

Pradžia>Nagrinėjimas teisme>Civilinės bylos>Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Dėmesio! Šiame puslapyje originalo kalba (CS) neseniai atlikta pakeitimų.

anglų

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Jis jau išverstas į šias kalbas.

Swipe to change

Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Čekija

1 Ką iš tikrųjų reiškia teisinė sąvoka „dokumentų įteikimas“? Kodėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės?

Teismo dokumentų įteikimas – procesinė užduotis, kurią vykstant teismo procesui atlieka teismai. Teismai įteikia bylos šalims, byloje dalyvaujantiems asmenims ir kitiems asmenims įvairius su byla susijusius dokumentus (pvz., ieškinius, šaukimus į teismą, teismo sprendimus ir kt.).

Siekiant teisinio tikrumo ir apsaugoti dalyvaujantį šalį, nustatyta, kad dokumentų įteikimas sukelia svarbias procesines pasekmes. Pavyzdžiui, teismo sprendimas įsigalioja tik jį tinkamai įteikus, nes tik tokiu atveju jis sukelia teisinę pasekmę jame nurodytiems teisiniams santykiams.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Visi pranešimai, kurių įteikimas sukelia teisinę pasekmę, turi būti įteikiami oficialiai. Oficialus įteikimas būtinas, nes teismui reikia įrodymo, kad konkretus dokumentas yra įteiktas, ir įteikimas sukėlė atitinkamas pasekmes teismo procesui.

Pagal Civilinio proceso kodekso įstatymą Nr. 99/1963 (toliau – CPK arba Civilinio proceso kodeksas) teismo dokumentai įteikiami asmeniškai arba paprastu paštu, atsižvelgiant į dokumento pobūdį. Dokumentai įteikiami asmeniškai įstatymo nustatytais atvejais (pvz., jei tai ieškiny, įteikiama atsakovui; jei tai teismo sprendimas – įteikiama bylos šalims) arba jeigu įpareigoja teismai. Visiems kitiems dokumentams naudojamas paprastas paštas.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Teismo dokumentų įteikimą užtikrina teismai, įteikiantys dokumentus per įteikimo tarnybas (įteikimo tarnybos – tai teismo tarnybos, teismo apsaugos įstaigos, teismo antstoliai ir pašto paslaugų teikėjai ir, taikant tam tikras sąlygas, kalbant apie tam tikrus adresatus, taip pat – kalėjimo tarnybos, institucinės ar socialinės švietimo įstaigos, prevencinio sulaikymo įstaigos, regioniniai kariniai štabai, Vidaus reikalų ministerija ir Teisingumo ministerija).

4 Adreso nustatymas**4.1 Ar, pagal 2007 m. lapkričio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse, prašymą įteikti dokumentus gavusi šios valstybės narės institucija savo iniciatyva mėgina nustatyti adresato buvimo vietą, jei prašančiosios institucijos nurodytu adresu jis nebegyvena?**

Jeigu prašyme pateiktas adresato adresas, kuriuo dokumentų įteikti nepavyko, nes adresatas šiuo adresu nebegyvena, teismai atlieka tyrimą ir mėgina per Čekijos gyventojų registro informacinę sistemą išsiaiškinti asmens nuolatinės gyvenamosios vietos ir (arba) verslo vietos adresą arba, jei tai juridinis asmuo, atitinkamame registre įregistruotą buveinės arba organizacinio padalinio adresą.

Pagal Civilinio proceso kodekso nuostatas asmens adresas dokumentams įteikti – tai asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas ir jo verslo vietos adresas; juridinių asmenų atveju tai yra jų buveinės adresas, nurodytas atitinkamame registre, ir organizacinio padalinio adresas. Jeigu adresatas turi Čekijoje registruotą duomenų pašto dėžutę, teismai pristato dokumentus į jo duomenų pašto dėžutę per viešą duomenų tinklą. Pristatymas į duomenų pašto dėžutę laikomas įteikimu asmeniškai. (Duomenų pašto dėžutę privalo susikurti tik juridiniai asmenys; fiziniams asmenims tai neprivaloma).

