

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas CS

Čehu

versija. Mūsu tulkotāji pašlaik gatavo versiju valodā, kuru esat izvēlējies.

Jau ir pieejami tulkojumi šādās valodās.

Swipe to change

Dokumentu izsniegšana: juridisko dokumentu oficiāla piegāde

Čehija

1 Ko praksē nozīmē juridiskais termins "dokumentu izsniegšana"? Kāpēc pastāv īpaši noteikumi attiecībā uz rakstisku dokumentu izsniegšanu?

Tiesas dokumentu izsniegšana ir procesuāls uzdevums, ko veic tiesas tiesvedības laikā. Tiesa izsniedz dažādus ar tiesvedību saistītus dokumentus tiesvedības pusēm, tiesvedībā iesaistītajām personām un citām personām (piemēram, prasības, tiesas pavēstes, rakstiskus spriedumus u. c.).

Lai nodrošinātu juridisko noteiktību un aizsargātu iesaistītās puses, dokumentu izsniegšanai ir nopietnas procesuālas sekas. Piemēram, tikai pienācīgi izsniegtam spriedumam var būt juridisks spēks, tādējādi radot saistošas sekas attiecībā uz juridiskajām attiecībām, uz kurām šāds spriedums attiecas.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Visi paziņojumi, kuru sniegšanai ir tiesiskās sekas, ir jāizsniedz formāli. Nepieciešamība formāli sniegt paziņojumus izriet no tā, ka tiesai jāgūst pierādījumi par to, ka konkrētais dokuments ir izsniegts un ka attiecīgajā tiesvedībā uz konkrētā dokumenta izsniegšanu var attiecināt vēlamās sekas.

Saskaņā ar Likumu Nr. 99/1963, proti, Civilprocesa kodeksu (turpmāk — "CK" vai "Civilprocesa kodekss"), tiesas dokumentus atkarībā no dokumentu veida izsniedz personīgi vai ar vienkāršu pasta sūtījumu. Dokumentu personīgu izsniegšanu izmanto, lai izsniegtu tādus dokumentus, attiecībā uz kuriem šādu procedūru paredz likums (piemēram, prasība, ko izsniedz atbildētājam, vai spriedums, ko izsniedz tiesvedības pusēm), vai, ja to prasa tiesa. Vienkāršus pasta sūtījumus izmanto visu citu dokumentu izsniegšanai.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Tiesas dokumentu izsniegšanu nodrošina tiesas ar dokumentu izsniedzēju starpniecību (dokumentu izsniedzēji ir tiesas kurjeri, tiesu iestādes, tiesu izpildītāji un pasta pakalpojumu sniedzēji, kā arī īpašos apstākļos atsevišķiem adresātiem arī ieslodzījuma vietu pārvaldes iestādes, aprūpes iestādes vai speciālās izglītības iestādes, preventīvas aizturēšanas iestādes, reģionālie militārie štābi, Iekšlietu ministrija un Tieslietu ministrija).

4 Adrešu noskaidrošana

4.1 Vai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulu (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpus tiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresātu, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja adresāts vairs nedzīvo adresē, kas zināma pieprasītājam iestādei?

Ja pieprasījums ietver adresāta adresi, kurā dokumentu izsniegšana nav notikusi, jo adresāts attiecīgajā adresē vairs nedzīvo, tiesa, izmantojot Čehijas iedzīvotāju reģistra informācijas sistēmu, veic izmeklēšanu un cenšas noskaidrot fiziskās personas pastāvīgās dzīvesvietas adresi / darba vietu vai juridiskās personas juridisko adresi / attiecīgajā reģistrā reģistrētās struktūrvienības adresi.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa noteikumiem fiziskās personas adrese dokumentu izsniegšanai nozīmē arī fiziskās personas pastāvīgās dzīvesvietas adresi un personas darba vietas adresi; attiecībā uz juridiskām personām tā ir juridiskā adrese, kas reģistrēta attiecīgajā reģistrā, un struktūrvienības juridiskā adrese. Ja adresātam ir Čehijas Republikā reģistrēta datu pastkastīte, tiesa nosūta dokumentus uz šo datu pastkastīti publiskajā datu tīklā. Dokumentu nosūtīšanu uz datu pastkastīti uzskata par personīgu izsniegšanu. (Tikai juridiskām personām ir pienākums izveidot datu pastkastīti; fiziskām personām datu pastkastītes izveide nav obligāta).

