí v súlade s formálnymi požiadavkami stanovenými v právnych predpisoch a doručenie je zaznamenané formou stanovenou na tento účel.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Súdne písomnosti vypracované v súlade s článkom 56 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku: rozsudky, rozhodnutia, oznámenia, predvolania, návrhy predložené v osobitných druhoch konania, riadne odvolania, odvolania v kasačnom konaní, overené kópie písomných podaní a všetky písomnosti vypracované a predložené na súde účastníkmi konania, ktoré následne ostatným účastníkom doručuje samotný súd.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomnosti?

Písomnosť z inej krajiny v Lotyšsku doručí súdny úradník.

Ústredným orgánom je Komora autorizovaných súdnych úradníkov Lotyšska (Zvērinātu tiesu izpildītāju padome).

Adresa: Lāčplēša iela 27-32, Rīga, LV-1011, Lotyšsko

Telefón: +371 67290005, fax: +371 62302503

E-mail: documents@lzt.lv

Ďalšie informácie: <https://www.lzt.lv/service-foreign-documents/>

4 Zisťovanie adresy

Lotyšsko si vybralo mechanizmus uvedený v článku 7 ods. 1 písm. c) nariadenia, t. j. poskytnutie podrobných informácií na Európskom portáli elektronickej justície o tom, ako zistiť adresy osôb, ktorým sa má doručiť písomnosť.

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

Príslušné lotyšské orgány nevykonávajú zisťovanie adresy. V prípadoch, keď je adresa uvedená v žiadosti o doručenie nesprávna, lotyšské orgány nezisťujú z vlastnej iniciatívy adresy v registri fyzických osôb.

Za nájdenie adresy adresáta zodpovedá podávajúci orgán alebo žiadajúca strana.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

1. Na účely nájdenia adresy fyzickej osoby možno podať oficiálnu žiadosť úradu pre občianske a migračné veci v rámci ministerstva vnútra, ktorý vedie register fyzických osôb. V žiadosti o výpis z registra fyzických osôb (par izziņas sniegšanu no Fizisko personu registra) treba uviesť, prečo sú tieto údaje potrebné, aby sa prevádzkovatelia údajov mohli rozhodnúť, či ide o primerané dôvody na ich poskytnutie.

2. Adresu spoločnosti možno získať bezplatne vyhľadáním potrebnej informácie v obchodnom registri. Všetky záznamy v obchodnom registri sú zverejnené bezplatne na informačnom [webovom sídle](#), čím sa zabezpečuje ich počítačová dostupnosť pre verejnosť na internete.

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

Komora autorizovaných súdnych úradníkov Lotyšska nevykonáva zisťovanie adresy (t. j. vyhľadávanie odporcov).

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

Písomnosť adresátovi osobne doručuje súdny úradník.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Súdne písomnosti sa posielajú elektronicky, bežnou poštou alebo prostredníctvom doručovateľa. Súdne písomnosti sa posielajú elektronicky v tomto poradí:

1. online, ak adresát oznámil súdu, že súhlasí s tým, aby komunikácia so súdom prebiehala online;
2. na e-mailovú adresu uvedenú adresátom, ak adresát oznámil súdu, že súhlasí s tým, aby komunikácia so súdom prebiehala prostredníctvom e-mailu;
3. na oficiálnu elektronickú adresu adresáta.

Ak nie je možné elektronické zaslanie súdnych písomností fyzickej osobe podľa tohto postupu, posielajú sa na miesto pobytu, ktoré nahlásila fyzická osoba, a ak je vo vyhlásení uvedená ďalšia adresa, na túto ďalšiu adresu, pokiaľ fyzická osoba neposkytla inú adresu na komunikáciu so súdom.

Ak odporca nemá nahlásené miesto pobytu a neposkytol ani inú adresu na komunikáciu so súdom, súdne písomnosti sa doručia na adresu odporcu, ktorú uviedol účastník konania, ak je takáto adresa známa. Súdne písomnosti sa môžu posielat' aj na pracovisko fyzickej osoby.

Ak nie je možné elektronické zaslanie súdnych písomností právnickej osobe podľa tohto postupu, posielajú sa na adresu jej sídla.

Súdne písomnosti doručované prostredníctvom doručovateľa alebo účastníka konania sa doručujú adresátovi, ktorý prevzatie potvrdí svojim podpisom.

V prípade určitých súdnych písomností sa môže v právnych predpisoch stanoviť ich zasielanie doporučenou poštovou zásielkou alebo iným spôsobom dodania či doručenia.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

K dispozícii sú obidve formy doručenia uvedené v článku 19 ods. 1 nariadenia, konkrétne elektronické zasielanie súdnych písomností v tomto poradí:

1. online, ak adresát oznámil súdu, že súhlasí s tým, aby komunikácia so súdom prebiehala online;
2. na e-mailovú adresu uvedenú adresátom, ak adresát oznámil súdu, že súhlasí s tým, aby komunikácia so súdom prebiehala prostredníctvom e-mailu;
3. na oficiálnu elektronickú adresu adresáta.

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

Neboli stanovené žiadne ďalšie podmienky.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Podľa článku 56 ods. 8 [Občianskeho súdneho poriadku](#), ak osoba, ktorá doručuje právne písomnosti, nezastihne adresáta osobne, doručí písomnosti ktorémukoľvek dospelému rodinnému príslušníkovi, ktorý býva s adresátom. Ak osoba, ktorá doručuje písomnosti, nezastihne adresáta na jeho pracovisku osobne, zanechá písomnosti administratívne pracovníkovi, ktorý ich odovzdá adresátovi. V uvedených prípadoch musí osoba preberajúca doručované písomnosti uviesť svoje meno a priezvisko, čas a dátum doručenia a svoj vzťah k adresátovi alebo pracovnú pozíciu, pričom musí bezodkladne odovzdať písomnosti adresátovi.

[Článok 59 Občianskeho súdneho poriadku](#). Súdne predvolanie uverejnením

1. Ak adresu odporcu nemožno zistiť v súlade s článkom 54.1 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku alebo ak písomnosti nemožno doručiť na adresu, ktorú uviedol účastník konania, v súlade s článkom 54.1 ods. 1 tohto zákona, alebo ak písomnosti nemožno doručiť v súlade s článkom 56.2 tohto zákona, odporcu možno predvolať na súd prostredníctvom uverejnenia predvolania v úradnom vestníku (Latvijas Vēstnesis).
2. Bez ohľadu na oznámenie o predvolaní v úradnom vestníku sú súdni úradníci oprávnení na vlastné náklady uverejniť predvolanie aj v iných novinách.
3. Text predvolania uverejneného v novinách musí zodpovedať obsahu predvolania.
4. Súd môže viesť konanie vo veci v neprítomnosti odporcu za predpokladu, že od uverejnenia predvolania v úradnom vestníku uplynul aspoň jeden mesiac.
5. Okrem predvolania odporcu uverejnením v úradnom vestníku sa predvolanie takisto doručí na adresu nehnuteľnosti odporcu, ak ju navrhovateľ uviedol.

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

Článok 56.1 [Občianskeho súdneho poriadku](#) Dátum dodania a doručenia súdnych písomností

1. Ak boli súdne písomnosti doručené v súlade s postupom stanoveným v článku 56 tohto zákona, okrem prípadu uvedeného v odseku 9, osoba sa považuje za oboznámenú s časom a miestom súdneho pojednávania alebo procesného úkonu alebo s obsahom príslušného dokumentu a súdne písomnosti sa považujú za doručené:

1. v deň, keď tieto písomnosti prevzal adresát alebo iná osoba v súlade s článkom 56 ods. 3, 7 alebo 8 Občianskeho súdneho poriadku;
2. v deň, keď ich príslušná osoba odmietla prevziať (článok 57 Občianskeho súdneho poriadku);
3. ak sa písomnosti posielajú poštou, na siedmy deň od dátumu odoslania;
4. ak sa písomnosti posielajú elektronicky, na tretí deň od dátumu odoslania.

2. Skutočnosť, že súdne písomnosti boli doručené na nahlásenú adresu pobytu fyzickej osoby, na ďalšiu adresu uvedenú vo vyhlásení, na adresu, ktorú fyzická osoba uviedla na účely korešpondencie so súdom, alebo na adresu sídla právnickej osoby, a skutočnosť, že pošta vydala oznámenie o doručení alebo sa písomnosti vrátili, sama osebe nemá vplyv na skutočnosť, že písomnosti boli doručené. Adresát môže vyvrátiť predpoklad, že písomnosti boli doručené na siedmy deň od dátumu odoslania, ak boli poslané poštou, alebo na tretí deň od dátumu odoslania, ak boli poslané elektronicky, odvolaním sa na objektívne okolnosti, ktoré nemohol ovplyvniť a ktoré mu zabránili prevziať písomnosti na uvedenej adrese.

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

Ak sa súdna písomnosť doručuje uložením na pošte, na adrese príjemcu sa musí zanechať oznámenie o tejto skutočnosti, prípadne sa toto oznámenie pošle na jeho adresu. Ak to nie je možné, oznámenie sa pripevní na dvere bydliska, obchodných priestorov alebo miesta pobytu príjemcu, prípadne sa doručí osobe žijúcej v jeho blízkosti, ktorá mu toto oznámenie odovzdá. V oznámení musí byť jasne uvedené, že písomnosť uloženú na pošte odoslal súd.

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

Článok 57 Občianskeho súdneho poriadku. Dôsledky odmietnutia prevzatia súdnych písomností

1. Ak adresát odmietne prevziať súdne písomnosti, osoba doručujúca písomnosti na príslušnú písomnosť zapíše zodpovedajúci záznam, pričom uvedie dôvody odmietnutia, dátum a čas.

2. Odmietnutie prevzatia súdnych písomností nepredstavuje prekážku v rámci konania o veci.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Ak sa tak výslovne uvádza, možno písomnosť doručiť do priestorov súdu a adresát sa predvolá na súd.

Písomnosť sa môže doručiť poštou, ak sa zasiela doporučené. Zásielka sa doručí na poštu alebo prostredníctvom poštového doručovateľa, pričom osoba uvedená ako príjemca doručovanej písomnosti, prípadne jej splnomocnený zástupca, musí podpísať potvrdenie o prevzatí; podpisujúca osoba sa takisto musí preukázať dokladom totožnosti a splnomocnením. Účastník konania využívajúci túto poštovú službu môže takisto stanoviť, že zásielka sa má doručiť len konkrétnej osobe do vlastných rúk.

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

Ak je doručenie formou doporučeného listu neúspešné, neexistuje iný spôsob doručenia písomnosti poštou.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Príjemca písomnosti zaslanej formou doporučeného listu je informovaný prostredníctvom oznámenia zaslaného na adresu jeho bydliska.

Adresát – za predpokladu, že prevádzkovateľ poštových služieb poskytuje možnosť informovať ho o prijatí pošty určitými elektronickými prostriedkami – je oprávnený požiadať v súlade s postupmi stanovenými prevádzkovateľom poštových služieb, aby ho prevádzkovateľ informoval o prijatí poštovej zásielky vhodnými elektronickými prostriedkami. V takom prípade nemusí byť adresátovi doručené písomné oznámenie o prijatí v papierovej podobe.

Písomnosť sa uchováva na pošte 30 dní od dátumu prijatia. Príjemca sa minimálne dvakrát vyzve, aby si zásielku na pošte vyzdvihol.

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

Ak sa súdna písomnosť doručuje poštou, doručenie sa zaznamená v spise, pričom sa uvedie miesto a čas doručenia písomnosti, a záznam sa zapíše aj na zásielku.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Súd kontaktuje príslušnú cudziu krajinu, a to buď priamo, alebo sprostredkované cez ústredný orgán, a požiada o opätovné vyžiadanie doručenia písomnosti na základe žiadosti adresáta.

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

Súd preskúma odmietnutie odporcu prijať písomnosť a rozhodne o dôvodnosti tohto úkonu, pričom uvedie svoje dôvody v rozhodnutí, proti ktorému sa môže adresát odvolať v rámci všeobecného odvolacieho konania.

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

V Lotyšsku sa písomnosti doručujú v súlade s článkom 15 ods. 2 písm. a) nariadenia, pričom sa účtuje poplatok vo výške 133,33 EUR (vrátane DPH) za každú žiadosť o doručenie písomnosti. Platba sa musí uskutočniť bankovým prevodom a akýkoľvek bankový poplatok znáša osoba, ktorá platí paušálnu sadzbu za doručenie písomnosti.

Bankové údaje:

Registračné č.: 90001497619

Sídlo: Lāčplēša iela 27-32, Rīga, LV-1011, Lotyšsko

Banka: Swedbank AS

Číslo účtu: LV93HABA0551038096742


Kód SWIFT: HABALV22

Účel platby: podrobné informácie o adresátovi

Posledná aktualizácia: 05/04/2024

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzí na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu.

Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Upozorňujeme, že verzia tejto stránky v pôvodnom jazyku  bola nedávno zmenená. Na preklade zobrazenej jazykovej verzii v súčasnosti pracujeme.

Doručovanie právnych dokumentov - Luxembursko

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

Na doručovanie písomností, t. j. na postup na sprístupnenie písomnosti jej adresátovi sa v Luxembursku vzťahujú dva odlišné režimy. Prvý z nich sa delí na dve časti.

Doručovanie písomností nazývané vo francúzštine „signification“ zahŕňa účasť súdneho úradníka.

Úplné a celé doručenie je postupom podľa všeobecného práva. Vykonáva ho súdny úradník, ktorý sa po overení domicilu, miesta pobytu alebo sídla adresáta dostaví do domicilu tohto adresáta, aby mu odovzdal písomnosť. S týmto postupom sú spojené najväčšie záruky. Uplatňuje sa pri doručovaní mnohých písomností, ktorými sa začína konanie na prvom stupni (*actes introductifs en première instance*), a na všetky odvolania (*actes d'appel*). Vo všeobecnosti sa uplatňuje aj pri doručovaní rozsudkov súdu, aby mohla začať plynúť lehota na podanie prostriedkov nápravy, a vždy na účely ich núteného výkonu.

V prípade určitých konaní pred zmierovacími sudcami je forma doručenia písomnosti, ktorou sa začína konanie, zjednodušená: súdny úradník skontroluje domicil/miesto pobytu/sídlo adresáta a zašle písomnosť doporučenou poštou s doručenkou.

Doručovanie písomností nazývané vo francúzštine „notification“ nezahŕňa účasť súdneho úradníka. Práve preto sú s ním spojené menšie záruky ako s doručovaním nazývaným „signification“. Písomnosť (dokument, ktorým sa začína konanie, alebo kópia rozsudku) zasiela doporučenou poštou s doručenkou kancelária súdu (*greffe du tribunal*). Tento postup sa uplatňuje najmä na prvom stupni vo veciach týkajúcich sa prenájmu a vo veciach pracovného práva. Doručením rozsudku tak začína plynúť lehota na podanie prostriedkov nápravy.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Väčšinu písomností týkajúcich sa súdneho konania je potrebné doručiť poštou alebo prostredníctvom súdneho úradníka ešte pred ich postúpením sudcovi. V zákone sa osobitne vyžaduje formálne doručenie písomností, ktorými sa začína konanie a ktoré odporcu vyzývajú, aby sa osobne alebo prostredníctvom právneho zástupcu dostavil pred sudcu.

Rovnako musia byť formálne doručené rozsudky, aby nadobudli účinok *res judicata* uplynutím lehoty na podanie odvolania.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Doručenie nazývané „signification“ vykonáva súdny úradník, a to buď od začiatku do konca (úplné a celé doručenie), alebo len vo fáze zasielania písomnosti doporučenou poštou s doručenkou (zjednodušené doručenie).

Doručenie nazývané „notification“ vykonáva kancelária súdu konajúceho vo veci doporučenou poštou s doručenkou.

4 Zisťovanie adresy

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

Súdni úradníci zastupujúci žiadaný orgán sú zo zákona povinní doručiť písomnosti osobne alebo do domicilu/do registrovaného sídla adresáta písomnosti. Pred každým postupom na doručenie písomnosti adresátovi súdny úradník z vlastného podnetu podávajú v databázach, ktoré majú k dispozícii, žiadosti o informácie o adresách fyzických alebo právnických osôb. V prípade existencie novej oficiálnej adresy, ktorá sa nachádza na území miestnej príslušnosti súdneho úradníka, doručí súdny úradník písomnosť na túto novú adresu.

Súdny úradník sú na účely plnenia svojich úloh vyplývajúcich z ich právomoci oprávnení na prístup k týmto informáciám:

pri fyzických osobách:

meno a priezvisko,
miesto domicilu,
dátum narodenia.

Tieto informácie sú prevzaté z registra fyzických osôb. Súdny úradník má na účely plnenia svojich úloh prístup do registra fyzických osôb.

pri spoločnostiach:

názov,
obchodné meno,
sídlo,
číslo v obchodnom registri.

Pokiaľ ide o spoločnosti zapísané v obchodnom registri, tieto údaje sú verejne dostupné a je k nim teda voľný prístup.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní nemajú prístup do registrov fyzických osôb s cieľom zistiť adresu fyzickej osoby.

Pokiaľ ide o spoločnosti zapísané do obchodného registra, overovanie základných údajov (sídlo, obchodné meno, číslo v obchodnom registri) je bezplatné a prístupné verejnosti. Za prístup k podrobnejším údajom sa platí.

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

Podľa článku 7 Luxembursko poskytne pomoc uvedenú v článku 7 ods. 1 písm. a) s cieľom zistiť adresu osoby, ktorej sa má doručiť súdna alebo mimosúdna písomnosť.

Určenými orgánmi, ktorým odosielajúce orgány môžu zasielať žiadosti o zistenie adresy osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť, sú súdny úradník.

Súdneho úradníka, ako aj jeho miestnu príslušnosť môžete vyhľadať na tejto stránke:

 **Komora súdnych úradníkov Luxemburska** (*Chambre des huissiers de justice de Luxembourg*).

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

Zhrnutie postupu pri doručovaní písomností

Ak zamestnanec pošty zastihne adresáta doma, požiada ho, aby podpísal potvrdenie o prevzatí, ktoré sa potom vráti odosielateľovi. Ak adresát odmietne podpísať potvrdenie o prevzatí, zamestnanec pošty to zaznamená a písomnosť sa považuje za doručeníu. Tento postup sa nazýva osobné doručenie.

Ak adresát nebol zastihnutý, ale doporučenú zásielku prevezme iná osoba prítomná v mieste domicilu, pobytu alebo sídla, zamestnanec pošty zaznamená v potvrdení o prevzatí totožnosť tejto osoby. Doručenie tretej osobe je rovnocenné s doručením na miesto domicilu.

Ak sa na adrese príjemcu nikto nenachádza, ale adresa je správna, zamestnanec pošty zanechá adresátovi v schránke oznámenie so žiadosťou, aby si list vyzdvihol na pošte v uvedenej lehote. Písomnosť sa potom považuje za doručeníu, a to i v prípade, ak sa adresát nedostaví na poštu. Tento postup sa nazýva doručenie na miesto domicilu.

Ak nie je možné overiť adresu, zamestnanec pošty vráti list odosielateľovi a upovedomí ho o tom, že písomnosť nebola doručená. V takomto prípade musí navrhovateľ poskytnúť novú adresu. Ak adresát nemá žiadnu známu adresu, navrhovateľ môže upustiť od doručenia písomnosti poštou a postúpiť spis súdnemu úradníkovi, ktorý sám pristúpi k doručeniu, prípadne vydá miestoprišažné vyhlásenie o pokuse o doručenie.

Opísaný postup doručovania písomností platí iba v prípade, ak má adresát písomností bydlisko v Luxembursku. Ak má adresát bydlisko v zahraničí, písomnosť musí doručiť súdny úradník.

Zhrnutie postupu pri doručovaní prostredníctvom súdneho úradníka

Tento druh doručenia predstavuje osobné doručenie adresátovi na miesto, kde ho zastihne súdny úradník.

Súdny úradník obvyčajne navštívi adresáta v mieste domicilu. Písomnosť je však možné odovzdať na akomkoľvek mieste, na ktorom súdny úradník adresáta zastihne, napríklad na pracovisku.

