

Avaleht>Kohtumenetlused>Tsiiviilajad>Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Juhime tähelepanu sellele, et käesoleva lehekülje [sk](#) originaalkeelset versiooni on hiljuti muudetud. Valitud keeleversiooni meie töötajad parajasti tõlgivad.

slovaki keel

Järgmised keeleversioonid on juba tõlgitud.

Swipe to change

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

Vastavalt kohtupraktikale tähendab dokumentide kättetoimetamine kohtu menetlustoimingut, millega teavitatakse menetlusosalist või kolmandat isikut, kelle koostöö menetluses on vajalik, kohtumenetluse käigust. Kohtumenetluse nõuetekohase läbiviimise ja lõpetamise oluliseks eeltingimuseks on poolte täielik ja faktiline teavitamine menetluse käigust. Kohus võib teha toiminguid ja võtta vastu otsuseid ainult siis, kui pooltele on antud kõik dokumendid, mille kättesaamine ja tundmine on eeltingimuseks, et liikuda edasi menetluse järgmisse etappi, kohaldada õiguskaitsevahendit või menetluslikku kaitset või teha muid toiminguid, mis on lubatavad vaid seaduse või kohtu määratud tähtaja jooksul. Eriti oluline on sisuliste kohtuotsuste kättetoimetamine, kuna see on kohtuasja lõpliku lahendamise ning otsuse täitmisele pööratavuse oluliseks eeltingimuseks. Tähele tuleb panna ka seda, et tsiiviilmenetluse seadustiku (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) artiklis 45 ja järgnevates artiklites määratletakse vaid (kohtu)dokumentide kättetoimetamise menetluslikud aspektid; materiaaloiguslike dokumentide, sh dokumendina vormistatud tahteavalduste kättetoimetamist reguleeritakse aga seaduse nr 40/1964, tsiiviilseadustiku (*Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*) artikliga 45. Dokumentide kättetoimetamisel materiaaloiguslike või menetlusõiguslike normide alusel on sisulised erinevused, eriti seoses kättetoimetamise mõjuga, kättetoimetamise kui protsessi lõpuleviimisega ning sellest tulenevate õiguslike tagajärgedega.

Dokumentide kättetoimetamise erinormide olemasolu

Tsiiviilmenetluse seadustikus dokumentide kättetoimetamist reguleerivate erinormidega püüab seadusandja tagada poolte võrdsuse põhimõtte ja kohtumenetluse võistlevuse põhimõtte täitmist. Ükski kohtumenetluse osaline ei tohi olla teistest halvemas olukorras ning kõiki osalisi tuleb kohtumenetluse käigust ühetasoliselt teavitada. Osalistel peab olema võimalus teha menetluse käigus vajalikku koostööd, tutvuda teiste menetlusosaliste avalduste ning tõenditega, kohtu poolt seoses vastava menetlusega tehtud menetlustoimingutega ning asja sisuga. Poolte võrdsuse põhimõtte ja kohtumenetluse võistlevuse põhimõtte on õiglase kohtupidamise õiguse põhilisi ja otsustavaid elemente. Õigus õiglasele kohtumenetlusele on põhiseaduslik õigus, mis on sätestatud Slovaki Vabariigi põhiseaduses (põhiseaduse (*Ústava Slovenskej republiky*) artiklid 46–48) ja tuleneb Euroopa inimõiguste ja põhivabaduste kaitse konventsiooni artiklist 6.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Üldiselt võib kõiki tsiiviilmenetluse seadustiku kohaseid dokumentide kättetoimetamise viise lugeda ametlikuks kättetoimetamiseks, s.t 1) tavalises korras kättetoimetamine (artikkel 46), 2) isiklik kättetoimetamine (artikkel 47) ja 3) kättetoimetamine avaldamisega kohtu teadetetahvilil (artikkel 47a). Kitsamas tähenduses hõlmab formaalne ehk ametlik kättetoimetamine ainult kohtudokumentide isiklikku kättetoimetamist.