4.2 Vai ārvalstu tiesu iestādēm un/vai tiesvedības pusēm ir piekļuve reģistriem vai pakalpojumiem šajā dalībvalstī, kas ļauj noskaidrot personas pašreizējo adresi? Ja jā, tad kādi reģistri vai pakalpojumi ir pieejami un kādas procedūras jāievēro? Kāda maksa, ja tāda ir, būtu jāmaksā?

Informāciju par fizisko personu faktisko dzīvesvietu Čehijas Republikā var iegūt galvenokārt Čehijas iedzīvotāju reģistra informācijas sistēmā. Visām Čehijas Republikas tiesām ir piekļuve sistēmai, un tās var iegūt datus no šīs sistēmas saskaņā ar 8. panta noteikumiem Likumā Nr. 133/2000 par iedzīvotāju reģistru un personas identifikācijas numuriem (Likums par iedzīvotāju reģistru) un saskaņā ar Likuma Nr. 101/2000 par personas informācijas aizsardzību un konkrētu tiesību aktu grozīšanu noteikumiem. Attiecībā uz ārvalstu pieprasījumiem personas informāciju no informācijas sistēmas sniedz pēc citas valsts valstspiederīgā vai citas valsts vēstniecības pieprasījuma vienīgi tādā gadījumā, ja to paredz starptautiska vienošanās, kas ir saistoša Čehijas Republikai (Likuma par iedzīvotāju reģistru 8. panta 9. punkts). Čehijas Republikas tiesām ir piekļuve arī informācijas sistēmai par ārvalstniekiem, kura tiek uzturēta saskaņā ar Likumu Nr. 326/1999 par ārvalstnieku uzturēšanos Čehijas Republikā.

Informāciju par juridiskām personām un fiziskām personām, kuras veic uzņēmējdarbību, kuras uzturas vai veic uzņēmējdarbību Čehijas Republikā un kuras iesniegušas pieteikumu reģistrācijai, apkopo publiskā reģistrā saskaņā ar Likumu Nr. 304/2013 par juridisko personu un fizisko personu publiskajiem reģistriem. Publiskais reģistrs ir publiska datubāze, kurā reģistrē tiesību aktos paredzēto informāciju par juridiskām personām un fiziskām personām, kuras veic uzņēmējdarbību, un šāds reģistrs ietver dokumentu datubāzi. Reģistrs ir pieejams gan Čehijas valstspiederīgajiem, gan arī ārvalstniekiem, un ikviens var to izmantot un iegūt dokumentu kopijas vai izrakstus. Publiskais reģistrs tiek uzturēts elektroniskā formātā, un tādēļ tam var piekļūt attālināti šādā tīmekļa vietnē:

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

Informācija tīmekļa vietnē ir pieejama bez maksas. Tiek piemērota maksa CZK 50 apmērā par lappusi vai teksta daļu, ja tiek izgatavots datubāzē iekļauta dokumenta eksemplārs, dublikāts vai kopija, tostarp izraksts no komercreģistra čehu valodā, bez apstiprinājuma, un maksa CZK 70 apmērā, ja nepieciešams apstiprinājums.

4.3 Kā iestādes šajā dalībvalstī nodarbojas ar lūgumiem, kas nosūtīti saskaņā ar Padomes 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?

Saskaņā ar Čehijas tiesību aktiem adreses pieprasījums nav uzskatāms par pierādījumu. Čehijas Republikas tiesu iedibinātā prakse rāda, ka, ja informācija nepieciešama civillietas izskatīšanai, lai noteiktu personas faktisko dzīvesvietu un veiktu nepieciešamo izmeklēšanu, tiesas parasti iesniedz pieprasījumus saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 1206/2001.