4.2 Ar užsienio šalių teisminės institucijos ir (arba) proceso šalys gali naudotis šios valstybės narės registrais arba paslaugomis, padedančiais nustatyti dabartinį asmens adresą? Jei taip, kokie tai registrai ar paslaugos ir kokios procedūros reikia laikytis? Ar imamas mokestis (jei taip – kokios dydžio)?

Informaciją apie dabartinę fizinio asmens buvimo vietą Čekijoje pirmiausia galima gauti Čekijos gyventojų registro informacinėje sistemoje. Visi Čekijos teismai turi prieigą prie sistemos ir gali gauti jos išrašus įstatymo Nr. 133/2000 dėl gyventojų registro ir asmens kodų (toliau – Gyventojų registro įstatymas) 8 straipsnyje nurodytomis sąlygomis ir pagal įstatyme Nr. 101/2000 dėl asmeninės informacijos ir tam tikrų įstatymų pakeitimo nurodytas sąlygas. Kalbant apie prašymus iš užsienio, asmeninė informacija iš informacinės sistemos teikiama asmens iš užsienio prašymu arba prašant užsienio valstybės ambasada, tik jeigu tai numatyta tarptautinėje sutartyje, kuri yra privaloma Čekijai (Gyventojų registro įstatymo 8 straipsnio 9 dalis). Čekijos teismai taip pat turi prieigą prie užsieniečių duomenų informacinės sistemos, tvarkomos pagal įstatymą Nr. 326/1999 dėl užsieniečių gyvenimo Čekijos Respublikoje.

Informacija apie juridinius asmenis ir verslu besiverčiančius fizinius asmenis, reziduojančius arba vykdančius veiklą Čekijoje ir pateikusius registracijos paraišką, tvarkoma viešajame registre pagal įstatymą Nr. 304/2013 dėl juridinių ir fizinių asmenų viešųjų registru. Viešasis registras – tai viešas sąrašas, kuriame registruojama įstatymuose nustatyta informacija apie juridinius asmenis ir verslu besiverčiančius fizinius asmenis. Šiame registre taip pat yra dokumentų archyvas. Registro duomenys yra prieinami ir čekams, ir užsieniečiams, kiekvienas asmuo gali su jais susipažinti, daryti kopijas ir gauti išrašus.

Viešasis registras yra elektroninis, todėl su jo duomenimis galima susipažinti nuotoliniu būdu tokiu adresu:

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Interneto svetainėje informacija pateikiama nemokamai. Norint gauti registre esančio dokumento egzempliorių, dublikatą ar kopiją, įskaitant išrašus iš įmonių registro čekų kalba, netaikant patikros taikomas 50 CZK mokestis, o jeigu taikoma patikra – 70 CZK mokestis.

4.3 Kaip šios valstybės narės institucijos tvarko pagal 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų tarpusavio bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose pateiktą prašymą nustatyti asmens dabartinį adresą?

Pagal Čekijos teisę adreso užklausa nėra įrodymas. Čekijos teismų praktika rodo, kad paprastai teismai noriai pateikia prašymą pagal Reglamentą (EB) Nr. 1206/2001, kuriuo siekiama nustatyti esamą asmens buvimo vietą ir atlikti reikalingą tyrimą, jeigu ši informacija reikalinga nagrinėjamai civilinei bylai.

Vis dėlto jeigu dvišalėje sutartyje, kurią Čekija sudarė su kita ES valstybe nare, yra aiškios nuostatos dėl adreso užklauso, šios dvišalės sutarties privaloma laikytis. [1]

Kalbant apie verslu besiverčiančio fizinio asmens ar juridinio asmens (paprastai komercinės įmonės) adreso pateikimą, Čekijos įstatymuose nenumatyta jokių specialių šios informacijos teikimo reikalavimų. Kaip nurodyta pirmiau, galimybė gauti informaciją viešajame registre niekaip neribojama.

[1] Dėl adreso užklauso dvišalėmis sutartimis susitarta su: Belgija, Bulgarija, Vengrija, Lenkija, Graikija, Slovakija, Slovėnija ir Ispanija.

5 Koks yra įprastas dokumentų įteikimo būdas? Ar yra kitokių dokumentų įteikimo būdų (išskyrus 6 punkte nurodytą pakaitinį įteikimą)?