Kui seadusega ei ole nõutud dokumentide isiklikku kättetoimetamist, kasutab kohus dokumentide tavalises korras kättetoimetamise menetlust.

Kohus kasutab dokumentide isiklikku kättetoimetamist juhul, kui see on tsiiviilmenetluse seadustikus nõnda sätestatud või kui kohtunik seda konkreetseid asjaolusid arvestades nõuab. Kirjalik kohtukutse on tüüpiline näide – seaduse kohaselt ei ole selle isiklik kättetoimetamine kohustuslik, kuid üldjuhul nõuab kohtunik seda ikkagi. Seadusega on dokumentide isiklik kättetoimetamine nõutav järgmistel juhtudel: teavitamine võimaluse kohta taotleda dokumentide saatmist teisele aadressile (artikli 49 lõige 5), menetluse algatamise taotlus koos lisadega (artikli 79 lõige 4, artikli 114 lõige 2), korraldus menetluse algatamise kohta kohtu algatusel (artikli 81 lõige 3), muutmise avaldus (artikli 95 lõige 1), kohtu korraldus kostjale taotluse suhtes arvamuse avaldamiseks (artikli 114 lõige 4), kohtuotsus (artikli 158 lõige 2), kostjale esitatav maksekäsk (artikli 173 lõige 1), kostjale esitatav Euroopa maksekäsk (artikli 174a lõige 2), kostjale esitatav nõude rahuldamise korraldus (artikli 174b lõige 4, artikkel 173), kostjale esitatav arve või lihtveksli (tšeki) tasumise korraldus (artikli 175 lõige 1), teatavat liiki pärimismenetlusega seotud korraldused (artikli 175a lõige 3), pärandist loobumise tagajärgedest teavitamine (artikli 175i lõige 2), varale hoolduse seadmisega seotud korraldus (artikli 185a lõige 3), instrumentide lunastamise menetlusega seotud korraldus (artikli 185j lõige 2), korraldus otsuse täitmisele pööramiseks palga arestimise teel (artikli 282 lõige 2, artikli 294 lõige 3), korraldus otsuse täitmisele pööramiseks pangaarvelt tasumise teel ning panga teavitamine selle korralduse lõplikkusest (artikkel 306, artikli 307 lõige 1), ja korraldus otsuse täitmisele pööramiseks kolmandale isikule esitatava võlanõude teel (artikli 313 lõige 2).

Kättetoimetamist avaldamisega kohtu teadetetahvilil kasutab kohus seadusega sätestatud juhtudel, kui menetlusosalised või nende asukoht ei ole kohtule teada.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kohtudokumentide kättetoimetamise eest vastutab kohus, toimetades need kätte kas ise (otse kohtuistungil või kohtuametnike abil) või posti teel. Kuid seadus lubab kohtul kasutada dokumentide kättetoimetamiseks ka kohtuaiturit, kohalikku omavalitsust, politsei ameti vastavat osakonda (*Policačný zbor*) ja vastavas õigusaktis kindlaksmääratud juhtudel Slovaki Vabariigi Justiitsministeeriumit (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (kui dokumendid tuleb kätte toimetada isikutele, kelle suhtes kehtivad diplomaatilised privileegid ja diplomaatiline puutumatus, ja eelnimetatutega samas elukohas viibivatele isikutele või isikutele, kellele tuleb dokumente kätte toimetada diplomaatiliselt puutumatust tagavates hoonetes või ruumides; ministeerium toimetab dokumente kätte ka teistes riikides, kui rahvusvahelise konventsiooni, kahepoolse õigusabilepingu või nõukogu (EÜ) määrusega ei ole sätestatud muud korda).

Dokumentide kättetoimetamine vabadusekaotust kandvatele või vahi all viibivatele isikutele toimub vastava karistus- või kinnipidamisasutuse kaudu.

