

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

„Doručením“ se rozumí úřední doručení soudních a mimosoudních písemností (jejichž doručení je nezbytné), které lze prokázat písemně. Existují zvláštní pravidla pro doručování, která zajišťují platnost řízení a práva stran.

**2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?**

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

**3 Kdo odpovídá za doručení písemností?**

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

**4 Zjišťování adresy**

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

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

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

Nepoužije se.

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

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

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

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

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

V této fázi nelze použít žádné jiné alternativní způsoby.

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

Viz odpověď na otázku 5.

**7 „Náhradní“ doručení**

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

Viz odpověď na otázku 5.

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

Viz odpověď na otázku 5.

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

Viz odpověď na otázku 5.

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

Viz odpověď na otázku 5.

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

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

Nepoužije se.

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

Nepoužije se.

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

Nepoužije se.

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

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

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

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

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

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

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

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

Poplatek byl stanoven ve výši 21 eur.

Poslední aktualizace: 15/06/2020

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