Osobné doručenie písomností prebehne, keď sa kópia písomnosti odovzdá do vlastných rúk adresáta. Ak ide o právnickú osobu, osobné doručenie sa vykoná, keď sa kópia písomnosti odovzdá jej právnomu zástupcovi, jeho splnomocnencovi alebo ktorejkoľvek osobe oprávnenej na tento úkon. Pokiaľ ide o doručenie na miesto domicilu, za osobné doručenie sa považuje odovzdanie kópie písomnosti splnomocnencovi.

Ak adresát prevezme kópiu písomnosti, súdny úradník to uvedie v zázname o doručení (*exploit*). V tom prípade sa písomnosť považuje za doručeníu dňom odovzdania písomnosti adresátovi.

Ak adresát odmietne prevziať kópiu písomnosti, súdny úradník to uvedie v zázname o doručení. V tom prípade sa písomnosť považuje za doručенú dňom predloženia písomnosti adresátovi. V takýchto prípadoch ide o osobné doručenie.

Ak nie je možné písomnosť doručiť osobne, súdny úradník sa dostaví do miesta domicilu, pobytu alebo sídla adresáta. Kópia písomnosti sa odovzdá osobe, ktorá sa v ňom nachádza, pod podmienkou, že ju prevezme, nahlási svoje meno a priezvisko, titul a adresu a podpíše potvrdenie o prevzatí. Odovzdá sa v zatvorenej obálke, na ktorej sa uvedie len meno, priezvisko, titul a adresa adresáta a pečiatka súdneho úradníka na zalepenej obálke. Kópiu písomnosti nie je možné odovzdať neplnoletému dieťaťu, ktoré nedosiahlo vek 15 rokov, ani osobe, na podnet ktorej bola písomnosť doručенá. Súdny úradník nechá v mieste domicilu, pobytu alebo sídla v zalepenej obálke datované oznámenie, v ktorom sa uvedie upozornenie o doručení písomnosti, ako aj údaje o osobe, ktorej bola písomnosť odovzdaná. Vo všetkých uvedených prípadoch sa písomnosť považuje za doručенú súdnym úradníkom dňom odovzdania písomnosti. Ide o doručenie na miesto domicilu.

V každom prípade súdny úradník zostaví zápisnicu o splnení formalít, ktorú priloží k originálu písomnosti. Ten sa potom spolu so zápisnicou vráti osobe, ktorá dala podnet na doručenie písomnosti.

Neexistujú uplatniteľné alternatívne metódy okrem nepriameho doručenia uvedeného v bode 7.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Elektronické doručovanie písomností sa v ustanoveniach nového Občianskeho súdneho poriadku nepovoľuje.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Neuvádza sa.

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

Nie.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Doručenie súdnym úradníkom na miesto domicilu

Ak nie je možné adresátovi písomnosť doručiť osobne, písomnosť sa doručuje na miesto domicilu. Ak sa tam nezdržiava alebo ak domicil nemá, písomnosť sa doručuje na miesto jeho trvalého bydliska. Ak ide o právnickú osobu, písomnosť sa doručuje do jej hlavného alebo administratívneho sídla.

Kópia písomnosti sa odovzdá osobe, ktorá sa v ňom nachádza, pod podmienkou, že ju prevezme, nahlási svoje meno a priezvisko, titul a adresu a podpíše potvrdenie o prevzatí. Odovzdá sa v zatvorenej obálke, na ktorej sa uvedie len meno, priezvisko, titul a adresa adresáta a pečiatka súdneho úradníka na zalepenej obálke.

Kópiu písomnosti nie je možné odovzdať neplnoletému dieťaťu, ktoré nedosiahlo vek 15 rokov, ani osobe, na podnet ktorej bola písomnosť doručенá. Súdny úradník nechá v mieste domicilu alebo trvalého bydliska adresáta alebo v hlavnom či administratívnom sídle právnickej osoby v zalepenej obálke datované oznámenie, v ktorom sa uvedie upozornenie o doručení písomnosti, ako aj údaje o osobe, ktorej bola písomnosť odovzdaná.

Súdny úradník k nemu priloží kópiu písomnosti na bežnom papieri. To isté platí aj v prípade doručovania na zvolené miesto domicilu.

Vo všetkých uvedených prípadoch sa písomnosť považuje za doručенú súdnym úradníkom dňom odovzdania písomnosti.

Podľa článku 161 nového Občianskeho súdneho poriadku sa „za doručenie súdnym úradníkom na miesto domicilu považuje doručenie na adresu, pod ktorou je adresát zapísaný v registri obyvateľov.“

V článku 164 nového Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje, že „súdny úradník doručuje písomnosti:

1. štátu v sídle ministerstva štátu;
2. verejným orgánom na adrese ich sídla;
3. obciam na mestskom úrade;
4. spoločnostiam, neziskovým organizáciám a verejnoprospešným nadáciam buď na miesto ich sídla, alebo osobe, ktorá zabezpečuje ich riadenie.“

Osobné doručenie prostredníctvom uloženia kópie záznamu o doručení

V článku 155 ods. 6 nového Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje, že „v prípade, že sa písomnosť nemôže doručiť tak, ako je uvedené vyššie, a ak z overovania a informácií, ktoré súdny úradník uvedie v písomnosti, vyplýva, že sa adresát zdržiava na uvedenej adrese, súdny úradník tam uloží písomnosť v uzavretej obálke a pripojí upozornenie, v ktorej adresáta informuje o tom, že osobu na uvedenej adrese nebolo možné zastihnúť alebo že prítomné osoby odmietli písomnosť prevziať.“

Písomnosť sa považuje za doručенú v deň jej uloženia. V ten istý deň alebo najneskôr prvý nasledujúci pracovný deň zašle súdny úradník kópiu písomnosti a uvedeného oznámenia obyčajnou zásielkou na adresu uvedenú na písomnosti.“

Doručenie súdnym úradníkom na neznámu adresu

V článku 157 nového Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje spôsob doručenia písomnosti, keď adresát nemá známy domicil ani pobyt alebo sídlo, pričom sa v ňom stanovuje, že „keď osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť, nemá známe miesto domicilu ani pobytu, súdny úradník vypracuje zápisnicu o doručení písomnosti, v ktorej presne uvedie postup vyhľadania adresáta písomnosti. V zápisnici sa uvedie charakter písomnosti a meno žiadateľa.

V ten istý deň alebo najneskôr prvý nasledujúci pracovný deň zašle súdny úradník adresátovi kópiu písomnosti a kópiu zápisnice o doručení písomnosti na jeho poslednú známu adresu vo forme doporučeného listu s doručenkou. Rovnaký formálny úkon sa vykoná aj formou obyčajnej zásielky zaslanej v ten istý deň.

V kópii zápisnice adresovanej adresátovi sa uvádza, že si môže v lehote troch mesiacov vyzdvihnúť kópiu písomnosti v kancelárii súdneho úradníka alebo na tento účel poveriť akúkoľvek osobu podľa svojho výberu.“

V článku 157 ods. 3 nového Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje, že „predchádzajúce ustanovenia platia pri doručovaní písomnosti právnickej osobe, ktorá už nemá známe sídlo v mieste označenom za hlavné sídlo v obchodnom registri.“

Ostatné spôsoby doručovania písomností

V článku 157 ods. 4 sa stanovuje, že „ak sa písomnosť, ktorou sa začalo konanie, alebo rovnocenná písomnosť doručila podľa predchádzajúcich ustanovení, a ak sa žalovaný nedostaví, môže sudca v prípade potreby nariadiť zverejnenie oznámenia v luxemburských alebo zahraničných novinách.“

V článku 158 nového Občianskeho súdneho poriadku sa okrem toho uvádza, že „ak sa nenašiel adresát písomnosti alebo sa nepreukáže, že bol skutočne oboznámený, sudca môže úradne nariadiť akékoľvek dodatočné náležitosti s výhradou nariadenia predbežných alebo zabezpečovacích opatrení na ochranu práv žalobcu.“

V článku 81 nového Občianskeho súdneho poriadku sa ďalej stanovuje, že „žalovaného, ktorý sa nedostavil, možno na podnet žalobcu alebo na základe rozhodnutia sudcu z vlastného podnetu opätovne vyzvať, aby sa dostavil, ak písomnosť, ktorou sa začalo konanie, nebola doručená osobne. Písomnosť, ktorou sa začalo konanie, sa s výnimkou uplatnenia osobitných pravidiel na určité súdy reprodukuje podľa formy prvej písomnosti, ktorou sa začalo konanie.“

Doručenie doporučenou zásielkou s doručenkou

Ak písomnosť odosiela súdny tajomník, doručuje sa ako doporučená zásielka s doručenkou.

Ak nie je známa adresa adresáta, písomnosť doručí osobne súdny úradník.

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

Ak je písomnosť doručená s účasťou súdneho úradníka („signification“), v zázname o doručení musí byť uvedený dátum doručenia, ktorý zodpovedá dňu odovzdania písomnosti adresátovi, dňu doručenia do domicilu adresáta alebo dňu uloženia písomnosti v mieste domicilu adresáta.

Ak je písomnosť doručená bez účasti súdneho úradníka („notification“), dátumom doručenia je dátum, keď bola doporučená zásielka odovzdaná v mieste domicilu, pobytu alebo sídla adresáta.

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

Adresát je v každom prípade informovaný buď súdnym úradníkom (ak ide o doručenie s účasťou súdneho úradníka), alebo zamestnancom pošty (ak ide o doručenie bez účasti súdneho úradníka) prostredníctvom oznámenia o uložení zásielky.

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

Adresát môže v každom prípade doručenú písomnosť odmietnuť prijať. Doručenie je napriek tomu riadne a má právne účinky, keď doručovateľ (súdny úradník alebo zamestnanec pošty) vykoná náležité právne kroky, najmä keď zanechá v schránke oznámenie o uložení zásielky.

Príjemca môže v každom prípade následne namietať proti platnosti tohto doručenia, pokiaľ dokáže, že na uvedenej adrese nemal domicil, pobyť ani zvolené miesto domicilu. Doručenie súdnym úradníkom je preto z právneho hľadiska bezpečnejšie ako doručenie doporučenou zásielkou s doručenkou, keďže doručujúci súdny úradník overí adresu adresáta vo vnútroštátnom registri fyzických osôb alebo v obchodnom registri. Dátum doručenia doporučenou zásielkou nemožno s istotou potvrdiť, ak adresát nepodpísal doručenkou a neuviedol na nej dátum pri (prvom) predložení doporučenej zásielky v mieste jeho domicilu, pobytu alebo sídla. Naopak, dátum doručenia súdnym úradníkom sa vždy označuje v zázname o doručení vyhotovenom súdnym úradníkom.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

V rámci univerzálnej poštovej služby sa v bode 6.3.9 Všeobecných podmienok poskytovania ponúkaných služieb stanovuje, že „doporučené zásielky sa odovzdávajú adresátovi na adrese, ktorá je na nich uvedená, alebo ak nie je adresát prítomný: – ktorejkoľvek dospelaj osobe, ktorá zásielku prevezme na danej adrese a ktorá sa podpísaním považuje za riadne poverenú adresátom a zaväzuje sa v mene a na účet adresáta, alebo – ktorejkoľvek dospelaj osobe, ktorá predloží i) oznámenie alebo potvrdenie o doručení na predajnom mieste, na ktorom je zásielka uložená, a ii) svoj doklad totožnosti.“

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

Poštové zásielky sa zasielajú na uvedenú adresu okrem prípadov, keď sa vyskytne zjavná chyba (napr. nesprávne napísaný názov ulice, nesprávne číslo domu, zjavne nesprávne PSČ atď.).

Ak nemožno adresáta zastihnúť na uvedenej adrese, doporučená zásielka sa neodovzdá. Zamestnanec pošty zanechá v schránke oznámenie o uložení zásielky.

Poštové zásielky, ktoré nebolo možné doručiť do schránky adresáta alebo ktoré sa nemohli odovzdať oprávnenej osobe v rámci roznášania distribútorom, sú adresátovi k dispozícii na pošte v jeho obvode, a to počas lehôt stanovených poštou a uvedených na oznámení o uložení zásielky vloženom do schránky adresáta. Po uplynutí úschovnej lehoty sa zásielky vrátia späť odosielateľovi, ak je známy.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Poštové zásielky, ktoré nebolo možné doručiť do schránky adresáta alebo ktoré sa nemohli odovzdať oprávnenej osobe v rámci roznášania distribútorom, sú adresátovi k dispozícii na pošte v jeho obvode, a to počas lehôt stanovených poštou a uvedených na oznámení o uložení zásielky vloženom do schránky adresáta. Po uplynutí úschovnej lehoty sa zásielky vrátia späť odosielateľovi, ak je známy.

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

Ak sa písomnosť zasiela doporučenou, ako doklad slúži poštová doručienka. Ak písomnosť doručuje súdny úradník, vyhotoví zápisnicu o úkonoch, ktoré vykonal. Súdny úradník je úradná osoba. Jeho zápisnica slúži ako dôkaz, pokiaľ sa nepreukáže sfaľovanie.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Porušenie formálnych pravidiel doručovania písomností zapríčiňuje jeho neplatnosť.

Doručenie písomnosti sa vyhlási za neplatné v dôsledku formálneho nedostatku len v prípade, že tento formálny nedostatok spôsobil adresátovi písomnosti ujmu.

O tomto bode musí rozhodnúť sudca.

Ak nebolo možné písomnosť, ktorou sa začalo konanie, doručiť adresátovi do vlastných rúk a adresát sa nedostavil, sudca môže požiadať navrhovateľa, aby úkon zopakoval prístupím k opätovnému predvolaniu (článok 81 nového Občianskeho súdneho poriadku). To umožňuje odstrániť akúkoľvek pochybnosť o dôvodoch, prečo sa príslušná strana nedostavila.

V konaniach, v ktorých strany obyčajne dostanú predvolanie od tajomníka súdu, môže sudca takisto požiadať navrhovateľa, aby doručil predvolanie prostredníctvom súdneho úradníka v prípade, že existujú pochybnosti, pokiaľ ide o právoplatnosť doručenia uskutočneného doporučenou poštou.

Sudca nakoniec môže vydať rozsudok proti strane, ktorá sa nedostavila na pojednávanie, pokiaľ sa preukáže, že táto strana bola zastihnutá osobne. Ak to tak nie je (napr. ak predvolanie bolo doručené inej osobe zastihnutej na danom mieste), rozsudok bude vydaný *in absentia* a možno proti nemu namietať.

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

Nie. Uplatňujú sa prostriedky nápravy podľa všeobecného práva.

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

Áno. Ak je písomnosť doručená súdnym úradníkom podľa vnútroštátneho práva, vzniknuté náklady sú náklady stanovené v [zmenenom nariadení Luxemburského veľkovevodstva z 24. januára 1991](#), ktorým sa stanovuje sadzobník súdnych úradníkov.

V prípade žiadosti o doručenie z iného členského štátu súdny úradník uplatní sadzbu stanovenú v uvedenom nariadení, ktorá je v súčasnosti vo výške 138 EUR.

Doručením prostredníctvom súdneho tajomníka nevznikajú žiadne náklady.

Posledná aktualizácia: 23/11/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Maďarsko

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

Podľa zákona CXXX o Občianskom súdnom poriadku z roku 2016 (v maďarčine [A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. Törvény](#)), (ďalej len Občiansky súdny poriadok), sa súdne písomnosti musia doručiť adresátovi poštou v súlade s právnymi predpismi, ktoré sa týkajú doručovania úradných dokumentov, pokiaľ sa právnymi predpismi nestanovuje inak. Adresáti môžu prevziať písomnosti, ktoré sú im určené, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti. V prípade povinnej alebo dobrovoľnej elektronickej komunikácie sa písomnosti doručujú elektronicke.

Viac informácií nájdete v časti [Spracovanie prípadov online a elektronická komunikácia so súdmi](#).

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

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Podľa zákona CLIX o poštových službách z roku 2012 (v maďarčine [A postai szolgálatásokról szóló 2012. évi CLIX. Törvény](#)), (ďalej len „zákon CLIX z roku 2012“) sa musia formálne doručovať tie písomnosti, v prípade ktorých zaslanie alebo doručenie (pokus o doručenie) alebo ich dátum majú právne dôsledky zo zákona, písomnosti, ktoré tvoria základ pre výpočet zákonných lehôt, alebo písomnosti, ktoré sa podľa zákona zaraďujú medzi úradné písomnosti.

Podľa Občianskeho súdneho poriadku sa v prípade občianskoprávných žalôb musia bezpodmienečne doručovaním oznamovať:

rozsudky a súdne príkazy účastníkom konania,

uznesenia prijaté na hlavnom pojednávaní účastníkovi konania, ktorý nebol riadne predvolaný na hlavné pojednávanie,

niektoré uznesenia uvedené v Občianskom súdnom poriadku a prijaté na hlavnom pojednávaní účastníkovi konania, ktorý sa nedostavil na hlavné pojednávanie,

uznesenia prijaté mimo hlavného pojednávania dotknutému účastníkovi konania,

všetky rozhodnutia vydané v priebehu konania osobe, v ktorej záujme prokurátor alebo osoba oprávnená začať konanie podala návrh na začatie konania.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

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

4 Zisťovanie adresy

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

Takáto povinnosť neexistuje.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Adresa bydliska fyzických osôb:

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

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

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

dožiadania orgánov verejnej moci a žiadosti orgánov verejnej moci o zverejnenie údajov možno podať na odbore pre osobné záznamy a ich správu BM NYHÁT, oddelenie pre vnútroštátnu právnu pomoc (BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály) na poštovej adrese: 1476 Budapešť, Pf. 281,

všetky ostatné žiadosti neuvedených žiadateľov (ako sú súkromné osoby alebo spoločnosti) možno podať na oddelenie služieb zákazníkom a dohľadu nad dokumentmi BM NYHÁT (*BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály*) na poštovej adrese: 1553 Budapešť, Pf. 78,

písomnú žiadosť možno podať v zahraničí na Maďarskom diplomatickom zastupiteľstve (v maďarčine [magyar külképviseleti hatóság](#)) príslušnom v súvislosti s adresami bydliska v zahraničí.

Žiadosť musí obsahovať tieto informácie:

údaje o žiadateľovi, meno, adresu, registrované sídlo alebo miesto podnikania žiadateľa alebo jeho/jej zástupcu,

presné vymedzenie požadovaných údajov,

účel využitia údajov,

identifikačné údaje fyzickej osoby, ktoré možno použiť na identifikáciu osoby uvedenej v žiadosti (meno, miesto a dátum narodenia, meno matky za slobodna) alebo meno a adresu bydliska podľa vedomostí žiadateľa (názov obce, názov ulice, číslo domu).

Dokumenty, ktoré je potrebné pripojiť k žiadosti:

doklad, ktorý odôvodňuje právny základ použitia údajov,

doklad o právomoci zastupovania splnomocneným zástupcom, ak nie je k dispozícii v registri ustanovení. Splnomocnenie musí byť obsiahnuté vo verejnej alebo v súkromnej listine, ktorá predstavuje presvedčivé dôkazy, alebo musí byť zaznamenané v správe.

Ak zo splnomocnenia nevyplýva inak, vzťahuje sa na všetky vyhlásenia a úkony súvisiace s danou vecou.

Ak existujú akékoľvek pochybnosti o pravosti alebo obsahu listiny zahraničného pôvodu, orgán požiada klienta, aby predložil opätovne overenú verejnú listinu vyhotovenú v zahraničí.

Ak klient priloží k písomnosti vyhotovenej v inom ako maďarskom jazyku jej overený preklad, orgán ju uzná ako preloženú.

Za vedenie konania sa účtujú tieto poplatky za administratívne služby:

za poskytnutie údajov o jednej až štyroch osobách: 3 500 HUF,

za poskytnutie údajov o piatich alebo viac ako piatich osobách: počet osôb, ktorých sa poskytnutie údajov týka, vynásobený výškou poplatku za položku, pričom poplatok je vo výške: 730 HUF za položku.

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

Spoločnosti:

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

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

Ministerstvo spravodlivosti prijíma žiadosti o určenie adresy adresáta od odosielajúcich orgánov podľa článku 7 ods. 1 písm. a) nariadenia o doručovaní písomností. V súvislosti s informáciami podľa článku 7 ods. 1 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností pozri bod 4.2.