Taču, ja starp Čehijas Republiku un citu ES dalībvalsti noslēgts divpusējs nolīgums, kas ietver skaidrus noteikumus par pieprasījumiem sniegt informāciju par adresi, ir jāievēro attiecīgais divpusējais nolīgums.[1]

Attiecībā uz fiziskas personas, kura veic uzņēmējdarbību, vai juridiskas personas (parasti — uzņēmuma) adreses paziņošanu jānorāda, ka Čehijas Republikas tiesību akti neparedz īpašas prasības attiecībā uz šādas informācijas sniegšanu. Kā norādīts iepriekš tekstā, piekļuve informācijai publiskajā reģistrā nekādā veidā nav ierobežota.

[1] Vienošanās par pieprasījumiem sniegt informāciju par adresi iekļautas divpusējos nolīgumos ar Beļģiju, Bulgāriju, Ungāriju, Poliju, Grieķiju, Slovākiju, Slovēniju un Spāniju.

5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 6. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?

Saskaņā ar Čehijas Republikas tiesību aktiem tiesa izsniedz rakstiskus dokumentus lietas izskatīšanas laikā vai cita tiesas procesa laikā. Ja neizmanto šo dokumentu izsniegšanas metodi, tiesa izsniedz dokumentus adresātam, izmantojot publisko datu tīklu un nosūtot tos uz adresāta datu pastkastīti. Ja dokumentus nevar izsniegt, izmantojot publisko datu tīklu, tiesa pēc adresāta pieprasījuma nosūta tos uz citu adresi vai elektroniskā pasta adresi. Ja dokumentus nevar izsniegt, izmantojot kādu no šīm metodēm, tiesa uzdod izsniegt dokumentus ar kāda dokumentu izsniedzēja starpniecību (lai iegūtu plašāku informāciju, skatīt 3. punktu) vai tiesvedības puses vai pārstāvja starpniecību, kas iecelts dokumentu izsniegšanai (CK 45., 46.c, 47. un 48. pants). Ievērojot nosacījumus, kas precīzi noteikti tiesību aktos, arī tiesa var izsniegt dokumentus, izvietojot tos uz oficiālā ziņojumu dēļa (CK 501. pants).

6 Vai civiltajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpus tiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, īsziņas utt.)? Ja jā, kāda veida tiesvedībās šāda metode ir paredzēta? Vai ir kādi ierobežojumi šādas dokumentu izsniegšanas metodes izmantojamībai/pieejamībai, atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?

Dokumenta elektroniska izsniegšana nozīmē dokumentu izsniegšanu, izmantojot publisko datu tīklu un nosūtot dokumentus uz datu pastkastīti.

Ja šo dokumentu izsniegšanas metodi nav iespējams izmantot, tiesa pēc adresāta pieprasījuma var izsniegt dokumentus, nosūtot tos uz adresāta norādīto elektroniskā pasta adresi, ar nosacījumu, ka adresāts ir pieprasījis tiesai izsniegt dokumentus šādā veidā vai ir devis savu piekrišanu šādai dokumentu izsniegšanai, kā arī adresāts ir izvēlējis akreditētu sertifikācijas pakalpojumu sniedzēju, kurš ir izdevis kvalificētu sertifikātu un veic to uzskaiti vai ir iesniedzis derīgu kvalificētu sertifikātu. Ja izmanto šo dokumentu izsniegšanas metodi, tiesa pieprasa adresātam trīs dienu laikā pēc dokumentu nosūtīšanas iesniegt tiesai pakalpojuma sniegšanas apstiprinājumu, izmantojot datu ziņojumu, kas apstiprināts ar personas atzītu elektronisko parakstu. Ja uz elektroniskā pasta adresi nosūtītie dokumenti tiek atgriezti tiesai kā nepieņemjami vai ja adresāts trīs dienu laikā no dienas, kurā izsūtīti dokumenti, neapstiprina to saņemšanu, uzskata, ka dokumenti nav izsniegti.

Tiesību akti neparedz citas dokumentu izsniegšanas metodes, izmantojot elektroniskos līdzekļus.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

7.1 Vai šīs dalībvalsts tiesību aktos ir paredzētas citas izsniegšanas metodes gadījumos, kad nav bijis iespējams izsniegt dokumentus adresātam (piemēram, paziņojums uz mājas adresi, tiesu izpildītājam, izmantojot pasta pakalpojumus vai publicējot sludinājumu)?