Dokumentide kättetoimetamine isikutele, kes on nende tahte vastaselt ravisutusse paigutatud, ning teistele ravisutustes viibivatele patsientidele korraldatakse vastava ravisutuse juhtkonna poolt. Sama menetlust kasutatakse *mutatis mutandis* noortekodudes ja teistes noorteasutustes viibivate isikute puhul. Slovaki Vabariigi relvajõudude eriteenistuses või tegevteenistuses olevatele sõjaväelastele toimetab dokumendid kätte otsene ülem. Sõjaväelastele, kes ei ole majutatud relvajõududele kuuluvatesse hoonetesse, toimetatakse dokumendid kätte isiklikult.

4 Adressi 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 aadressaadi asukohta, kui aadressaadi ei ela enam edastavale asutusele teadaoleval aadressil?

Taolistel juhtudel püüavad Slovaki kohtud alati kindlaks teha aadressaadi tegeliku asukohta, pöördudes selleks kohtute infosüsteemidega elektrooniliselt seotud Slovaki Vabariigi elanikeregistrisse (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*). Kohus saab kiiresti kindlaks teha registrisse kantud alalise või ajutise elukoha (juhul kui aadress on olemas). Ka sotsiaalkindlustusamet (*Sociálna poisťovňa*) on kohtutega kohturegistri kaudu elektroonilises ühenduses ning kohus võib paluda sotsiaalkindlustusametilt teatavaid andmeid, mida viimane talletab, eriti menetlusosalise sotsiaalkindlustusametis registreeritud aadressi ja tema praeguse või endise tööandja andmeid (mõnel juhul on nõnda võimalik kindlaks teha menetlusosalise tegelik asukoht ja juhul kui asjaolud võimaldavad, dokument talle otse töökohal kätte toimetada). Seaduses sätestatud juhtudel võib kohus paluda kohalikest omavalitsustelt, riigiasutuste kohalikest üksustelt, politseilt ja teistelt avaliku sektori asutustelt, juriidilistelt isikutelt ja füüsilisest isikust ettevõtjalt abi menetlusosalise (aadressaadi) tegeliku asukohta kindlaksmääramisel. Võimaluse korral palub kohus abi ka teistelt isikutelt, näiteks sugulastelt, kes võivad aadressaadi asukohta teada.

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?

Nagu ülal märgitud, on Slovaki kohtutel kohturegistri kaudu vahetu juurdepääs Slovaki Vabariigi elanikeregistri andmetele. Kohtumenetluses osalevatel isikutel on võimalus küsida Slovaki Vabariigi elanikeregistrilt andmeid 5 euro suuruse tasu eest (register väljastab kinnituse või kirjaliku teatise isiku asukohta kohta).

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?

Slovaki Vabariigi Justiitsministeeriumi andmetel aktsepteerivad Slovaki kohtud üldjuhul selliseid taotlusi ning püüavad taotluse rahuldamiseks nende isikute tegeliku aadressi kindlaks teha. Selleks kasutatakse eelmistes punktides kirjeldatud meetodeid.

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

Nagu 3. punktis kirjeldatud, toimetab kohus dokumendid kätte kas ise või saadab need postiga, kuid seadus lubab kohtul kasutada dokumentide kättetoimetamiseks ka kohtuaiturit, kohalikku omavalitsust, politseiameti vastavat osakonda või justiitsministeeriumi. Paljusid isikuid koondavatesse asutustesse dokumentide kättetoimetamise eest hoolitsevad need asutused ise. Sõjaväelastele toimetab dokumendid kätte otsene ülem.

Dokumentide kättetoimetamise viisi määrab kohus sõltuvalt dokumendi liigist ja sellest, kas aadressaadi ja tema asukoht on teada. Tsiivilmenetluse seadustikus on sätestatud tavalises korras kättetoimetamine, isiklik kättetoimetamine ja kättetoimetamine avaldamisega kohtu teadetahvil. Enim dokumente toimetatakse kätte postiga – kas tähtitud kirjana (tavalises korras kättetoimetamine) või ametliku kirjana (isiklik kättetoimetamine).