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

Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 zo 4. decembra 2012, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá poštových služieb a doručovania úradných písomností (v maďarčine [335/2012. \(XII. 4.\) Korm. Rendelet](#)), (ďalej len „nariadenie vlády č. 335/2012“), poskytovateľ poštových služieb doručuje úradné písomnosti zaslané s doručenkou osobne do rúk adresáta alebo iného oprávneného príjemcu.

Úradná písomnosť sa nesmie doručovať týmto osobám: príležitostnému príjemcovi na základe osobitnej zmluvy s odosielateľom alebo osobitného ustanovenia podľa všeobecných podmienok zmluvy; zamestnancovi alebo členovi organizácie pri doručovaní do obchodných priestorov organizácie alebo iných priestorov prístupných pre zákazníkov; fyzickej osobe zamestnanej na recepcii, ak organizácia recepciu prevádzkuje; alebo prenajímateľovi nehnuteľnosti uvedenej na adrese alebo v ubytovaní adresáta, ak ide o fyzickú osobu.

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

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

Adresáti môžu prevziať písomnosti, ktoré sú im určené, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti.

V zákone LIII o exekučnom konaní z roku 1994 (v maďarčine [A végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény](#)) (ďalej len „zákon LIII z roku 1994“) sa upravuje doručovanie súdnym úradníkom ako alternatívny spôsob doručovania povolený v prípade rozhodnutí vo veci samej, ktoré tvoria základ pre exekúciu, ak sa uplatnila domnienka doručenia a osoba oprávnená podať návrh na začatie exekúcie výslovne požiadala o doručenie písomnosti a zaplatila zálohu na náklady. Podľa zákona LIII z roku 1994 môže súdny úradník doručovať písomnosti v exekučnom konaní aj do vlastných rúk v súlade s osobitnými právnymi predpismi. Ak je takéto doručenie neúspešné, písomnosti sa môžu doručiť v rámci nového doručovania v súlade so všeobecnými pravidlami vzťahujúcimi sa na doručovanie úradných písomností.

V Občianskom súdnom poriadku a v zákone L z roku 2009 o konaní o platobnom rozkaze (v maďarčine [a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény](#)) (ďalej len „zákon L z roku 2009“) sa uvádzajú ďalšie prípady, pri ktorých možno uplatniť doručenie súdnym úradníkom.

Okrem uvedeného možno v prípadoch stanovených zákonom písomnosti doručiť prostredníctvom osobitných subjektov, napr. prostredníctvom zamestnancov súdu (ako je doručovanie predvolaní v občianskom súdnom konaní v naliehavých prípadoch).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Podľa zákona Občianskeho súdneho poriadku sa rozlišuje medzi povinnou a dobrovoľnou elektronickou komunikáciou.

Podľa zákona CCXXII z roku 2015 o všeobecných pravidlách, ktoré sa uplatňujú na elektronickú správu a dôveryhodné služby (v maďarčine [Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. Törvény](#)) (ďalej len „zákon CCXXII z roku 2015“) musia osoby, ktoré sú zo zákona povinné používať elektronickú komunikáciu (napr. právni zástupcovia a spoločnosti), predkladať všetky žiadosti súdu iba elektronicky, a to spôsobom stanoveným v danom zákone a v jeho vykonávacích nariadeniach. Súd im takisto doručuje písomnosti elektronicky.

Okrem výnimiek stanovených v Občianskom súdnom poriadku môžu účastníci konania, ktorí nie sú povinní používať elektronickú komunikáciu, alebo ich zástupcovia, pokiaľ nie sú klasifikovaní ako právni zástupcovia, predkladať v prípade záujmu všetky písomnosti elektronicky, v súlade s ustanoveniami zákona CCXXII z roku 2015 a s jeho vykonávacími nariadeniami. Ak si účastník konania alebo jeho zástupca vyberie elektronickú komunikáciu, súd doručí všetky súdne písomnosti elektronicky.

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

Služba zabezpečeného doručenia okrem iného zaručuje poskytnutie oznámenia o prijatí správ, prípadne o neúspešnom doručení. Poskytovateľ služby je povinný bezodkladne vydať odosielateľovi potvrdenie s informáciami o doručení písomnosti, ktoré zašle na uvedenú e-mailovú adresu.

Pokiaľ nie je v právnych predpisoch stanovené inak, v prípade písomností doručovaných prostredníctvom služieb zabezpečeného doručovania sa na prijatie musí poskytnúť päť pracovných dní. Ak adresát neprevezme poštovú zásielku v tejto lehote, ale ani ju neodmietne prevziať, zašle sa mu druhé oznámenie v prvý pracovný deň po uplynutí piatich pracovných dní.

Od zavedenia elektronickej komunikácie do procesného práva sa ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku týkajúce sa domnienky doručenia (podrobne uvedené ďalej), vzťahujú okrem doručovania poštou aj na všetky právne prostriedky doručovania písomností vrátane elektronickej komunikácie. V naliehavých prípadoch sa predvolanie v občianskom súdnom konaní môže doručovať elektronickej poštou, a to aj v prípade neexistencie elektronickej komunikácie.

6.1 Aký druh elektronickej komunikácie v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Spôsoby doručovania uvedené v článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní sa neuplatňujú.

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

Neboli upresnené žiadne ďalšie podmienky.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Ak podľa Občianskeho súdneho poriadku miesto bydliska účastníka konania nie je známe a súdnu písomnosť nemožno doručiť účastníkovi elektronickej komunikáciou, alebo ak má účastník konania bydlisko v štáte, ktorý neposkytuje právnu pomoc pri doručovaní, alebo ak existujú iné neodstrániteľné prekážky brániace doručeniu, alebo ak to je ustanovené v zákone, doručenie sa musí vykonať verejným oznámením. Vo všeobecnosti môže súd nariadiť doručenie verejným oznámením len na žiadosť dotknutého účastníka konania za predpokladu, že existujú opodstatnené dôvody na takéto doručenie.

Verejným oznámením musí byť pätnásť dní zobrazené na ústrednom webovom sídle súdov a vyvesené na úradnej tabuli súdu a na úradnej tabuli úradu starostu alebo mestského úradu v mieste posledného známeho bydliska účastníka konania. Ak je k dispozícii e-mailová adresa účastníka konania, oznámenie sa musí zaslať aj na túto e-mailovú adresu.

Podľa Občianskeho súdneho poriadku, ak na adresu adresáta, ktorého bydlisko, miesto pobytu alebo sídlo sa nachádza v Maďarsku, nemožno doručiť návrh alebo konečné rozhodnutie v konaní prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb (s výnimkou prípadov domnienky doručenia a prípadov, keď je dôvodom nemožnosti doručenia smrť alebo zánik adresáta, a táto nemožnosť doručenia nie je spôsobená žiadnou odvrátiťelnou príčinou pod kontrolou súdu alebo poskytovateľa poštových služieb), na žiadosť účastníka konania, v ktorého záujme je doručenie písomnosti, sa musí vykonať aj pokus o doručenie písomnosti v súlade s ustanoveniami zákona o výkone súdnych rozhodnutí, ktoré sa týkajú doručovania súdnymi úradníkmi.

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

V prípade doručovania verejným oznámením sa vo všeobecnosti písomnosti musia považovať za doručené pätnástym dňom zobrazenia oznámenia na ústrednom webovom sídle súdov.

V prípade doručovania súdnymi úradníkmi sa písomnosť nesmie považovať za doručenú, ak je doručenie neúspešné.

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

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

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

Podľa Občianskeho súdneho poriadku sa v prípade, že adresát odmietne prevziať doručované písomnosti, považujú tieto písomnosti za doručené dňom pokusu o doručenie.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

V prípade doručovania podľa článku 18 nariadenia poskytovateľ poštových služieb v Maďarsku nevie, že poštové zásielky zo zahraničia sú úradnou písomnosťou. Preto sa na ne nevzťahujú osobitné pravidlá doručovania úradných písomností, ale len všeobecné vnútroštátne pravidlá vzťahujúce sa na doporučené zásielky (s doručenkou).

Podľa nariadenia vlády č. 335/2012, ak sa fyzická osoba, ktorá je adresátom, nezdržiava na adrese v čase pokusu o doručenie, položka sa musí v prvom rade doručiť splnomocnenému zástupcovi adresáta, ktorý sa na tejto adrese zdržiava.

Ak v čase pokusu o doručenie nie sú prítomní adresát ani jeho splnomocnený zástupca, na základe vyhlásenia o náhradnom príjemcovi sa môže položka doručiť prítomnému náhradnému príjemcovi, ktorý sa na adrese zdržiava.

V zmysle Občianskeho zákonníka sa za náhradných príjemcov považuje príbuzný adresáta, ktorý má aspoň 14 rokov, prenajímateľ nehnuteľnosti na uvedenej adrese alebo poskytovateľ ubytovania adresáta, ak ide o fyzickú osobu.

Využitím poštovej služby „Doručenie adresátovi“ možno zabezpečiť, aby poštová zásielka nebola možné doručiť náhradnému príjemcovi, ale iba adresátovi alebo jeho splnomocnenému zástupcovi do vlastných rúk.

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

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

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

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

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

Písomný doklad o doručení je doručka, na ktorej je uvedený výsledok doručovania, t. j. príjemca, postavenie príjemcu, ak nie je adresátom (napr. splnomocnený zástupca), dátum prijatia alebo v prípade nedoručenia to, čo bránilo doručeniu (napr. odmietnutie prevzatia, „nevyzdvihol“). Poskytovateľ služby vráti doručku odosielateľovi. V prípade existencie zmluvy na tento účel možno odosielateľovi doručku vrátiť digitálne. Doklad o doručení možno poskytnúť inými technickými prostriedkami.

Podľa zákona CCXXII z roku 2015 sa poštová zásielka doručená v súlade s oficiálnymi kontaktnými údajmi (elektronické kontaktné údaje, ktoré obchodná organizácia musí oznámiť a ktoré fyzická osoba môže poskytnúť) považuje za doručenú.

- a) v čas uvedený na potvrdení, ak poskytovateľ služieb poskytujúci oficiálne kontaktné údaje potvrdí prijatie položky zákaznikom;
- b) v deň uvedený na potvrdení o odmietnutí prevzatia, ak poskytovateľ služieb poskytujúci oficiálne kontaktné údaje potvrdí, že adresát odmietol položku prevziať, alebo
- c) piaty pracovný deň odo dňa druhého oznámenia uvedeného na potvrdení, ak poskytovateľ služieb poskytujúci oficiálne kontaktné údaje potvrdí, že adresát položku napriek dvom oznámeniam neprijal.

V prípade elektronických kontaktných údajov, ktoré nie sú oficiálnymi kontaktnými údajmi, možno z právneho hľadiska preukázať, že doručenie bolo vykonané a že pre takéto doručenie neexistuje domnienka doručenia.

V súvislosti so zabezpečenou elektronickou komunikáciou, ktorú používajú orgány poskytujúce elektronickú správu a orgány poverené vykonávaním verejnej služby určené vládou, položka sa považuje za doručenú

- a) v pracovný deň po dni jej odoslania v prípade doručenia v súlade s kontaktnými údajmi pre zverejnenú zabezpečenú elektronickú komunikáciu;
- b) v čase úspešného prenosu písomností osvedčených poskytovateľom služieb v prípade prenosu písomností medzi systémami správy písomností, alebo
- c) v čase uvedenom v politike alebo dohode o prenose informácií v prípade použitia systému automatického prenosu informácií, ktorým sa zabezpečuje možnosť zistenia poskytnutých informácií *ex post*, a to buď zaznamenaním zmien alebo inak.

Papierový výťah vyhotovený lokálne na elektronickom kontaktnom mieste sa bude považovať za doručený jeho vyhotovením.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Ak podľa Občianskeho súdneho poriadku bola potvrdená domnienka doručenia (t. j. ak adresát odmietol prijatie alebo neprevzal písomnosť napriek dvom pokusom o doručenie), adresát môže vzniesť námietku na súde príslušnom pre toto doručenie, a to z dôvodov uvedených ďalej. Súd oznámi adresátovi domnienku doručenia do ôsmich pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti jej potvrdenia alebo, ak sa o nej súd dozvie až neskôr, do troch pracovných dní odo dňa, keď sa o nej súd dozvedel, alebo v prípade listinnej komunikácie obyčajnou poštou. V oznámení súd informuje adresáta o pravidlách upravujúcich námietku voči domnienke doručenia a v prípade žiadosti o právnom účinku začatia konania.

Námietku vo všeobecnosti nemožno podať viac ako tri mesiace odo dňa uplatnenia domnienky alebo odo dňa doručenia. Ak sa doručenie alebo domnienka doručenia týka písomnosti, ktorou sa začína konanie, námietku možno podať v priebehu konania do pätnástich dní odo dňa, keď sa osoba dozvedela o doručení alebo o domnienke doručenia.

Námietke sa vyhovie, ak adresát nemohol prevziať súdnu písomnosť, lebo

- a) doručenie bolo vykonané v rozpore s pravidlami upravujúcimi doručovanie úradných písomností alebo nebolo zákonné z iného dôvodu, alebo
- b) adresát nemohol prevziať písomnosť z iných dôvodov, ktoré nie sú uvedené v písmene a), za ktoré nenesie zodpovednosť.

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

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

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

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

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

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

Nie je k dispozícii žiadny osobitný prostriedok nápravy.

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

Súdne trovy zahŕňajú aj náklady na doručovanie písomnosti. Preto účastník konania nemá povinnosť platiť náklady na doručovanie v súdnom konaní. Jedinou výnimkou je doručovanie súdnym úradníkom podľa zákona LIII z roku 1994, pri ktorom osoba, ktorá podáva návrh na exekúciu, musí vopred uhradiť súvisiace náklady. Za podmienok stanovených zákonom má súdny úradník nárok na jednorazovú odmenu vo výške 6 000 HUF a na povinný paušálny poplatok vo výške 1 500 HUF na pokrytie nákladov bez ohľadu na počet pokusov o doručenie.

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

V pravidlách týkajúcich sa poplatkov za doručenie sa nerobí rozdiel pri žiadostiach z iného členského štátu.

Posledná aktualizácia: 15/01/2024

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Malta

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

Doručovanie písomností znamená doručenie súdnych písomností právnickej alebo fyzickej osobe. Spôsob doručenia sa presne upravuje v zákonníku o organizácii a občianskom súdnom konaní (kapitola 12 Zbierky zákonov Malty).

Osobitné pravidlá, pokiaľ ide o doručovanie písomností, boli zahrnuté do vnútroštátneho práva s cieľom vytvoriť štandardný postup doručovania písomností a zabezpečiť, aby všetky dotknuté strany dostali právne dokumenty týkajúce sa ich samotných alebo ich konania. Uvedené pravidlá okrem toho poskytujú súdu aj účastníkom konania istotu, že písomnosti boli adresátovi doručené.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Všetky písomnosti podané na súd musia byť formálne doručené. Zahŕňajú súdne listy, súdne protesty, návrhy, predvolania, odvolania, odpovede, predbežné a vykonávacie súdne rozkazy a príkazy vydané súdmi.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Po podaní písomnosti na súd je za doručenie písomností zodpovedný súd a súdny úradník. Strana, ktorá podáva písomnosť na súd, musí uviesť osobu, ktorej má byť písomnosť doručená, a adresu doručenia. V prípade viac ako jedného adresáta musí strana, ktorá podáva písomnosť, zabezpečiť, aby bol dostatok kópií pre všetkých adresátov.

4 Zisťovanie adresy

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

Nie.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Áno, existujú.

Adresu sídla právnickej osoby možno nájsť vyhľadávaním v registri online na webovom sídle Maltského obchodného registra na adrese:

https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_=1576703936233.

Online systém umožňuje prístup k registru každej fyzickej osobe, ktorá chce získať informácie o spoločnostiach, nadáciách a združeníach. V registri sa uvádzajú informácie, ktoré sú bezplatné a sú určené na všeobecné použitie (verejné informácie). To zahŕňa názvy a registračné čísla spoločností, adresu ich sídla, dátum zápisu atď. Každá osoba môže hľadať spoločnosť podľa jej registračného čísla, názvu alebo časti jej názvu.

Pokiaľ ide o zistenie adresy fyzickej osoby, prostredníctvom počítačov na súdoch Malty je širokej verejnosti bezplatne k dispozícii zoznam voličov.

Najaktuálnejší zoznam voličov je všeobecne dostupný na adrese <https://electoral.gov.mt/Registrar/Enquiry>. Na účely vyhľadávania v zozname je však potrebné poznať miesto a ulicu.

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

Pomoc poskytovaná orgánmi v tomto členskom štáte sa stanovuje v článku 7 ods. 1 písm. c).

Adresu sídla právnickej osoby možno nájsť vyhľadávaním v registri online na webovom sídle Maltského obchodného registra na adrese:

https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_=1576703936233.

Online systém umožňuje prístup k registru každej fyzickej osobe, ktorá chce získať informácie o spoločnostiach, nadáciách a združeníach. V registri sa uvádzajú informácie, ktoré sú bezplatné a sú určené na všeobecné použitie (verejné informácie). To zahŕňa názvy a registračné čísla spoločností, adresu ich sídla, dátum zápisu atď. Každá osoba môže hľadať spoločnosť podľa jej registračného čísla, názvu alebo časti jej názvu.

V prípade adries fyzických osôb môže zahraničný odosielajúci orgán zaslať maltskému prijímaciemu orgánu žiadosť o zistenie adresy na účely doručovania na túto e-mailovú adresu: info@stateadvocate.mt.

V takýchto žiadostiach by sa malo uvádzať osobné identifikačné číslo, meno a priezvisko osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť.

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

Súdne písomnosti, ktoré nie sú súčasťou súdneho prípadu, sa doručujú doporučenou poštou, pričom súdny úradník súdu predložia „ružovú kartu“, na ktorej je uvedený podpis príjemcu alebo záznam, že adresát si písomnosť neprevzal alebo z iného dôvodu nebola doručená. „Ružová karta“ by mala byť pripojená k originálnej písomnosti (napríklad súdnemu listu). Iné písomnosti podané v kontexte súdneho konania doručuje súdny úradník.

Prijímací orgán zabezpečí doručenie písomnosti jej priložením k súdnemu listu podanému v podateľni prvej komory občianskoprávneho súdu v prípade písomností, ktoré sa majú doručiť na ostrove Malta, a v podateľni magistrátneho súdu (Gozo) v rámci jeho vyššej právomoci v prípade písomností, ktoré sa majú doručiť na ostrovoch Gozo a Comino. Tieto písomnosti spolu so súdnym listom doručí súdny úradník adresátovi. Podľa článku 187 zákonníka o organizácii a občianskom súdnom konaní možno písomnosti doručovať týmito spôsobmi:

- Doručenie písomnosti sa vykoná dorúčením kópie písomnosti osobe, ktorej má byť písomnosť doručená, alebo ponechaním takejto kópie v mieste bydliska, podnikania, na pracovisku alebo na poštovej adrese tohto adresáta, u niektorého člena rodiny alebo domácnosti, u osoby pracujúcej pre adresáta, jeho právneho zástupcu alebo u osoby splnomocnenej na preberanie jeho pošty. Platí pritom, že nie je zákonné ponechať takúto kópiu u osoby mladšej ako 14 rokov alebo osoby, ktorá v dôsledku duševnej poruchy nie je spôsobilá potvrdiť takéto doručenie písomností. Osoba sa považuje za spôsobilú potvrdiť takéto doručenie písomnosti, pokiaľ sa nedokáže opak, a nie je možné vzniesť žiadne námietky týkajúce sa pochybenia pri doručovaní písomnosti zo žiadneho z uvedených dôvodov, ak sa preukáže, že príslušná kópia sa skutočne dostala k osobe, ktorej mala byť doručená.
- V prípade osôb nachádzajúcich sa na palube obchodných lodí alebo členov posádky, ktorí nemajú miesto bydliska na Malte, sa môže doručenie písomnosti vykonať dorúčením príslušnej kópie kapitánovi lode alebo ktorejkoľvek inej osobe konajúcej v jeho mene.
- V prípade subjektu so samostatnou právnou subjektivitou sa doručenie písomnosti tomuto subjektu vykoná ponechaním kópie písomnosti: i) v jeho sídle, hlavnom mieste podnikateľskej činnosti alebo mieste podnikania, prípadne na poštovej adrese u osoby alebo osôb s právom zastupovať subjekt v právnej alebo súdnej oblasti, u tajomníka spoločnosti alebo zamestnanca daného subjektu alebo ii) u niektorej z uvedených osôb postupom stanoveným v písmene a).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Písomnosti sa v občianskoprávných konaniach nemôžu doručovať elektronicky.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Podľa maltského vnútroštátneho práva elektronické doručovanie nie je prípustné.

