

# Postup pri návrhu na neúčinnosť doručovania

## UPOZORNENIE:

Od 1. 1. 2019 sa mení názov odosielateľa správ z Úrad vlády Slovenskej republiky – ÚPVS na Ústredný portál verejnej správy.

Zoznam zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmien
13. 06. 2018	1	Pôvodná verzia dokumentu.
04. 04. 2019	2	Str. 1 – doplnené upozornenie na zmenu Úradu vlády SR – ÚPVS na Ústredný portál verejnej správy. Str. 2 – výmena obrázku v súvislosti so zmenami dizajnu e-schránok.

Podľa príslušných ustanovení zákona o e-Governmente, ak sa elektronická správa doručuje **do vlastných rúk**, považuje sa za doručenie **dňom, hodinou, minútou a sekundou uvedenými na elektronickej doručenke alebo márnym uplynutím úložnej lehoty**. V tomto prípade sa považuje za doručenie aj keď sa o tom adresát elektronickej správy nedozvedel.

V prípade, ak sa **nedoručuje do vlastných rúk**, považuje sa elektronická správa za doručenie **nasledujúci deň po dni uloženia** tejto správy.

**Ak si adresát nemohol (z objektívnych príčin) prevziať elektronickú správu a oboznámiť sa s jej obsahom, môže podať „Návrh na neúčinnosť doručovania“.**

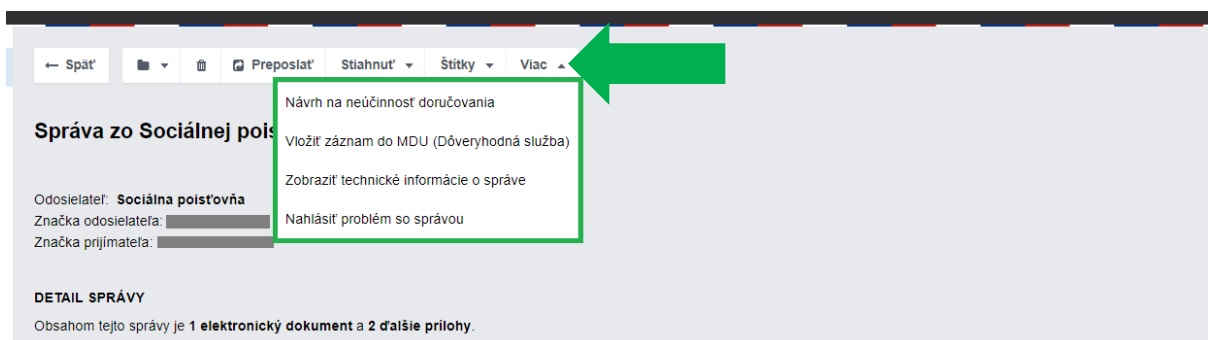
Návrh musí:

- byť podaný v lehote **do 15 dní** odo dňa, keď sa adresát s obsahom správy oboznámil alebo sa s jej obsahom oboznámiť mohol,
- obsahovať **všeobecné náležitosti podania** podľa osobitného predpisu, ktorý upravuje konanie, v rámci ktorého sa elektronicky doručovalo,

- obsahovať **deň, kedy sa adresát oboznámil s obsahom elektronickej správy alebo sa s ním oboznámiť mohol, a označenie dôkazov, ktorých sa dovoľáva.**

Adresát musí zároveň preukázať, že si objektívne nemohol prevziať elektronickeú správu z dôvodu, ktorý nenastal na jeho strane alebo jeho pričinením alebo na strane adresáta elektronickej správy nastali také dôvody, ktoré mu objektívne neznemožnili prevziať elektronickeú správu, avšak takéto prevzatie by bolo spojené s nepomernými ťažkosťami, ktorých prekonanie od neho nie je spravodlivé požadovať.

**Krok 1** – Po prihlásení sa do elektronickej schránky a otvorení príslušnej elektronickej úradnej správy nájdete „Návrh na neúčinnosť doručovania“ v ponuke „Viac“ (Obr. 1).