Pagal Čekijos įstatymus teismas įteikia rašytinius dokumentus per posėdį arba per kitą teismo procedūrą. Jeigu šis įteikimo būdas nenaudojamas, teismas įteikia dokumentą adresatui per viešąjį duomenų tinklą į jo duomenų pašto dėžutę. Jeigu dokumentas negali būti įteiktas per viešąjį duomenų tinklą, jį adresato prašymu teismas įteikia kitu paprastu ar elektroniniu adresu.

Jeigu dokumentas negali būti įteiktas šiais būdais, teismas įpareigoja įteikti dokumentus per dokumentų įteikimo įstaigą (daugiau informacijos pateikta 3 punkte), bylos šalį arba jos atstovą dokumentams įteikti (CPK 45, 46c, 47 ir 48 straipsniai).

Laikydamasis įstatyme tiksliai nustatytų sąlygų teismas taip pat gali įteikti dokumentą paskelbdamas jį oficialioje skelbimų lentoje (CPK 501 straipsnis).

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisminius arba neteisminius dokumentus įteikti nuotolinėmis elektroninio ryšio priemonėmis, pvz., e. paštu, saugiomis internetinėmis programomis, faksu, tekstinėmis žinutėmis ir kt.)? Jei taip, kokio pobūdžio bylose šie būdai yra numatyti? Ar yra šio dokumento įteikimo būdo naudojimo arba priegrigos prie jo apribojimų, kurie priklauso nuo to, kas yra adresatas (t. y., ar tai profesionalus teisininkas, juridinis asmuo, įmonė ar kitas verslo subjektas ir pan.)?

Dokumentų elektroninis įteikimas – tai įteikimas per viešą duomenų tinklą į duomenų pašto dėžutę.

Jeigu šis įteikimo būdas negalimas, teismas adresato prašymu gali įteikti dokumentą adresato nurodytu elektroniniu adresu, jeigu tik adresatas paprašė teismo įteikti dokumentą šiuo būdu arba davė savo sutikimą dėl tokio įteikimo ir paskyrė akredituotą sertifikavimo paslaugų teikėją, kuris išdavė kvalifikuotą sertifikatą ir turi jo registracijos duomenis, arba pateikė galiojantį kvalifikuotą sertifikatą. Jeigu naudojamas šis įteikimo būdas, teismas paprašo adresato patvirtinti įteikimą teismui per tris dienas nuo dokumentų išsiuntimo naudojant duomenų pranešimą, pasirašytą asmens pripažįstamu elektroniniu parašu. Jeigu elektroniniu adresu siunčiamas dokumentas grąžinamas teismui kaip nepristatomas arba jeigu adresatas per tris dienas nuo dokumento išsiuntimo nepatvirtina jo gavimo, įteikimas negalioja.

Įstatyme nenumatyti kiti dokumentų įteikimo elektroninėmis priemonėmis būdai.

7 Pakaitinis įteikimas

7.1 Ar šios valstybės narės įstatymais leidžiama dokumentus įteikti kitais būdais, kai adresatui jų įteikti neįmanoma (pvz., namų adresu arba antstolių biurui siunčiamas pranešimas, įteikimas paštu arba viešas skelbimas spaudoje)?

Dėl šio klausimo taip pat žr. 5 punkte pateiktą informaciją.

Civilinio proceso kodekse numatyti du įteikimo būdai: **įteikimas asmeniškai** ir kitų dokumentų įteikimas.

Jeigu įstatyme numatyta arba teismas nustato, kad dokumentus reikia įteikti asmeniškai ir juos įteikianti įstaiga negali susisiekti su adresatu, dokumentas saugomas pašte arba teisme, o adresatui paliekamas rašytinis pranešimas, kuriuo jo prašoma atsiimti dokumentą (žr. toliau 7.2 punktą).

Jeigu įteikiami dokumentai, kurių nereikalaujama įteikti asmeniškai (dar vadinama kitų dokumentų įteikimu) ir su adresatu neįmanoma susisiekti, dokumentai paliekami adresato pašto dėžutėje ir dokumentas laikomas įteiktu, kai pateikiamas pašto dėžutėje. Jeigu dokumento negalima palikti pašto dėžutėje, teismas įteikia jį, paskelbdamas savo oficialioje skelbimų lentoje (CPK 50 straipsnis).

