

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

Lenkija

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

Dokumentų įteikimas – galimybės konkrečioms asmenims susipažinti su jiems skirta korespondencija suteikimas įstatymo nustatyta tvarka. Konstitucinio sprendimų priėmimo skaidrumo principo laikymasis, šalių procesinių teisių užtikrinimas ir galimybė jas apginti, proceso galiojimas, teisingas terminų skaičiavimas, vadinasi, ir teismo sprendimų galiojimas priklauso nuo tinkamo dokumentų įteikimo.

Dokumentų įteikimo taisyklės yra privalomos ir šalys šiuo klausimu neturi jokios diskrecijos. Šios taisyklės įtvirtintos Civilinio proceso kodekso (toliau – kodeksas) 131–147 straipsniuose ir šiuose įgyvendinimo aktuose:

2007 m. vasario 23 d. teisingumo ministro įsakyme, kuriuo nustatomas bendrosios kompetencijos teismų procedūros reglamentas (toliau – procedūros reglamentas);

2010 m. spalio 12 d. teisingumo ministro įsakyme dėl išsamios teismo dokumentų įteikimo civilinėse bylose tvarkos ir būdo (toliau – įsakymas).

Neteisminių dokumentų įteikimas reglamentuojamas 2012 m. lapkričio 23 d. Pašto įstatymu ir pagal jį priimtais įgyvendinimo aktais, įskaitant 2013 m. balandžio 29 d. valdymo ir skaitmeninio ministro įsakymą dėl paskirtojo paslaugų teikėjo teikiamų universaliųjų paslaugų teikimo sąlygų (toliau – pašto taisyklės).

### 2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Teisminiai dokumentai (dokumentai, kuriuos teismas siunčia šalims ir kitiems byloje dalyvaujantiems asmenims) įteikiami oficialiai. Tai yra:

ieškinių kopijos kartu su priedais;

pranešimai;

šaukimai;

pranešimai apie teises ir pareigas;

teismo sprendimų kopijos, pateikiant motyvus.

### 3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Lenkijoje dokumentai įteikiami oficialiai, o tai reiškia, kad beveik visi dokumentai įteikiami *ex officio*. Nagrinėjant bylas dokumentus įteikia teismai.

Įteikiančiosios institucijos yra pašto paslaugų teikėjas, antstoliai ir teismo dokumentų įteikimo tarnyba. Paprastai dokumentus įteikia pašto paslaugų teikėjas. Pasirenkant teisminių dokumentų įteikimo būdą atsižvelgiama į įteikimo išlaidas ir veiksmingumą. Dokumentus gali įteikti teismo dokumentų įteikimo tarnyba, teismo raštinės darbuotojai, teismo policija arba antstoliai (Procedūros reglamento 68 straipsnis), jeigu šis įteikimo būdas konkrečiomis aplinkybėmis yra veiksmingesnis. Per vykdymo procesą dokumentus įteikia antstoliai. Teisingumo ministras gali įsteigti teismo dokumentų įteikimo tarnybą ir nustatyti jos organizacinę struktūrą bei išsamią dokumentų įteikimo tvarką.

Pagal kodekso 132 straipsnį advokatams ir teisės konsultantams oficialaus dokumentų įteikimo principas netaikomas ir jie gali įteikti dokumentus vieni kitiems tiesiogiai, nurodant gavimo patvirtinimo datą. Įrodymas, kad procesinio dokumento kopija buvo įteikta kitai šaliai ar kad ji buvo išsiųsta registruotu laišku, pridedamas prie teismui pateikiamo procesinio dokumento. Procesiniai dokumentai, prie kurių nepridėti įteikimo ar išsiuntimo registruotu laišku įrodymai, gražinami. Dokumentai adresatams, įrodžiusiems savo tapatybę ir patvirtinusiems gavimą, taip pat gali būti tiesiogiai įteikiami teismo sekretoriatais. Pagal procedūros reglamento 70 straipsnį teismo pirmininkas gali įpareigoti teismo dokumentus įteikti tiesiogiai vietos institucijoms ir advokatams ir kad vietos institucijų teismui pateikiami dokumentai būtų priimami tiesiogiai. Jeigu parengiamasis dokumentas pateikiamas taip vėlai, kad jo kopijos neįmanoma įteikti kartu su šaukimu į teismo posėdį, šis dokumentas gali būti įteiktas per šį teismo posėdį.

