

**1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?**

„Dokumentide kättetoimetamine“ on viis, kuidas dokument toimetatakse adressaadile, et teavitada teda dokumendi sisust kooskõlas menetlusseaduse teatavate sätetega, milles määratakse kindlaks dokument, dokumendist teavitamiseks kasutatud meetod ning toimunud kättetoimetamise tõendamine.

**2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?**

Dokumendid, mis tuleb ametlikult kätte toimetada, on muu hulgas hagidokumendid, kaja, edasikaebus, kassatsioonkaebus, kohtuotsuse teistmise taotlus, kolmandaid isikuid puudutavad menetlused, kohtuväliste ja kohtutoimingute vaidlustamine, esmane või teisene sekkumine, kohtumenetluse algatamisest teatamine ning kolmanda isiku protsessi kaasamise dokumendid, ajutiste meetmete kohaldamise taotlus, kohtuliku kaitse taotlus hagita menetluste korral, kutse ärakuulamisele ning kõik kohtuotsused (lõplikud ja vaheotsused).

**3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?**

Kättetoimetamise eest vastutab kohtuasja osaline kättetoimetatava dokumendi lõppu lisatud kirjaliku korralduse alusel, mille annab kas kohtuasja osaline või tema volitatud isik või kõnealuse osalise taotlusel pädev kohtunik või mitme kohtunikuga kohtu puhul selle kohtu esimees (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 123). Dokumendid toimetab kätte selle kohtu juurde määratud kohtutäitur, mis asub samas piirkonnas, kus kättetoimetamise ajal asub adressaadi asu- või elukoht (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 122 lõige 1). Kui dokumentide kättetoimetamine toimub kohtu vastutusel, võib kätte toimetada ka asjaomases piirkonnas määratud kriminaalasjade kohtukutseid kätte toimetav kohtutäitur või Kreeka politsei ametnik, metsavaht või omavalitsuse sekretär (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 122 lõiked 2 ja 3). Ajutiste meetmete kohaldamise korral teatatakse lisaks kohtukantselei väljastatud dokumendi kättetoimetamisega ka ärakuulamise koht ja aeg, osutades ärakuulamise koha, kuupäeva ja kellaja, või teatatakse koht ja aeg kohtukantselei kutses kas telegrammi või telefoni teel. Samuti võib kohtunik esitada korralduse, et koos kutsega tuleb kätte toimetada ka hagiavalduse koopia (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 686 lõige 4).

**4 Aadressi väljaselgitamine**

**4.1 Kui lähtuda dokumentide kättetoimetamisest Euroopa Parlamendi ja nõukogu 13. novembri 2007. aasta määruse (EÜ) nr 1393/2007 (kohtu- ja kohtuväliste dokumentide liikmesriikides kättetoimetamise kohta tsiviil- ja kaubandusajades) kohaselt, siis kas teie liikmesriigi vastuvõttev asutus püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui adressaat ei ela enam edastavale asutusele teadaoleval aadressil?**  
Jah

**4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada teie liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas selle eest tuleb ka tasuda?**

Ei, neil ei ole otsest juurdepääsu, nagu nähtub ka määrusest (EÜ) nr 1206/2001, milles sätestatakse, et kohtud peaksid vahetama omavahel teavet, et vastata erasisiku otsimise taotlusele.

Samuti tuleb märkida, et kõik Kreeka riigi residendid on pädevate registriametite kaudu registreeritud iga omavalitsuse andmebaasis. Ühtne riiklik andmebaas hõlmab siiski üksnes täiskasvanud kodanikke, kes on registreeritud nende politsei välja antud ID-kaardi/passi alusel ja mida Kreeka omavalitsused vajadusel ajakohastavad.

See on kodanikele (tasuta) juurdepääsetav üksnes avalike telefonikataloogide kaudu.