7.2 Jei dokumentai įteikiami kitais būdais, kada jie laikomi įteiktais?

Dokumentai, kuriuos reikia įteikti asmeniškai, laikomi įteiktais dešimtą dieną po tos dienos, kai dokumentą galima atsiimti (t. y. nuo dokumento pateikimo paštui ar teismui dienos arba kai teismo oficialioje skelbimų lentoje buvo paskelbtas prašymas atsiimti dokumentą, jeigu pranešimo negalima palikti pristatymo vietoje). Dokumentas laikomas įteiktu, net jei adresatas nežino, kad jis pateiktas. Jei per 10 dienų dokumentas neatsiimamas, jį įteikianti įstaiga palieka dokumentą adresato pašto dėžutėje, o jei tokios nėra – grąžina dokumentą jį siunčiančiam teismui ir šiuo klausimu paskelbia pranešimą oficialioje teismo skelbimų lentoje. Kai kurių dokumentų pakaitinis įteikimas yra draudžiamas pagal įstatymą ar teismo sprendimu – pasibaigus 10 dienų laikotarpiui dokumentai grąžinami juos siunčiančiam teismui ir laikomi neįteiktais (CPK 49 straipsnio 5 dalis).

Per viešą duomenų tinklą įteikti dokumentai laikomi įteiktais asmeniškai. Į duomenų pašto dėžutę pateiktas dokumentas laikomas įteiktu, kai asmuo, atsižvelgiant į jo įgaliojimų apimtį, turintis teisę susipažinti su dokumentu, prisijungia prie pašto dėžutės. Jeigu šis asmuo neprisijungia prie pašto dėžutės per 10 dienų nuo dokumento pateikimo į pašto dėžutę, dokumentas laikomas įteiktu dešimtą dieną; taip nėra, jeigu pakaitinis tokio dokumento įteikimas negalimas (Įstatymo Nr. 300/2008 dėl elektroninių veiksmy ir autorizuoto dokumentų pakeitimo 17 straipsnio 3 ir 4 dalys).

Kiti dokumentai (kurie nėra skirti įteikti asmeniškai) laikomi įteiktais tą dieną, kai pateikiami į pašto dėžutę, o jeigu jie įteikiami paskelbiant teismo skelbimų lentoje – dešimtą dieną po paskelbimo.

7.3 Jeigu dokumentai įteikiami juos paliekant tam tikroje vietoje (pvz., pašte), kaip apie tai pranešama adresatui?

Adresatui apie pašte gautą dokumentą pranešama rašytiniu pranešimu, kuriuo prašoma atsiimti dokumentą ir kurį įteikiančioji institucija tinkamai palieka asmeniui (paprastai – jo pašto dėžutėje). Jeigu pranešimo negalima palikti ten, kur buvo mėginama jį įteikti, įteikiančioji institucija grąžina dokumentą jį siunčiančiam teismui ir teismas savo oficialioje skelbimų lentoje paskelbia pranešimą, kuriuo prašo atsiimti dokumentą.

Prašyme turi būti nurodyti įstatymo reikalaujami duomenys (CPK 50h straipsnis), visų pirma teismo pavadinimas, įteikiamas dokumentas, adresatas ir jo adresas, įteikiančioji institucija ir įteikėjo vardas, pavardė, parašas. Jeigu galimas pakaitinis įteikimas, pranešime taip pat turi būti įspėta apie dokumento neatsiėmimo teisinius padarinius. Jame taip pat turi būti nurodyta, pas ką, iš kur, kurią dieną dokumentą galima atsiimti, taip pat iki kada ir kokiomis darbo valandomis jį galima atsiimti.

7.4 Kas atsitinka, jei adresatas atsisako priimti įteikiamus dokumentus? Ar dokumentai laikomi tinkamai įteiktais, jei atsisakymas juos priimti buvo neteisėtas?