Tavalises korras toimetatakse dokumendid aadressaadi elukohta, registrijärgsesse asukohta (tegevuskohta), töökohta või mujale aadressaadi teadaolevasse asukohta. Nagu 2. punktis märgitud, kasutab kohus dokumentide isiklikku kättetoimetamist siis, kui selline vorm on seadusega sätestatud või kui kohtunik või eesistuja seda nõuab (tavaliselt kohtukutse jms kättetoimetamiseks).

Kohtu teadetahvil avaldamise vormis toimuva kättetoimetamise korral loetakse dokumendid kättetoimetatuks viieteistkümnendal päeval pärast avaldamist. Vastavalt tsiivilmenetluse seadustikule avaldatakse kohtu teadetahvil järgmised dokumendid: pärimismenetluse korral kutse võlausaldajatele kindla tähtsajajooksul oma nõuded registreerida (artikkel 175n), pärandvara likvideerimise korraldus (artikli 175t lõige 2) või teade pärandvara teise riiki viimise kohta (artikli 175z lõige 2), varale hoolduse seadmise menetluse korral korraldus hooldusse antud vara riigi omandusse mineku kohta (artikli 185g lõige 1), instrumentide lunastamise menetluse korral korraldus instrumendi valdajale ilmuda kohtusse ja esitada instrument või oma vastuväited (artikli 185m lõige 2) ja artikli 76 lõike 1 punkti g alusel vaheotsuse taotluse kohta tehtud otsust sisaldav kiri, mis on tagasi saadetud aadressilt, mille andis jagatud elukohast väljaheidatud menetlusosaline.

Alternatiivsed kättetoimetamise viisid, v.a kättetoimetamine menetlusosalise asendajale

Tsiivilmenetluse seadustikus on sätestatud ka konkreetsed erakorralised meetodid dokumentide kättetoimetamiseks füüsiliste isikutele.

1. Dokumentide kättetoimetamine kohtuasja toimikusse lisamisega vastavalt artikli 48 lõikele 4

Kui füüsilisele isikule (kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtja) ei ole võimalik dokumenti kätte toimetada tema alalise või ajutise elukoha aadressil ja ei ole võimalik kindlaks teha, millist aadressi ta dokumentide saamiseks kasutab ning ka isikule määratud eestkostja ei saa teda esindada, teeb kohus korralduse, et isikule adresseeritud dokumendid loetakse kättetoimetatuks nende kohtuasja toimikusse lisamisega. Kõik ülalmainitud tingimused peavad olema täidetud kogu menetluse jooksul (kohus võib ise ära muuta korralduse dokumentide kättetoimetamise kohta nende kohtuasja toimikusse lisamisega). Korraldus avaldatakse kohtu teadetahvil ja see jääb sinna seni, kuni asi on lõplikult lahendatud. Kohtuasja toimikusse lisatud dokumendid loetakse kättetoimetatuks seitsme päeva möödumisel nende koostamisest.

2. Dokumentide kättetoimetamine kohtusse hoiule andmisega vastavalt artikli 49 lõikele 3

Kohus peab menetlusosalisi teavitama järgmistest dokumentide kättetoimetamise võimalustest (seda tehakse enamasti menetluse alguses):