Obr. 1 - návrh na neúčinnosť doručovania

**Krok 2** – Zobrazí sa vám samotný formulár (Obr. 2 ), ktorý je potrebné vyplniť (adresát sa vyplní automaticky). Polia s hviezdikou sú povinné. Odôvodnenie musí byť jednoznačné a presné. **Musí byť jasné, v ktorý deň ste sa oboznámili s obsahom elektronickej správy a na aké dôkazy sa pri tom odvolávate.**

← Späť **Vytvorenie správy**

**i** Správa bola uložená do rozpracovaných správ. Priebežne vám ju budeme ukladať.

**Údaje o správe**

Adresát  
TEST - NASES

Vyplňte údaje označujúce správu.

Predmet  
Návrh na neúčinnosť doručovania

Značka prijímateľa (nepovinné)

Značka odosielateľa (nepovinné)

**Elektronický dokument**

**Návrh na neúčinnosť doručovania**

Identifikátor správy \*

Typ správy Doc.GeneralAgendaFictior

Predmet správy Všeobecná agenda - rozhč

Zdôvodnenie \*

Sem napíšte dôvod neúčinnosti doručovania

Obr. 2 - formulár návrhu na neúčinnosť doručovania

**Krok 3 –** V prípade potreby priložte aj prílohy (napr. dokumenty, na ktoré sa odvolávate v odôvodnení návrhu). Následne kliknite na tlačidlo „Odoslať“ (Obr. 3).



Obr. 3 - odoslanie návrhu na neúčinnosť doručovania

**Krok 4** - Po kliknutí na tlačidlo „Odoslať“ sa vám zobrazí vyskakovacie okno „Informácia“, ktorá vás informuje o úspešnosti alebo neúspešnosti odoslania vašej elektronickej správy.

**Krok 5** – Po odoslaní vám bude do elektronickej schránky doručená správa „Potvrdenie o odoslaní elektronickeho podania“.

Potvrdenie o odoslaní elektronickeho podania je potvrdením o tom, že ste návrh na neúčinnosť doručovania odoslali (Obr. 6).

**Krok 6** – Následné vám bude zaslaná „Doručenka k Návrh na neúčinnosť doručovania“. Doručenka obsahuje dátum, hodinu, minútu a sekundu, kedy bol návrh doručený do elektronickej schránky príslušného orgánu verejnej moci. Okrem toho obsahuje aj identifikátor osoby odosielateľa a prijímateľa, údaje o elektronickej správe a dokumentoch, ktoré sa elektronicke doručujú a údaje, ktorými možno overiť, či sa odoslané podanie zhoduje s doručeným podaním do schránky orgánu verejnej moci.

**V tomto momente sa proces na vašej strane končí a čakáte na odpoveď príslušného orgánu verejnej moci.**

**Poznámka:** Podľa zákona o e-Governmente, ak orgán verejnej moci rozhodne o schválení neúčinnosti doručovania, vykoná opätovné elektronicke doručenie, t. j. orgán verejnej moci vám do elektronickej schránky doručí rozhodnutie o schválení neúčinnosti doručovania a zároveň vám opätovne pošle predmetné rozhodnutie.

## Postup pri návrhu na neúčinnosť doručovania

Dátum zverejnenia: 13. 06. 2018

Verzia: 2

Dátum aktualizácie: 04. 04. 2019

*Ak orgán verejnej moci návrh na neúčinnosť zamietne, vydá o tom rozhodnutie, ktoré vám doručí. Počas rozhodovania o neúčinnosti, môže orgán verejnej moci rozhodnúť o odklade účinkov elektronického doručenia v prípade, ak vám hrozí vážna ujma a ak odkladom nevznikne ujma na právach iných osôb nadobudnutých v dobrej viere alebo poškodenie verejného záujmu.*

*Ak orgán verejnej moci posúdi návrh na neúčinnosť doručovania ako neopodstatnený, je možné proti takémuto rozhodnutiu podať odvolanie alebo rozklad podľa osobitného predpisu. Ak o neúčinnosti doručovania rozhoduje iný orgán verejnej moci ako súd, rozhodnutie o neúčinnosti doručovania je preskúmateľné súdom.*