

Na preklade zobrazenej jazykovej verzie v súčasnosti pracujeme.

Nová verzia bola zatiaľ preložená do týchto jazykov.

Swipe to change

maďarčina

Doručovanie právnych dokumentov

Maďarsko

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

Podľa zákona III z roku 1952 o občianskoprávnom súdnom konaní (ďalej len „zákon III z roku 1952“), v ktorom sa upravujú občianskoprávne súdne konania a stanovujú sa rámcové pravidlá mimosúdnych konaní, sa písomnosti súdu spravidla doručujú poštou.

Účelom doručovania úradných písomností je informovať adresátov o obsahu písomností, 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 (ďalej len „zákon CLIX z roku 2012“) sa musia úradne doručovať tie písomnosti, v prípade ktorých zaslanie alebo doručenie (alebo pokus o doručenie) alebo ich dátum majú právne dôsledky zo zákona, písomnosti, ktoré tvoria základ pre výpočet zákonných lehôt, alebo písomnosti, ktoré sa zaraďujú medzi úradné písomnosti podľa zákona.

Podľa zákona III z roku 1952 sa v občianskoprávnych sporových konaniach musia doručiť tieto písomnosti:

- rozsudky stranám;
- uznesenia prijaté na hlavnom pojednávaní strane, ktorá nebola riadne predvolaná na hlavné pojednávanie;
- uznesenia prijaté počas hlavného pojednávania v súvislosti so stanovením novej lehoty alebo uznesenia, proti ktorým možno podať osobitné odvolanie, strane, ktorá sa nezúčastnila na hlavnom pojednávaní;
- uznesenia prijaté mimo hlavného pojednávania dotknutej strane;
- všetky rozhodnutia vydané v priebehu konania osobe, v ktorej záujme prokurátor alebo osoba alebo organizácia poverená podľa osobitných právnych predpisov podala návrh na začatie konania.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

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

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 požiadavý 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?

Neexistuje takáto povinnosť, ale nie je napríklad vylúčené, že súd overí aktuálnu adresu spoločnosti zapísanú v obchodnom registri a vykoná doručenie na základe tohto zistenia.

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?

Adresa bydliska fyzických osôb:

Centrálny register adries bydliska v Maďarsku vedie Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (Ústredný úrad pre správne a elektronické verejné služby, ďalej len „KEKKH“); adresa: H-1450 Budapešť, Pf.: 81, tel.: 36-1-452-3622, fax: 36-1-455-6875, e-mail: nyilvantarto.hivatal@mail.ahiv.hu, web: http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Tento register je možné využiť na získanie adresy jednotlivito 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.

Písomnú žiadosť možno podať osobne na okresnom úrade príslušnom podľa bydliska alebo miesta pobytu (registrovaného sídla alebo miesta podnikania) subjektu, ktorý žiada o poskytnutie údajov, alebo miesta bydliska dotknutej osoby. V prípade, že okresný úrad údaje nemôže poskytnúť alebo ich z technických dôvodov nemôže poskytnúť rýchlo, možno sa obrátiť na oddelenie služieb zákazníkom KEKKH (poštová adresa H-1553 Budapešť, Pf. 78.), alebo v zahraničí na maďarské zahraničné zastupiteľstvo príslušné v súvislosti s adresami bydliska v zahraničí (pozri zoznam týchto úradov).

Žiadosť musí obsahovať:

- údaje o žiadateľovi, meno, adresu, registrované sídlo alebo miesto podnikania žiadateľa alebo jeho zástupcu,
- presné vymedzenie požadovaných údajov,
- účel použitia údajov,
- identifikačné údaje fyzickej osoby, ktoré možno použiť na identifikáciu osoby uvedenej v žiadosti (meno, miesto a dátum narodenia, meno matky), alebo meno a adresu bydliska podľa vedomosti žiadateľa (názov lokality, názov ulice, číslo domu).

Doklady, ktoré sa majú pripojiť k žiadosti:

- doklad, ktorý odôvodňuje právny základ použitia údajov,
- osvedčenie o právomoci žiadateľa na zastupovanie, ak koná v mene iného subjektu (originál písomného poverenia alebo jeho osvedčená kópia). Poverenia vydané v zahraničí musia byť úradnou listinou alebo osvedčenou súkromnoprávnou listinou s apostilou, ak sa v medzinárodnej dohode nestanovuje inak. Vo všeobecnosti platí, že písomnosti vydané v inom ako maďarskom jazyku sú prijateľné len vtedy, ak je k nim pripojený úradne overený preklad.