- palve toimetada dokumendid Slovaki Vabariigi asulas või linnas olevale aadressile, mis ei ole menetlusosalise registreeritud alaline ega ajutine elukoht;
 - määrata dokumentide kättetoimetamiseks esindaja;
 - lugeda dokumendid kättetoimetatuks kohtusse hoiule andmisega, kui neid ei saanud isiklikult kätte toimetada aadressil, mille menetlusosaline oli kättetoimetamiseks määranud, ega aadressil, mis on tema elukohana registreeritud Slovaki Vabariigi elanikeregistris, ega selleks määratud esindajale.
- Kui pärast nimetatud teabe seadusekohast tutvustamist (kättetoimetamine asendajale on keelatud; kirjalik teave tuleb isiklikult kätte toimetada) ei saadud dokumente kätte toimetada määratud aadressil ega määratud esindajale, võib kohus kõik järgnevad dokumendid lugeda kättetoimetatuks kohtusse hoiule andmisega, välja arvatud dokumendid, mille kättetoimetamine asendajale on keelatud. Sellise menetlusosalise kaitseks sätestab seadus kohtule kohustuse saata menetlusosalisele igal taolisel juhul dokumendi duplikaat koos teatega, et dokument on kohtusse hoiule antud ning loetakse kättetoimetatuks seitsmendal päeval pärast selle saatmist. Sama meetodit võib kasutada siis, kui dokumenti ei saanud isiklikult kätte toimetada aadressil, mis on menetlusosalise alalise või ajutise elukohana registreeritud Slovaki Vabariigi elanikeregistris. Seda võimalust kasutatakse praktikas siiski harva, kuna sellega kaasneb risk, et menetlusosalisel ei ole võimalik oma seisukohti kohtule esitada. Nimelt ei oma selle kättetoimetamise viisi puhul õiguslikku tähtsust asjaolu, kas isik elas kättetoimetamiseks määratud aadressil või kasutas seda. Seega võiks küsida, kas selle viisi kasutamise asemel poleks kohasem kasutada juhul, kui dokumente ei saanud isiklikult kätte toimetada, dokumentide kättetoimetamist asendajale (mille puhul omab õiguslikku tähtsust asjaolu, kas isik elas kättetoimetamiseks määratud aadressil või kasutas seda), et menetlusosalisele oleks tagatud õigus olla kursis menetluse käiguga. Dokumentide kättetoimetamist asendajale on võimalik üldiselt kasutada füüsiliste isikute puhul, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad; seda ei saa kasutada vangide ega vahi all olevate isikute puhul ega nende isikute puhul, kes on paigutatud raviautustesse või noortekodudesse vms asutustesse. Samuti on see keelatud isikute puhul, kelle suhtes kehtivad diplomaatilised privileegid ja diplomaatiline puutumatus, ja eelnimetatutega samas elukohas viibivate isikute puhul või isikute puhul, kellele tuleb dokumente kätte toimetada diplomaatiliselt puutumatus tagavates hoonetes või ruumides.

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 aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Kohus võib menetlusosalise taotlusel toimetada dokumente kätte ka elektrooniliselt. Menetlusosaline peab teatama kohtule aadressi, mida selleks kasutada. Dokument loetakse kohaletoimetatuks viiendal päeval pärast selle saatmist isegi siis, kui aadressaati ei ole seda lugenud. Elektrooniliselt ei tohi kätte toimetada kohtuotsuseid, kohtukutseid, teatise taotluste kohta, tunnistajatele saadetud kohtukutseid ega dokumente, mis toimetatakse kätte isiklikult. Seega ei piira selle meetodi kasutamist menetluse liik ega dokumendi aadressaati, vaid kättetoimetatava dokumendi liik.

Seadusega lubatakse ka menetlusosalistel esitada kohtule materjale elektrooniliselt, lisades neile elektroonilise allkirja (elektrooniliste allkirjade seadus, millega muudetakse teatavaid seadusi, ja selle hilisemad muudatused (seadus nr 215/2002)), mille abil on usaldusväärset võimalik tuvastada elektroonilise allkirja andja. Menetlusosalised peavad kohtule dokumentide elektroonilise esitamise eest tasuma lõivu (0.10 eurot lehekülje kohta, vähemalt 10 eurot menetluse algatamise avalduse eest ja vähemalt 3 eurot teiste materjalide esitamise eest, millega kaasnevad lisad).

7 Asenduskättetoimetamine

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

Nagu 5. punktis märgitud, kasutab kohus kättetoimetamist avaldamisega kohtu teadetehvili seadusega sätestatud juhtudel, kui menetlusosalised või nende asukoht ei ole kohtule teada. Sellisel juhul loetakse dokument kättetoimetatuks 15. päeval pärast avaldamist.