Atsisakymas priimti įteikiamus dokumentus reglamentuojamas CPK 50c straipsniu, kuriame nurodyta, kad jeigu adresatas ar gavėjas atsisako priimti dokumentą, jis laikomas įteiktu tą dieną, kai buvo atsisakyta jį priimti. Adresatui turi būti pranešta apie padarinius. Pagal Čekijos teisę tas pats taikytina, jeigu adresatas atsisako atskleisti savo tapatybę arba kitaip bendradarbiauti, kad dokumentas būtų tinkamai įteiktas. Tokiu atveju dokumentas laikomas įteiktu tą dieną, kai buvo atsisakyta atskleisti tapatybę ar bendradarbiauti. Pagal Čekijos teisę netiriama, ar atsisakymas buvo teisėtas, ar ne ir dokumentas laikomas įteiktu iš karto po to, kai asmuo atsisako jį priimti.

8 Įteikimas paštu iš užsienio (reglamento dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnis)

8.1 Jeigu dokumentas adresatui šioje valstybėje narėje siunčiamas paštu iš užsienio ir turi būti įteikiamas su gavimo patvirtinimu (reglamento dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnis), ar paštas turi dokumentą įteikti pačiam (pačiai) adresatui (-ei), ar, laikydamasis šalies pašto pristatymo taisyklių, dokumentą gali įteikti kitam asmeniui tuo pačiu adresu?

Įteikiant dokumentus iš užsienio Čekijos paštas veikia panašiai kaip ir įteikiant dokumentus šalies viduje. Tai reiškia, kad jeigu ant voko ar pristatymo šaknelės konkrečiai nenurodyta, kad dokumentas gali būti įteiktas tik asmeniškai, jis gali būti įteiktas ne tik adresatui, bet ir jo atstovui, atstovui pagal įstatymą arba atstovo pagal įstatymą atstovui, taikant tokias pat sąlygas kaip ir adresatui (t. y. jis privalo atskleisti savo tapatybę ir patvirtinti dokumento gavimą savo parašu).

Be to, pagal Pašto sąlygas pašto siuntą nurodyto pašto adreso vietoje gali gauti:

1) jeigu pašto siunta yra skirta fiziniam asmeniui:

– bute, įstaigoje ar kitose uždaroje patalpose esantis asmuo, turintis adresato vardą ir pavardę arba asmuo, kurio pavardė yra tokia pat kaip adresato, jei jis patvirtina siuntos gavimą savo parašu;

2) jeigu pašto siunta skirta juridiniam asmeniui:

– fizinis asmuo, kuris patvirtina siuntos gavimą savo parašu ir adresato antspaudu;
– fizinis asmuo, kuris patvirtina siuntos gavimą savo parašu ir įrodo, kad jis yra įgaliotasis asmuo;
– biure, įstaigoje ar kitoje uždaroje patalpoje esantis fizinis asmuo, turintis adresato vardą ir pavardę ir pareiškiantis, kad adresatas nenaudoja antspaudu, patvirtinantis siuntos gavimą savo parašu, o savo vardą ir pavardę – dokumentu.
Jeigu dokumento nepavyksta perduoti tokiam asmeniui, paštas gali įteikti jį tinkamam asmeniui, pavyzdžiui, adresato kaimynui, kuris sutinka perduoti siuntą adresatui ir patvirtina jos gavimą savo parašu.

Tai daryti draudžiama, jeigu:

- adresatas yra pateikęs Čekijos paštui pareiškimą, kad nesutinka su tokiu pristatymo būdu;
- adresatas yra pateikęs Čekijos paštui pareiškimą, kad Čekijos paštas gali pristatyti pašto siuntas tik jam asmeniškai;
- nurodyta kaina viršija 10 000 CZK (Pašto sąlygų 25 straipsnio 6 dalis).

8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisyklės galima įteikti dokumentus iš užsienio pagal Reglamento Nr. 1393/2007 dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnį, jei pristatymo adresu nėra nei adresato, nei kito dokumentus priimti įgalioto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?

Jeigu dokumentas įteikiamas pagal reglamento 14 straipsnį (t. y. per pašto tarnybą, o ne per gaunančiąją agentūrą) ir pašto siuntos nepavyksta įteikti, ji saugoma ir adresatui jo namo pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, kad jis per nustatytą laikotarpį atsiimtų siuntą konkrečiame pašto skyriuje. Jeigu jis neatsiima pašto siuntos per nustatytą terminą, ji grąžinama siuntėjui kaip nepristatyta.