Vykonanie tohto postupu podlieha následnému poplatku za administratívne služby:

- za poskytnutie údajov o 1 až 5 osobách: 3 500 HUF,
- za poskytnutie údajov o viac ako 5 osobách: počet dotknutých osôb vynásobený sadzbou 730 HUF za osobu.

V prípade žiadostí podaných zo zahraničia alebo prostredníctvom maďarského zahraničného zastupiteľstva príslušného podľa miesta bydliska žiadateľa sa poplatok následne musí uhradiť ako konzulárny poplatok príslušnému maďarskému zahraničnému 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-ceggyzek.hu/>.

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?

Z nariadenia jasne nevyplýva, či žiadosti zamerané na zisťovanie adresy bydliska patria do rozsahu jeho pôsobnosti. Z tohto dôvodu o vybavení takýchto žiadostí rozhoduje súd. Maďarské súdy však môžu o poskytnutí adresy bezplatne požiadať KEKKH, a preto vybavenie takejto žiadosti o právnu pomoc v praxi nie je vylúčené.

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 ustanovujú podrobné pravidlá poštových služieb a doručovania úradných písomností (ďalej len „nariadenie vlády č. 335/2012“), poskytovateľ poštových služieb doručuje úradné písomnosti zaslané s doručenkou osobne do rúk adresáta alebo iného oprávneného príjemcu.

Ak je adresát fyzická osoba a v čase pokusu o doručenie nie je prítomný na adrese, musí sa úradná písomnosť doručiť prítomnej oprávnenej osobe. Ak takáto osoba neexistuje, písomnosť sa môže doručiť aj prítomnému náhradnému príjemcovi (rodinnému príslušníkovi adresáta staršiemu ako 14 rokov). Pokiaľ ide o organizáciu, osoba oprávnená preberať písomnosti je zástupcom organizácie, pričom môže ísť o jednu z týchto osôb: výkonný pracovník (výkonný riaditeľ, manažér, výkonný zamestnanec alebo akákoľvek iná osoba oprávnená na podpisovanie v mene spoločnosti alebo na zastupovanie organizácie vo všeobecnosti), zástupca pre doručovanie písomností, agent pre doručovanie písomností, likvidátor, správca alebo iná fyzická osoba zamestnaná v podateľni organizácie (ak organizácia má podateľňu).

Poskytovateľ služby môže doručovať poštu aj prostredníctvom organizácie pôsobiacej na mieste označenom v adrese (nepriame doručenie), ak sa bydlisko, miesto pobytu alebo pracovisko adresáta nachádza v objekte ozbrojených síl, zdravotníckom alebo sociálnom zariadení, ústave na výkon väzby, hoteli, ubytovni pre študentov, robotníckej ubytovni alebo letovisku. Subjekt, ktorý doručuje nepriamo, je povinný prijať poštu a zabezpečiť jej doručenie adresátovi. Podľa nariadenia vlády č. 335/2012 poskytovateľ služby vykoná dva pokusy o doručenie pošty 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 obsahujúce informácie stanovené zákonom, sprístupní úradnú písomnosť na vyzdvihnutie na odbernom mieste uvedenom v oznámení a piaty pracovný deň po neúspešnom doručení vykoná ďalší pokus o doručenie. Ak nie je úspešný ani druhý pokus o doručenie, poskytovateľ služby opäť nechá adresátovi oznámenie (obsahujúce informácie stanovené zákonom) a sprístupní úradnú písomnosť na vyzdvihnutie na odbernom mieste uvedenom v oznámení počas piatich pracovných dní po druhom pokuse o doručenie. Až do vykonania druhého pokusu o doručenie možno úradnú písomnosť vyzdvihnúť na odbernom mieste uvedenom v oznámení po predložení preukazu totožnosti. Ak sa úradná písomnosť nedoručí v lehote uvedenej v druhom oznámení, nasledujúci pracovný deň poskytovateľ služby vráti úradnú písomnosť a potvrdenie o prijatí s poznámkou „nevyzdvihol zásielku“.

V tomto prípade sa v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona III z roku 1952 písomnosť musí považovať za doručení piaty pracovný deň nasledujúci po druhom pokuse o doručenie, ak nie je preukázaný opak (s výnimkou prípadu, ak písomnosť bola doručená náhradnému príjemcovi a náhradný príjemca bol protistranou). V prípade doručovania písomnosti, ktorou sa začína konanie, alebo konečného rozhodnutia v konaní súd obozrnami strany o domnienke, že písomnosť bola doručená, a takéto oznámenie musí byť prílohou k úradnej písomnosti, v súvislosti s ktorou súd stanovil domnienku, že písomnosť bola doručená.