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

Nie.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Nie. Spôsob doručovania sa podrobne vysvetľuje v otázke 5.

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

Neuplatňuje sa.

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

Neuplatňuje sa.

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

Podľa maltského práva platí, že ak osoba, ktorej je adresované písomné podanie, odmietne túto písomnosť osobne prijať od výkonného úradníka súdu, súd môže na základe žiadosti zainteresovanej strany, po vypočutí výkonného úradníka súdu a zvážení všetkých okolností incidentu vyhlásiť prostredníctvom súdneho rozhodnutia, že doručenie bolo vykonané v deň a v čase odmietnutia, a takéto súdne rozhodnutie sa považuje za dôkaz doručenia písomnosti na všetky účely zákona.

Ak navyše osoba vedome znemožní, sťaží alebo odmietne doručenie akéhokoľvek výnosu alebo súdneho príkazu alebo vykonanie akéhokoľvek príkazu alebo rozhodnutia súdnym úradníkom, prevíní sa pohrdaním súdom a bude odsúdená na trest a) pokarhania; b) vykázania zo súdu; c) zadržania na 24 hodín v budove, kde súd zasadá, alebo d) pokuty.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Maltská poštová služba doručí poštovú zásielku každému jednotlivcovi, ktorého nájde na uvedenej adrese a ktorý je ochotný poštovú zásielku prijať, za predpokladu, že ide o osobu mentálne zdravú a nejde o dieťa. Platí predpoklad, že ak sa jednotlivец nachádza v priestoroch na uvedenej adrese a prijme poštovú zásielku, je na to splnomocnený adresátom. Ak takýto jednotlivец nie je na prijatie poštovej zásielky splnomocnený, nemal by ju prijať, a ak ju prijal, preberá zodpovednosť za jej odovzdanie adresátovi. Prijemca potvrdí prijatie poštovej zásielky podpisom. Tento postup je v súlade s nariadením 33 (všeobecných) nariadení o poštových službách z roku 2005.

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

Ak nikto neprijme poštovú zásielku v prípade, keď je potrebné potvrdiť prijatie podpisom, nechá sa na danej adrese oznámenie adresátovi o pokuse doručiť písomnosť. Poštová zásielka potom bude k dispozícii na vyzdvihnutie na najbližšom poštovom úrade. Ak poštová zásielka zostane nevyzdvihnutá, poskytovateľ poštovej služby podľa svojho uváženia pošle adresátovi posledné upozornenie s informáciou, že poštová zásielka stále čaká na vyzdvihnutie. Vo všeobecnosti sa to vykoná po uplynutí piatich dní v prípade miestnej doporučenej poštovej zásielky a desiatich dní v prípade zahraničnej doporučenej poštovej zásielky. Ak poštová zásielka zostane nevyzdvihnutá po uplynutí týchto lehôt, po ďalších piatich dňoch čakania sa pošle späť odosielateľovi s označením „nevyzdvihnutá“. Ak poštovú zásielku odmietne adresát alebo jeho zástupca, vráti sa odosielateľovi s označením „odmietnutá“.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Ak poštovú zásielku na uvedenej adrese nikto neprijme, nechá sa na danej adrese oznámenie adresátovi o pokuse doručiť písomnosť a o skutočnosti, že poštová zásielka bude k dispozícii na vyzdvihnutie na najbližšom poštovom úrade. Ak poštová zásielka zostane nevyzdvihnutá, poskytovateľ poštovej služby podľa svojho uváženia pošle adresátovi posledné upozornenie s informáciou, že poštová zásielka stále čaká na vyzdvihnutie. Vo všeobecnosti sa to vykoná po uplynutí piatich dní v prípade miestnej doporučenej poštovej zásielky a desiatich dní v prípade zahraničnej doporučenej poštovej zásielky. Ak poštová zásielka zostane nevyzdvihnutá po uplynutí týchto lehôt, po ďalších piatich dňoch čakania sa pošle späť odosielateľovi s označením „nevyzdvihnutá“. Vyzdvihnúť poštovú zásielku alebo zásielky na poštovom úrade môže iba adresát alebo splnomocnený zástupca po predložení oznámenia spolu s identifikačným dokladom (pasom alebo preukazom totožnosti) adresáta.

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

Prijímajúci orgán vydá osvedčenie o doručení alebo nedoručení na základe informácií poskytnutých súdnym úradníkom, ako sa uvádza ďalej.

K originálnym písomnostiam doručeným doporučenou poštou bude pripojená „ružová karta“. Hneď ako sa originálne písomnosti vrátia na súd, sú opečiatkované čiernou alebo červenou pečiatkou. Čierna sa používa na označenie toho, že sa doručenie uskutočnilo, pričom sa takisto uvedie, komu bola písomnosť doručená. Ak písomnosť nebola doručená, pečiatka bude červená a uvedie sa aj dôvod, prečo nebola doručená.

Písomnosti, ktoré doručuje súdny úradník, sú opečiatkované buď čiernou pečiatkou, ak bolo doručenie úspešné, alebo červenou pečiatkou, ak bolo neúspešné, a je na nich podpis súdneho úradníka povereného doručením.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Ak adresát písomnosti nedostane, ale písomnosti boli právoplatne doručené tak, že kópia bola zanechaná na adrese, v bydlisku alebo na pracovisku adresáta, doručenie sa považuje za úplné a právoplatné. Ak sú písomnosti doručené tretej strane, môže ich vrátiť podaním odpovede na vydaný súdny list, na základe ktorého sa písomnosti doručovali. V tejto odpovedi musí tretia strana vysvetliť dôvod, prečo nie je správnym adresátom, a ak sa tento dôvod považuje za oprávnený, doručenie sa považuje za neúspešné. Ak pri doručení došlo k porušeniu zákona, je možné to napadnúť súdnou žalobou. Ak pri omeškaní právoplatného doručenia strana, ktorej majú byť písomnosti doručené, podá odpoveď na súd alebo sa dostaví na súd, doručenie sa považuje za právoplatné.

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

Nie.

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

V maltských právnych predpisoch sa uvádza pevne stanovený poplatok vo výške 50 EUR za každú písomnosť, ktorá sa má doručiť na Malte. Tento poplatok sa musí zaplatiť vopred. Poplatky sa platia bankovým prevodom Úradu štátneho zástupcu, pričom sa použijú tieto údaje o bankovom účte:

Názov banky: Central Bank of Malta (Maltská centrálna banka)

Názov a/c: Úrad štátneho zástupcu – doručovanie písomností/právne poplatky

Číslo a/c: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

Kód SWIFT: MALTMTMT

Poplatok sa líši, keď sa písomnosti doručujú podľa vnútroštátneho práva a keď pochádzajú z iného členského štátu a musia sa doručiť na Malte. Keď sa písomnosti musia doručiť na Malte, podávajú sa na súde a za ich podanie sa platí poplatok. Poplatok sa líši v závislosti od písomnosti, ktorá sa podáva na súd. Takisto sa hradia právne poplatky a výdavky spojené s tlačou písomností. Na druhej strane s písomnosťami z iného členského štátu, ktoré sa majú doručiť na Malte, sa spája pevne stanovený poplatok vo výške 50 EUR.

Posledná aktualizácia: 14/11/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Holandsko

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

Pod pojmom doručovanie, ktoré sa v holandčine nazýva *betekening en kennisgeving*, sa v podstate rozumie formálny úkon, ktorý vykonáva súdny úradník (*gerechtsdeurwaarder*). Súdny úradník odovzdáva adresátovi súdny príkaz (*exploot*) „doručením“ do vlastných rúk. Príkaz doplní na mieste vyhotovením písomného záznamu o tom, ako ho adresátovi odovzdal a podpíše ho. Tento druh doručovania sa prirodzene zhoduje s doručovaním nazývaným *kennisgeving*. Súdny úradník takto doručuje napríklad vynesený rozsudok (*vonnis*) alebo predvolanie na súd (*oproeping voor een gerecht*).

Tieto osobitné pravidlá boli vypracované na účely doručovania v rámci Európskej únie s cieľom uľahčiť komunikáciu v tejto oblasti medzi obyvateľmi členských štátov. Na doručovanie osobám mimo Európskej únie sa vzťahujú iné pravidlá.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

V nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/1784 (ďalej len „nariadenie o doručovaní písomností“) sa pojem „mimosúdne písomnosti“ vymedzuje ako „písomnosti vypracované alebo osvedčené orgánom verejnej moci alebo úradnou osobou a iné písomnosti, ktorých formálne odoslanie adresátovi s bydliskom v inom členskom štáte je nevyhnutné na uplatnenie, preukázanie alebo zachovanie práva alebo nároku v občianskej alebo obchodnej veci.“ Pojem „mimosúdne písomnosti“ by sa nemal chápať tak, že zahŕňa písomnosti vyhotovené správnymi orgánmi na účely správneho konania. Pozri odôvodnenie 9 nariadenia o doručovaní písomností.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

V článku 11 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností sa stanovuje, že: „Prijímajúci orgán sám doručí alebo zabezpečí doručenie písomnosti, buď podľa právneho poriadku prijímajúceho členského štátu, alebo osobitným spôsobom, o ktorý požiadal odosielajúci orgán, pokiaľ je tento spôsob zlučiteľný s právnym poriadkom tohto členského štátu.“

V Holandsku konajú ako prijímajúci orgán súdny úradníci. Pozri aj vykonávací akt.

4 Zisťovanie adresy

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

Áno. Keďže súdny úradník vykonáva úradný úkon, vždy vopred nahliadne do registra obyvateľstva [*Basisregistratie personen (BRP)*], a to aj v prípade, že v registri je už adresa uvedená. Tá sa vždy overuje.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Nie, zahraničné orgány sa musia obrátiť na holandského súdneho úradníka, ktorý adresu vyhľadá alebo overí. Táto služba je spoplatnená.

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

Toto ustanovenie je nové. V minulosti súdny úradníci nevyhľadávali adresy v registri obyvateľstva, pokiaľ neprijali úradnú písomnosť. To už nie je potrebné. Teraz adresy možno overiť pred odoslaním úradnej písomnosti.

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

Pozri oddeľ 2 nariadenia o doručovaní: v článkoch 16 až 20 sa uvádzajú alternatívne metódy doručovania písomností.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Pozri článok 19 nariadenia o doručovaní: závisí to od toho, čo členský štát povoľuje. Vyžaduje sa výslovný súhlas adresáta.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Digitálne sa doručujú iba určité príkazy na zablokovanie majetku. Druhé doručenie takýchto príkazov na zablokovanie sa však stále vykonáva fyzicky. Výhodou tohto postupu je, že súdny úradník tak môže poskytnúť podrobnejšie vysvetlenia priamo pri dverách. Ide asi o najdôležitejšiu úlohu súdneho úradníka.

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

Od 1. januára 2021 sa vyžaduje elektronické doručovanie príkazov na zablokovanie, ak exekvovaná osoba oznámi Kráľovskej profesijnej organizácii súdnych úradníkov (*Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders*), že si vyberá tento spôsob zablokovania. Pozri článok 475 ods. 3 (nového) Občianskeho súdneho poriadku. Aby bolo možné doručovať elektronicky, súdny úradník aj exekvované osoby musia byť pridružení k systému, ktorý na tento účel vyvinul Nadačný fond siete súdnych úradníkov (*Stichting Network Gerechtsdeurwaarders*) v mene Kráľovskej profesijnej organizácie súdnych úradníkov.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Pozri články 46 až 63 Občianskeho súdneho poriadku.

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

Po tom, ako súdny úradník súdny príkaz podpíše a doručí. Príkaz alebo úradnú správu na mieste doplní vyhotovením písomného záznamu o tom, ako a komu danú písomnosť odovzdal. Potom buď písomnosť odovzdá adresátovi do vlastných rúk, alebo ju vloží do obálky a nechá ju v poštovej schránke.

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

Písomnosti sa na poštovom úrade neukladajú. Ak je daná ulica zaplavená, poštová schránka neexistuje alebo adresát je taký agresívny, že súdny úradník nie je ani schopný nechať obálku v poštovej schránke, písomnosti sa posielajú poštou. Súdny úradník potom doplní príkaz na úrade s uvedením dôvodov, prečo príkaz nebolo možné doručiť do vlastných rúk. Písomnosti sa potom posielajú poštou v obálke súdneho úradníka.

Ide o zvláštny znak holandských právnych predpisov, pretože je zjavne otázne, či sa zamestnancovi pošty doručenie podarí lepšie ako súdnemu úradníkovi, hoci v prípade, že adresát je agresívny, je nepochybne ľahšie nechať list v poštovej schránke. Otázne je to aj za iných uvedených okolností. Takto sa to však zákonom za daných okolností stanovuje.

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

To sa posúdi v rámci konania. Adresát môže odmietnuť doručenie len z dôvodov stanovených v článku 12 nariadenia o doručovaní písomností. Súdny dvor už v minulosti rozhodol, že prijímajúci orgán nemá právomoc posúdiť, či sú odmietnutia v súvislosti s jazykovými požiadavkami odôvodnené. Samo osebe je to aj logické a rozumné.

Pre prijímajúci orgán je totiž pomerne ťažké posúdiť, či adresát ovláda jazyk, v ktorom je písomnosť napísaná, alebo či ho ovláda dostatočne. Orgán zodpovedný za doručovanie písomností nemusí mať nevyhnutne prostriedky na vykonanie takéhoto posúdenia. Dané posúdenie je navyše záležitosťou pre nezávislý súd.

Ak sa zvolí jazyk prijímajúceho členského štátu, právo na odmietnutie neexistuje a doručenie nemožno odoprieť. Odmietnutie doručenia možno opraviť doručením prekladu adresátovi.

Nakoniec treba poznamenať, že nariadenie o doručovaní písomností má priamy účinok v tom zmysle, že vykonateľný príkaz sa považuje za doručený až vtedy, keď bol právoplatne doručený v prijímajúcom členskom štáte.

Ak bolo doručenie odmietnuté v súlade s nariadením o doručovaní písomností a nedôjde k oprave odmietnutia, doručenie sa neuskutočnilo.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Uplatňuje sa druhá možnosť; písomnosť je jednoducho len doporučená zásielka. V tejto súvislosti neexistuje žiadna predbežná koordinácia s poštovou službou. Písomnosti sa často zasielajú priamo orgánu, pričom v takom prípade sa doporučené neposielajú.

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

V tomto prípade by písomnosť bola odoslaná späť.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Nie. V prípade písomností zaslaných doporučené alebo uložených na poštovom úrade zamestnanci pošty (v Holandsku) vždy nechajú oznámenie o tom, že písomnosť bola uložená na poštovom úrade a možno ju vyzdvihnúť.

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

Áno, pozri článok 14 nariadenia o doručovaní.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Ak dotknutá osoba písomnosť neprevezme, doručenie sa neuskutočnilo. V takom prípade sa musí vykonať ďalší pokus o doručenie.

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

Nie, adresát sa bude musieť obhajovať v tom istom konaní.

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

Áno, cena sa líši v závislosti od členského štátu. V Holandsku sa v súčasnosti účtuje 65 EUR. Táto suma sa však vykonávacím aktom zvyšuje. Napríklad v Belgicku sa účtuje 165 EUR. Ak sa doručenie uskutočňuje podľa nariadenia o doručovaní písomností, cena je vždy rovnaká. V Holandsku sa doručovanie upravuje v nariadení o poplatkoch súdnych úradníkov (*Besluit tarieven ambtshandelingen gerechtsdeurwaarders*).

Posledná aktualizácia: 15/06/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Rakúsko

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

„Doručovanie“ znamená odovzdanie písomnosti adresátovi v zákonom stanovenej forme a overeným spôsobom, aby sa adresát o nej dozvedel.

Doručovanie nariaďuje súd ako právny úkon v rámci súdneho konania a vykonáva sa *ex officio* [§ 87 Občianskeho súdneho poriadku (*Zivilprozessordnung*, ďalej len „ZPO“)]. Doručenie musí byť úradne potvrdené, aby bolo možné overiť, kedy bolo doručenie vykonané a komu sa písomnosť doručila. Potvrdenie o riadnom doručení predstavuje podmienku vzniku určitých procesných účinkov.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Formálne sa v zásade musia doručovať všetky súdne rozhodnutia (napr. predvolania, uznesenia, rozsudky), ako aj všetky návrhy účastníka konania (napr. žaloba, vyjadrenie k žalobe, odvolanie) a ostatné vyhlásenia, ktoré sú adresované (aj) protistrane.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Doručenie a spôsob doručenia nariaďuje rozhodovací orgán [sudca, súdny úradník (*Rechtspfleger*)]. Toto nariadenie sa označuje ako nariadenie doručenia (*Zustellverfügung*) a rozhodovací orgán ho musí uviesť v origináli spisu, ktorý treba doručiť. Samotné doručenie vykoná doručovacia služba. Najčastejšie to je pošta, ale môže ísť aj o iného poskytovateľa univerzálnej služby. V súvislosti s elektronickým doručovaním prostredníctvom súdov pozri bod 6.

4 Zisťovanie adresy

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

V zásade to tak nie je. V závislosti od personálnej kapacity sa však uskutočňuje jednoduché zisťovanie, napr. formou žiadosti adresovanej centrálnemu registru osôb (pozri bod 4.3).

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Áno. Každý, aj zahraničný orgán, môže na rakúskych registračných úradoch [obecný úrad, magistrát, magistrátny obvodný úrad (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)] požiadať o registračné údaje (*Meldeauskunft*) týkajúce sa hlavného bydliska (*Hauptwohnsitz*) fyzickej osoby. Registračné údaje sú uložené v ústrednom registri obyvateľov (*Zentrales Melderegister*, ďalej len „ZMR“). Ide o verejný register, ktorý obsahuje mená všetkých osôb registrovaných v Rakúsku spolu s údajmi o ich hlavnom bydlisku a prípadne ich vedľajšom bydlisku (*Nebenwohnsitz*). Prihlásenie, resp. odhlásenie (*Anmeldung/Abmeldung*) bydliska v Rakúsku je záväzná.

Na vybavenie žiadosti sú potrebné prinajmenšom tieto údaje o hľadanej osobe: meno a priezvisko, ako aj dopĺňajúca informácia, aby bolo možné osobu jednoznačne identifikovať (napr. dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť alebo predchádzajúca adresa).

Bližšie informácie k žiadosti nájdete na adrese <http://www.help.gv.at> v časti Dokumente und Recht (dokumenty a právne predpisy)/Personen-Meldeauskunft (registračné údaje o osobách).

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

Adresy príjemcov v Rakúskej republike sa môžu určiť takto [článok 7 ods. 1 písm. c) nariadenia]:

Na rakúskom Spolkovom ministerstve vnútra bol zriadený centrálny register obyvateľov (ZMR). Ide o verejný register, v ktorom sú všetky osoby registrované v Rakúsku zapísané s ich hlavným bydliskom a – ak je k dispozícii – s ich vedľajším bydliskom alebo s ich vedľajšími bydliskami. V centrálnom registri obyvateľov sa zaznamenávajú identifikačné údaje (napr. meno, pohlavie, dátum narodenia, číslo ZMR, štátna príslušnosť atď.) a údaje o pobyte osôb. Prihlásenie alebo odhlásenie pobytu v Rakúsku je povinné.

Zápisy do centrálného registra obyvateľov vykonávajú rôzne registračné úrady, matriky a úrady pre štátne občianstvo miest a obcí v Rakúsku. Všetky orgány (napr. okresné úrady, policajné orgány) k nemu majú prístup online. Na požiadanie majú priamy prístup aj banky, poisťovne, advokáti, notári atď., ktorých schválilo Spolkové ministerstvo vnútra.

Každá osoba môže požiadať (za poplatok) registračné orgány o informácie o hlavnom bydlisku inej osoby.

Fyzické aj právnické osoby môžu na účely vyhľadania inej osoby získať informácie z centrálného registra obyvateľov o registrovaných osobách, a to tak, že požiadajú o informácie o hlavnom bydlisku tejto osoby. Informácie o dátumoch narodenia môžu požadovať len osoby, ktoré môžu predložiť exekučný titul proti hľadanej osobe.

