

Avalent>Kohtumenetlused>Tsiivillasjad>Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Valitud keeleversiooni meie töötajad parajasti tõlgivad.

inglise keel

Järgmised keeleversioonid on juba tõlgitud.

Swipe to change

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine**Ungari****1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine” praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?**

Vastavalt tsiivikohtumenetlust ja kohtuvälise menetluse üldreegleid käsitlevale *1952. aasta III tsiivikohtumenetluse seadusele* („1952. aasta III seadus”) tuleb dokumendid üldreeglina kätte toimetada posti teel.

Ametlike dokumentide kättetoimetamise eesmärk on teha adressaatidele teatavaks dokumentide sisu, kusjuures sellisel viisil, et saatjal oleks võimalik tõendada dokumendi edastamist adressaadile. Tõendama peab kättetoimetamise fakti, kuupäeva ning kättetoimetamise tulemust. Ametlike dokumente võib saata tähtid postiga, millele on spetsiaalselt selliseks kättetoimetamiseks lisatud kinnitus kättesaamise kohta.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Vastavalt *2012. aasta postiteenuste seadusele CLIX* („2012. aasta seadus CLIX”) tuleb ametlikult kätte toimetada sellised dokumendid, mille saatmise või kättetoimetamise (või kättetoimetamiskatse) ja vastava toimingu kuupäevaga kaasnevad seadusest tulenevalt õiguslikud tagajärjed või mille alusel arvestatakse õigusaktides sätestatud tähtaegu või mis on seadusega liigitatud ametlikeks dokumentideks.

Vastavalt 1952. aasta III seadusele tuleb tsiivikohtumenetluses igal juhul ametlikult kätte toimetada järgmised dokumendid:

- kohtuotsused pooltele;
- kohtuistungil tehtud määrused poolele, kes jäeti nõuetekohaselt istungile kutsumata;
- kohtuistungil tehtud määrused, millega seati uus tähtaeg või mille peale saab esitada erikaebuse, kohtuistungile ilmumata jätnud poolele;
- väljaspool kohtuistungit tehtud määrused poolele, keda need puudutavad;
- kõik menetluse käigus tehtud otsused otsused isikule, kelle huvides prokurör või eraldi seaduse alusel selleks volitatud isik või organisatsioon menetluse algatas.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamise eest vastutavad kohus ja postiteenuse osutaja nende kohta kehtivate õigusaktide alusel.

4 Aadressi väljaselgitamine

4.1 Kui lähtuda dokumentide kättetoimetamisest Euroopa Parlamendi ja nõukogu 13. novembri 2007. aasta määruse (EÜ) nr 1393/2007 (kohtu- ja kohtuvälise 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?

Kohus võib näiteks kontrollida äriühingu aadressi äriregistrist ja korraldada vastavalt kättetoimetamise, kuid see pole kohtule kohustuslik.

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?

Füüsiliste isikute elukoha aadressid

Ungari elukohaandmete keskregistrit peab *Közizgazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala* [Haldus- ja elektrooniliste avalike teenuste keskasutus]; aadress: H–1450 Budapest, Pf.: 81., Tel: 36-1-452-3622, Faks: 36-1-455-6875, e-post: nyilvartarto.hivatal@mail.ahiv.hu, veebileht: http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Sellest registrist on võimalik saada konkreetsete isikute aadresse. Päranguid võivad esitada eraisikud, juriidilised isikud või juriidilise isiku staatusega üksused, kes esitavad andmete kasutamise põhjenduse ja õigusliku aluse.

Kirjaliku päringu saab esitada isiklikult andmeid taotleva või päringu objektiks oleva isiku asukoha (registreeritud asukoha või tegevuskoha) või elukoha pädevale piirkondlikule asutusele haldus- ja elektrooniliste avalike teenuste keskasutuse klienditeeninduse osakonnas (postiaadress H–1553 Budapest, Pf. 78.), juhul kui piirkondlik asutus ei saa tehnilistel põhjustel andmeid esitada või piisavalt kiiresti esitada, või välisriigis asuvale Ungari välisesindusele, kelle pädevusse selle teabe edastamine kuulub (asutuste nimekiri on kättesaadav siin).