Saistībā ar šo jautājumu skatīt arī informāciju 5. punktā.

Civilprocesa kodeksā paredzēti divi dokumentu izsniegšanas veidi, proti, **dokumenta izsniegšana personīgi** un citu dokumentu izsniegšana.

Ja izsniedz tādus dokumentus, attiecībā uz kuriem tiesību akti paredz vai tiesa nosaka, ka tie izsniedzami personīgi, un ja dokumentu izsniedzējs nevar sazināties ar adresātu, dokumentus uzglabā pasta nodaļā vai tiesā, un adresātam atstāj rakstisku paziņojumu, kurā viņš tiek aicināts saņemt dokumentus (skatīt turpmāk tekstā 7.2. punktu).

Izsniedzot tādus dokumentus, kuri nav izsniedzami personīgi (citu dokumentu izsniegšana), ja ar adresātu nav iespējams sazināties, dokumentus ievieto adresāta pastkastītē, un pēc dokumentu ievietošanas pastkastītē uzskata, ka dokumenti ir izsniegti. Ja dokumentus nevar ievietot pastkastītē, tiesa tos izsniedz, izvietojot uz sava oficiālā ziņojumu dēļa (CK 50. pants).

7.2 Ja tiek izmantotas citas metodes, kad tiek uzskatīts, ka dokumenti ir izsniegti?

Personīgi izsniedzamos dokumentus uzskata par izsniegtiem 10. dienā no dienas, kurā dokumenti sagatavoti izsniegšanai (proti, no dienas, kurā dokumentus nogādā pasta nodaļā vai tiesā, vai no dienas, kurā paziņojums ar aicinājumu saņemt dokumentus izvietots uz tiesas oficiālā ziņojumu dēļa, ja paziņojumu nevar atstāt piegādes vietā). Dokumentus uzskata par izsniegtiem arī tādā gadījumā, ja adresāts nav informēts par iespēju saņemt dokumentus. Ja 10 dienu periodā adresāts nesaņem dokumentus, dokumentu izsniedzēja iestāde ievieto dokumentus adresāta pastkastītē un, ja tādas nav, tā atgriež dokumentus tiesai, kura tos izsniegusi, un izvieto attiecīgu paziņojumu uz tiesas oficiālā ziņojumu dēļa. Attiecībā uz dažiem dokumentiem tiesību akti vai tiesas lēmums nepieļauj iespēju izvēlēties alternatīvu dokumentu izsniegšanas veidu — pēc 10 dienu perioda beigām dokumentus atgriež tiesā, kura tos izsniegusi, un uzskata, ka tie nav piegādāti (CK 49. panta 5. punkts).

Dokumentus, kurus izsniedz, izmantojot publisko datu tīklu, uzskata par personīgi izsniegtiem. Dokumentus, kuri izsniegti, izmantojot datu pastkastīti, uzskata par izsniegtiem tad, kad persona, kurai ir attiecīgā atļauja un tiesības piekļūt dokumentiem, pieslēdzas pastkastītei. Ja attiecīgā persona nepieslēdzas pastkastītei 10 dienu laikā no dienas, kurā dokumenti nosūtīti uz datu pastkastīti, dokumentus uzskata par izsniegtiem 10. dienā; šo noteikumu nepiemēro, ja attiecībā uz šiem dokumentiem ir izslēgta iespēja izvēlēties alternatīvu izsniegšanas veidu (Likuma Nr. 300/2008 par elektroniskiem darījumiem un atļauto dokumentu pārveidi 17. panta 3. un 4. punkts).

Citus dokumentus (dokumentus, kurus nav paredzēts izsniegt personīgi) uzskata par izsniegtiem dienā, kurā tos ievieto pastkastītē, vai, ja dokumentus izsniedz, izvietojot uz tiesas oficiālā ziņojumu dēļa, — 10. dienā pēc izvietošanas.

7.3 Ja alternatīva izsniegšanas metode nozīmē, ka dokumentus var nodot glabāšanā konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir nodoti glabāšanā?