Pagal procedūros reglamento 71 straipsnį ir kodekso 135 straipsnį, jeigu adresatas kaip korespondencijos adresą nurodė tik pašto dėžutės numerį, apie teismo dokumento pristatymą jam galima pranešti naudojant šią pašto dėžutę.

### 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?

Prašomoji institucija gali nustatyti adresą iš atitinkamų registrų, jeigu mano, kad tai tinkama. Lenkijoje veikiančios registrai išvardyti 4.2 punkte.

#### 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)?

Nagrinėjamą informaciją galima gauti iš Bendrosios elektroninės gyventojų registro sistemos (PESEL) teismo, kuriame iškelta byla, arba teisėtą interesą turinčio asmens prašymu (teisėtą interesą patvirtinantys dokumentai yra ieškiniai, antstolio laišakai ir susitarimai).

Teisėtą interesą turinti šalis ar asmuo turėtų pateikti prašymą naudodami formą, pateikiamą adresu <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

Taikomas 31 PLN mokestis. Prie kiekvieno prašymo būtina pridėti mokesčio sumokėjimo įrodymą.

Mokestis mokamas į šią sąskaitą:

Vidaus reikalų ir valdymo ministerija

Ul. Batorego 5

00-951 Warsaw.

Sąskaitos numeris: NBP O/O Warszawa Nr 67 1010 0031 3122 3100 0000

Jeigu paskirtas įgaliotinis, prie prašymo būtina pridėti įgaliojimą.

Prašymai teikiami šiuo adresu:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Warsaw.

Lenkijoje įmonių (registruotos partnerystės, profesinės bendrijos, paprastosios komandinės ūkinės bendrijos, ribotos atsakomybės bendrijos ir akcinės bendrovės, kooperatyvai, valstybės įmonės, mokslinių tyrimų ir plėtros įstaigos, užsienio įmonės ir jų filialai, taip pat savitarpio įmonės) adresai pateikiami Nacionalinio teismų registro tvarkomame internetiniame registre. Registras tvarkomas pagal atvirumo principą (su jame saugomais duomenimis gali susipažinti kiekvienas asmuo).

Internetu informacija pateikiama šiuo adresu:

<http://bip.ms.gov.pl/rejestr-y-i-ewidencje-okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Paieškos sistema: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Verslo veiklą vykančių fizinių asmenų duomenys saugomi Centriname verslo veiklos registre ir informacinėje duomenų bazėje (CEIGD), kuri yra viešai prieinama.

Centrinio verslo veiklos registro ir informacinės duomenų bazės paieškos sistema: <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

#### **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?**

Teismai nagrinėja, ar kiekvienas atskiras prašymas yra priimtinas. Šiuo klausimu vienodos praktikos nėra. Adresų nustatymo būdai aptarti 4.2 punkte.

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

Praktiškai teisminiai dokumentai paprastai siunčiami registruotu laišku kartu su gavimo patvirtinimu (žr. 3 punktą).

Pagal kodekso 133 straipsnį, jeigu adresatai yra fiziniai asmenys, dokumentai jiems įteikiami asmeniškai, t. y. į rankas, o jeigu jie nėra veiksnūs – jų teisėtam atstovui. Juridiniams asmenims ir organizacijoms, neturinčioms teisinio subjektiškumo, skirti dokumentai įteikiami jiems atstovauti teisme įgaliotam organui arba darbuotojams, kuriuos atitinkamo padalinio vadovas įgaliojo priimti dokumentus. Jeigu teisminiams dokumentams gauti yra paskirtas teisėtas atstovas arba asmuo, dokumentai įteikiami šiems asmenims.

Pagal kodekso 135 straipsnį šalies prašymu dokumentai gali būti pristatyti šios šalies nurodytu pašto dėžutės adresu.

Pagal kodekso 137 straipsnį dokumentus privalomąją karinę tarnybą atliekantiems kariams ir policijos pajėgų pareigūnams įteikia jų tiesioginiai vadovai.

Dokumentai kaliniams įteikiami per atitinkamos institucijos administraciją.

Pakaitinis ir tariamas įteikimas aptariamas 7 punkte.

