

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

„Doručovanie“ označuje úradne doručovanie súdnych a mimosúdnych písomností (ktoré je potrebné doručiť), ktoré možno písomne preukázať. Existujú osobitné pravidlá o doručovaní, ktorými sa zabezpečuje vykonanie doručenia alebo právoplatnosť postupu a práva zúčastnených strán.

**2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?**

Akékoľvek súdne písomnosti, ktoré sa týkajú akéhokoľvek súdneho konania, ako napríklad príkazy, návrhy a iné podania, ktorými sa začína konanie, ako aj mimosúdne písomnosti (ktoré sa netýkajú súdneho konania, ale úradného oznamovania a doručovania, ktoré je nevyhnutné).

**3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?**

Súdni exekútori. V prípade žiadosti o doručenie písomností, ktoré sa doručujú v súlade s Haagskym dohovorom z roku 1965 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností, akoukoľvek bilaterálnou dohodou, ktorú Cyprus podpísal a ratifikoval v súlade s nariadením (ES) č. 1393/2007, písomnosť prijíma ministerstvo spravodlivosti a verejného poriadku ako príslušný ústredný orgán a odovzdá ho súdnym exekútorom na doručenie.

**4 Zisťovanie adresy****4.1 Podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 z 13. novembra 2007 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach v členských štátoch pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak adresát už nebýva na adrese známej žiadajúcemu orgánu?**

Vo všeobecnosti nie, pokiaľ na danej adrese nie sú uvedené informácie o novej adrese.

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

Neuplatňujú sa.

**4.3 Ako orgány v tomto členskom štáte nakladajú so žiadosťou, ktorej cieľom je zistiť súčasnú adresu určitej osoby a ktorá bola zaslaná podľa nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001 o spolupráci medzi súdmi členských štátov pri vykonávaní dôkazov v občianskych a obchodných veciach?**

Takáto žiadosť do dnešného dňa nebola prijatá. V každom prípade existujú pochybnosti, či je v súvislosti s touto otázkou možné prijímať dôkazy.

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

V praxi je bežnou metódou doručovania osobné doručovanie, ako je stanovené v Občianskom súdnom poriadku. V prípade právnickej osoby možno písomnosť doručiť výkonnému riaditeľovi, tajníkovi spoločnosti alebo inej zodpovednej osobe v priestoroch spoločnosti.

Pokiaľ ide o metódy náhradného doručovania, musí sa na návrh strany v súlade s Občianskym súdnym poriadkom vydať súdny príkaz, ktorým sa povolí oznámenie obsahu písomnosti zverejnením na určenom mieste alebo zverejnením v novinách (alebo akýmkoľvek iným spôsobom, ktorý súd považuje za daných okolností za vhodný).

V tejto fáze nemožno použiť žiadne iné metódy.

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

Pozri odpoveď na otázku 5 vyššie.

**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 odpoveď na otázku 5 vyššie.

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

Pozri odpoveď na otázku 5 vyššie.

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

Pozri odpoveď na otázku 5 vyššie.

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

Pozri odpoveď na otázku 5 vyššie.

**8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 14 nariadenia o doručovaní)****8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 14 nariadenia o doručovaní), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?**

Neuplatňuje sa.

**8.2 Ako sa môže podľa pravidiel doručovania poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 14 nariadenia o doručovaní č. 1393/2007, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel doručovania poštou možné – pozri vyššie)?**

Neuplatňuje sa.

**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?**

Neuplatňuje sa.

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

Neexistuje taký dôkaz. Po doručení vyplní súdny exekútor potvrdenie o prijatí, na ktorom sú uvedené podrobnosti o doručovanom dokumente, meno a funkcia osoby, ktorej sa písomnosť doručuje, dátum a čas doručenia, alebo pokiaľ písomnosť doručená nebola, dôvody, prečo doručenie nebolo možné.

Ak sa doručovanie vykonáva podľa nariadenia (ES) č. 1393/2007, vydá sa osvedčenie stanovené v prílohe I k tomuto nariadeniu, ako je stanovené v článku 10 tohto nariadenia.

**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?**

V takom prípade sa doručenie považuje za neplatné a nie je možné to napraviť. Ak je doručenie neregulárne, musí sa vykonať nové doručenie.

V prípade, že sa doručenie nevykonalo z dôvodu námietky osoby proti tomuto doručeniu, strana, ktorá má na doručení záujem, musí podať na súd žiadosť o náhradné doručenie.

Ak doručenie nebolo možné z dôvodu, že osobu, ktorej sa má písomnosť doručiť, nebolo možné vyhľadať, osoba, ktorá má na doručení záujem, môže prípadne po vydaní relevantného súdneho príkazu obsah písomnosti oznámiť.

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

Výška poplatku bola stanovená na 21 EUR.

Posledná aktualizácia: 15/06/2020

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

Členské štáty zodpovedné za spravovanie stránok s národným obsahom práve aktualizujú časť obsahu na tomto webovom sídle vzhľadom na vystúpenie Spojeného kráľovstva z Európskej únie. Ak sa na stránkach nachádza obsah, v ktorom sa táto skutočnosť ešte nezohľadnila, nejde o zámer a čoskoro dôjde k náprave.