

Sposoby doręczenia:

1. operator pocztowy
2. pracownicy sądu
3. inne upoważnione osoby i organy
4. telefaks lub poczta elektroniczna

Doręczenie bezpośrednie:

1. profesjonalni pełnomocnicy doręczają sobie pisma bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru (nie dotyczy skarg, zażalenia, sprzeciwu)
2. w treści pisma do sądu oświadczenie o doręczeniu odpisu drugiej stronie albo nadaniu
3. doręczyć można bezpośrednio w sekretariacie sądu

Uprawnienie do odbioru:

1. osoba fizyczna - osobiście lub przedstawicielowi ustawowemu
2. osoba prawna lub jednostka - organ uprawniony lub pracownik
3. przedsiębiorca i wspólnik spółki handlowej - adres podany w rejestrze
4. ustanowiono pełnomocnika lub osobę do odbioru pism - tej osobie

Wyjątkowe okoliczności doręczenia:

1. dni ustawowo wolne od pracy oraz w porze nocnej - doręczeń można dokonywać tylko w wyjątkowych przypadkach, za uprzednim zarządzeniem prezesa sądu
2. za porę nocną uważa się czas od godziny dwudziestej pierwszej do godziny siódmej

Miejsce doręczenia - w mieszkaniu, w miejscu pracy lub tam, gdzie się adresata zastanie

Pozostawienie w aktach:

1. strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie swojego zamieszkania, adresu do doręczeń lub siedziby
2. w razie zaniedbania powyższego - pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany

Żołnierz i osadzony:

1. żołnierz - dokonuje się za pośrednictwem dowódcy jednostki wojskowej, w której żołnierz pełni służbę
2. pozbawiony wolności - dokonuje się za pośrednictwem administracji odpowiedniego zakładu

Nieobecność adresata:

1. doręczający nie zastanie adresata w mieszkaniu - może doręczyć pismo dorosłemu domownikowi, a gdyby go nie było - zarządcy domu lub dozorczy, jeżeli nie mają oni sprzecznych interesów w sprawie i podjęli się oddania mu pisma
2. doręczenie w miejscu pracy - można zostawić osobie upoważnionej do odbioru pism

Doręczenie zastępcze:

1. gdy nie można doręczyć w sposób opisanych wyżej - pismo składa się na okres czternastu dni w placówce pocztowej
2. podwójne awizowanie
3. **odmowa przyjęcia:**
 1. zwraca się pismo sądowi z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy
 2. pismo wraz z adnotacją dołącza się do akt sprawy
 3. uznanie, że pismo doręczono w dniu odmowy przyjęcia

Odpisy:

1. pisma i orzeczenia doręcza się w odpisach
2. pełnomocnikowi kilku osób doręcza się jeden egzemplarz pisma i załączników

PPSA - Postępowanie - Doręczenia

3. uprawnionemu przez kilku uczestników postępowania do odbioru pism w postępowaniu sądowym doręcza się po jednym egzemplarzu dla każdego uczestnika
4. kilku pełnomocników jednej strony - doręcza się tylko jednemu

Potwierdzenie odbioru:

1. własnoręczny podpis
2. jeśli nie chce lub nie może podpisać - doręczający wskazuje datę i przyczyny braku podpisu

Nieznane miejsce pobytu:

1. stronie, której miejsce pobytu nie jest znane, ma być doręczona skarga lub inne pismo w postępowaniu sądowym albo orzeczenie wywołujące potrzebę podjęcia obrony jej praw - tylko do kuratora na wniosek zainteresowanego
2. **ustanowienie kuratora:**
 1. wnioskodawca uprawdopodobni, że miejsce pobytu strony nie jest znane
 2. postanowienie na niejawnym
 3. o ustanowieniu kuratora przewodniczący ogłosi publicznie w budynku sądowym i urzędzie właściwej gminy, w sprawach zaś większej wagi, gdy uzna to za potrzebne, także w prasie
 4. doręczenie kuratorowi = doręczenie skuteczne
3. gdy okaże się, że żądanie ustanowienia kuratora lub wywieszenia pisma nie było uzasadnione, sąd zarządzi doręczenie pisma w sposób właściwy, a w miarę potrzeby zniesie na wniosek strony zainteresowanej postępowanie przeprowadzone z udziałem kuratora lub po wywieszeniu pisma w budynku sądowym