Vo všeobecnosti sa informácie poskytujú len o hlavnom bydlisku osoby. Ak hľadaná osoba nemá platné hlavné bydlisko, poskytnú sa informácie o poslednom zrušenom hlavnom bydlisku.

Predpokladom na informovanie o registrácii je, že hľadaná osoba je individualizovaná podľa určitých znakov do takej miery, že neexistujú niekoľkonásobné informácie. Na získanie informácií sa vyžaduje meno a priezvisko hľadanej osoby a aspoň jeden ďalší znak na jednoznačnú identifikáciu osoby (napr. dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť alebo predchádzajúca adresa).

Príslušným orgánom je registračný úrad, t. j. obecný úrad, v štatutárnych mestách magistrát, vo Viedni magistrátny okresný úrad.

O informácie o registrácii možno požiadať neformálne osobne, poštou alebo prostredníctvom internetu.

Na stránkach centrálného registra obyvateľov (ZMR) alebo na stránke oesterreich.gv.at môžete požiadať o registráciu online. Predpokladom je aktivovaný občiansky preukaz a možnosť elektronickej platby. Požadované informácie sa poskytnú okamžite po zaplatení správneho poplatku. Administratívny poplatok vo výške 3,30 EUR sa musí zaplatiť aj za vyhľadávania, ktoré nevedú k jasnému výsledku vyhľadávania.

Na získanie registračných informácií je potrebný úradný preukaz totožnosti s fotografiou. V prípade písomných žiadostí musí byť úradný dokument priložený v origináli alebo v podobe notársky overenej alebo súdne overenej kópie.

Za písomnú žiadosť sa účtuje poplatok 14,30 EUR. Informácie z miestneho registra obyvateľov stoja 2,10 EUR a z centrálného registra obyvateľov (ZMR) 3,30 EUR.

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

Doručovanie v zásade vykonáva doručovacia služba, teda pošta alebo iný poskytovateľ univerzálnej služby (pozri bod 3) alebo zamestnanci súdu (§ 88 ZPO).

Existujú však aj alternatívne spôsoby doručenia:

Doručenie prostredníctvom verejného oznámenia podľa § 25 ZustG a § 115 ZPO:

Doručenie osobám s neznámym miestom doručenia alebo skupine osôb, ktorých identitu orgán nepozná a ktorým bol určený zástupca na doručovanie (*Zustellungsbevollmächtigter*), sa môže vykonať tak, že v databáze súdnych oznámení (*Ediktsdatei*) sa uverejní úradné oznámenie, že písomnosť určená na doručenie sa nachádza na súde (databáza je dostupná na adrese <http://www.justiz.gv.at> v časti E-Government/Ediktsdatei). Oznámenie má obsahovať aj krátku informáciu o obsahu písomnosti určenej na doručenie, označenie procesného súdu a spornej veci, ako aj informáciu o tom, ako si písomnosť možno vyzdvihnúť, a odkaz na právne následky tohto oznámenia. Uverejnením v databáze súdnych oznámení sa doručenie považuje za vykonané.

Doručenie opatrovníkovi (§ 116 – § 118 ZPO):

Osobám, ktorým by bolo možné písomnosť doručiť iba prostredníctvom verejného oznámenia (uverejnením v databáze súdnych oznámení), súd na návrh alebo aj bez návrhu ustanoví opatrovníka, ak by tieto osoby v nadväznosti na doručenie, ktoré sa ich týka, mali vykonať procesný úkon v záujme ochrany svojich práv, a predovšetkým ak písomnosť obsahuje ich predvolanie na pojednávanie. Ustanovenie opatrovníka sa uverejní v databáze súdnych oznámení (§ 117 ZPO). Tým a nasledujúcim odovzdaním písomnosti opatrovníkovi sa doručenie považuje za vykonané (§ 118 ZPO).

V súvislosti s elektronickým doručovaním prostredníctvom súdov pozri bod 6.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Pozri odpoveď na otázku 6.2.

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

Na elektronické doručovanie súdu voči stranám a ich zástupcom je k dispozícii elektronický justičný systém (ERV). Je to technicky presne vymedzený spôsob odosielania v rámci okruhu účastníkov, v ktorom sú jednotliví členovia identifikovaní. ERV je v zásade otvorený všetkým fyzickým a právnickým osobám. Technickými predpokladmi na tento účel sú špeciálny softvér a v zásade medzizapojenie odosielajúceho orgánu.

Elektronické doručovanie sa môže uskutočňovať aj podľa ustanovení 3. odseku zákona o doručovaní (§§ 28 a nasl. ZustG – *Zustellgesetz*) prostredníctvom doručovacej služby správy, ak nie je možné doručenie v ERV.

Účasť na rakúskom ERV (nie však na iných elektronických systémoch doručovania) je povinná pre advokátky a advokátov, ako aj obhajkyne a obhajcov v tretných veciach, notárky a notárov, úverové a finančné inštitúcie [§ 1 ods. 1 a 2 zákona o bankovníctve (*Bankwesengesetz* – BWG)], podniky podľa § 1 ods. 1 č. 1, 2, 4, 6, 7 a 8 zákona o dohľade nad poisťovňami z roku 2016 (*Versicherungsaufsichtsgesetz 2016* – VAG 2016), nositeľov sociálneho poistenia [§§ 23 až 25 všeobecného zákona o sociálnom poistení (*Allgemeines Sozialversicherungsgesetz* – ASVG), § 15 živnostenského zákona o sociálnom poistení (*Gewerbliches Sozialversicherungsgesetz* – GSVG), § 13 zákona o sociálnom poistení pracovníkov v poľnohospodárstve (*Bauern-Sozialversicherungsgesetz* – BSVG), § 9 zákona o zdravotnom a úrazovom poistení úradníkov (*Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz* – B-KUVG), § 4 zákona o poistení notárov z roku 1972 (*Notarversicherungsgesetz* – NVG 1972)], penzijné inštitúcie (§ 479 ASVG), fond pre dovolenky a odstupné stavebných pracovníkov (§ 14 *Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse* – BUAG), mzdový fond farmaceutov [*Pharmazeutische Gehaltskasse*] (§ 1 zákona o mzdovom fonde z roku 2002 – *Gehaltskassengesetz 2002*), rakúsky garančný fond [§ 13 zákona o garančnom poistení (*Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz* – IESG)] a spoločnosť IEF-Service GmbH [§ 1 zákona o IEF-Service GmbH (*IEF-Service-GmbH-Gesetz* – IEFG)], hlavný zväz rakúskych nositeľov sociálneho poistenia [*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*, § 31 ASVG)], finančnú prokuratúru [§ 1 zákona o finančnej prokuratúre (*Finanzprokuraturgesetz* – ProkG)], advokátske komory, ako aj znalcov a tlmočníkov (§ 89c ods. 5a GOG).

Elektronické doručovanie prostredníctvom e-mailu nie je podľa rakúskeho práva povolené.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Náhradné doručovanie:

Ak sa v zákone výslovne stanovuje, že doručovateľ nesmie písomnosť doručiť náhradnému príjemcovi, ide o doručenie do vlastných rúk. To sa však uplatňuje len vo výnimočných prípadoch.

Vo všetkých ostatných prípadoch je náhradné doručenie prípustné. To znamená, že v prípade, ak sa adresáta nepodarí zastihnúť na mieste doručenia, písomnosť v zásade možno doručiť každej dospeléj osobe, ktorá býva na rovnakej adrese ako adresát alebo ktorá je ochotná zásielku prevziať, ak ide o pracovníka či zamestnávateľa adresáta (§ 16 ods. 2 ZustG). V tomto prípade zákon hovorí o náhradnom príjemcovi.

Náhradné doručenie je však prípustné len vtedy, ak má doručovateľ dôvod domnievať sa, že adresát sa pravidelne zdržiava na mieste doručenia.

Podľa § 103 ZPO ako náhradný príjemca neprichádza do úvahy osoba, ktorá v súdnom spore adresáta vystupuje ako odporca.

Podľa § 16 ods. 5 ZustG sa však náhradné doručenie nepovažuje za vykonané, ak sa adresát z dôvodu neprítomnosti na mieste doručenia (pretože je napr. odcestovaný, v nemocnici alebo vo väzbe) nemohol včas dozvedieť o doručení. Doručenie sa však stáva platné v nasledujúci deň po návrate adresáta na miesto doručenia.

Uloženie:

Ak dokument nie je možné doručiť na miesto doručenia (ak sa nepodarí zastihnúť adresáta ani náhradného príjemcu) a ak má doručovateľ dôvod domnievať sa, že adresát sa pravidelne zdržiava na mieste doručenia, dokument sa v prípade doručenia prostredníctvom doručovacej služby uloží na príslušnej pobočke a vo všetkých ostatných prípadoch na príslušnom obecnom úrade alebo orgáne, ak sa nachádzajú v tej istej obci (§ 17 ZustG).

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

Pozri body 7.1 a 7.3.

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

O uložení je potrebné adresáta informovať oznámením o uložení (vhodí sa do poštovej schránky alebo umiestni na vchodové dvere). Treba v ňom uviesť miesto uloženia, ako aj začiatok a dĺžku lehoty na vyzdvihnutie a upozorniť na účinky uloženia (§ 17 ods. 2 ZustG). Lehota na vyzdvihnutie začne podľa § 17 ods. 3 ZustG plynúť dňom, keď je dokument prvý raz pripravený na vyzdvihnutie, a trvá najmenej dva týždne. Prvým dňom lehoty sa uložený dokument považuje za doručený (fiktívne doručenie). To však neplatí v prípade, ak sa adresát z dôvodu neprítomnosti na mieste doručenia včas nedozvedel o doručovaní. Podľa § 17 ods. 3 poslednej vety zákona o doručovaní sa však doručenie považuje počas lehoty na vyzdvihnutie za platné v deň, ktorý nasleduje po návrate na miesto doručenia, keď bolo možné vyzdvihnúť uložený dokument. Ak sa uložená písomnosť nevyzdvihne [čo nemení nič na tom, že uloženie vedie k doručeniu (*Zustellungswirkung*)], po uplynutí lehoty na vyzdvihnutie sa vráti súdu, ktorý ju odoslal.

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

Ak adresát alebo náhradný príjemca, ktorý s ním žije v spoločnej domácnosti, bez zákonného dôvodu odmietne prijať písomnosť, musí sa ponechať na mieste doručenia, alebo ak to nie je možné, musí sa uložiť písomné oznámenie. Ponechanie alebo uloženie má rovnaký účinok ako doručenie (§ 20 ZustG).

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Poštové doručovanie sa podľa Dohovoru Svetovej poštovej únie vykonáva s medzinárodnou návratkou. Písomnosť treba doručiť adresátovi, alebo pokiaľ mu ju nie je možné doručiť, inej osobe, ktorá je podľa právnych predpisov prijímajúceho členského štátu oprávnená prevziať písomnosť (napr. zástupca na doručovanie písomností, náhradný príjemca). V Rakúsku sa uplatňujú pravidlá vzťahujúce sa na náhradného príjemcu (pozri bod 7.1), ktoré sú stanovené v § 16 ZustG.

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

Pokiaľ ide o otázku, či a za akých podmienok je prípustné uloženie písomnosti, tieto záležitosti sa riadia vnútroštátnymi právnymi predpismi prijímajúceho členského štátu. Podľa príslušných ustanovení rakúskeho právneho poriadku možno písomnosť uložiť, ak sú splnené požadované podmienky (pozri bod 7).

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Pozri bod 7.3.

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

Áno. Doručovateľ potvrdí doručenie na potvrdení o doručení (dodací lístok, návratka). Prijemca dokumentu potvrdí prevzatie svojím podpisom a uvedie dátum, a pokiaľ nie je adresátom, svoj blízky vzťah k nemu. Ak potvrdenie odmietne, doručovateľ túto skutočnosť spolu s dátumom a prípadne informáciou o vzťahu príjemcu k adresátovi uvedie na potvrdení o doručení. Potvrdenie o doručení sa bez zbytočného odkladu zašle odosielateľovi.

Zaslanie potvrdenia o doručení sa môže nahradiť elektronickým prenosom kópie potvrdenia o doručení alebo z neho vyplývajúcich údajov, ak to orgán nevylúčil uvedením príslušnej poznámky na potvrdení o doručení. Originál potvrdenia o doručení sa musí uchovať najmenej päť rokov po elektronickom prenose a na žiadosť orgánu mu musí byť bezodkladne zaslaný.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Doručenie, ktoré nie je v súlade s ustanoveniami zákona, síce nie je účinné, ale možno ho napraviť. Chybné doručenie sa najskôr podľa základného pravidla v § 7 ZustG považuje za vykonané v okamihu, keď sa dokument skutočne dostal k adresátovi. Ak je určený zástupca na doručovanie, musí sa označiť ako adresát, v opačnom prípade sa doručenie vykoná až v čase, keď sa dokument skutočne dostal k zástupcovi na doručovanie. V zákone o doručovaní sa okrem toho stanovujú špecifické pravidlá nápravy pre prípady neprítomnosti adresáta na mieste doručenia, pre ktorú sa včas nemohol dozvedieť o doručovaní, pre neplatné náhradné doručenie alebo pre uloženie (§ 16 ods. 5 a § 17 ods. 3 ZustG). Nedostatok sa odstráni v deň, ktorý nasleduje po návrate adresáta na miesto doručenia, pričom v prípade uloženia je relevantné to, že k návratu dôjde počas lehoty na vyzdvihnutie a uložený dokument by v daný deň mohol byť vyzdvihnutý. Zatiaľ čo v prípade neplatného náhradného doručenia nie je náprava časovo obmedzená, v prípade neplatného uloženia už doručenie nemožno napraviť, pokiaľ sa adresát vráti až po uplynutí lehoty na vyzdvihnutie. Ak sa adresát vráti tak skoro, že si zásielku môže vyzdvihnúť ešte v prvý deň lehoty na vyzdvihnutie, považuje sa doručenie za vykonané v tento deň, pretože je ešte k dispozícii celá lehota na vyzdvihnutie. Ak sa vráti až neskôr, považuje sa doručenie uložením písomnosti za vykonané až v deň nasledujúci po návrate adresáta; lehoty, ktoré začali plynúť doručením, najmä lehota na podanie odvolania, musia byť adresátovi poskytnuté v celej dĺžke.

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

Právo na odvolanie proti príslušnému súdnemu rozhodnutiu.

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

Nevznikajú žiadne poplatky.

Posledná aktualizácia: 27/11/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Poľsko

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

„Doručovanie písomností“ je poskytovanie prístupu ku korešpondencii konkrétnym osobám, pre ktoré je určená, v súlade s občianskym právom procesným. Od doručenia písomností v súlade s právnymi predpismi závisí uplatňovanie procesných práv účastníkov konania (práva na verejné pojednávanie, práva na obhajobu, práva na predkladanie dôkazov na podporu podaní a práva na informácie), platnosť konania v iných smeroch, správny výpočet lehôt a následne platnosť vydaného rozsudku.

Doručovanie písomností sa riadi najmä kapitolou 2 (články 131 – 147) Občianskeho súdneho poriadku zo 17. novembra 1964 (ďalej len „OSP“) a vykonávacími aktmi, ktorými sú:

nariadenie ministra spravodlivosti z 18. júna 2019 – rokovací poriadok všeobecných súdov (ďalej len „rokovací poriadok“),

nariadenie ministra spravodlivosti zo 6. mája 2020 o podrobnom postupe a spôsobe doručovania súdnych písomností v občianskom súdnom konaní (ďalej len „nariadenie“).

Doručovanie bežnou poštou (bod 8) sa navyše riadi poštovým zákonom z 23. novembra 2012 a pravidlami poskytovania poštových služieb, ktoré vydávajú jednotliví prevádzkovatelia poštových služieb. Určeným prevádzkovateľom, ktorým je v súčasnosti spoločnosť Poczta Polska S.A., je prevádzkovateľ poštových služieb, ktorý je povinný poskytovať univerzálne poštové služby (a nemôže odmietnuť uzavretie dohody o doručovaní doporučených listov).

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Všetky súdne písomnosti a podania, ktorých doručenie má právne účinky, sa musia doručovať formálnym spôsobom.

Súdne písomnosti (písomnosti, ktoré zasiela súd účastníkom konania a iným osobám zúčastneným na súdnom konaní) zahŕňajú: oznámenia, predvolania, poučenia o právach a povinnostiach, vyhotovenia rozhodnutí (rozsudkov, iných rozhodnutí, platobných rozkazov) alebo príkazov, vyhotovenia rozsudkov s odôvodnením.

Podania zahŕňajú písomnosti, ktorými sa začína konanie (napr. návrhy), a písomnosti, ktoré v priebehu konania podávajú účastníci konania a akékoľvek iné subjekty oprávnené zúčastniť sa na občianskom súdnom konaní (napríklad prokurátor, ombudsman pre práva občanov, ombudsman pre práva detí) a v ktorých sa uvádzajú ich návrhy alebo vyjadrenia.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomnosti?

V Poľsku sa písomnosti doručujú formálnym spôsobom, čo znamená, že takmer všetky písomnosti v súdnom konaní doručuje súd *ex officio*. Keď teda účastník konania robí podanie, musí ho predložiť na súde spolu s príslušným počtom kópií na účely doručenia osobám, ktoré sa zúčastňujú na konaní (článok 128 ods. 1 OSP). K výnimkám patrí najmä doručovanie prvej písomnosti v konaní odporcovi a výmena písomností medzi profesionálnymi zástupcami (pozri v ďalšom texte).

Ak napriek prijatiu dvoch oznámení o pokuse o doručenie odporcu neprevezme návrh alebo iné podanie, s ktorým sa spája potreba odporcu hájiť svoje práva, ak sa neuplatňujú žiadne osobitné ustanovenia týkajúce sa účinného doručenia a ak odporcovi v danom konaní ešte nebola doručená žiadna písomnosť, súd zašle kópiu písomnosti navrhovateľovi a uloží mu povinnosť doručiť odporcovi písomnosť prostredníctvom súdneho exekútora. Súdny exekútor na žiadosť navrhovateľa osobne doručí písomnosť s potvrdením o prijatí a uvedením dátumu alebo konštatuje, že adresát na uvedenej adrese nebýva. Za dodatočný poplatok (40 PLN) súdny exekútor takisto zistí adresu odporcu. Ak navrhovateľ do dvoch mesiacov nepredloží súdu dôkaz o doručení písomnosti odporcovi súdnym exekútorom, neuvedie súčasnú adresu odporcu ani neposkytne dôkaz toho, že odporca býva na adrese uvedenej v návrhu, súd môže konanie prerušiť a po troch mesiacoch od prerušenia zastaviť (článok 1391 OSP, článok 177 ods. 1 bod 6 OSP, článok 182 ods. 1 bod 1 OSP, články 3a – 3b zákona o súdnych exekútoroch z 22. marca 2018).

Počas konania sú advokáti, právni zástupcovia, patentoví zástupcovia a generálny prokurátor Poľskej republiky povinní doručovať si navzájom kópie podaní vrátane príloh priamo. Uvedené sa neuplatňuje na podávanie protinávrhov, odvolaní, kasačných opravných prostriedkov, sťažností, návrhov na zrušenie rozsudku vydaného v neprítomnosti, námietok proti platobnému rozkazu, sťažností proti platobnému rozkazu, návrhov na zabezpečenie pohľadávok, návrhov na obnovu konania, návrhov na vyhlásenie nezákonnosti právoplatného rozsudku a sťažností proti rozhodnutiam súdnych úradníkov, ktoré sa majú podať na súd s kópiami pre protistranu. Uvedené sa takisto neuplatňuje na písomnosti podané prostredníctvom systému IKT (článok 132 ods. 1 – 12 OSP). Za určitých podmienok je prijateľné elektronické doručovanie, ako sa opisuje v bode 6.