8.3 Ar pašte yra numatytas tam tikras laikotarpis, per kurį galima atsiimti dokumentus, prieš juos išsiunčiant atgal kaip nepristatytus? Jei taip, kaip adresatui pranešama apie tai, kad jis iš pašto turi atsiimti laišką?

Jeigu dokumentai įteikiami asmeniškai naudojant kitos valstybės pašto paslaugas, kaip tai suprantama pagal reglamento 14 straipsnį, adresatas gali atsiimti pašto siuntą per 15 dienų nuo tada, kai siuntą yra paruošta atsiimti. Adresatui pranešama apie pašto siuntos saugojimą rašytiniu pranešimu, kuriuo prašoma atsiimti siuntą ir kurį įteikiančioji įstaiga palieka jo namo pašto dėžutėje.

9 Ar yra kokių nors rašytinių įrodymų, kad dokumentas buvo įteiktas?

Jeigu teismas pristato dokumentą, susijusį su teismo posėdžiu ar kitu teismo procesu, kuris yra protokoluojamas, šiame protokole tai bus nurodyta. Be kitų duomenų (CPK 40 straipsnio 6 dalis), protokole turi būti nurodytas dokumento pobūdis. Protokolą turi pasirašyti jį įteikiantis asmuo ir gavėjas. Dėl įteikimo per viešą duomenų tinklą duomenų pašto dėžutėje žr. pirmiau 7.2 punktą.

Jei dokumentas įteikiamas per viešą duomenų tinklą elektroniniu adresu, įteikimą patvirtina adresato duomenų panešimas, pasirašytas jo pripažintu elektroniniu parašu, kuriuo jis patvirtina dokumento gavimą.

Jeigu teismas įteikia dokumentą nagrinėdamas ieškinį, kurio nagrinėjimo protokolas nepateikiamas, arba jeigu jis tai daro per įteikiančiąją įstaigą, dokumento rūšis nurodoma ant **įteikimo šaknelės**. Įteikimo šaknelėje yra viešas dokumentas. Jeigu neįrodyta kitaip, įteikimo šaknelėje nurodyta data laikoma teisinga.

Ant įteikimo šaknelės turi būti nurodyta:

- dokumentą įteikti prašančio teismo pavadinimas;
- įteikiančiosios įstaigos pavadinimas;
- įteikiamo dokumento rūšis;
- adresato vardas, pavardė arba pavadinimas ir adresas, kuriuo dokumentas turi būti įteiktas;
- įteikiančiosios įstaigos pareiškimas, kuriame nurodyta data, kai adresato nebuvo įmanoma pasiekti, dokumento įteikimo adresatui ar gavėjui data, dokumento pateikimo išsiųsti data, atsisakymo įteikti dokumentą data arba kai atsisakyta bendradarbiauti, kad dokumentas būtų tinkamai įteiktas;
- įteikimo laikas (valandos ir minutės), jeigu prašoma nurodyti „tikslų įteikimo laiką“;
- įteikėjo vardas, pavardė, parašas, įteikiančiosios įstaigos oficialus antspaudas;
- dokumentą priėmusio ar įteikimą atmetusio ar atsisakiusio tinkamai bendradarbiauti, kad dokumentas būtų tinkamai įteiktas, asmens vardas ir pavardė, jeigu ši informacija yra žinoma įteikiančiajai įstaigai, informacija apie asmens santykį su adresatu, jeigu dokumentas gaunamas adresato vardu, ir asmens parašas;
- informacija apie tai, ar dokumentą draudžiama palikti pašto dėžutėje.

Jeigu dokumentas paliekamas saugoti, įteikimo šaknelėje taip pat turi būti informacija apie tai, ar pranešimas buvo paliktas adresatui, prašant, kad jis atsiimtų dokumentą.

Jeigu paliktą dokumentą atsiima adresatas ar gavėjas, įteikimo šaknelėje taip pat turi būti nurodyta:

- dokumentą perdavusio asmens vardas ir pavardė, parašas ir įteikiančiosios įstaigos oficialus antspaudas;
- įteikiančiosios įstaigos pareiškimas, kuriame nurodyta dokumento atsiėmimo data;
- įteikimo laikas (valandos ir minutės), jeigu prašoma nurodyti „tikslų įteikimo laiką“;
- paliktą dokumentą atsiėmusio asmens vardas ir pavardė ir parašas.