**4.3 Kuidas menetlevad teie liikmesriigi ametiasutused nõukogu 28. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1206/2001 (liikmesriikide kohtute vahelise koostöö kohta tõendite kogumisel tsiviil- ja kaubandusajades) alusel saadetud taotlusi, mille eesmärk on välja selgitada isiku kehtiv aadress?**

Täitmise üle otsustav kohus esitab taotluse erasisiku otsimiseks pädevale politseiasutusele.

**5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid meetodeid (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?**

Dokumentide kättetoimetamiseks kasutatav tavapärane meetod on viia asjaomane dokument adressaadi kätte (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 127 lõige 1), olenemata adressaadi asukohast (tsiviilmenetlusseadustiku artikkel 124). Kui aga adressaadil on endal või koos teise isikuga kohas, kuhu dokument tuleb kätte toimetada, elukoht, ettevõtte või kontor või töökoda või kui ta töötab seal palgatöötajana, töölise või teenistujana, ei tohi dokumenti tema nõusolekuta teises kohas kätte toimetada (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 124 lõige 2). Seoses mis tahes alternatiivse meetodiga, mida võidakse kasutada, on vastavalt justiits-, läbipaistvuse ja inimõiguste ministri ettepanekul välja antud korraldustele võimalik toimetada dokumente kätte ka posti või telegrammi või telefoni teel, määrates samas kindlaks, kuidas kättetoimetamist tuleb teostada ja tõendada (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 122 lõige 4). Praeguseni ei ole selliseid korraldusi välja antud.

**6 Kas teie riigi tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne abil)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise meetodi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juridiiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?**

Kohtudokumente saab kätte toimetada ka elektrooniliste vahendite abil, tingimusel et need on elektrooniliselt allkirjastatud. Elektrooniliste vahenditega kättetoimetatud kohtudokumenti käsitletakse kättetoimetatuna, kui saatja on adressaadilt saanud kättesaamise kohta elektroonilise tõendi, millel peab olema täiustatud elektrooniline allkiri ja mis kujutab endast kättetoimetamisaruannet (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 122 lõige 5). Tuleb märkida, et ülaltoodud võimalus toimetada kohtudokumente kätte elektrooniliste vahenditega on olemas justiits-, läbipaistvuse ja inimõiguste ministri ettepanekul avaldatavast presidendi dekreedist, milles sätestatakse konkreetsemad täitmisele kuuluvad nõuded. Lisaks sätestatakse rahandusministri ning justiits-, läbipaistvuse ja inimõiguste ministri ühisotsuses, kuidas tuleb tasuda ja sisse nõuda elektrooniliste vahendite abil kätte toimetatud kohtudokumentide lõivud ja tempelmaksud.

**7 Asenduskättetoimetamine**

**7.1 Kas teie liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või plakatite kaudu) olukordades, kus dokumentide adressaadile kättetoimetamine on osutunud võimatuks?**

Kui adressaat ei viibi oma elukohas, toimetatakse dokument kätte ühele samas elukohas elavale isikule, tingimusel et ta on oma tegevusest teadlik ja et ta ei ole kohtuasja vastaspool (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 128 lõige 1).

Kui elukohas ei viibi ühtegi lõikes 1 osutatud isikut:

a) tuleb dokument tunnistaja juuresolekul kinnitada elukoha uksele;

b) hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast uksele kinnitamist tuleb dokumendi frankeerimata ärakiri üle anda kas elukohajärgse piirkonna politseijaoskonna või -konstaablipunkti ülemale või kui ülem ei viibi kohal, siis politseijaoskonna eest vastutavale teenistusohvitserile või -allohvitserile või politseitunnimehele.