4 Zisťovanie adresy

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

Súd pri prijatí žiadosti o vybavenie nevykonáva vlastné zisťovanie, pokiaľ ide o miesto pobytu alebo sídlo adresáta, s výnimkou opravy zrejmych chýb v adrese. Ak však žiadateľ požiadal o doručenie v súlade s právom dožiadaného členského štátu a v poľskom práve sa umožňuje, aby sa doručenie považovalo za účinné, ak sa písomnosť doručí na adresu uvedenú v osobitných záznamoch alebo registroch (pozri bod 5), možno očakávať, že súd údaje porovná s týmito záznamami alebo registrami. Ak súd opísaným spôsobom zistí inú adresu ako tá, ktorú uviedol žiadateľ, mal by sa pokúsiť o opätovné doručenie. Súd môže takisto skontrolovať, či je mu adresa známa *ex officio* (napr. v súvislosti s iným konaním prebiehajúcim pred týmto súdom), a môže sa pokúsiť o doručenie písomnosti na túto adresu.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Poľský elektronický systém na evidenciu obyvateľstva (ďalej len „PESEL“) zahŕňa okrem iného informácie o registrovaných adresách fyzických osôb. Zahraničné justičné orgány nemajú k registru priamy prístup. Zahraničný súd môže požiadať poľský súd, aby vykonal dôkazy na účely zistenia adresy fyzickej osoby, podľa dvojstrannej dohody alebo Dohovoru o vykonávaní dôkazov v cudzine v občianskych a obchodných veciach, ktorý bol podpísaný v Haagu 18. marca 1970. Poľský súd potom požiada o informácie z registra PESEL alebo registra obyvateľov príslušnej obce alebo prípadne prijme iné potrebné opatrenia.

Účastník súdneho konania v zahraničí môže podať žiadosť o prístup k údajom z registra PESEL alebo registra obyvateľov na ktoromkoľvek obecnom úrade v Poľsku. Takáto žiadosť sa podáva písomne na tlačive (dostupnom na webových sídlach obecných úradov). Účastník konania musí preukázať existenciu právneho záujmu a predložiť dôkazy toho, že právo na prístup sa týka konkrétnej osoby. Na bankový účet obce, v ktorej sa podala žiadosť, sa platí poplatok vo výške 31 PLN. Treba však poznamenať, že v poľskom právnom poriadku sa nepredpokladá, že adresa fyzickej osoby uvedená v registri PESEL alebo registri obyvateľov je skutočnou adresou pobytu danej osoby.

Adresy miesta podnikania fyzických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, sa uchovávajú v Ústrednom obchodnom registri (CEIDG) a možno ich zistiť bezplatne online. Vyhľadávač v poľskom a anglickom jazyku je dostupný na adrese: <https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx>. Adresy iných podnikateľov (obchodných spoločností, družstiev, štátom vlastnených podnikov, subjektov v oblasti výskumu a vývoja, zahraničných podnikov a ich pobočiek, ako aj vzájomných spoločností) a združení, iných spoločenských a odborných organizácií, nadácií a zdravotníckych zariadení sú k dispozícii v Národnom súdnom registri a sú bezplatne dostupné online. Vyhľadávač v poľskom jazyku je dostupný na adrese: <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>.

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

Podľa článku 7 ods. 1 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností Poľsko prostredníctvom Európskeho portálu elektronickej justície poskytuje podrobné informácie o tom, ako zistiť adresy osôb, ktorým sa má doručiť písomnosť.

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

Súd doručuje písomnosti prostredníctvom prevádzkovateľa poštových služieb, zamestnancov súdov alebo súdnej doručovacej služby. Súd môže takisto doručovať písomnosti prostredníctvom súdneho exekútora, a to v súlade so zákonom o súdnych exekútoroch z 22. marca 2018 (článok 131 OSP, § 96 rokovacieho poriadku). V takýchto prípadoch súdny exekútor osobne doručí písomnosť adresátovi s potvrdením o prijatí a uvedením dátumu alebo konštatuje, že adresát na uvedenej adrese nebýva. V praxi zvyčajne písomnosti doručuje prevádzkovateľ poštových služieb (Poczta Polska S.A.) prostredníctvom doporučenej zásielky s potvrdením o prijatí.

Ak je korešpondencia adresovaná fyzickým osobám, písomnosti sa doručia im osobne, t. j. odovzdávajú sa im alebo v prípade, že nemajú právnu spôsobilosť, ich zákonnému zástupcovi (článok 133 ods. 1 OSP).

Vojakom súdy doručujú písomnosti prostredníctvom vojenskej polície, príslušníkom polície a väzenskej správy prostredníctvom ich bezprostredne nadriadených orgánov a osobám pozbaveným osobnej slobody prostredníctvom správnej rady zariadenia (článok 137 OSP).

Písomnosti určené právnickým osobám a organizáciám bez právnej subjektivity sa doručujú subjektu oprávnenému zastupovať ich na súde alebo sa odovzdávajú zamestnancom oprávneným na preberanie písomností. Ak bol určený právny zástupca na účely súdneho sporu alebo osoba oprávnená na preberanie súdnych písomností, písomnosti sa doručujú týmto osobám (článok 133 ods. 2 OSP).

Podania alebo rozhodnutia pre podnikateľov zapísaných v Ústrednom obchodnom registri (CEIDG) sa doručujú na adresu na doručovanie uvedenú v registri s výnimkou prípadu, že podnikateľ uviedol inú adresu na doručovanie (článok 133 ods. 21 OSP).

Podania alebo rozhodnutia pre podnikateľov zapísaných v súdnom registri sa doručujú na adresu sprístupnenú v registri s výnimkou prípadu, že podnikateľ uviedol inú adresu na doručovanie. Ak bola najaktuálnejšia sprístupnená adresa odstránená z dôvodu nesúladu so skutočnou situáciou a nebola podaná žiadosť o zápis novej adresy, ktorá by podliehala sprístupneniu, odstránená adresa sa považuje za adresu sprístupnenú v registri (článok 133 ods. 22 OSP).

Podania alebo rozhodnutia pre osoby zastupujúce subjekt zapísaný v Národnom súdnom registri, likvidátorov, splnomocnencov, členov orgánov alebo osoby oprávnené na vymenovanie správnej rady sa doručujú na adresu na doručovanie uvedenú v Národnom súdnom registri (článok 133 ods. 23 OSP).

Ak bol určený právny zástupca na účely súdneho sporu alebo osoba oprávnená na preberanie súdnych písomností, súdne písomnosti sa doručujú týmto osobám. Písomnosti, ktorými sa účastník konania predvoláva, aby sa dostavil osobne, sa však môžu doručiť iba priamo danému účastníkovi konania s výnimkou účastníkov, ktorí nemajú miesto pobytu, obvyklé bydlisko ani sídlo v Poľsku ani v inom členskom štáte EÚ (článok 133 ods. 3 OSP, článok 11355 ods. 1 OSP).

Písomnosti sa doručujú do miesta pobytu, na pracovisko alebo na akékoľvek miesto, kde sa adresát nachádza.

Na žiadosť účastníka konania možno písomnosti doručiť na adresu P. O. Boxu, ktorú daný účastník oznámil. V takých prípadoch sa písomnosti zasielané prostredníctvom prevádzkovateľa poštových služieb uložia na pošte daného prevádzkovateľa, pričom v poštovej schránke adresáta sa nechá príslušné oznámenie (článok 135 OSP).

Súdny tajomník môže písomnosť adresátovi odovzdať priamo v kancelárii súdu, ak je adresát prítomný na súde a preukáže svoju totožnosť (článok 132 ods. 2 OSP). Ak bola navyše doručovaná písomnosť podaná na súd v čase, keď už nie je možné doručiť ju pred dňom zasadnutia alebo pojednávania, súd písomnosť adresátovi doručí na zasadnutie alebo pojednávanie (§ 99 rokovacieho poriadku).

Listy sa môžu doručovať elektronicky iba v prípadoch a spôsobmi, ktoré sa uvádzajú v bode 6.1.

Výnimku predstavuje iba prípad predvolania na pojednávanie, v prípade ktorého môže súd namiesto doručenia písomného predvolania toto predvolanie účastníkom konania, svedkom, znalcom alebo iným osobám doručiť inými prostriedkami, ktoré považuje za najvhodnejšie, ak to pokladá za potrebné na urýchlenie preskúmania veci. Takéto predvolanie (napr. e-mailom alebo telefonicky) má právne účinky, ak je nepochybné, že bolo adresátom doručené aspoň jeden týždeň a v nalievavých prípadoch tri dni pred zasadnutím (článok 1491 OSP a [článok 149 ods. 2 OSP](#)).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Súd doručuje písomnosti elektronicky, t. j. prostredníctvom systému IKT, iba v prípade, že adresát podal písomnosť prostredníctvom systému alebo si zvolil podávanie týmto spôsobom (adresát môže svoje rozhodnutie odvolať). Túto formu doručovania si takisto môže zvoliť adresát, ktorý má pobyt v inom členskom štáte. Ak sa písomnosť doručuje elektronicky, za doručeníu sa považuje v okamihu uvedenom v elektronickej potvrdení o prijatí. Bez takéhoto potvrdenia sa doručenie považuje za účinné 14 dní po nahraní písomnosti do systému IKT. Doručované písomnosti sa nezasielajú na e-mailové adresy, ale namiesto toho sa do schránky doručenej pošty adresáta zašle oznámenie o nahraní správy do systému IKT (článok 1311 OSP).

Osobitné pravidlá sa uplatňujú na doručovanie súdnych písomností advokátom, právnym zástupcom, patentovým zástupcom alebo generálnemu prokurátorovi Poľskej republiky počas núdzového epidemického stavu alebo stavu epidémie vyhlásenej v dôsledku ochorenia COVID-19 a v lehote jedného roka od ukončenia posledného z nich. Ak je počas tohto obdobia systém IKT na podporu súdneho konania nedostupný, súd týmto účastníkom konania doručuje súdne písomnosti tak, že nahrá ich obsah do systému IKT používaného na sprístupňovanie týchto písomností (informačný portál). To sa nevzťahuje na písomnosti, ktoré sa majú doručiť spoločne s kópiami podaní účastníkov konania, alebo iné písomnosti, ktoré nepochádzajú zo súdu. Dňom doručenia je deň, keď sa adresát oboznámil s písomnosťou nahratou na informačný portál. Ak to adresát neurobí, písomnosť sa považuje za doručeníu po uplynutí 14 dní od dňa nahratia písomnosti. Doručenie písomnosti prostredníctvom informačného portálu má procesné účinky vymedzené v OSP v súvislosti s doručovaním súdnych písomností. Súd sa môže rozhodnúť, že písomnosť nebude doručovať prostredníctvom informačného portálu, ak to nie je možné z dôvodu povahy písomnosti (článok 15zsz9 zákona z 2. marca 2020 o osobitných opatreniach na predchádzanie ochoreniu COVID-19 a iným prenosným ochoreniam, boj proti nim a ich kontrolu a o súvisiacich núdzových situáciách). Núdzový epidemický stav bude v Poľsku trvať do 30. júna 2023. Advokáti, právni zástupcovia, patentoví zástupcovia a generálny prokurátor Poľskej republiky si písomnosti navzájom doručujú priamo (pozri bod 3) iba elektronickými prostriedkami, ak podajú na súde jednomyselné vyhlásenia v tomto zmysle a oznámia súdu kontaktné údaje, ktoré sa majú na tento účel použiť, najmä e-mailovú adresu alebo faxové číslo. Tieto vyhlásenia nemožno odvolať a určenie akejkoľvek podmienky alebo lehoty sa považuje za neexistujúce. Na jednomyselnú žiadosť účastníkov konania alebo v prípade, že je to odôvodnené inými okolnosťami, súd nariadi, aby sa od takéhoto spôsobu doručovania upustilo. Povinnosť vzájomného elektronického doručovania sa nevzťahuje na písomnosti, ktoré by sa mali podať na súd s kópiami pre protistranu, ako sa uvádza v bode 3.

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

Neuplatňujú sa žiadne dodatočné podmienky.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Ak adresát nie je doma, doručovateľ môže súdnu písomnosť odovzdať dospelému členovi domácnosti alebo v prípade, že takáto osoba nie je prítomná, správcovi nehnuteľnosti, domovníkovi alebo výkonnému úradníkovi obce, ak tieto osoby nie sú protistranami v konaní a ak sa zaviazali, že písomnosť odovzdajú adresátovi. Súd však môže možnosť doručovania písomnosti iným osobám vylúčiť alebo obmedziť. Na poštovej zásielke sa v takom prípade uvedie príslušná poznámka. Ak doručovateľ adresáta, ktorý ako adresu na doručovanie uviedol svoje pracovisko, nenájde na tomto pracovisku, písomnosť možno doručiť osobe oprávnenej na preberanie písomností (článok 138 OSP, § 3 nariadenia).

Ak písomnosť zaslanú prostredníctvom prevádzkovateľa poštových služieb nemožno doručiť, uloží sa na pošte daného prevádzkovateľa a v prípade, že sa doručuje inými prostriedkami, na príslušnom obecnom úrade, pričom sa na dverách adresáta alebo v jeho poštovej schránke nechá príslušné oznámenie, v ktorom sa uvedie, kde a kedy bola písomnosť uložená a že by sa mala prevziať v lehote siedmich dní odo dňa oznámenia. V prípade márneho uplynutia lehoty sa postup oznámenia zopakuje (článok 139 ods. 1 OSP). V prípade fyzických osôb môže písomnosť uloženú na pošte prevziať adresát osobne, jeho zákonný zástupca alebo splnomocnenec na preberanie pošty a v prípade iných subjektov aj osoba oprávnená na zastupovanie subjektu alebo oprávnený zamestnanec (§ 8 nariadenia). Písomnosť sa považuje za doručeníu po uplynutí lehoty na jej prevzatie.

Doručenie sa takisto môže pokladať za účinné, ak bolo nemožné z dôvodu nesplnenia povinností účastníkom konania:

ak písomnosť nemožno doručiť účastníkovi konania, ktorý podlieha zápisu do súdneho registra, pretože zmena adresy daného účastníka nebola sprístupnená v registri, písomnosť sa pripojí k spisu s účinkom doručenia s výnimkou prípadu, že súdu je známa nová adresa (článok 139 ods. 3 OSP), ak písomnosti pre osoby zastupujúce subjekt zapísaný do Národného súdneho registra, likvidátorov, splnomocnenecov, členov orgánov alebo osoby oprávnené na vymenovanie správnej rady nemožno doručiť bežným spôsobom v dôsledku neoznámenej zmeny adresy na doručovanie, pripoja sa k spisu s účinkom doručenia s výnimkou prípadu, že súdu je známa iná adresa na doručovanie alebo miesto pobytu a adresa (článok 139 ods. 31 OSP), ak sa adresát (buď účastník konania, alebo jeho zástupca) presťahoval zo súčasnej adresy a neoznámil súdu nové miesto pobytu (napriek tomu, že ho súd poučil o tejto povinnosti), súdna písomnosť sa pripojí k spisu s účinkom doručenia s výnimkou prípadu, že súdu je známa nová adresa (článok 136 OSP).

V iných prípadoch, keď nie je známe, kde sa osoba zdržiava:

ak sa s doručovanou písomnosťou spája potreba účastníka konania hájiť svoje práva, písomnosti možno až do chvíle, keď sa takýto účastník konania, jeho zástupca alebo splnomocnenec prihlási, doručovať iba kolíznemu opatrovníkovi vymenovanému súdom na návrh dotknutej osoby (napr. navrhovateľa), ktorá predložila dôkazy *prima facie*, že nie je známe, kde sa adresát zdržiava. Vymenovanie kolízneho opatrovníka sa zverejní v budove súdu a v priestoroch obecného úradu a vo významnejších veciach v prípade potreby aj v tlači. Doručenie je účinné, keď sa písomnosť doručí kolíznemu opatrovníkovi, s výnimkou prípadu, keď súd môže účinnosť doručenia podmieniť uplynutím konkrétnej lehoty od chvíle vyvesenia oznámenia v budove súdu (článok 143 OSP),

ak sa s doručovanou písomnosťou nespája potreba účastníka konania hájiť svoje práva, písomnosť sa tomuto účastníkovi doručí jej vyvesením v budove súdu (článok 145 OSP).

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

V prípade doručenia dospelému členovi domácnosti, správcovi nehnuteľnosti, domovníkovi, výkonnému úradníkovi obce alebo osobe na pracovisku sa písomnosť považuje za doručenú vo chvíli jej odovzdania danej osobe.

Ak sa písomnosť uloží na pošte a oprávnená osoba si ju neprevezme, považuje sa za doručenú uplynutím posledného dňa lehoty na prevzatie (t. j. uplynutím jedného týždňa od druhého oznámenia o pokuse o doručenie) s výnimkou prípadu, že písomnosť je adresovaná odporcovi, ktorému predtým nebola doručená žiadna iná písomnosť v danom konaní, ako sa uvádza v bode 3.

Ak sa písomnosť doručuje kolíznemu opatrovníkovi vymenovanému pre účastníka konania, v prípade ktorého nie je známe, kde sa zdržiava, písomnosť sa považuje za doručenú, keď sa odovzdá kolíznemu opatrovníkovi alebo keď uplynie lehota od vyvesenia oznámenia stanovená súdom podľa toho, čo nastane neskôr.

Ak sa písomnosť doručuje prostredníctvom vyvesenia oznámenia v budove súdu, za doručenú sa považuje po uplynutí jedného mesiaca odo dňa vyvesenia.

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

Zabezpečí sa to prostredníctvom oznámenia, ktoré sa nechá na dverách adresáta alebo v jeho poštovej schránke. V oznámení sa okrem iného uvedie, že ak poštová zásielka nebude napriek dvojnásobnému oznámeniu prevzatá, vráti sa odosielajúcejmu súdu a bude sa považovať za doručenú v posledný deň, keď ju možno prevziať, a že doručenie môže mať za následok začatie plynutia procesných lehôt (§ 6 nariadenia).

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

Ak adresát odmietne prevziať doručovanú písomnosť, písomnosť sa považuje za doručenú v okamihu tohto odmietnutia (článok 139 ods. 2 OSP).

Výnimkou je prípad, keď súd alebo iný orgán iného štátu požiada súd o doručenie súdnej písomnosti osobe, ktorá má pobyt v Poľsku, no nepripojí preklad písomnosti do poľského jazyka. Takáto písomnosť sa adresátovi doručí, ak sa ju rozhodne prevziať. Adresát, ktorý odmietne písomnosť prevziať, sa upozorní na možné nepriaznivé právne následky v zahraničí (článok 11351 ods. 2 OSP).

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Písomnosti doručované na tomto základe prostredníctvom prevádzkovateľa poštových služieb sa doručujú ako bežné listy, nie ako súdna korešpondencia (pozri bod 1 posledný odsek). Okrem adresáta možno takýto list účinne doručiť aj:

zákonnému zástupcovi alebo splnomocnencovi adresáta, ktorý je oprávnený na základe splnomocnenia udeleného podľa všeobecných ustanovení alebo prostredníctvom poštového oprávnenia,

dospeléj osobe žijúcej v spoločnej domácnosti s adresátom, ak adresát nedal pošte pokyn v opačnom zmysle,

osobe oprávnenej na preberanie poštových zásielok v sídle orgánu verejnej moci, ak je poštová zásielka adresovaná danému orgánu verejnej moci,

osobe oprávnenej na preberanie poštových zásielok v rámci subjektov, ktoré sú právnickými osobami alebo organizačnými jednotkami bez právnej subjektivity, ak je poštová zásielka adresovaná:

a) dotknutej právnickej osobe alebo organizačnej jednotke bez právnej subjektivity;

b) fyzickej osobe, ktorá nie je členom správnej rady ani zamestnancom dotknutej právnickej osoby alebo organizačnej jednotky bez právnej subjektivity a ktorá sa tam nachádza,

vedúcemu organizačnej jednotky alebo fyzickej osobe oprávnenej týmto vedúcim, ak je poštová zásielka adresovaná fyzickej osobe prítomnej v danej jednotke, kde je veľmi náročné alebo nemožné doručiť poštovú zásielku adresátovi z dôvodu povahy danej jednotky alebo všeobecne prijímaných zvyklostí (článok 37 poštového zákona).

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

V prípade univerzálnych poštových služieb prevádzkovateľ poštových služieb:

nechá v poštovej schránke adresáta (alebo ak to nie je možné, iným zákonným spôsobom) oznámenie o pokuse o doručenie vydané na príslušnom tlačive spoločne s informáciami o lehote na prevzatie a adrese pošty, kde je poštová zásielka uložená,

oznámi adresátovi elektronickými prostriedkami (prostredníctvom SMS alebo e-mailu) možnosť jej prevzatia, pričom uvedie číslo poštovej zásielky, lehotu na prevzatie a adresu pošty, kde je uložená, ak adresát požiadal poštu o oznamovanie elektronickými prostriedkami.