Taotlus peab sisaldama järgmist:

- taotleja andmed, nimi, aadress, taotleja või tema esindaja registreeritud asukoht või tegevuskoht;
- taotletavate andmete täpne nummerdatud loend;
- andmete kasutamise eesmärk;
- taotluses nimetatud füüsilise isiku tuvastamiseks vajalikud isikuandmed (nimi, sünniaeg ja -koht, ema nimi) või nimi koos taotlejale teada oleva elukoha aadressiga (omavalitsuse nimi, piirkonna nimi, maja number).

Taotlusele tuleb lisada järgmised dokumendid:

- andmete kasutamise õiguslikku alust selgitav dokument;
- taotleja esindusõiguse tunnistus, juhul kui ta tegutseb teise isiku nimel (volikirja originaal või kinnitatud koopia). Välisriigis välja antud volikiri peab olema ametlik dokument või kinnitatud ja apostillitud eradokument, kui rahvusvahelise lepinguga ei ole ette nähtud teisiti. Üldjuhul võetakse muus kui ungari keeles välja antud dokumente vastu üksnes juhul, kui neile on lisatud kinnitatud tõlge.

Tegemist on tasuta haldusteenusega ja menetlemise riigilõivud on järgmised:

- 1–5 isiku andmete väljastamine: 3500 Ungari forintit;
- rohkem kui 5 isiku andmete väljastamine: 730 Ungari forintit iga andmekirje kohta korrutatuna vastava isikute arvuga.

Välisriigist või taotleja elukoha pädeva Ungari välisesinduse kaudu esitatud taotluste puhul tuleb lõiv tasuta konsulaarlõivuna pädevale Ungari välisesindusele.

Äriühingud

Äriühingute äriregistrisse kantud põhiandmed, sealhulgas aadress, on tasuta kättesaadavad veebilehel (ungari keeles) <https://www.e-ceggyzek.hu/>

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?

Määruses ei täpsustata, millised elukoha aadresside otsimise taotlused selle kohaldamisalasse kuuluvad. Seega peab taotluste rahuldamise üle otsustama kohus. Kuna Ungari kohtud saavad esitada haldus- ja elektrooniliste avalike teenuste keskasutusele tasuta päringuid aadressiandmete saamiseks, siis pole seda liiki õigusabitaotluste rahuldamine praktikas välistatud.

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

Vastavalt *valitsuse 4. detsembri 2012. aasta määrusele nr 335/2012*, millega kehtestatakse postiteenuste ja ametlike dokumentide kättetoimetamise üksikasjalikud eeskirjad („*valitsuse määrus nr 335/2012*“) toimetab postiteenuse osutaja kättesaamise kinnitusega saadetavad ametlikud dokumendid kätte isiklikult aadressaadile või muule volitatud vastuvõtjale.

Kui aadressaadiks on füüsiline isik, kes kättetoimetamiskatse ajal ei viibi antud aadressil, tuleb ametlik dokument kätte toimetada seal viibivale muule volitatud isikule. Kui sellist isikut pole, võib dokumendi kätte toimetada ka kohal viibivale asendusvastuvõtjale (aadressaadi vähemalt 14-aastane perekonnaliige).

Kui tegemist on organisatsiooniga, on dokumendi vastuvõtmise õigus organisatsiooni esindajal, kelleks võib olla: juhtkonna liige (tegevjuht, juhataja, juhtivtöötaja või muu isik, kellel on õigus äriühingu nimel allkirju anda või organisatsiooni üldiselt esindada), kättetoimetamise eest vastutav esindaja, kättetoimetamisagent, liikvideeriija, pankrotihaldur või organisatsiooni postikeskuses (kui organisatsioonil see on) töötav füüsiline isik.

Teenuseosutaja võib posti kätte toimetada ka asjaomasel aadressil tegutseva organisatsiooni kaudu (kaudne kättetoimetamine), juhul kui aadressaadi asukoht, elukoht või töökoht on sõjaväeüksus, tervishoiu- või sotsiaalasutus, vangla, hotell, tudengite ühiselamu, töötajate ühiselamu või kuurort. Kaudne kättetoimetaja on kohustatud posti vastu võtma ja tagama selle üleandmise aadressaadile.