#### **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 priegos 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.)?**

Pagal kodekso 1311 straipsnį per elektroninę vykdomojo mokėjimo dokumento procedūrą dokumentai ieškovams įteikiami per IRT sistemą, taikomą tokioms procedūroms (elektroninis įteikimas). Dokumentai atsakovams įteikiami, jeigu jie savo procesinius dokumentus pateikė elektroninėmis priemonėmis.

Jeigu dokumentas įteikiamas elektroninėmis priemonėmis, jis laikomas įteiktu elektroniniame gavimo patvirtinime nurodytą dieną. Jeigu šio patvirtinimo nėra, dokumentas laikomas įteiktu praėjus 14 dienų nuo jo įkėlimo į IRT sistemą.

Įteiktini dokumentai nesiunčiami e. pašto adresais, tačiau į adresato e. pašto dėžutę siunčiama informacija, kad IRT sistemoje yra pranešimas.

#### **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)?**

Jeigu adresato nėra namuose, įteikėjas gali įteikti teisminį dokumentą suaugusiam namų ūkio nariui, o jeigu tokio asmens nėra, palikti dokumentą namo gyventojų bendrijai, namo prižiūrėtojui ar seniūnui, jeigu šie asmenys nėra priešingos bylos šalys ir sutiko perduoti dokumentą adresatui (kodekso 138 straipsnis).

Jeigu dokumentas negali būti įteiktas pirmiau apibūdintu būdu, jį reikėtų palikti pašto skyriuje ar miesto rotušėje. Ant adresato durų ar jo pašto dėžutėje šiuo tikslu paliekamas pranešimas (kodekso 139 straipsnis).

Jeigu dokumentų juridiniams asmenims, organizacijoms ar fiziniams asmenims, kuriems taikomas reikalavimas registruotis, negalima įteikti, nes neužregistruotas jų adreso pasikeitimas, dokumentai paliekami bylos medžiagoje ir laikomi faktiškai įteiktais, nebent teismas sužino naują adresą (kodekso 139 straipsnis).

Dokumentai taip pat gali būti asmeniškai įteikiami teismo, nagrinėjančio atitinkamo asmens prašymą, paskirtam nepilnamečio atstovui. Taip būna tais atvejais, kai procesinis dokumentas, dėl kurio reikia ginti šalies teises, turi būti įteiktas šaliai, kurios gyvenamoji vieta nežinoma. Organizacijoms taip pat gali būti paskirtas atstovas, jeigu jos neturi atstovaujamojo organų arba jų narių gyvenamoji vieta nėra žinoma (kodekso 143 straipsnis).

Jeigu šalies gyvenamoji vieta nežinoma ir dėl įteiktino dokumento neturi būti ginamos šios šalies teisės, šis dokumentas įteikiamas pakabinant jį teismo pastate (kodekso 145 straipsnis).

Jeigu šalys ir jų atstovai nepraneša apie pasikeitusį adresą, teismo dokumentas paliekamas bylos medžiagoje ir laikomas faktiškai įteiktu, nebent teismui tampa žinomas naujas adresas (kodekso 136 straipsnis).

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

Pagal kodekso 139 straipsnį pranešime, kad dokumentas yra paliktas pašto skyriuje ar vietos rotušėje, turi būti nurodyta, kad dokumentą reikia atsiimti per 7 dienas. Jeigu adresatas iki to laiko neatsiima dokumento, įteikėjas mėgina dar kartą įteikti dokumentą adresatui. Jei šis mėginimas nesėkmingas, įteikėjas dar kartą palieka pranešimą, kad dokumentas paliktas pašto skyriuje ar vietos rotušėje ir adresatas turi dar 7 dienas dokumentui atsiimti. Pagal teismų praktiką dokumentai laikomi įteiktais paskutinę šio laikotarpio dieną (žr. 7.3 punktą).

Pakaitinio įteikimo atveju (žr. 7.1 punkto pirmą pastraipą) teisminiai dokumentai, įteikti suaugusiam namų ūkio nariui, o jeigu tokio asmens nėra – palikti gyventojų bendrijai, namo prižiūrėtojui ar seniūnui, laikomi įteiktais, kai perduodami šiems asmenims.