Poštovú zásielku môže na pošte prevziať adresát alebo iná oprávnená osoba uvedená v bode 8.1 (vrátane dospeléj osoby žijúcej v spoločnej domácnosti s adresátom, ak daná osoba podala na pošte písomné vyhlásenie o spolužití). Ak poštová zásielka nie je prevzatá v lehote siedmich dní, postup oznámenia sa zopakuje. Ak adresát alebo iná oprávnená osoba neprevezme poštovú zásielku v lehote 14 dní odo dňa nasledujúceho po dni, keď bolo zanechané prvé oznámenie, poštová zásielka sa vráti odosielateľovi (článok 37 poštového zákona, § 24 a 26 pravidiel poskytovania univerzálnych služieb, ktoré sú prílohou k uzneseniu správnej rady spoločnosti Poczta Polska S.A. č. 227/2022).

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Pozri bod 8.2.

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

Doručenie písomnosti potvrdzuje príjemca písomne, v systéme IKT prevádzkovateľa poštových služieb alebo prostredníctvom písomnosti prevzatej zo systému IKT. Príjemca písomnosti potvrdí prijatie a jeho dátum svojim podpisom. Ak to príjemca nemôže urobiť alebo to neurobí, doručovateľ sám uvedie deň doručenia a dôvody, prečo nie je potvrdenie podpísané. Doručovateľ označí spôsob doručenia písomnosti na potvrdení o prijatí a na doručenej písomnosti uvedie deň doručenia a svoj podpis (článok 142 OSP).

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Ak nie sú dodržané ustanovenia týkajúce sa doručovania, doručenie je neúčinné a musí sa zopakovať. Chybné doručenie sa však považuje za účinné po skutočnom prevzatí poštovej zásielky adresátom.

Ak chybné doručenie zabránilo účastníkovi konania v hájení jeho práv, daný účastník môže požadovať, aby sa rozhodnutie zrušilo v odvolacom konaní, a pritom sa môže dovolávať neplatnosti konania (článok 379 ods. 5 OSP).

Ak účastník konania nemohol konať v dôsledku chybného doručenia, tento účastník môže bez ohľadu na právoplatné ukončenie konania v lehote troch mesiacov od oznámenia právoplatného rozhodnutia podať návrh na obnovu konania (články 401 a 407 OSP).

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

Takéto rozhodnutie nemožno napadnúť samostatne. Odvolanie proti nemu možno podať iba spoločne s odvolaním proti rozhodnutiu, ktorým sa ukončilo konanie.

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

V konaní na poľskom súde je doručenie písomnosti súdom bez účasti súdneho exekútora bezplatné. Poplatok za doručenie písomnosti súdnym exekútorom predstavuje 60 PLN za jednu adresu doručenia bez ohľadu na počet adresátov písomnosti, ktorí tam majú pobyt, a na počet pokusov o doručenie. Ak sa písomnosť z iného členského štátu doručuje v Poľsku podľa nariadenia o doručovaní písomností, žiadateľ neznáša žiadne náklady, a to ani náklady na doručovanie súdnym exekútorom, ak sa súd, ktorý je prijímačím orgánom, rozhodne doručiť písomnosť týmto spôsobom (pozri bod 5 prvý odsek).

Posledná aktualizácia: 29/11/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzí na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Portugalsko

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

Doručovanie v portugalcine nazývané *citação* je úkon, ktorým sa upozorňuje osoba (žalovaný, odporca, účastník konania, proti ktorému sa výkon navrhuje), že bola proti nej podaná žaloba. Používa sa na prvé predvolanie dotknutej osoby, aby sa táto osoba mohla brániť. Doručovanie sa používa aj na prvé predvolanie osoby, ktorá má v danej veci záujem, ale pôvodne sa na konaní nezúčastnila, na súd, aby vstúpila do konania na strane žalobcu alebo žalovaného (článok 219 ods. 1 [☞ Občianskeho súdneho poriadku \(Código de Processo Civil\)](#)).

Doručovanie v portugalcine nazývané *notificação* sa používa na predvolanie osoby na súd alebo na jej oboznámenie s určitou skutočnosťou (článok 219 ods. 2 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Osobitné pravidlá doručovania sa stanovujú v knihe II hlave I kapitole II oddiele II Občianskeho súdneho poriadku. Účelom týchto pravidiel je zabezpečiť, aby sa informácia naozaj dostala k adresátovi, a ak ide o účastníka konania, zaručiť jeho právo na obhajobu.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Doručovanie informácií uvedených v článku 227 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#) sa vykonáva doručovaním nazývaným „citação“.

Doručovanie informácií uvedených v článku 220 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#) sa vykonáva doručovaním nazývaným „notificação“.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

V prebiehajúcich konaniach môžu doručovanie vo všeobecnosti vykonávať súdni úradníci, súdni exekútori alebo právny zástupca jedného z účastníkov konania v závislosti od jednotlivých postupov doručovania uvedených v odpovedi na otázku 5.

4 Zisťovanie adresy

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

Áno. Podľa portugalských právnych predpisov je povinnosťou súdnych úradníkov z vlastnej iniciatívy vykonať všetky potrebné kroky na účely doručenia oznámenia osobe (článok 226 ods. 1 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Ak súdni úradníci nie sú schopní oznámenie doručiť, nahliadnu do údajov, ktoré sú dostupné v elektronickej podobe v iných vládnych orgánoch, aby zistili, či došlo k zmene bydliska, a aby určili súčasnú adresu osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť (článok 236 ods. 1 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Na účely článku 7 ods. 2 písm. c) je situácia v prípade rôznych prijímačích orgánov takáto:

všeobecné kolégium (*juízo de competência genérica*) alebo **miestne občianskoprávne kolégium** (*juízo local cível*) (ak existuje) príslušného okresného súdu: v záujme doručenia písomností v prípade, že adresa uvedená v žiadosti o doručenie nie je správna, prijímačiaci orgán uplatňuje vnútroštátne právo vzťahujúce sa na podobné prípady vo vnútroštátnych sporoch, t. j. príslušné ustanovenia článkov 226 a 236 portugalského Občianskeho súdneho poriadku; **súdni exekútori** [**Komora advokátov a súdnych exekútorov (Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução – OSAE)**]: v registroch obyvateľov alebo iných databázach, ak takéto registre alebo databázy existujú, sa podá žiadosť s cieľom zistiť novú adresu osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Nie. Táto možnosť platí len pre vnútroštátne orgány a subjekty.

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

Na účely článku 7 ods. 1 písm. a) je určeným orgánom, ktorému odosielajúce orgány môžu zaslať žiadosti o zistenie adresy osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť:

Generálne riaditeľstvo pre správu súdnictva (Direção-Geral da Administração da Justiça)

Av. D. João II, No 1.08.01 D/E, Pisos 0, 9-14

PT - 1990-097 LISBOA

Tel.: +351 217906500 – +351 217906200/1

Fax: +351 211545116 – +351 211545100

E-mailová adresa: [☞ correio@dgaj.mj.pt](mailto:correio@dgaj.mj.pt)

Webové sídlo: [☞ https://dgaj.justica.gov.pt/](https://dgaj.justica.gov.pt/)

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

V praxi sa postup doručovania písomnosti nazývaný „citação“ do vlastných rúk stanovuje v článku 225 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

V praxi sa postup doručovania písomnosti nazývaný „citação“ zverejnením stanovuje v článku 240 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

V praxi sa doručovanie nazývané „notificação“ vykonáva týmito spôsobmi:

Postup doručovania písomností účastníkom konania, ktorí si volia právneho zástupcu, sa stanovuje v článku 247 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania písomností účastníkom konania, ktorí si nevolia právneho zástupcu, sa stanovuje v článku 249 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania písomností tretím stranám sa stanovuje v článku 251 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania písomností prokuratúre sa stanovuje v článku 252 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania súdnych rozhodnutí sa stanovuje v článku 253 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania písomností vyhotovených v rámci súdneho úkonu sa stanovuje v článku 254 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania písomností medzi právnymi zástupcami sa stanovuje v článku 255 [☞ Občianskeho súdneho poriadku](#).

Postup doručovania samostatných písomností sa stanovuje v článku 256 [Občianskeho súdneho poriadku](#).

Okrem **doručovania písomností v stanovenom čase** uvedenom ďalej v bode 7 sa v portugalských vnútroštátnych predpisoch nestanovuje použitie žiadnych iných alternatívnych metód.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Áno. **Elektronickým prenosom údajov** cez počítačový systém súdov je vhodné zabezpečovať napríklad tieto úkony:

doručovanie písomností prokuratúre (článok 252 ods. 2 [Občianskeho súdneho poriadku](#)),

doručovanie písomností právnym zástupcom (článok 248 ods. 1 [Občianskeho súdneho poriadku](#)),

doručovanie písomností advokátom a súdnym exekútorom [článok 31 ods. 1 ministerskej vykonávacej vyhlášky (*Portaria*) upravujúcej [elektronické spracovanie súdnych konaní](#)].

Ak veľkosť procesných písomností, ktoré sa majú predložiť, nie je kompatibilná s elektronickým prenosom (článok 10 ods. 1 ministerskej vykonávacej vyhlášky upravujúcej [elektronické spracovanie súdnych konaní](#)) alebo písomnosti, ktoré sa majú zaslať, existujú len na fyzických nosičoch (článok 144 ods. 11 [Občianskeho súdneho poriadku](#)) alebo sa vo veci nevyžaduje zvolenie právneho zástupcu a účastník konania si ho nezvolil (článok 144 ods. 7 [Občianskeho súdneho poriadku](#)) alebo v prípadoch odôvodnenej prekážky (článok 144 ods. 8 [Občianskeho súdneho poriadku](#)):

procesné písomnosti možno doručiť kancelárii súdu alebo zaslať poštou alebo faxom (článok 144 ods. 7 a 8 [Občianskeho súdneho poriadku](#)),

procesné písomnosti možno doručiť spôsobom nazývaným „notificação“ doporučeným listom, poštou alebo faxom.

Tieto pravidlá sa uplatňujú v súdnych konaniach v občianskych alebo obchodných veciach, o ktorých rozhodujú sudy prvého stupňa. V určitých prípadoch sa uplatňujú aj v konaniach pred notármi (napr. pri dedení) alebo matrikármi (napr. v rodinných veciach, ak je uzatvorená dohoda).

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Portugalsko zatiaľ neumožňuje elektronické doručovanie písomností na známu adresu v inom členskom štáte.

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

Portugalské vnútroštátne predpisy neumožňujú elektronické doručovanie písomností e-mailom okrem prípadov prekážok uvedených v otázke 6.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Áno. Portugalské vnútroštátne predpisy umožňujú **doručovanie písomností v stanovenom čase**, ako sa stanovuje v článku 232 [Občianskeho súdneho poriadku](#).

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

Doručovanie poštou sa považuje za vykonané dňom podpisu na doručení (článok 230 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Doručovanie do vlastných rúk súdnymi exekútormi, súdnymi úradníkmi alebo právnymi zástupcami sa považuje za vykonané dňom vypracovania záznamu o doručení (článok 231 ods. 3 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Doručovanie vyvesením oznámenia o doručení sa považuje za vykonané dňom uvedeným v tomto oznámení (článok 232 ods. 4 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

V prípade doručovania doporučeným listom, či už s doručenkou alebo bez nej, sa oznámenie o doručení nechá v poštovej schránke, ak poštový doručovateľ na uvedenej adrese nikoho nedokázal zastihnúť. V oznámení o doručení sa adresát informuje o tom, že list bol uložený na poštovom úrade, pričom sa uvedie adresa, otváracie hodiny a lehota na vyzdvihnutie listu (článok 228 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

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

Ak sa písomnosť doručuje poštou a existujú dôkazy o odmietnutí prijatia listu alebo podpísania doručeny, doručenie sa považuje za vykonané týmto spôsobom a za týchto okolností:

vypracovaním oznámenia poštovým doručovateľom, ktorým sa osvedčuje, že fyzická osoba, zástupca právnickej osoby alebo jej zamestnanec odmietli podpísať doručenu alebo prevziať list (článok 228 ods. 6 a článok 246 ods. 3 [Občianskeho súdneho poriadku](#)),

v prípadoch, keď si účastníci konania môžu dohodnúť adresu na doručovanie, uplatňuje sa postup stanovený v článku 229 ods. 3 a 4 [Občianskeho súdneho poriadku](#).

Ak sa doručovanie vykonáva osobne súdnym exekútorom alebo súdnym úradníkom a existujú dôkazy o tom, že osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť, odmietla podpísať potvrdenie o doručení alebo prevziať rovnopis, písomnosť sa považuje za doručenu, pričom:

súdnym exekútorom alebo súdnym úradníkom informuje osobu, ktorej sa má písomnosť doručiť, že rovnopis je jej k dispozícii v kancelárii súdu, a v potvrdení

o doručení odkáže na tieto informácie, ako aj na to, že osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť, rovnopis odmietla prevziať (článok 231 ods. 4 [Občianskeho súdneho poriadku](#)),

okrem toho kancelária súdu doporučeným listom opätovne oznámi osobe, ktorej sa má písomnosť doručiť, že rovnopis návrhu na začatie konania

a priložené písomnosti sú jej k dispozícii v kancelárii súdu (článok 231 ods. 5 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Písomnosť sa považuje za nedoručenú iba v prípade, že odmietnutie je oprávnené. Odmietnutie je oprávnené, ak osobu, ktorej sa má písomnosť doručiť, nemožno zastihnúť, lebo nemá pobyt alebo sídlo na uvedenej adrese, alebo ak tretia strana tvrdí, že nie je schopná list doručiť.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

V prípade doručovania poštou s doručenkou zo zahraničia môžu portugalské poštové služby odovzdať list a písomnosti osobe, ktorej sa majú doručiť, alebo tretej strane na tej istej adrese, ak vyhlási, že je schopná odovzdať list adresátovi.

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

Pozri odpoveď na otázku 7.3.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Adresát má **osem dní** na vyzdvihnutie písomností na poštovom úrade. Adresát sa o tejto lehote a o tom, že písomnosti možno vyzdvihnúť na poštovom úrade, informuje prostredníctvom **oznámenia o doručení**, ktoré poštová služba nechá v schránke vždy, keď poštový doručovateľ na adrese nikoho nezastihne.

(Článok 228 [Občianskeho súdneho poriadku](#).)

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

Áno, v prípade doručovania nazývaného „citação“ sú písomným dokladom o vykonaní doručenia doručenky, osvedčenia o doručení alebo oznámenia o doručení.

V prípade doručovania nazývaného „notificação“ sú písomným dokladom o vykonaní doručenia záznam o potvrdení prijatia, záznam o liste alebo spise alebo záznam vypracovaný počas konania.

V prípade doručovania elektronickým prenosom údajov počítačový systém súdov osvedčuje dátum a čas zaslania [článok 13 písm. a) uznesenia ministerskej vykonávacej vyhlášky upravujúcej [elektronické spracovanie súdnych konaní](#)].

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Neúspešné doručenie je hlavným nedostatkom, ktorým sa zneplatňuje celý postup od návrhu na začatie konania, ale nie vrátane neho (článok 187 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Pod neúspešným doručením sa rozumejú prípady stanovené v článku 188 ods. 1 [Občianskeho súdneho poriadku](#).

Táto neplatnosť sa považuje za opravenú len v prípade, že žalobca alebo prokuratúra (ak ide o účastníka konania) vstúpi do konania bez toho, aby bezprostredne namietal (-a) voči neúspešnému doručeniu (článok 189 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Doručenie je neplatné aj v prípade, že neboli splnené formality predpísané zákonom (článok 191 [Občianskeho súdneho poriadku](#)).

Všeobecné pravidlá neplatnosti úkonov sa stanovujú v článku 195 [Občianskeho súdneho poriadku](#).

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

Áno, adresát môže napadnúť súdne rozhodnutie podaním odvolania na príslušný odvolací súd (*Tribunal da Relação*).

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

Áno, v určitých prípadoch. Náklady na doručovanie sa počítajú v účtovných jednotkách (ÚJ).

V roku 2024 bola hodnota ÚJ vo výške 102 EUR.

Na základe toho:

doručovanie písomností do vlastných rúk súdnymi exekútormi stojí 0,5 ÚJ, ak je úspešné, a 0,25 ÚJ, ak je neúspešné (tabuľka VII pripojená k [ministerskej vykonávacej vyhláške č. 282/2013 z 29. augusta 2013](#) s odkazom na článok 50 ods. 1 toho istého právneho aktu),

doručovanie do vlastných rúk alebo zverejnením súdnym úradníkom stojí 0,5 ÚJ, ak je úspešné, a v prípade neúspešného doručenia nestojí nič [článok 9 ods. 1 [nariadenia o trovách konania \(Regulamento das Custas Processuais\)](#)].

Nerozlišuje sa, ak je písomnosť, ktorá sa má doručiť, z iného členského štátu.

Príslušné právne predpisy:

[Občiansky súdny poriadok](#)

[Elektronické spracovanie súdnych konaní](#)

[Nariadenie o trovách konania](#)

[Ministerská vykonávacia vyhláška č. 282/2013 z 29. augusta 2013](#)

[Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2020/1784 z 25. novembra 2020](#)

Záverečná poznámka

Informácie uvedené v tomto informačnom prehľade majú všeobecnú povahu, nie sú vyčerpávajúce a kontaktné miesto, Európsku justičnú sieť pre občianske a obchodné veci, súdy ani iných príjemcov nijako nezaväzujú. Je potrebné si vždy preštudovať platné právne predpisy.

Posledná aktualizácia: 28/03/2024

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Slovensko

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

Pojem doručovanie písomností

Pod pojmom „doručovanie písomností“ sa podľa výkladu súdnej praxe rozumie procesný úkon súdu, ktorým tento upovedomuje stranu v konaní alebo tretiu osobu, ktorej súčinnosť je v konaní potrebná, o priebehu súdneho konania. Úplné a účinné informovanie strán konania o jeho priebehu je nevyhnutným predpokladom riadneho vedenia a skončenia konania na súde - súd totiž môže konať a rozhodovať len za predpokladu, že strany dostali všetky písomnosti, prijatie a znalosť ktorých je podmienkou ďalšieho postupu v konaní, použitia opravného prostriedku, prostriedkov procesnej obrany a ochrany a ďalších úkonov, ktoré je prípustné urobiť len v zákonom alebo súdom ustanovenej lehote. Obzvlášť doručovanie súdnych rozhodnutí vo veci samej je nevyhnutným predpokladom právoplatného skončenia veci, resp. vykonateľnosti súdneho rozhodnutia. Je dôležité podotknúť, že zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok (ďalej iba „CSP“) v § 105 a nasl. vymedzuje len procesnoprávny rozmer doručovania (súdnych) písomností. Doručovanie hmotnoprávneho úkonu, t. j. i prejavu vôle vo forme písomnosti upravuje zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v § 45. Medzi doručovaním podľa hmotnoprávnych a procesnoprávnych predpisov je značný rozdiel najmä pokiaľ sa jedná o účinnosť doručenia, završenie procesu doručenia a vyvolanie právnych následkov.

Existencia osobitných pravidiel v prípade doručovania písomností

Cieľom osobitnej úpravy doručovania v CSP je snaha zákonodarcu o dodržiavanie zásady rovnosti zbraní a kontradiktórnosti v súdnom konaní. Nikto v súdnom konaní nesmie byť znevýhodnený a každá strana musí byť v rovnakom rozsahu informovaná o priebehu súdneho konania. Strany musia dostať príležitosť vyvinúť potrebnú súčinnosť v konaní, oboznámiť sa s výrokmi a dôkazmi druhej strany a s procesnými úkonmi súdu v súvislosti s konaním a s

podstatou prejednávanej veci. Princíp rovnosti zbraní a kontradiktórnosti konania je základným definičným prvkom práva na spravodlivé súdne konanie, ktoré je v Slovenskej republike koncipované, vychádzajúc z čl. 6 Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd ako ústavné právo (čl. 46-48 Ústavy).