Kõigil neil juhtudel tõendatakse kätteandmist kättetoimetamistõendi all frankeerimata kviitungiga;

c) hiljemalt järgmisel tööpäeval peab dokumendi kätte toimetanud isik saatma adressaadile posti teel kirjaliku teate kättetoimetamise kohta, kus tuleb ära märkida kättetoimetatud dokumendi liik, elukoha aadress, kus dokument uksele kinnitati, uksele kinnitamise kuupäev, võimukandja, kellele ärakiri üle anti, ja üleandmise kuupäev. Dokumendi kätte toimetanud isik kinnitab dokumendi postitamist kättetoimetamistõendi lõpus frankeerimata allkirjastatud kviitungiga.

Tõendis tuleb osutada, millisest postkontorist teade saadeti, ning selle vastu võtnud töötaja ja kõnealune töötaja peab tõendit kinnitama (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 128 lõige 4).

Kui adressaat ei viibi ettevõttes, kontorisis või töökojas, antakse dokument ettevõtte, kontori või töökoja juhataja kätte või mõne sellise äripartneri, kaastöötaja, töötaja või teenistuja kätte, kes on oma tegevusest teadlik ega võta kohtuasjast osa vastaspoolena (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 129 lõige 1).

Kui ükski lõikes 1 osutatud isik ei viibi ettevõttes, kontorisis või töökojas, kohaldatakse tsiviilmenetlusseadustiku artikli 128 lõike 4 sätteid (tsiviilmenetlusseadustiku artikli 129 lõige 2).

Kui adressaat või artiklites 128 ja 129 nimetatud isikud keelduvad dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamistõendile alla kirjutamast või nad ei ole võimelised allkirja andma, kinnitab kätte toimetav ametnik dokumendi tunnistaja juuresolekul elukoha, kontori, ettevõtte või töökoja uksele (vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 130 lõikele 1).

Kui adressaadil puudub elukoht, kontor, ettevõtte või töökoda või kui ta keeldub dokumenti vastu võtmast või ei ole võimeline allkirja andma ning tema keeldumist või võimetust kinnitab tunnistaja, kes on kättetoimetajaga sel eesmärgil kaasas, antakse tõend artikli 128 lõike 4 punktis b osutatud isikute kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 130 lõikele 2).

Kui adressaat viibib haiglaravil või vanglas ning kui seetõttu ei ole võimalik temaga ühendust saada, mida kinnitab kättetoimetamistõendil osutatud haigla või vangla juhtkond, võib dokumendi toimetada haigla või vangla juhataja kätte, kes kohustub andma dokumendi adressaadi kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 131).

Kui adressaat teenib kaubalaeval, mis asub Kreeka sadamas, kui see isik ei viibi kohal või keeldub dokumenti vastu võtmast või tõendile alla kirjutamast või ei ole selleks võimeline, toimetatakse dokument laeva kapteni või tema abi kätte või kui need isikud ei viibi kohal või keelduvad dokumenti vastu võtmast, antakse dokument sadama juhi kätte, kes on kohustatud adressaati sellest teavitama (tsiviilkohtu menetluse seadustiku artikli 132 lõige 1).

Kui adressaat teenib kaubalaeval, mis ei asu Kreeka sadamas, toimetatakse dokument kätte tema elukohta vastavalt artiklile 128, ja kui tal puudub elukoht, toimetatakse dokument kätte vastavalt sätetele, milles käsitletakse dokumentide kättetoimetamist teadmata elukohaga isikutele Igal juhul toimetatakse dokument kätte ka laeva omaniku kontorisse Kreekas või muul juhul laevaagendi kontorisse Kreeka sadamas, kui see on olemas (tsiviilkohtu menetluse seadustiku artikli 132 lõige 2).