Adresát môže prevziať písomnosť, ktorá je mu určená, aj v kancelárii súdu po predložení preukazu totožnosti.

V zákone LIII o exekučnom konaní z roku 1994 (ďalej len „zákon LIII z roku 1994“) sa upravuje doručovanie exekútorom ako alternatívny spôsob doručovania povolený v prípade konečných rozhodnutí, ktoré tvoria základ pre exekúciu, ak sa uplatnila domnienka, že písomnosť bola doručená, 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 exekútor doručovať písomnosti v exekučnom konaní aj osobne. V takýchto prípadoch sa doručenie musí zaznamenať v správe. Ak je takéto doručenie neúspešné, písomnosti sa musia doručiť v súlade so všeobecnými pravidlami vzťahujúcimi sa na doručovanie úradných písomností.

Okrem uvedeného sa v prípadoch stanovených zákonom písomnosti môžu doručiť prostredníctvom osobitných subjektov, napr. prostredníctvom zamestnancov súdu (napr. doručovanie predvolaní v občianskoprávnom súdnom konaní v naliehavých prípadoch).

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.)?

Podľa kapitoly „Elektronická komunikácia v občianskoprávnom sporovom konaní“ zákona III z roku 1952 vo všetkých občianskoprávných sporových konaniach, ako aj v občianskoprávných konaniach určených zákonom (napr. exekučné konanie, likvidačné konanie) môže komunikácia prebiehať aj v elektronickej podobe, ak s tým strana súhlasí, a to bez ohľadu na osobu adresáta. V prípade elektronickej komunikácie sa písomnosti doručujú elektronicke prostredníctvom počítačového systému používaného na elektronické doručovanie.

Prostredníctvom systému na doručovanie sa strane na e-mailovú adresu, ktorú uviedla, zašle oznámenie o doručení písomnosti, čo znamená zasielanie v priestore elektronickeho doručovania.

Strana môže získať písomnosť otvorením internetového odkazu na písomnosť – úkonom, ktorý sa potvrdí prostredníctvom elektronickeho potvrdenia o prijatí, ktoré sa automaticky zašle odosielateľovi a strane. Pred otvorením internetového odkazu sa musí v systéme na doručovanie poskytnúť strane aspoň meno a priezvisko (názov) odosielateľa, dátum doručenia písomnosti a číslo veci.

Ak si strana neprevezme odoslanú písomnosť do piatich pracovných dní nasledujúcich po umiestnení v priestore elektronickeho doručovania, písomnosť sa považuje za doručení nasledujúci pracovný deň (domnienka o doručení). Ak je vhodné stanoviť, že sa uplatnila domnienka, že písomnosť bola doručená, odosielateľ a strana dostane cez systém doručovania automatické upozornenie.

V naliehavých prípadoch sa predvolanie v občianskoprávnom súdnom konaní môže doručovať elektronickeou poštou, a to aj v prípade neexistencie elektronickeho kontaktu.

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 zákona III z roku 1952 miesto bydliska strany nie je známe alebo sa nachádza v štáte, ktorý neposkytuje právnu pomoc pri doručovaní, alebo ak existujú iné neodstrániteľné prekážky brániace doručeniu, alebo ak sa vopred zdá nepravdepodobné, že pokus o doručenie bude úspešný, alebo ak strana neurčí agenta pre doručovanie písomností bez ohľadu na zákonnú povinnosť, alebo ak nie je možné tejto osobe doručiť písomnosť, doručovanie sa musí vykonať verejnou vyhláškou. Platí všeobecné pravidlo, že súd môže nariadiť doručenie verejnou vyhláškou len na žiadosť strany a len vtedy, ak existuje pravdepodobný dôvod na takéto doručenie.

Verejná vyhláška musí byť pätnásť dní vyvesená na úradnej tabuli súdu a na úradnej tabuli miestneho úradu v mieste posledného známeho bydliska strany. Okrem toho sa musí zverejniť na centrálnom webovom sídle súdov.

Ak sa musí žalovanému doručiť písomnosť, ktorou sa začína súdne konanie, verejnou vyhláškou, súd ustanoví zástupcu pre žalovaného a písomnosť, ktorou sa začína súdne konanie, sa doručí aj tomuto zástupcovi.