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

V širšom zmysle možno považovať za formálne doručenie každé doručenie vykonané podľa ustanovení CSP, t.j.:

- doručovanie do elektronickej schránky (preferované),
- doručovanie na elektronicкую adresu /email/ (len na žiadosť strany),
- doručenie prostredníctvom doručujúceho orgánu (poštová služba, súdny doručovateľ) do vlastných rúk alebo inak než do vlastných rúk,
- doručenie formou verejnej vyhlášky,
- osobitnou formou doručovania prostredníctvom iných doručovacích orgánov (útvary policajného zboru, obecna polícia, súdny exekútor, Zbor väzenskej a justičnej stráže, zariadenie na výkon ústavnej/ochrannej výchovy, Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí, Ministerstvo obrany).

V užšom zmysle je formálnym, resp. úradným doručením len doručenie súdnych písomností do vlastných rúk. Postup ustanovený pre obyčajné doručenie aplikuje súd v prípade písomností, pri ktorých zákon nevyžaduje doručenie do vlastných rúk.

To, ktoré písomnosti sa doručujú do vlastných rúk, určujú jednotlivé ustanovenia CSP. Okrem toho sa do vlastných rúk doručuje aj v prípadoch, keď tento spôsob nariadi súd podľa okolností konkrétneho prípadu (štandardne súdy doručujú do vlastných rúk napr. predvolanie na súdne pojednávanie z dôvodu procesnej istoty). To, že zákonodarca pre jednotlivé písomnosti určil tento privilegovaný spôsob doručenia, svedčí o dôležitosti týchto písomností a o potrebe, aby sa strana oboznámila s ich obsahom a aby sa realizovalo právo na spravodlivý proces.

Podľa zákona 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok (ďalej iba „CSP“) sa do vlastných rúk doručujú nasledovné písomnosti:

- uznesenie, ktorým súd pripustil zmenu žaloby, ak subjekty neboli prítomné na pojednávaní, na ktorom nastala zmena (§ 142 ods. 2 CSP),
- žaloba s prílohami, ak súd neodmietol žalobu alebo nerozhodol o zastavení konania (§ 167 ods. 1 CSP),
- vyjadrenie žalovaného, ak žalovaný uplatnený nárok v celom rozsahu neuzná (§ 167 ods. 3 CSP),
- vyjadrenie žalobcu k vyjadreniu žalovaného podľa § 167 ods. 3 (§ 167 ods. 4 CSP),
- predvolanie na predbežné pojednanie sporu (§ 169 ods. 2 CSP),
- rozsudok (§ 223 ods. 1 CSP),
- platobný rozkaz so žalobou (§ 266 ods. 1 CSP),
- odpor žalovaného proti platobnému rozkazu, ktorý sa doručuje žalobcovi (§ 267 ods. 5 CSP),
- uznesenie podľa § 273 písm. c) CSP o povinnosti písomne vyjadriť sa v určenej lehote k žalobe a v tomto svojom vyjadrení uviesť rozhodujúce skutočnosti na svoju obranu, pripojiť listiny, na ktoré sa odvoláva a označiť dôkazy na preukázanie svojich tvrdení v zmysle § 273 písm. a) CSP.

Podľa zákona 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok (ďalej iba „CMP“) sa do vlastných rúk doručujú nasledovné písomnosti:

- uznesenie o začatí konania, ktoré sa doručuje účastníkom, ak sa konanie začalo bez návrhu (§ 27 CMP),
- zmenený návrh na začatie konania, ak neboli účastníci prítomní na pojednávaní, na ktorom došlo k zmene (§ 28 CMP),
- uznesenie, ak sa ním rozhoduje vo veci samej (§ 45 CMP),
- uznesenie v konaní o návrat maloletého do cudziny pri neoprávnenom premiestnení alebo zadržaní tomu, ktorým sa tomu, kto podľa navrhovateľa právo porušuje ukladá, aby sa k veci písomne vyjadril (§ 131 ods. 2),
- upovedomenie a poučenie osôb v dedičskom konaní, o ktorých sa možno dôvodne domnievať, že sú dedičmi, o ich dedičskom práve a o možnosti dedičstvo odmietnuť, ak takéto upovedomenie a poučenie súd nevykonal ústne do zápisnice (§ 189 ods. 2 CMP),
- upovedomenie o žiadosti o vydanie predmetu v konaní o námietkach proti vydaniu predmetu notárskej úschovy zloženej na účely splnenia záväzku, ak ide o prípad podľa § 335 písm. a) alebo písm. b), alebo ak zložiteľ požiadal, aby bol predmet úschovy vydaný jemu alebo inej osobe ako príjemcovi (§ 340 CMP),
- vyzývacie uznesenie v konaní o potvrdení vydržania, osobe, ktorá má v čase začatia konania zapísané na liste vlastníctva vlastnícke právo k nehnuteľnosti alebo vecné právo k nehnuteľnosti, ktorej sa konanie o potvrdení vydržania týka (§ 359g CMP).

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Orgánom zodpovedným za doručenie súdnych písomností je súd. Zo systematického výkladu CSP je zrejmá hierarchická postupnosť pri doručovaní písomností, a to nasledovne:

súdom na pojednávaní alebo pri inom úkone;

do elektronickej schránky podľa o zákona č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) /všetky právnické osoby majú obligatórne aktivovanú elektronicкую schránku, fyzické osoby si môžu fakultatívne aktivovať elektronicкую schránku/;

doručenie na elektronicкую adresu na žiadosť strany, ak sa nejedná o písomnosti, ktoré sa doručujú do vlastných rúk;

doručovanie prostredníctvom doručovacieho orgánu

- štandardne poštová služba alebo súdny doručovateľ;
- ak to súd považuje za potrebné, môže nariadiť doručenie aj prostredníctvom útvaru policajného zboru, súdneho exekútora alebo obecnej polície,
- v osobitných prípadoch súd doručuje prostredníctvom: Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky (doručovanie fyzickým osobám vo výkone trestu odňatia slobody alebo vo väzbe), zariadenia na výkon ústavnej starostlivosti alebo ochrannej výchovy (doručovanie fyzickým osobám umiestneným v týchto zariadeniach), Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (doručovanie fyzickým osobám požívajúcim diplomatické výsady a imunity alebo osobám, ktoré sú v bydlí toho, kto požíva diplomatické výsady a imunity, alebo osobám, ktorým má byť písomnosť doručená v budove alebo v miestnosti chránenej diplomatickou imunitou), Ministerstva obrany Slovenskej republiky (doručovanie profesionálnym vojakom a písomnosť nemožno doručiť inak),
- osobitným spôsobom je aj doručovanie verejnou vyhláškou, ak tak ustanovuje CSP (napríklad v prípade neznámej adresy fyzickej osoby) alebo osobitným predpis (napr. Civilný mimosporový poriadok v § 199).

4 Zisťovanie adresy

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

Slovenské súdy sa vždy v takýchto prípadoch aktívne usilujú o zistenie aktuálneho pobytu adresáta, a to najmä prostredníctvom Registra obyvateľov Slovenskej republiky, ktorý je s informačným systémom súdu elektronickey prepojený. Súd dokáže zistiť adresu trvalého či prechodného pobytu zapísanú v tomto registri (ak taká existuje) obratom. Taktiež Sociálna poisťovňa v súčasnosti prostredníctvom súdneho registra poskytuje slovenským súdom

elektronickú súčinnosť a tieto si môžu obratom vyžiadať niektoré údaje evidované Sociálnou poisťovňou, a to najmä adresu strany konania evidovanú v Sociálnej poisťovni a meno (názov) súčasného či bývalého zamestnávateľa (prostredníctvom ktorých možno v určitých prípadoch zistiť aktuálny pobyt adresáta). Súd je ďalej oprávnený v rámci zákonom stanoveného oprávnenia žiadať o súčinnosť daňovej úrady, obce, ústavy na výkon trestu a pod.. Oznámenie Slovenskej republiky k čl. 7 ods. 2 písm. c) je dostupné na [Európskom portáli Elektronickkej justície v časti Európsky justičný atlas v občianskoprávných veciach](#).

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Ako už bolo uvedené vyššie, slovenské súdy majú prostredníctvom súdneho registra priamy prístup k údajom zapísaným v Registri obyvateľov Slovenskej republiky. Strany v súdnom konaní majú možnosť vyžiadať si údaje z Registra obyvateľov Slovenskej republiky (vydanie potvrdenia alebo písomného oznámenia o pobyte osoby) za správny poplatok 5 eur.

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

Slovenská republika poskytuje pomoc uvedenú v čl. 7 ods. 1 písm. a). Orgán, ktorému je potrebné adresovať žiadosť o zistenie pobytu je akýkoľvek okresný súd, nakoľko v zmysle ustanovenia § 56 ods. 3 zákona č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom (ďalej iba „ZMPS“) je na vybavenie takéhoto dožiadania miestne príslušný súd, ktorému bolo dožiadanie doručené. Dožiadaný súd v takomto prípade vykoná obdobné úkony, aké sú uvedené v bode 4.1.

Oznámenie Slovenskej republiky k čl. 7 ods. 2 písm. a) (ktorým Slovenská republika zvolila možnosť poskytovania pomoci pri zisťovaní adresy podľa čl. 7 ods. 1 písm. a)) je dostupné na [Európskom portáli Elektronickkej justície v časti Európsky justičný atlas v občianskoprávných veciach](#).

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

Ako už bolo uvedené v bode 3, súd prednostne doručuje osobne na pojednávaní alebo pri inom úkone; následne môže doručovať:

- do elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente
- na elektronicкую adresu /email/ na žiadosť strany, ak sa nejedná o písomnosti, ktoré sa doručujú do vlastných rúk,
- prostredníctvom doručovacích orgánov (poštová služba, súdny doručovateľ; v prípade potreby útvar policajného zboru, súdny exekútor alebo obecná polícia; v osobitných prípadoch Zbor väzenskej a justičnej stráže, zariadenie na výkon ústavnej starostlivosti alebo ochrannej výchovy, Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí, Ministerstvo obrany Slovenskej republiky),
- zákon určuje aj prípady, kedy je nutné doručovať formou verejnej vyhlášky (v zmysle oznámenia rozhodnutia neurčitému okruhu osôb).

Súd prioritne doručuje písomnosti do elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente, ak ju má adresát aktivovanú a ak ide o doručenie elektronickeho dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom resp. potrebnými náležitosťami.

V prípade ak nemožno doručiť písomnosti do elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente, súd doručuje písomnosti prostredníctvom doručovacích orgánov. V takom prípade súd doručuje na adresu, ktorú oznámil dožadujúci orgán. V prípade neúspešného doručenia súd následne doručuje písomnosti:

- a) fyzickej osobe na adresu evidovanú v registri obyvateľov Slovenskej republiky alebo na adresu miesta pobytu cudzinca na území Slovenskej republiky podľa druhu pobytu cudzinca;
- b) právnickej osobe na adresu sídla zapísaného v obchodnom registri (možno zistiť na internetovej stránke www.orrs.sk) alebo inom verejnom registri (napr. živnostenský register).

Alternatívne metódy odlišné od náhradného doručovania

CSP zavedením prísnej objektívnej zodpovednosti strán za údaje zapísané vo verejných registroch neupravuje žiadne alternatívne metódy odlišné od náhradného doručovania uvedené v bode 7.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronicke doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Ak nejde o doručenie písomnosti do vlastných rúk (viď bod 2) súd môže doručovať aj elektronickými prostriedkami (emailom), ak o to strana v konaní písomne požiada a oznámi emailovú adresu. Písomnosť sa považuje za doručенú po troch dňoch od jej odoslania, aj keď si ju adresát neprečítal.

6.1 Aký druh elektronickeho doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Doručovanie do elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente /všetky právnické osoby majú obligatórne aktivovanú elektronicкую schránku, fyzické osoby si môžu fakultatívne aktivovať elektronicкую schránku/.

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

Oznámenie Slovenskej republiky k čl. 19 ods. 2 (ktorým Slovenská republika nedovoľuje doručenie písomnosti prostredníctvom emailu, ak ide o písomnosti, ktoré sa doručujú do vlastných rúk) je dostupné na [Európskom portáli Elektronickkej justície v časti Európsky justičný atlas v občianskoprávných veciach](#).

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

Náhradné doručovanie upravuje v prípade listinného doručovania CSP a v prípade doručovania do elektronických schránok zákon o e-Governmente.

V prípade zákona o e-Governmente nemôžeme hovoriť o náhradnom doručovaní (fikciou) v pravom zmysle slova, samotná aktivácia elektronickej schránky (či už automatická aktivácia v prípade právnických osôb alebo fakultatívna aktivácia u fyzických osôb) vylučuje predpoklad, že by adresa adresáta bola „neznáma“, resp. „že písomnosť nemožno doručiť“. Už samotným uložením elektronickej úradnej správy (zásielka súdu) v elektronickej schránke sa táto dostala do dispozície adresáta. Elektronická úradná správa sa považuje za doručенú už v deň bezprostredne nasledujúci po jej uložení v elektronickej schránke. Ak sa však jedná o písomnosť, ktorá sa podľa CSP doručuje do vlastných rúk, táto sa v prípade, že si ju adresát v systéme nevyzdvihne (a teda ani neprečíta), považuje za doručенú uplynutím 15-dňovej lehoty plynúcej odo dňa nasledujúceho po dni uloženia elektronickej úradnej správy. Tento spôsob nemožno aplikovať v prípade doručovania platobného rozkazu, u ktorého je náhradné doručenie (fikciou) vylúčené. Avšak, v zmysle ustanovenia § 82l ods. 1 zákona 757/2004 Z.z. o súdoch sa prihlásenie sa do elektronickej schránky bez potvrdenia elektronickej doručovateľky počas úložnej lehoty pri doručovaní elektronickeho úradného dokumentu, ktorý sa doručuje do vlastných rúk a u ktorého je vylúčené náhradné doručenie, sa považuje za bezdôvodné odopretie prijatia doručovaného elektronickeho úradného dokumentu; elektronický úradný dokument sa v takom prípade považuje za doručенý dňom nasledujúcim po uplynutí úložnej lehoty.

V prípade klasického doručovania podľa CSP je aplikácia náhradného doručenia (fikciou) totožná nezávisle od formy doručenia, t.j. či sa jedná o obyčajné doručenie alebo o doručenie do vlastných rúk. V prípade, že má adresát svoju adresu zapísanú vo verejnom registri (najmä Register obyvateľov v fyzických osôb, obchodný register u právnických osôb) a zásielka sa vráti súdu ako nedoručená, táto sa považuje za doručenú dňom vrátenia zásielky súdu. V prípade, že fyzická osoba nemá zapísanú adresu v Registri obyvateľov, doručenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli súdu a na jeho webovom sídle, pričom zásielka sa považuje za doručenú po 15 dňoch od zverejnenia oznámenia. Túto metódu náhradného doručenia nemožno aplikovať v prípade doručovania platobného rozkazu.

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

Vid' bod. 7.1.

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

Nejedná sa o inú metódu, ale o bežné doručovanie prostredníctvom poštovej služby – ak doručovateľ poštovej služby nezastihne adresáta na danej adrese informuje ho o uložení zásielky (či už doporučennej alebo do vlastných rúk) na poštu, a to osobitným písomným oznámením, ktoré mu zanechá v schránke adresáta. Adresát alebo oprávnený prijímateľ si môže zásielku prevziať počas plynutia odbernej lehoty, ktorá je spravidla 18 kalendárnych dní. Odberná lehota môže byť na žiadosť adresáta predĺžená. Ak zásielka nebola prevzatá v odbernej lehote, stáva sa nedoručiteľnou. Nedoručiteľnú zásielku vráti poštová služba odosielateľovi.

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

Ak adresát bezdôvodne odoprie písomnosť prijať, je písomnosť doručená dňom, keď jej prijatie bolo odopreté; o tom musí byť adresát poučený doručovateľom. V prípade, že doručovanie nebolo realizované legitímne, je doručenie právne neúčinné.

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

V prípade, že sa žiada o obyčajné doručenie s požiadavkou na potvrdenie o doručení, pošta (Slovenská pošta, a.s. ako tradičný poskytovateľ poštových služieb) doručí zásielku len vtedy, ak adresát alebo oprávnený prijímateľ (ak nie je možné dodať zásielku adresátovi) preukáže pri preberaní svoju totožnosť, umožní zaznamenať číslo dokladu totožnosti a potvrdia jej prevzatie. Oprávneným prijímateľom zásielok adresovaných fyzickej osobe sú manžel/manželka adresáta ako aj osoby, ktoré dovŕšili 15. roku života a bývajú s adresátom v tom istom dome/byte.

Týmto osobám však nemôžu byť doručované zásielky určené do vlastných rúk.

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

Vid' bod 7.3.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Vid' bod 7.3.

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

Áno podľa CSP je to doručienka, ktorá má ako doklad o doručení súdnej písomnosti povahu verejnej listiny. Údaje na doručienke sa považujú za pravdivé, pokiaľ sa nepreukáže opak. Strana v konaní, ktorá spochybňuje správnosť údajov na doručienke (namieta, že nebol dodržaný zákonný postup doručovania) je povinná navrhnuť súdu dôkazy na preukázanie svojich tvrdení. Ak súd doručuje písomnosť priamo na pojednávaní alebo pri procesnom úkone, o tejto skutočnosti sa urobí záznam v zápisnici.

Zákon o e-Governmente upravuje formu elektronickej doručienky, ktorá je potvrdením o doručení písomnosti (úradnej správy) do vlastných rúk – prijímateľ je povinný potvrdiť doručenie elektronickej úradnej správy formou elektronickej doručienky. Potvrdenie doručenia je podmienkou prístupnosti obsahu elektronickej úradnej správy prijímateľovi v jeho elektronickej schránke. Na elektronickej doručienke je uvedený deň, hodina, minúta a sekunda doručenia úradnej správy. Takisto ako v prípade „listovej“ doručienky sa údaje v nej obsiahnuté považujú za pravdivé, pokiaľ sa nepreukáže opak a takisto možno napadnúť jej účinky.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Pre prípady ak adresát písomnosti neprevezme pozri body 7.1. a 7.4.

Ak bolo doručenie realizované v rozpore so zákonom, je potrebné opätovné doručenie písomnosti, slovenský právny poriadok nepozná inštitút konvalidácie neplatného doručenia. Doručenie súdnych písomností vykonané iným ako zákonným spôsobom nie je právne účinné a nevyvoláva právne následky predpokladané zákonom.

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

To závisí vždy od právnej úpravy konajúceho súdu. Ak by konanie viedol súd SR a po posúdení rozhodne, že odmietnutie prijatia písomností zo strany adresáta nebolo dôvodné, písomnosť sa považuje za doručená dňom, keď jej prijatie bolo odopreté (viď bod 7.4). Voči takémuto rozhodnutiu sa nemožno odvolať.

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

Oznámenie Slovenskej republiky k čl. 15 je dostupné na

[Európskom portáli Elektronickej justície v časti Európsky justičný atlas v občianskoprávných veciach](#)

Posledná aktualizácia: 28/03/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu.

Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.

Doručovanie právnych dokumentov - Švédsko

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

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

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

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

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

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

4 Zisťovanie adresy

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

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

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

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

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

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

Pozri otázku 4.2.

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

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

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

Doručovanie telefonicky znamená, že obsah písomnosti, ktorá sa má doručiť, sa cez telefonické spojenie prečíta osobe, ktorej sa má doručiť, a písomnosť sa jej následne zašle. Pri písomnostiach doručovaných telefonicky sa doručienka nevyžaduje. Písomnosť sa považuje za doručenu po prečítaní jej obsahu. **Zjednodušené doručovanie** zahŕňa odoslanie písomnosti na poslednú známu adresu predmetnej osoby a zaslanie upozornenia v nasledujúci pracovný deň na tú istú adresu, v ktorom sa uvedie, že písomnosť bola zaslaná. Pri zjednodušenom doručovaní sa doručienka nevyžaduje. Písomnosti sa považujú za doručené dva týždne po ich zaslaní za predpokladu, že upozornenie bolo zaslané predpísaným spôsobom. Zjednodušené doručenie možno použiť len vtedy, ak bola predmetná osoba informovaná o tom, že v danom prípade alebo v danej veci možno zjednodušené doručenie použiť. V praxi to znamená, že napríklad účastníkovi konania sa musí doručiť písomnosť s doručienkou len raz.

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

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

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

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

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

Neboli stanovené žiadne ďalšie podmienky.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

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

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

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

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

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

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

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

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

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

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

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

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

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

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

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

Posledná aktualizácia: 19/06/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.