Valitsuse määruse nr 335/2012 kohaselt teeb teenuseosutaja kaks katset posti teel saadetavat ametlikku dokumenti kätte toimetada. Kui esimene katse ebaõnnestub, kuna aadressaat või volitatud vastuvõtja ei viibi antud aadressil, jätab teenuseosutaja sinna seadusega ette nähtud teavet sisaldava teatise, jätab ametliku dokumendi teatise märgitud väljastuspunkti ning teeb viiendal tööpäeval pärast kättetoimetamise ebaõnnestumist veel ühe kättetoimetamiskatse. Teise kättetoimetamiskatse ebaõnnestumise korral jätab teenuseosutaja aadressaadile veel ühe (seadusega ette nähtud teavet sisaldava) teatise ning jätab ametliku dokumendi teatise märgitud väljastuspunkti viieks tööpäevaks pärast teise kättetoimetamiskatse kuupäeva. Enne teist kättetoimetamiskatset võib ametliku dokumendi märgitud väljastuspunkti isikut tõendava dokumendi alusel kätte saada. Kui ametlik dokument ei ole teises teatises märgitud tähtpäevaks kätte toimetatud, tagastab teenuseosutaja ametliku dokumendi sellele järgneval tööpäeval saatjale koos kättetoimetamise kinnitusega, millele tehakse märke „ei tulnud järele“.

Sel juhul tuleb vastavalt 1952. aasta III seaduse asjaomastele sätetele lugeda dokument kätte toimetatuks viiendal tööpäeval pärast teist kättetoimetamiskatset, kui ei tõendata vastupidist (välja arvatud juhul, kui dokument toimetati kätte asendusvastuvõtjale ja asendusvastuvõtjaks oli vastaspool). Kui kätte toimetatakse menetluse algatamise dokumenti või sisulist otsust, millega menetluse lõpetatakse, teatab kohus pooltele, et dokument on eeldatavalt kätte toimetatud, ning teatele lisatakse ametlik dokument, mille kohus eeldab olevat kätte toimetatud.

Aadressaat võib talle adresseeritud dokumendi kätte saada ka kohtu kantseleist isikut tõendava dokumendi alusel.

1994. aasta LIII seaduse täitemenetluse kohta („1994. aasta LIII seadus“) käsitleb kättetoimetamist kohtutäituri poolt kui täitemenetluse aluseks olevate sisuliste otsuste alternatiivset kättetoimetamisviisi juhul, kui täiteavaldust esitama õigustatud isik on seda selgesõnaliselt taotlenud ja tasunud vastava ettemaksu ning tavapärane kättetoimetamine on eeldatavalt juba toimunud. 1994. aasta LIII seaduse alusel võib kohtutäitur täitedokumente kätte toimetada ka isiklikult. Sel juhul tuleb koostada vastav kättetoimetamise akt. Kui seda toimingut ei õnnestu teha, tuleb dokumendid kätte toimetada ametlike dokumentide kättetoimetamist käsitlevate üldsätete alusel.

Lisaks eespool nimetatule võib seadusega ettenähtud juhtudel kättetoimetamiseks kasutada spetsiaalseid kättetoimetajaid, nt kohtuametnikke (nt kohtukutsete kiireloomuliseks kättetoimetamiseks tsiviilasjades).

6 Kas teie riigi tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-posti, 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 sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Vastavalt 1952. aasta III seaduse peatükile „Elektrooniline teabeedastus tsiviilasjades“ võib kõikides tsiviilasjades ja seadusega ette nähtud tsiviilmenetlustes (nt täitemenetlus, liikvideerimismenetlus) olenemata aadressaadi isikust teavet edastada ka elektrooniliselt, kui menetlusosaline on sellega nõustunud.