Tavalises korras kättetoimetatavate dokumentide kättetoimetamine asendajale

Kui aadressaati ei olnud võimalik leida tema elukohast, registrijärgsest asukohast (tegevuskohast), töökohast või mujalt, vaatamata sellele, et isik elab kättetoimetamiseks määratud aadressil või kasutab seda, võib dokumendi kätte toimetada teisele täiskasvanule, kes elab samas korteris või majas või töötab samas töökohas, tingimusel et isik on nõus dokumenti edastama ning tal ei ole huvide konflikti seoses asjaga, mida dokumendis käsitletakse. Kui dokumenti ei ole võimalik sellisel viisil kätte toimetada, antakse see hoiule postkontorisse või kohalikku omavalitsusse ning aadressaadil palutakse dokumendile järele minna, teavitades teda nõuetekohasel viisil. Dokument loetakse kättetoimetatuks päeval, mil see kohtusse tagastati isegi juhul, kui aadressaati ei olnud sellest teadlik.

Isiklikult kättetoimetatavate dokumentide kättetoimetamine asendajale

Isiklikult kättetoimetatavaid dokumente ei tohi aadressaadile edastamiseks anda teisele isikule. Kui dokumendi aadressaati ei leitud vaatamata sellele, et ta elab kättetoimetamiseks määratud aadressil või kasutab seda, jätab dokumendi kättetoimetaja aadressaadile nõuetekohasel viisil teate selle kohta, et ta tuleb teates märgitud kuupäeval ja kellaajal tagasi, et dokumenti uuesti kätte toimetada. Kui ka see katse dokumenti kätte toimetada nurjub, annab kättetoimetaja selle hoiule postkontorisse või kohalikku omavalitsusse ning teavitab aadressaati nõuetekohasel viisil. Kui aadressaati ei lähe dokumendile selle hoiuloleku aja jooksul järele, loetakse see kättetoimetatuks päeval, mil see kohtusse tagastati isegi juhul, kui aadressaati ei olnud sellest teadlik.

Dokumendi asendajale eduka kättetoimetamise eeltingimuseks peab aadressaati elama kättetoimetamiseks määratud aadressil või seda kasutama. Seda tuleb mõista nõnda, et aadressaati saab dokumendi kätte vahetult pärast selle kättetoimetamist asendajale. Kui aadressaati ei viibi pikemat aega kättetoimetamiseks määratud aadressil või kui ta elab isegi ajutiselt või lühiajaliselt mujal kui oma elukohas (näiteks käib puhkusel või ärireisil jms), siis ei saa väita, et ta elab kättetoimetamiseks määratud aadressil või kasutab seda.

Tsiviilmenetluse seadustikus on eraldi õiguskord dokumentide kättetoimetamiseks juriidilistele isikutele ja füüsilistele isikutele ettevõtjatele, kes on rangelt vastutavad vastavas registris registreeritud aadressi eest: sellisel juhul ei oma mingit tähtsust, kas aadressaati elas kättetoimetamiseks määratud aadressil või kasutas seda ajal, kui dokumenti kätte toimetada prooviti. Kui juriidilisele isikule ei ole võimalik dokumenti kätte toimetada aadressil, mis on kantud isiku registrijärgse aadressina äriregistrisse (*Obchodný register*) või mõnda teise registrisse, loetakse dokument kättetoimetatuks kolm päeva pärast seda, kui see kohtusse tagastati isegi juhul, kui aadressaati ei olnud sellest teadlik. Kohus kohaldab sama korda ka füüsilistele isikutele ettevõtjatele: neile toimetatakse dokumendid kätte aadressil, mis on registreeritud nende tegevuskohana äriregistris või mõnes teises registris (kõige sagedamini kaubandusregistris, *Živnostenský register*).

