

Upozorňujeme, že verzia tejto stránky v pôvodnom jazyku [es](#) bola nedávno zmenená. Na preklade zobrazenej jazykovej verzie v súčasnosti pracujeme. Nová verzia bola zatiaľ preložená do týchto jazykov.

Swipe to change

španielčina

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.

Osobitné pravidlá, ktoré upravujú doručovanie písomností, určujú nevyhnutné podmienky toho, aby bolo možné doručovanie súdnych a mimosúdnych písomností považovať za spoľahlivé. Z tohto dôvodu upravujú čas, miesto, spôsob a osobu, ktorej sa písomnosť doručuje, tak v rámci konania (súdne písomnosti), ako aj mimo neho (mimosúdne písomnosti).

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Súdne úrady (*oficinas judiciales*) [súdy a spoločné procesné služby pre súdne písomnosti (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*)] musia formálne doručiť procesné rozhodnutia, ktoré sa prijímajú pri súdnych konaniach.

K súdnym písomnostiam patria:

1. oznámenia, ktorých účelom je informovať o súdnom rozhodnutí alebo postupe;
2. výzvy, ktoré informujú o potrebe dostaviť sa na súd a vykonať určité úkony v stanovenej lehote;
3. predvolania, ktoré príjemcu informujú o mieste, dátume a konkrétnom čase, kedy sa musí dostaviť na súd a vykonať určité úkony;
4. súdne nariadenia, ktoré príjemcovi v súlade s právom nariaďujú, aby vykonal určité úkony alebo aby sa určitých úkonov zdržal;
5. súdne príkazy, ktorými sa nariaďuje vydanie osvedčenií alebo dokladov a vykonanie rôznych úkonov, ktoré spadajú do pôsobnosti registrov, notárov alebo súdnych úradníkov;
6. 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, tretími stranami, ktorých súčinnosť vyžadoval súd, alebo dokumenty, ktoré vypracovali odborníci stanovení súdom).

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

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Doručovanie písomností riadi súdny úradník (*Letrado de la Administración de Justicia*) jednotlivých súdov (do roku 2015 označovaný ako „*Secretario Judicial*“), ktorý zodpovedá za riadny postup doručovania.

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?

Nie, dožadujúci orgán musí požiadať o zistenie adresy pobytu prostredníctvom tlačiva stanoveného v nariadení (ES) č. 1206/2001.

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?

Na tieto účely v Španielsku neexistuje žiadny prístupný register. Súdy v Španielsku však majú k dispozícii databázy s obmedzeným prístupom (služba „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, prípadne identifikačné číslo cudzinca žijúceho 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 národnosť 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 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?

Keď príslušný španielsky orgán prijme tlačivo A, ktoré je súčasťou nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001, s dožiadaním o zistenie súčasnej adresy určitej osoby, príslušný súdny úrad uskutoční vyhľadávanie v databázach, ktoré umožňujú zistenie trvalého pobytu a sídla podnikania.

Ak daný orgán prijme toto tlačivo ako súčasť dožiadania o doručenie písomností podľa nariadenia č. 1393/2007 (ES) a pri vyhľadávaní domicilu zistí, že toto dožiadanie nespadá do jeho územnej pôsobnosti, odošle ho príslušnému prijímajúcemu orgánu a informuje o tom odosielajúci orgán prostredníctvom tlačiva stanoveného v článku 6 ods. 4 tohto nariadenia.

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

Písomnosti sa pod vedením súdneho úradníka (*Letrado de la Administración de Justicia*) doručujú niektorým z nasledujúcich spôsobov:

1. prostredníctvom právneho zástupcu (*procurador*) v prípade písomností adresovaných osobám, ktorých v konaní zastupuje tento právny zástupca;
2. doručením písomností poštou, telegramom, e-mailom alebo inými elektronickými prostriedkami, ktoré poskytujú spoľahlivý záznam o prijatí, dátume a čase prijatia a obsahu príslušnej písomnosti;
3. odovzdaním adresátovi, ak ide o úplné znenie rozhodnutia, ktoré sa mu má oznámiť, súdne nariadenie od súdu alebo právnik alebo predvolanie či výzvu;

4. v každom prípade doručením zamestnancami zboru súdnych vykonávateľov (*Administración de Justicia*) prostredníctvom telematických prostriedkov, ak ide o štátne zastupiteľstvo (*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 orgánov sociálneho zabezpečenia (*Administración de la Seguridad Social*), ostatných orgánov verejnej správy autonómnych oblastí (*Comunidades Autónomas*) alebo miestnych územných celkov (*Entes Locales*), ak im nebol pridelený právny zástupca.

Písomnosti sa považujú za riadne doručené, keď existuje dostatočný dôkaz o ich doručení, či už osobnom, na adresu domicilu, na e-mailovú adresu poskytnutú na tento účel, elektronickou identifikáciou alebo telematickými či elektronickými prostriedkami, ktoré si zvolil adresát.

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 (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Elektronické súdne dokumenty sa v Španielsku zavádzajú v zmysle zákona č. 18/2011 z 5. júla 2011, ktorý upravuje používanie informačných a komunikačných technológií v zbere súdnych vykonávateľov.

Dotknuté strany sa s cieľom využiť túto možnosť môžu prihlásiť do oznamovacej služby tzv. elektronických súdov (*Sedes Judiciales Electrónicas*).