Kui dokumenti ei saa kätte toimetada mõnesse järgmisse kategooriasse kuuluvatele, aktiivses teenistuses olevatele isikutele, nende sugulastele või nendega samas elukohas elavatele kodakondsetele, toimetatakse dokument kätte vastavalt artikli 128 lõigetele 3 ja 4:

a) ajateenijate puhul, kes teenivad üldiselt Kreeka sõjaväes, toimetatakse dokument kätte adressaadi väeüksuse, staabi või teenistuse ülemale. Kui väeüksus, ettevõtte või teenistuskohas ei ole teada, antakse dokument üle vastava teenistusharu ülemale;

b) Kreeka mereväes teenivate ohvitseride, allohvitseride ja mereväelaste puhul mereväe üldpersonalil ülemale;

c) Kreeka õhuväes teenivate ohvitseride, allohvitseride ja õhuväes teenivate lendurite puhul õhujõudude üldpersonalil ülemale;

d) Kreeka politsei ja rannikuvalve ohvitseride, allohvitseride ning ka politseinike ja rannikuvalvurite puhul toimetatakse dokument kätte nende teenistusülemale;

e) majakaid, tuletorne ja semafore hooldava personalil puhul toimetatakse dokument kätte piirkonna sadama ülemale sinna, kus nad oma teenistuskohustusi täidavad (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 1).

Kui adressaat elab või kui tema registreeritud asukoht asub välismaal, toimetatakse dokument selle kohtu prokuröri kätte, kus kohtumenetlus on pooleli või kus seda hakatakse arutama või kes tegi kättetoimetamisele kuuluva otsuse, ja ringkonnakohtus käsitletavate kohtumenetluste puhul esimese astme kohtu prokuröri kätte piirkonnas, kuhu ringkonnakohtus kuulub. Täitmisega seotud dokumendid toimetatakse selle esimese astme kohtu prokuröri kätte piirkonnas, kelle kohtualluvuses täitmine aset leiab, ja kohtuväliseid toiminguid puudutavad dokumendid viimase välismaal asuva elukoha või teadaoleva asukoha järgse prokuröri kätte, ning kui tal puudub välismaal elukoht või teadaolev asukoht, toimetatakse dokument pealinna esimese astme kohtu prokuröri kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 132 lõige 1). Dokumendi vastuvõtmisel peab prokurör tarbetu viivitusega saatma selle välisministrile, kes omakorda on kohustatud edastama selle adressaadile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 134 lõige 3).

Kui adressaadi asukoht või täpne kodune aadress on teadmata, kohaldatakse artikli 134 lõiget 1 ning kättetoimetatud kohtudokumendi kokkuvõtte avaldatakse ühel ja samal ajal kahes päevalehes, millest ühte antakse välja Ateenas ja teist kohtu asukohas, või selle prokuröri soovitusel, kelle kätte toimetati kohtudokumendi kokkuvõtte, päevalehtedes, mida mõlemat antakse välja Ateenas. Kokkuvõtte koostab ja allkirjastab kättetoimetamist teostav isik ning ta peab osutama kohtuasja osaliste ees- ja perekonnanimed, kättetoimetatava kohtudokumendi liigi, asjaomase päringu, ning kohtuotsuste puhul selle operatiivosa, kohtu, kus kohtuasja menetletakse või kus seda hakatakse arutama, või ametniku, kes peab seda tegema, ja kui adressaati kutsutakse kohtusse ilmuma või teatud toimingut sooritama, tuleb osutada kohtusse ilmumise koht ja aeg ning ka asjaomase toimingu liik (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 135 lõige 1). Ülaltoodud meetmeid kohaldatakse ka juhtudel, kui välisministeerium kinnitab, et dokumendi saatmine isikule, kelle elu- või asukoht on välismaal, ei ole võimalik (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 135 lõige 3).

Kui artiklites 128, 131, 132 ja artikli 133 lõike 4 punktis 2 osutatud kontorid või ettevõtted on suletud või samas osutatud võimukandjad või isikud keelduvad kättetoimetatavat dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamistõendit allkirjastamast, koostab kättetoimetaja selle kohta aruande ning annab dokumendi esimese astme kohtu prokuröri kätte, kelle pädevusse kuulub kättetoimetamise koht, ja kõnealune prokurör saadab dokumendi isikule, kes keeldus seda vastu võtmast või tõendit allkirjastamast.