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

Pranešimas paliekamas ant adresato durų arba pašto dėžutėje. Pavyzdinis pranešimas pateiktas įsakyme. Jame, be kita ko, nurodyta, kad jeigu registruotų paštu išsiųstas dokumentas neatsiimamas, nors adresatui apie jį pranešta du kartus, šis dokumentas gražinimas jį siuntusiam teismui. Tokiu atveju dokumentas laikomas įteiktu paskutinę dieną, kai adresatas galėjo jį atsiimti. Dėl dokumentų įteikimo gali būti pradėti skaičiuoti procesiniai terminai.

Pagal įsakymo 6 straipsnį pranešimą, kad dokumentas yra atiduotas saugoti, rengia pašto paslaugų teikėjo pašto skyrius arba įteikėjas, kuris nurodo pašto paslaugų teikėjo pašto skyrių ar rotušę, iš kur dokumentą reikia atsiimti per 7 dienų laikotarpį, pradedamą skaičiuoti kitą dieną po pranešimo palikimo dienos. Pranešimai paliekami adresato pašto dėžutėse.

Palikęs pranešimą, kuriuo informuoja adresatą, kad dokumentą galima atsiimti pas pašto paslaugų teikėją arba vietos rotušėje, įteikėjas:

- 1) gavimo patvirtinimo formoje nurodo, kad dokumentas nebuvo įteiktas, laiško adreso pusėje pažymi „pranešimas pateiktas“ ir pasirašo formą;
- 2) iš karto palieka dokumentą pašto paslaugų teikėjo pašto skyriuje arba vietos rotušėje.

Pašto paslaugų teikėjo pašto skyrius ar rotušę patvirtina atiduoto dokumento gavimą tos dienos antspaudu ir dokumentą priimančio asmens parašu.

Atiduotas saugoti dokumentas pašto paslaugų teikėjo pašto skyriuje ar rotušėje laikomas 7 dienų laikotarpį, pradedamą skaičiuoti kitą dieną po pranešimo palikimo dienos.

**7.4 Kas atsitinka, jei adresatas atsisako priimti įteikiamus dokumentus? Ar dokumentai laikomi tinkamai įteiktais, jei atsisakymas juos priimti buvo neteisėtas?**  
Jeigu adresatas atsisako priimti įteikiamą dokumentą, jis vis vien laikomas įteiktu.

Tokiu atveju įteikėjas pats nurodo įteikimo datą ir priežastis, kodėl gavimo patvirtinimas nepasirašytas (kodekso 139 straipsnis).

**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?**

Dažniausiai pašto paslaugų teikėjas įteikia dokumentus kaip paprastus laiškus, o ne kaip teismo dokumentus.

Pagal Pašto įstatymo 37 straipsnį, jeigu pašto siunta nėra siunčiama kaip *poste restante*, ji taip pat gali būti perduodama toliau nurodytiems asmenims ir laikoma faktiškai įteikta:

1. adresatui:

- į jo pašto dėžutę, išskyrus registruotas siuntas;
- pašto skyriuje, jeigu adresato nerasta ant pašto siuntos, pašto perlaidos ar pašto paslaugų sutartyje nurodytu adresu, kai pašto siunta buvo pristatyta, arba pašto siuntos negalima palikti pašto dėžutėje;
- adresato ir pašto paslaugų teikėjo sutartyje vietoje;

2. adresato teisėtam atstovui arba įgaliotiniui, veikiančiam pagal bendrąją tvarką arba paštui patvirtinus išduotą įgaliojimą:

- ant pašto siuntos, pašto perlaidos ar pašto paslaugų sutartyje nurodytu adresu;
- pašto skyriuje;

3. kartu su adresatu gyvenančiam suaugusiajam, jeigu adresatas pašto skyriui nepaliko nurodymų dėl registruotų siuntų ar pašto perlaidų pristatymo:

- ant pašto siuntos, pašto perlaidos ar pašto paslaugų sutartyje nurodytu adresu;
- pašto skyriuje, po to, kai atitinkamas asmuo pateikia rašytinį pareiškimą, kad gyvena su adresatu;

4. asmeniui, įgaliotam gauti pašto siuntas viešosios valdžios institucijos biure, jeigu pašto siunta yra skirta atitinkamai viešosios valdžios institucijai;

5. asmeniui, įgaliotam gauti pašto siuntas įstaigose, kurios yra juridiniai asmenys ar organizaciniai vienetai, neturintys teisinio subjektiškumo, jeigu pašto siunta yra skirta:

- juridiniam asmeniui ar organizaciniam vienetai, neturinčiam atitinkamo teisinio subjektiškumo;
- fiziniam asmeniui, kuris nėra juridinio asmens ar atitinkamo organizacinio vieneto, neturinčio teisinio subjektiškumo, valdybos narys ar darbuotojas ir kuris yra šioje įstaigoje;

6. organizacinio padalinio vadovui ar šio vadovo įgaliotam fiziniam asmeniui, jeigu pašto siunta yra skirta šiame padalinyje esančiam fiziniam asmeniui, kai pašto siuntą dėl šio padalinio pobūdžio ar bendrai pripažįstamo papročio adresatui labai sunku ar neįmanoma pristatyti.

Pagal Pašto taisyklių 30 ir paskesnius straipsnius paskirtasis paslaugų teikėjas teikia paslaugas taip, kad siuntėjas galėtų gauti registruotos siuntos gavimą patvirtinantį dokumentą tik siuntėjo rašytiniu prašymu.

Visuose pašto skyriuose paskirtasis pašto paslaugų teikėjas priima adresatų rašytinius prašymus siųsti pašto siuntas šiuose prašymuose nurodytais adresais per procedūros reglamente nustatytą terminą.

Paskirtasis paslaugų teikėjas priima rašytinius adresatų nurodymus dėl registruotų siuntų nepristatymo kartu su adresatais gyvenantiems suaugusiesiems.

**8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisykles 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 pristatymo metu adresato ar kitų registruotą siuntą įgaliotų gauti asmenų nerandama, paskirtasis paslaugų teikėjas palieka adresato pašto dėžutėje pranešimą apie mėginimą įteikti registruotą siuntą ir informaciją apie šios siuntos atsiėmimo laikotarpį bei pašto skyriaus, kuriame ji bus saugoma, adresą. Šis pranešimas yra popierinės formos.

**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?**

Paskirtasis paslaugų teikėjas įteikia pašto siuntas adresatams pašto skyriuose per 14 dienų (atsiėmimo laikotarpis). Pasibaigus šiam laikotarpiui pašto siunta gali būti saugoma, jeigu adresatas dėl to pateikia rašytinį prašymą.

Atsiėmimo laikotarpis pradedamas skaičiuoti kitą dieną po pranešimo pateikimo dienos.

Per šį laikotarpį neatsiimtose pašto siuntos grąžinamos siuntėjui.

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

Gavimo patvirtinimas (paprastai tai yra prie siuntos pridėdama forma) yra įteikimo ir jo datos įrodymas. Pagal kodekso 142 straipsnį dokumentą gaunantis asmuo patvirtina jo gavimą ir gavimo datą savo parašu. Jeigu šis asmuo negali to padaryti arba nepadaro, įteikėjas nurodo įteikimo datą ir priežastis, kodėl nepasirašyta. Įteikėjas gavimo patvirtinime nurodo, kaip dokumentas įteiktas, ant įteikto dokumento įrašo įteikimo datą ir pasirašo jį.

Teismo dokumento gavimo patvirtinimas yra oficialus dokumentas, kuriuo patvirtinamas įteikimas ir jo data. Asmuo, teigiantis, kad dokumentas buvo įteiktas kita data, turi pateikti šio teiginio įrodymus.

**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?**

Jeigu įteikėjas pažeidžia įteikimo sąlygas, įteikimas laikomas negaliojančiu.

Jeigu dokumentas neįteikiamas tinkamam adresatui, įteikimas laikomas galiojančiu, jeigu adresatas faktiškai gauna dokumentą.

Vis dėlto, jeigu šalis negalėjo imtis veiksmų dėl to, kad dokumentas buvo įteiktas ne tam asmeniui, ji gali per 3 mėnesius prašyti atnaujinti procesą (kodekso 401 ir 407 straipsniai).

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

Tiesiogiai – ne. Lenkijoje už įteikimą mokesčiai netaikomi, nebent buvo prašoma taikyti specialią procedūrą (Reglamento Nr. 1393/2007 11 straipsnio 2 dalies 2 punktas).

Paskutinis naujinimas: 13/09/2019

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 neprisiima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisykles rasite puslapyje „Teisinė informacija“.