Elektroonilise teabeedastuse korral toimetatakse dokumendid kätte elektrooniliselt, elektrooniliseks kättetoimetamiseks kasutatava arvutisüsteemi kaudu. Kättetoimetamissüsteem saadab menetlusosalise esitatud e-posti aadressile teate dokumendi kättetoimetamise ehk elektroonilise kättetoimetamiskeskonda postitamise kohta.

Menetlusosaline saab dokumendile osutava Interneti-viite avamisel dokumendiga tutvuda ning see toiming registreeritakse elektroonilises kättesaamise kinnituses, mis saadetakse automaatselt saatjale ja menetlusosalisele. Enne Interneti-viite avamist peab süsteem menetlusosalisele teada andma vähemalt saatja nime, dokumendi saabumiskuupäeva ja kohtuasja numbri.

Kui menetlusosaline ei võta saadetud dokumenti vastu viie tööpäeva jooksul alates selle elektroonilise kättetoimetamise keskonda paigutamisest, tuleb dokument lugeda kättetoimetatuks sellele järgneval tööpäeval (kättetoimetatuks lugemine). Kättetoimetatuks lugemisel saadetakse saatjale ja menetlusosalisele kättetoimetamissüsteemi kaudu vastav automaatteade.

Kiireloomulistel juhtudel võib kohtukutseid tsiviilasjades saata elektronposti teel ka juhul, kui elektrooniline kontakt puudub.

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 aadressaadile kättetoimetamine on osutunud võimatuks?

1952. aasta III seaduse kohaselt tuleb kasutada kättetoimetamiseks teadetetahvile postitamist juhul, kui menetlusosalise elukoht on teadmata või asub riigis, kes ei osuta kättetoimetamiseks õigusabi, või esinevad muud kättetoimetamist takistavad ületamatud asjaolud või kui on põhjust eeldada kättetoimetamiskatse ebaõnnestumist juba enne selle toimumist või kui menetlusosaline ei ole määranud kättetoimetamiseks esindajat, ehkki seadus seda nõuab, või sellele isikule kättetoimetamine on võimatu. Üldjuhul võib kohus anda teadetetahvile postitamise kättetoimetamiseks korralduse üksnes menetlusosalise taotlusel ning juhul, kui selleks on mõjuv põhjus.

Teade postitatakse viieteistkümneks päevaks kohtu teadetetahvile ja menetlusosalise viimase teadaoleva elukoha kohaliku omavalitsuse kantselei teadetetahvile. Lisaks avaldatakse see kesksel kohtute veebilehel.

Kui menetluse algatamise dokument tuleb kostjale kätte toimetada teadetetahvile postitamise, määrab kohus kostjale esindaja ning menetluse algatamise dokument toimetatakse kätte ka esindajale.

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

Teadetetahvile postitamise kättetoimetamise korral tuleb dokumendid lugeda kättetoimetatuks viieteistkümnendal päeval pärast nende avaldamist kohtu teadetetahvil.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontoris) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

2012. aasta seaduse CLIX kohaselt võivad teenuseosutaja ja aadressaat kokku leppida, et aadressaadile saabuv post toimetatakse kätte postisaadetistele märgitud aadressist erineval aadressil (näiteks edasisuunamisaaadressil, postkontori postkasti või muusse vastuvõtukohta). Vastavalt *valitsuse määrusele nr 335/2012* teatab postiteenuse ostaja postkontori postkasti aadresseeritud ametlike dokumentide saabumise kohta postkasti jäetava teatisega, isegi kui postkontori postkasti aadresseeritud ametliku dokumendi aadressaat ja postkasti kasutaja ei ole sama isik.

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

Vastavalt 1952. aasta III seadusele tuleb posti teel saadetud kohtudokumendid lugeda kättetoimetatuks kättetoimetamiskatse kuupäeval, juhul kui aadressaat nende vastuvõtmisest selgesõnaliselt keeldub.