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

Vt vastused küsimustele 7.1 ja 5: alternatiivsed kättetoimetamise viisid

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Dokumendi kättetoimetaja jätab aadressaadi (kodusesse) kirjakasti kirjaliku teate selle kohta, et dokument on antud hoiule postkontorisse või kohalikku omavalitsusse.

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

Kui aadressaati keeldub mõjuva põhjusega dokumenti vastu võtmast, loetakse see kättetoimetatuks keeldumise päeval; kättetoimetaja peab aadressaati sellest teavitama. Kui dokumenti ei toimetatud kätte seaduse kohaselt (näiteks kättetoimetaja ei teavitanud aadressaati dokumendi vastuvõtmisest keeldumise tagajärgedest), puudub sellel õiguslik toime.

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?

Juhul kui on vaja kinnitust kättesaamise kohta, annab postkontor (*Slovenská pošta, a.s.*, traditsiooniline postiteenuste osutaja) kirja üle ainult siis, kui aadressaati või volitatud vastuvõtja (kui kirja ei saa üle anda aadressaadile) esitab isikut tõendava dokumendi, lubab selle numbri registreerida ning kinnitab kättesaamist. Füüsilisele isikule adresseeritud dokumendi volitatud vastuvõtjateks on aadressaadi abikaasa ja 15-aastased ja vanemad isikud, kes elavad aadressadiga samas majas või korteris. Isiklikult kättetoimetatavaid dokumente neile isikutele üle anda ei tohi.

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)?

Sel juhul jätab postiljon aadressaadi (kodusesse) kirjakasti kirjaliku teate selle kohta, et dokument on postkontorisse hoiule antud. Aadressaati või volitatud vastuvõtja peab dokumendile järele minema 18 kalendripäeva jooksul. Tähtaega on aadressaadi palvel võimalik pikendada. Kui dokumendile ei ole määratud tähtaja jooksul järele tulnud, ei saa seda enam kätte toimetada ja postiteenistus saadab sellise dokumendi saatjale tagasi.

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?

Tähtaeg on 18 kalendripäeva ja seda on aadressaadi palvel võimalik pikendada. Aadressaadi teavitamiseks jäetakse tema (kodusesse) kirjakasti kirjalik teade.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Jah, kinnitus kättesaamise kohta kui kohtudokumendi kättetoimetamise tõend on avalik dokument. Kättesaamise kinnituses esitatud teave loetakse tõeseks, juhul kui ei ole tõendatud vastupidist. Kättesaamise kinnituses esitatud teabe tõesust kahtluse alla seadval menetlusosalisel (kes väidab, et dokumentide kättetoimetamisel ei järgitud seaduses sätestatud korda) lasub kohustus oma väiteid kohtule tõendada. Kui dokument toimetatakse kätte kohtuistungil, tehakse istungi protokollis vastav märge.

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?

Vt vastused küsimustele 5, 7.1 ja 7.4: alternatiivsed kättetoimetamise viisid. Kui dokumentide kättetoimetamisel ei ole järgitud seadust, tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada: Slovaki õiguses ei ole ette nähtud ebaseadusliku kättetoimetamise seadustamist. Kui kohtudokumentide kättetoimetamiseks on kasutatud muud viisi kui seaduses sätestatud viisid, puudub kättetoimetamisel õiguslik toime ja sellega ei kaasne seadusjärgseid tagajärgi.

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

Kohtudokumentide kättetoimetamise eest tasu ei võeta. Erandiks on juhud, kus kohus kasutab kohtutäiturit, et ühe menetlusosalise palvel teisele menetlusosalisele kohtudokumente kätte toimetada. Kohtutäituri tasu ja kulud katab teenust soovinud menetlusosaline ja nende kulude hüvitamist ei saa siduda menetluse tulemusega. Dokumentide kättetoimetamisel kohaldatakse fikseeritud määra: 6.64 eurot iga kättetoimetatud kohtudokumendi eest.

Viimati uuendatud: 14/01/2019

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.