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

V prípade doručovania verejnou vyhláškou sa písomnosti musia považovať za doručené pätnástym dňom vyvesenia verejnej vyhlášky na úradnej tabuli súdu.

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

Podľa zákona CLIX z roku 2012 sa doručovateľ a adresát môžu dohodnúť, že poštové zásielky prichádzajúce adresátovi sa nebudú doručovať na adresu uvedenú na poštovej zásielke, ale na inú adresu (najmä na adresu na presmerovanie pošty, do poštového priečinka alebo na iné odberné miesto). Podľa *nariadenia vlády č. 335/2012* poskytovateľ poštových služieb poskytuje informácie o príchode úradných písomností adresovaných do poštového priečinka tým, že v priečinku nechá oznámenie, a to aj v prípade, ak je úradná písomnosť adresovaná do poštového priečinka, hoci nie je určená nájomcovi poštového priečinka.

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

Podľa zákona III z roku 1952 sa v prípade, že adresát výslovne odmietne prevziať doručovanú písomnosť, súdne písomnosti zaslané poštou považujú za doručené dňom pokusu o doručenie.

8 Doručenie poštu 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 poštu môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Pokiaľ ide o doručovanie podľa článku 14 nariadenia, poskytovateľ poštových služieb v Maďarsku nemá žiadnu informáciu o tom, 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).

V prípade osôb oprávnených prijímať písomnosti, pokiaľ ide o úradné písomnosti, sa okrem bodu 5 uplatňuje aj nasledujúci postup. Ak je adresát fyzická osoba, prenajímateľ nehnuteľnosti na dotknutej adrese alebo prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia, v ktorom je adresát ubytovaný, môže byť náhradným príjemcom, ak je fyzická osoba. Pokiaľ ide o organizácie, osobami oprávnenými prijímať písomnosti pri doručovaní v priestoroch organizácie alebo v inom priestore otvorenom pre zákazníkov sú zamestnanci a členovia organizácie a fyzické osoby pracujúce v priestoroch recepcie, ak organizácia prevádzkuje recepciu; písomnosti sa však môžu doručovať aj iným zamestnancom organizácie (ako príležitostným príjemcom).

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel doručovania poštu 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 poštu 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 v odbernom mieste poskytovateľa služby. Písomnosť si môže na tejto adrese vyzdvihnúť adresát, jeho oprávnený zástupca alebo náhradný príjemca, ktorý má bydlisko alebo miesto pobytu na danej adrese. Ak si adresát alebo iný oprávnený príjemca nevyzdvihne poštu 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. je trvanie uloženia desať pracovných dní od pokusu o doručenie. Pokiaľ ide o spôsob komunikácie, pozri predchádzajúci bod.

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

Písomný doklad o doručení je doručienka, na ktorej je uvedený výsledok procesu doručovania, teda príjemca, postavenie príjemcu, ak nie je adresátom (napr. splnomocnený zástupca), dátum prijatia alebo v prípade nedoručenia prekážka, ktorá bráni doručeniu (napr. odmietnutie prevzatia, „nevyzdvihol zásielku“). Poskytovateľ služby v každom prípade vráti doručienku odosielateľovi.

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?

V prípade, že sa uplatnila domnienka o doručení (adresát odmietol prijatie či neprevzal písomnosť napriek dvom pokusom o doručenie písomnosti), podľa zákona III z roku 1952 môže adresát predložiť súdu, ktorý začal konanie, v rámci ktorého sa vykonalo doručovanie, návrh na vyvrátenie domnienky o doručení, a to do pätnástich dní odo dňa, keď sa dozvedel, že sa uplatnila domnienka o doručení. Návrh sa vo všeobecnosti nemôže podať viac ako šesť mesiacov po uplatnení domnienky. Ak sa domnienka vzťahuje na doručenie písomnosti, ktorou sa začína konanie, strana môže podať návrh v priebehu konania do pätnástich dní odo dňa, keď sa dozvedela o tom, že sa uplatnila domnienka o doručení.

Návrh na vyvrátenie domnienky možno podať s odkazom na skutočnosť, že navrhovateľ nemal možnosť prevziať úradnú písomnosť bez svojho zavinienia, pretože:

a) doručovanie sa uskutočnilo v rozpore s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na doručovanie úradných písomností alebo sa neuskutočnilo riadne z iných dôvodov; alebo

b) nemal možnosť prevziať písomnosť z iných dôvodov, ktoré nie sú uvedené v písmene a) (napr. nemal vedomosť o doručení bez svojho zavinienia).