## **7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kätte toimetatuks?**

Kui lõike 7 punktis 1 kirjeldatud kättetoimetamismeetodit kasutati haiglaravil või vanglas viibiva isiku või meremehe, sõjaväeteenistuses oleva või välismaal viibiva isiku puhul, käsitletakse kättetoimetatavat dokumenti kättetoimetatuna niipea, kui see on antud ülalolevas punktis osutatud võimukandjatele või isikute kätte, olenemata dokumendi saatmise ja vastuvõtmise ajast (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 136 lõige 1).

Kui lõike 7 punktis 1 kirjeldatud kättetoimetamismeetodit kasutati sellise isiku puhul, keda ei leitud tema elukohast, tingimusel et samast elukohast ei leitud ka ühtegi täisealist sugulast, käsitletakse kättetoimetatavat dokumenti kättetoimetatuna niipea, kui see on kinnitatud adressaadi elukoha uksele, tingimusel et täidetud on kõik lõike 7 punktis 1 kättetoimetamismeetodi kohta sätestatud nõuded (st dokumentide toimetamine politseijaoskonna ülemale kätte ning asjakohase kirjaliku teate postitamine).

## **7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontorisis) hoivale andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?**

Nagu osutatud lõike 7 punktis 1, kui kirjeldatud kättetoimetamise meetodit kasutati sellise isiku puhul, keda ei leitud tema elukohast, tingimisel et samast elukohast ei leitud ka ühtegi täisealist sugulast, pärast kättetoimetatava dokumendi kinnitamist adressaadi elukohta ning selle ärakirja andmist politsei jaoskonna ülemale kätte, saadetakse adressaadile posti teel kirjalik teade, milles osutatakse kättetoimetatud dokumendi liik, selle elukohta aadress, kuhu dokument kinnitati, postitamise kuupäev, võimukandja, kelle kätte dokument anti, ja kätteandmise kuupäev.

#### **7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kätte toimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?**

Nagu osutatud lõike 7 punktis 1, siis juhul, kui adressaat keeldub kättetoimetatavat dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamistõendit allkirjastamast, kinnitab kättetoimetav ametnik dokumendi tunnistaja juuresolekul viibimiskoha, kontori, ettevõtte või töökoja uksele. Dokumendi postitamisel käsitatakse seda kättetoimetatuna.

#### **8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenuseid kasutades (määruse artikkel 14)**

##### **8.1 Kui postiteenistus toimetab teie liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis vastuvõtuteatist (määruse artikkel 14), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siiseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?**

Sel juhul annab postiteenistus dokumendi üksnes isiklikult adressaadi kätte.

##### **8.2 Kuidas saab teie liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente määruse nr 1393/2007 artikli 14 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole eest leitud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siiseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?**

Sel juhul teatab postiteenistus adressaati, juhul kui adressaati pole kohal, et dokumenti hoitakse postkontoris teatud aja jooksul, mil ta saab sellele järele minna.

##### **8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?**

Vaadake lõike 8 punkti 2 sätteid.

#### **9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?**

Kätte toimetav isik koostab aruande, mis peab sisaldama a) kättetoimetamiskorraldust, b) kätte toimetatud dokumendi ja asjaomaste isikute kirjeldust, c) kättetoimetamiskuupäeva ja -kellaega, d) isikut, kellele dokument kätte toimetati, ja kättetoimetamise meetodit, juhul kui adressaat või artiklites 128–135 ja 138 osutatud isik(ud) polnud kohal või keeldus(id) kättetoimetamisest (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 1).

Aruande allkirjastab kätte toimetav isik ja dokumendi vastu võtnud isik ning kui viimatimainitu keeldub allkirjastamast või ei ole võimeline allkirjastama, siis sel eesmärgil kaasa kutsutud tunnistaja (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 2).