Jeigu adresatas ar gavėjas atsisako priimti įteikiamą dokumentą arba nebendradarbiauja, kad dokumentas būtų tinkamai įteiktas, įteikimo šaknelėje taip pat turi būti nurodyta informacija apie tai, ar raštu arba žodžiu buvo nurodytas atsisakymo priimti įteikiamą dokumentą arba nebendradarbiavimo pasekmės, ir apie tai, ar atsisakymas priimti įteikiamą dokumentą buvo pagrįstas, jeigu taip, tai kaip šis atsisakymas buvo pagrįstas, ir nebendradarbiavimo pobūdis.

Jeigu dokumentas įteikiamas „įprastu būdu“ ir neįteikiamas adresatui ar gavėjui, įteikimo šaknelėje taip pat turi būti:

- įteikiančiosios įstaigos pareiškimas, kuriame nurodoma dokumento palikimo namo pašto dėžutėje ar kitoje adresato naudojamoje pašto dėžutėje data;
- įteikimo laikas (valandos ir minutės), jeigu prašoma nurodyti „tikslų įteikimo laiką“;
- įteikėjo vardas ir pavardė, parašas ir įteikiančiosios įstaigos oficialus antspaudas.

Jeigu gavėjas negali patvirtinti dokumento įteikimo savo parašu, atitinkamas asmuo, tik ne įteikėjas, turi patvirtinti pristatymą gavėjui, pasirašydamas įteikimo šaknelėje.

10 Kas atsitinka, jeigu adresatas negauna dokumento arba dokumentas įteikiamas pažeidžiant įstatymą (pvz., dokumentas įteikiamas trečiajam asmeniui)? Ar toks dokumento įteikimas vis tiek gali būti laikomas galiojančiu (pvz., ar galima ištaisyti įstatymo pažeidimus), ar dokumentas turi būti įteikiamas iš naujo?

Čekijos įstatymuose nenumatyta galimybė ištaisyti netinkamą įteikimą. Jeigu įteikiant konkretų dokumentą buvo pažeista įstatymo nustatyta tvarka, dokumentą būtina įteikti antrąkart.

Kadangi pagal Čekijos įstatymus leidžiamas „pakaitinis“ įteikimas ir taikoma su tuo susijusi įteikimo prezumpcija, įteikimas **gali negalioji** tais atvejais, kai adresatas negalėjo susipažinti su dokumentu dėl objektyvios kliūties.

Įteikimo negaliojimą pripažįsta jurisdikciją turintis teismas, tik jeigu to prašo šalis, kuri buvo konkretaus dokumento adresatė (išskyrus procesą, kuris nėra grindžiamas rungimosi principu, kai teismas taip pat gali patikrinti įteikimo pasekmes savo iniciatyva (*ex officio*). Paraiška turi būti paduodama per 15 dienų nuo tos dienos, kai adresatas susipažino ar galėjo susipažinti su įteikiamu dokumentu. Teismas pripažįsta įteikimą negaliojančiu tik tuo atveju, jeigu adresatas negalėjo susipažinti su dokumentu **dėl pagrįstos priežasties**. Taigi šalis turi savo paraiškoje pateikti įrodymus, kuriais patvirtinama, kad jos

paraiška pateikta laiku (per minėtą 15 dienų terminą) ir pagrįstai. Pagrįstos priežastys – tai liga, gulėjimas ligoninėje, t. y. priežastys, susijusios su objektyvia kliūtimi, dėl kurios šalis negali susipažinti su dokumentu. Įteikimo negalima pripažinti negaliojančiu, jeigu adresatas sąmoningai vengė įteikimo arba nuolat negyvena nurodytu įteikimo adresu (šalys privalo nurodyti tokį adresą dokumentams įteikti, kuriuo iš tikrųjų gyvena).

11 Ar turiu mokėti už dokumento įteikimą (jei taip – kiek)?

Paprastai įteikimo išlaidas padengia dokumentą įteikiantis teismas.

Paskutinis naujinimas: 06/03/2019

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teismo tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teismas, nei Europos Komisija nepriima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.