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

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

Määruse artikli 14 kohase kättetoimetamise korral ei tea Ungari postiteenuse osutaja, et välisriigist saabunud postisaadetus on ametlik dokument. Seetõttu ei kohaldata ametlike dokumentide kättetoimetamise erieeskirju, vaid (kättesaamise kinnitusega) tähtitud postile kohaldatavaid siiseriiklike üldeskirju. Dokumente vastu võtma volitatud isikutele kohaldatakse ametlike dokumentide korral lisaks 5. punktile ka järgmist. Kui aadressaat on füüsiline isik, võib asendusvastuvõtjaks olla ka kõnesoleval aadressil asuva vara üürnik või aadressaadile majutusteenuse pakkuja, kui tegemist on füüsilise isikuga. Organisatsioonide puhul on kättetoimetatavaid dokumente vastu võtma volitatud organisatsiooni ruumides või klientidele avatud alal viibivad organisatsiooni töötajad või liikmed ning vastuvõturuumis töötavad isikud, juhul kui organisatsioonil on vastuvõturuum, kuid dokumendid võib kätte toimetada ka organisatsiooni mõnele teisele töötajale (kui juhuslikule vastuvõtjale).

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 aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siiseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui aadressaat või vastuvõtmiseks volitatud muu isik ei viibi kättetoimetamiskatse ajal antud aadressil, jätab teenuseosutaja sinna teatise, millega antakse aadressaadile teada, et ta võib dokumendi teenuseosutaja väljastuspunkti kätte saada. Dokumendi võib sealt kätte saada aadressaat, tema volitatud esindaja või asendusvastuvõtja, kelle asukohaks või elukohaks on kõnesolev aadress. Kui aadressaat või muu volitatud vastuvõtja teatise märgitud tähtjaks postisaadetusel järgi ei tule, tagastab teenuseosutaja selle kui vastuvõtmata dokumendi.

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

Kättesaamise tähtaja määrab postiteenuse osutaja. Magyar Posta Zrt. on määranud tähtjaks kümme tööpäeva alates kättetoimetamiskatsest. Teavitamise kohta vt eelmine punkt.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kirjalik kättetoimetamise kinnitus on vastuvõtuteatis, milles on märgitud kättetoimetamismenetluse tulemus, st saaja nimi, saaja roll, kui tegemist ei ole aadressaadiga (nt volitatud esindaja), vastuvõtmise kuupäev või, kui kättetoimetamine ei õnnestunud, ebaõnnestumise põhjus (nt vastuvõtmisest keelduti, „ei tulnud järele“). Teenuseosutaja tagastab kättesaamise kinnituse igal juhul saatjale.

10 Mis saab siis, kui aadressaat 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?

Vastavalt 1952. aasta III seadusele võib aadressaat juhul, kui dokument loetakse kätte toimetatuks (aadressaat keeldus vastuvõtmisest või ei saanud dokumenti kätte, kuigi seda kättetoimetamiseks tehti kaks katset), viieteistkümnepäevane jooksul alates kättetoimetatuks lugemisest teadasaamisest vaidlustada kättetoimetatuks lugemise kohtus, kes kättetoimetamisega seonduva menetluse algatas. Üldjuhul saab sellise vastuväite esitada kuni kuue kuu jooksul alates kättetoimetatuks lugemisest. Kui kättetoimetatuks on loetud menetluse algatamise dokument, võib menetlusosaline vastuväite esitada, kuni vastav menetlus kestab, ning viieteistkümnepäevane jooksul alates kättetoimetatuks lugemisest teadasaamisest.

Kättetoimetatuks lugemise saab vaidlustada sel alusel, et vaidlustajal polnud võimalik temast sõltumatul põhjusel ametlikku dokumenti vastu võtta, kuna:

- a) kättetoimetamisel rikuti ametlike dokumentide kättetoimetamist reguleerivaid õigusakte või muid nõudeid või
- b) ta ei saanud dokumenti vastu võtta muudel punktis a nimetatud põhjustel (nt kuna teave kättetoimetamise kohta ei jõudnud temani temast sõltumatul põhjusel).