Kätte toimetav isik koostab teatise kättetoimetamiskuupäeva ja -kellaaja kohta ning allkirjastab kätte toimetatud dokumendi. See teatis kujutab endast tõendit, mida saab kasutada isik, kellele dokument kätte toimetati. Kui kättetoimetamistõend ja teatis lahknevad, on ülimuslik kättetoimetamistõend (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 3).

Artiklis 139 osutatud tõend koostatakse kahes eksemplaris, millest üks antakse kättetoimetamiskorralduse andnud isikule ja teine, frankeerimata eksemplar, jääb kätte toimetavale asutusele. Kättetoimetamise kohta tehakse lühike märge spetsiaalsesse raamatusse, mida peab kätte toimetav asutus (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 140 lõige 1).

Kohtutäitur kohustub oma arhiivis olevate eksemplaride ärakirju nõudmise andma isikule, kellele ta on andnud kättetoimetamiskorralduse, ja adressaadile ning igale seadusliku huviga isikule, kui selle piirkonna esimese astme kohtu esimees, kus kätteandmine aset leidis, kinnitab seda avaldusel oma märkega (vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 140 lõikele 2).

#### **10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?**

Kui kohtumenetluse osaline ei saanud tähtaega järgida *force majeure*'i või kohtumenetluse vastaspoole pettuse tõttu (nt ka kehtetu kättetoimetamine kohtutäituri poolt või kohtumenetluse osalise tahtlik mitteteavitamine dokumendi vastu võtnud isiku poolt), on tal õigus taotleda *status quo ante* taastamist (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 152 lõige 1) kolmekümne päeva jooksul alates kuupäevast, mil endast *force majeure*'i kujutanud takistus tekkis või mil ta sai teadlikuks vastaspoole pettusest (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 153).

Kui isikut, kelle suhtes tehti tagaseljaotsus, ei ole üldse kohtusse kutsutud või ei ole teda kutsutud seaduslikult või ettenähtud tähtaja jooksul, on tal õigus taotleda tagaseljaotsuse tühistamist viieteistkümnepäeva jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamisest, juhul kui ta elab Kreekas, või kuuekümnepäeva jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamistõendi kokkuvõtte viimatisest avaldamisest vastavalt artikli 135 lõikele 1, kui tema asukoht on teadmata või kui ta elab välismaal (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 501 ning artikli 503 lõiked 1 ja 2).

Kui kohtumenetluse osaline on kutsunud vastaspoole kohtusse, väites, et viimase elukoht on teadmata, kuigi on viimase elukohast teadlik, on viimasel, kui ta on kohtuasja osaliselt või täielikult kaotanud, õigus taotleda tehtud kohtuotsuse teistmist kuuekümnepäeva jooksul, kui ta elab Kreekas, või saja kahekümne päeva jooksul alates vaidlustatud kohtuotsuse kättetoimetamisest, kui tema elukoht on teadmata või kui ta elab välismaal, või kolme aasta jooksul alates vaidlustatud kohtuotsuse vastuvõtmisest, tingimisel et see on lõplik või tagasivõetamatu, muul juhul alates kuupäevast, mis see muutus lõplikuks, juhul kui kohtuotsust ei toimetatudki kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 538, artikli 544 lõige 9 ning artikli 545 lõiked 1, 2, 3 ja 5).

#### **11 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju?**

Kättetoimetamise kulud tasub ette isik, kes annab kättetoimetamiskorralduse (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 173 lõiked 1 ja 3).

Kohtuasja kaotanud osaline kohustub ka need kulud (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 176 ja artikli 189 lõige 1). Tasutav summa oleneb kasutatud kättetoimetamise meetodist ja -liigist. Kättetoimetamise miinimumkulud on 23 eurot, seda juhul, kui asjaomane dokument toimetatakse kätte isikule, kelle elu- või asukoht on samas piirkonnas kui kohtutäituri büroo.

Viimati uuendatud: 15/12/2016

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusala seaduste võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkevõrsioonides. Komisjon ja Euroopa õigusala seaduste võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.