Ak strana podá návrh na vyvrátenie domnienky na základe uvedeného písmena a) a súd tento návrh prijme, prestanú platiť právne dôsledky spojené s domnienkou o doručení písomnosti a doručenie, ako aj všetky už prijaté opatrenia a vykonané procesné úkony sa musia v prípade potreby opakovať v súlade s návrhom strany. Ak návrh podá iný navrhovateľ a súd tento návrh prijme, právne dôsledky spojené s doručovaním sú vo vzťahu k navrhovateľovi neplatné.

Ak sa domnienka vyvráti na základe písmena b) uvedeného vyššie, doručovanie sa musí opakovať. Platí všeobecné pravidlo, že ustanovenia vzťahujúce sa na odôvodnenie nedoručenia sa musia uplatniť *mutatis mutandis* na podanie a posúdenie návrhu.

Vyvrátenie domnienky je možné aj v priebehu exekučného konania. Ak sa rozhodnutie o uplatnení domnienky stane právoplatným, adresát ako navrhovateľ môže – pokiaľ pretrvávajú opísané dôvody – podať návrh na vyvrátenie domnienky na súd prvého stupňa počas exekučného konania, a to do pätnástich dní odo dňa, keď sa dozvedel o exekučnom konaní, ktorým sa rozhodnutie súdu vykonáva. Ak sa exekučné konanie už začalo, návrh možno podať len v súlade s týmto odsekom.

Súd môže nariadiť doručenie verejnou vyhláškou len na žiadosť strany a len vtedy, keď existuje pravdepodobný dôvod na takéto doručenie. Ak sa preukáže nepravdivosť predložených skutočností a strana o tom vedela alebo sa o tom mohla dozvedieť pri uplatnení náležitej starostlivosti, doručenie verejnou vyhláškou a nasledujúce úkony sa stanú neplatnými a strane sa uloží povinnosť nahradiť vzniknuté náklady a zaplatiť poriadkovú pokutu. Ak však protistrana

(ktorej sa písomnosť doručila verejnou vyhláškou) súhlasí s konaním po doručení verejnou vyhláškou – a to aj v prípade konkludentného súhlasu – konanie nebude neplatné. Pokuta sa však musí uložiť aj v takýchto prípadoch a strane sa musí uložiť povinnosť zaplatiť vzniknuté dodatočné náklady.

Konečné rozhodnutie môže byť predmetom preskúmania, ak sa písomnosť, ktorou sa začína konanie, alebo iná písomnosť doručila strane verejnou vyhláškou v rozpore s pravidlami platnými pre doručovanie verejnou vyhláškou.

Ak sa neuplatní domnienka o doručení alebo doručenie verejnou vyhláškou, následky doručenia v rozpore so zákonom možno napraviť pomocou všeobecných opravných prostriedkov, ktoré sú k dispozícii v priebehu konania, v súlade s platnými pravidlami.

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

Súdne trovy v zásade zahŕňajú aj náklady na doručovanie. Preto strana nemá povinnosť platiť náklady na doručovanie v súdnom konaní. Jedinou výnimkou je doručovanie exekútorom podľa zákona LIII z roku 1994, pri ktorom osoba, ktorá podáva návrh na exekúciu, musí vopred uhradiť súvisiace náklady.

Exekútor môže účtovať poplatok za doručovanie exekútorom vo výške 6 000 HUF, ako je stanovené vo vyhláske ministra spravodlivosti č. 14/1994 z 8. septembra 1994 o sadzbách exekútorov. Okrem toho má exekútor právo na náhradu paušálnych nákladov na osobitné doručovanie vo výške 3 000 HUF za každý pokus o doručenie, ak je miestom doručenia bydlisko, miesto pobytu alebo pracovisko adresáta, a 6 000 HUF, ak je miestom doručenia iná adresa bydliska, ktorú adresát používa, alebo miesto, kde sa adresát zdržiava len príležitostne.

Ak sa na základe písomnosti, ktorá sa má doručiť, začne exekučné konanie, náklady znáša dlžník. Náklady súvisiace so doručením verejnou vyhláškou musí vopred zaplatiť osoba, ktorá žiada o doručenie verejnou vyhláškou.

Posledná aktualizácia: 16/10/2017

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.