Podľa článku 273 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku sú všetci odborníci, ktorí pôsobia v oblasti justície, povinní využívať dostupné telematické alebo elektronické prostriedky v rámci zboru súdnych vykonávateľov na podávanie písomností (písomnosti pri začatí konania alebo iné) a iných dokumentov takým spôsobom, aby bola zabezpečená ich pravosť a tiež spoľahlivý a úplný záznam o ich podaní a prijatí, ako aj dátum ich podania a prijatia. V každom prípade musia pri komunikácii so zborom súdnych vykonávateľov využívať elektronické prostriedky tieto subjekty:

- a) právnické osoby,
- b) subjekty bez právnej subjektivity,
- c) odborníci, ktorí pôsobia v oblastiach s povinnou registráciou v profesijnej organizácii pri výkone akýchkoľvek úkonov a záležitostí, ktoré patria do rámca ich odborných činností,
- d) notári a súdni úradníci,
- e) zástupcovia akejkoľvek strany, ktorá je povinná so zborom súdnych vykonávateľov komunikovať elektronicky,
- f) zástupcovia verejnej správy pri akýchkoľvek úkonoch súvisiacich s výkonom ich funkcie.

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 oznámenie formou doporučeného listu alebo telegramu s doručenkou alebo inými podobnými prostriedkami, ktoré poskytujú vierohodný záznam o doručení, dátume doručenia a obsahu príslušnej písomnosti, súdny úradník potvrdí záznam o odoslaní a obsahu písomnosti a priloží k nemu, ak je to možné, doručenkou alebo iný prostriedok, akým bolo doručenie zaznamenané, alebo dokumentáciu poskytnutú právnym 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 pod podmienkou, že sa bezúspešne pokúsil doručiť písomnosť jej adresátovi na adresu domicilu, ktorú si overil (článok 164 Občianskeho súdneho poriadku). Španielsky súdny úradník ako orgán prijímajúci dožiadanie o doručenie písomnosti podľa nariadenia č. 1393/2007 (ES) teda nemôže rozhodnúť o doručení formou oznamu (verejného oznámenia), pretože nepozná hlavné konanie, ale iba vykonáva pomocný právny úkon.

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 poskytnúť vierohodný záznam o doručení, dátume a čase doručenia a obsahu príslušnej písomnosti.

Keď sa doručuje rozhodnutie alebo oznámenie formou doporučeného listu alebo telegramu s doručenkou alebo inými podobnými prostriedkami, ktoré poskytujú vierohodný záznam o doručení, dátume doručenia a obsahu príslušnej písomnosti, súdny úradník potvrdí záznam o odoslaní a obsahu písomnosti a priloží k nemu, ak je to možné, doručenkou alebo iný prostriedok, akým bolo doručenie zaznamenané, alebo dokumentáciu poskytnutú právnym zástupcom, ktorá potvrdzuje, že písomnosť prevzal on.

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, do kedy si môže príslušnú písomnosť vyzdvihnúť v sídle súdu.

Keď je domicil adresáta v rovnakej štvrti, v akej sídli súd, a nejde o písomnosti, od ktorých závisí osobná účasť adresáta na konaní alebo jeho osobná intervencia v nich, môže sa mu odoslať výzva (ktorýmkoľvek spôsobom uvedeným v prvom odseku), aby sa dostavil na príslušný súd s cieľom, aby bol o niečom oboznámený, aby mu bola odovzdaná nejaká písomnosť, prípadne preto, že sa to od neho vyžaduje.

Výzva musí obsahovať presný dôvod, prečo sa má predvolaná osoba dostaviť, označenie konania a veci, ktorých sa výzva týka, ako aj upozornenie, že ak sa predvolaná osoba bezdôvodne nedostaví do stanovenej lehoty, bude sa mať za to, že bola oboznámená s danou záležitosťou alebo že jej bola doručená daná písomnosť.

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

Ak adresát neoprávnene odmietne prevziať doručované písomnosti, tieto písomnosti sa budú považovať za doručené a vyplynú z nich rovnaké právne účinky, ako keby boli riadne prevzaté, pričom dňom nasledujúcim po ich odmietnutí začnú plynúť rôzne procesné lehoty [článok 161 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku (*la Ley de Enjuiciamiento Civil*)].

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?

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 súhlasí s prevzatím daných zásielok, okrem prípadu, že by to výslovne odmietla.

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)?

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 telematickými 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, pričom písomnosti sa budú považovať za doručené (pozri bod 7.4).

Podľa článku 160 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku, ak adresa, na ktorú sa má doručiť písomnosť, je miestom trvalého pobytu adresáta podľa mestského registra, daňového registra (na daňové účely) alebo podľa iného oficiálneho registra či vestníkov profesijných združení, alebo ak ide o sídlo alebo priestory, ktoré má odporca v nájme, a ak sa tam adresát nenachádza, písomnosť je možné odovzdať v zatvorenej obálke ktorémukoľvek zamestnancovi, členovi rodiny alebo spolubývajúcemu vo veku nad 14 rokov, ktorý sa na tejto 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), ako aj o jej zodpovednosti, 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. V zmysle judikatúry Súdného dvora EÚ (prípád C-354/15, Henderson), ak k akémukoľvek oznámeniu nie je pripojený preklad do jazyka, ktorému adresát rozumie alebo do jazyka prijímajúceho 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 doručiť, alebo ak sa adresátovi opomenie doručiť vzorové tlačivo uvedené v prílohe II daného nariadenia, tento nedostatok je potrebné napraviť v súlade s nariadením tým spôsobom, že sa príslušnej osobe poskytne toto vzorové tlačivo uvedené v prílohe II k nariadeniu.

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

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: 10/04/2018

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.