Kui menetlusosaline vaidlustab kättetoimetatuks lugemise punktis a nimetatud alustel ja kohus tema kaebuse rahuldab, arvestatakse, et kättetoimetatuks lugemise õiguslikud tagajärjed ei ole saanud ning kättetoimetamist ja muid juba tehtud menetlustoiminguid tuleb vajaduse korral vastavalt menetlusosalise taotlusele korrata. Kui kaebuse esitab mõni teine menetlusosaline ja kohus kaebuse rahuldab, loetakse, et kättetoimetamisega sellele isikule kaasnevad õiguslikud tagajärjed ei ole saanud.

Kui kättetoimetamine loetakse mittetoimunuks punkti b alusel, tuleb kättetoimetamist korrata. Üldjuhul kohaldatakse vastava kaebuse esitamisel ja hindamisel *mutatis mutandis* samu sätteid kui kohustuste mittetäitmise puhul.

Kättetoimetatuks lugemise võib vaidlustada ka täitemenetluses. Kui kättetoimetatuks lugemine on lõplikult jõustunud, võib aadressaat – juhul kui eespool nimetatud põhjused ei ole ära langenud – vaidlustada kättetoimetatuks lugemise esimese astme kohtus täitemenetluse ajal viieteistkümnepäevane jooksul alates otsuse täitmise menetlusest teadasaamist. Pärast täitemenetluse algust võib kaebuse esitada üksnes käesoleva punkti alusel.

Kohus võib teadetahvlile postitamisega kättetoimetamiseks korralduse anda üksnes menetlusosalise taotlusel ning juhul, kui selleks on mõjuv põhjus.

Valeandmete esitamise korral, kui pool oli sellest teadlik või oleks piisava hoolsuse korral pidanud teadlik olema, on teadetahvlile postitamisega kättetoimetamine ja sellele järgnenud menetlus tühine ning menetlusosaliselt mõistetakse välja seonduvad kulud ja teda trahvitakse. Kui aga vastaspool (kellele dokument teadetahvlile postitamisega kätte toimetati) nõustub teadetahvlile postitamisega kättetoimetamisega – või ei esita sellele vastuväiteid – ei ole menetlus tühine. Olenemata sellest trahvitakse teist menetlusosalist ja mõistetakse temalt välja seonduvad lisakulud.

Lõplik kohtuotsus võidakse läbi vaadata, kui menetluse algatamise dokument või muu dokument toimetati menetlusosalisele kätte teadetahvlile postitamisega, kuid seejuures rikuti teadetahvlile postitamisega kättetoimetamise eeskirju.

Kui dokumenti ei ole loetud kättetoimetatuks või kätte toimetatud teadetahvlile postitamisega, saab õigusvastase kättetoimetamise tagajärjed heastada menetluse käigus üldiste õiguskaitsevahenditega vastavalt kohaldatavatele normidele.

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

Põhimõtteliselt hõlmavad kohtute riigilõivud ka kättetoimetamiskulusid. Seega ei pea menetlusosaline kohtumenetluses kättetoimetamiskulusid eraldi tasuma. Ainsaks erandiks on 1994. aasta LIII seaduse kohane kohtuäituri kaudu kättetoimetamine, mille korral peab täitmist taotlev menetlusosaline tegema kulude katteks ettemaksu.

Kohtutäitur võib kohtutäituri kaudu kättetoimetamise eest võtta tasu 6000 Ungari forintit, nagu on sätestatud justiitsministri 8. septembri 1994. aasta määruses nr 14/1994 kohtutäiturite tasude kohta. Lisaks võib kohtutäitur võtta erandkorras kättetoimetamise eest fikseeritud tasu 3000 Ungari forintit kättetoimetamiskatse kohta, kui kättetoimetamise kohaks on adressaadi asukoht, elukoht või töökoht, ning 6000 Ungari forintit, kui kättetoimetamise kohaks on adressaadi kasutuses olev teine elukoht või muu koht, kus adressaat alaliselt ei ela.

Kui kättetoimetatava dokumendi alusel alustatakse täitemenetlust, kannab kättetoimetamise kulud võlgnik. Teadetetahvile postitamisega kättetoimetamise kulud tasub teadetetahvile postitamisega kättetoimetamist taotlev menetlusosaline ettemaksuna.

Viimati uuendatud: 16/10/2017

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö 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.