Par dokumenta atrašanos pasta nodaļā adresātu informē ar rakstisku paziņojumu, kurā viņš tiek aicināts saņemt dokumentu, — šādu paziņojumu dokumenta izsniedzējs adresātam nogādā pienācīgā veidā (parasti — ievietojot paziņojumu pastkastītē). Ja paziņojumu nav iespējams atstāt vietā, kurā to paredzēts nogādāt, dokumenta izsniedzējs atgriež dokumentu tiesā, kura to izsniegusi, un tiesa uz sava oficiālā ziņojumu dēļ izvieto paziņojumu, aicinot saņemt dokumentu.

Paziņojumā jānorāda likumā paredzētā informācija (CK 50. pants), jo īpaši tiesas nosaukums, izsniedzamā dokumenta nosaukums, adresāts un viņa adrese, dokumenta izsniedzējas iestādes nosaukums, kā arī personas, kas izsniedz dokumentu, vārds, uzvārds un paraksts. Ja nav izslēgta iespēja izvēlēties alternatīvu dokumentu izsniegšanas veidu, paziņojumā jāiekļauj arī brīdinājums par tiesiskajām sekām, kas iestājas, ja dokuments netiek saņemts. Paziņojumā norāda arī personu/iestādi, pie kuras var vērsties, lai saņemtu dokumentu, kā arī saņemšanas vietu un laiku, tostarp attiecīgās personas /iestādes darba laiku; norāda arī datumu, līdz kuram dokumentu var saņemt.

7.4 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, kādas tam var būt sekas? Vai uzskata, ka dokumenti ir tiešām izsniegti, ja atteikums nebija likumīgs?

Uz atteikumu pieņemt dokumentus attiecas CK 50.c pants — tajā noteikts, ka, ja adresāts vai saņēmējs atsakās saņemt dokumentu, to uzskata par izsniegtu dienā, kurā izteikts atteikums to saņemt. Adresāts jāinformē par sekām. Saskaņā ar Čehijas tiesību aktiem šo pieņēmumu par dokumentu izsniegšanu piemēro arī tādā gadījumā, ja adresāts atsakās uzrādīt personas apliecināšanu dokumentu vai atsaka cita veida sadarbību, kas vajadzīga, lai pienācīgi izsniegtu dokumentus. Šādā gadījumā dokumentu uzskata par izsniegtu dienā, kad adresāts atsakās uzrādīt personas apliecināšanu dokumentu vai atsakās

sadarboties. Saskaņā ar Čehijas tiesību aktiem netiek pārbaudīts, vai atteikums ir vai nav bijis likumīgs, un pieņēmumu par dokumentu izsniegšanu piemēro automātiski, saņemot atteikumu.

8 Izsniegšana, izmantojot pasta pakalpojumus, no ārvalstīm (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. pants)

8.1 Ja pasta pakalpojumu sniedzējs izsniedz dokumentu, kas no ārvalstīm nosūtīts adresātam šajā dalībvalstī, situācijā, kad ir nepieciešams saņemšanas apstiprinājums (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam, vai tas saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?

Čehijas Pasts, izsniedzot no ārvalstīm saņemtos dokumentus, rīkojas līdzīgi kā, piegādājot iekšzemes sūtījumus. Tas nozīmē, ka, ja vien uz aploksnes vai piegādes dokumenta nav konkrēti norādīts, ka sūtījums izsniedzams personīgi, tos var izsniegt ne tikai adresātam, bet arī adresāta uzticības personai, likumīgajam pārstāvim vai likumīgā pārstāvja uzticības personai, kuriem piemēro tādus pašus nosacījumus, kā adresātam (proti, jāuzrāda personas apliecināošs dokuments un ar parakstu jāapstiprina sūtījuma saņemšana).

Turklāt saskaņā ar Pasta sūtījumu piegādes noteikumiem pasta sūtījumu uz tā norādītajā adresē var saņemt:

1) ja pasta sūtījums adresēts fiziskai personai:

– fiziska persona, kura atrodas dzīvoklī, birojā, ēkā vai citā norobežotā telpā, kur norādīts adresāta vārds un uzvārds, vai fiziska persona, kuras uzvārds ir identisks adresāta uzvārdam un kura ar parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu;

2) ja pasta sūtījums adresēts juridiskai personai:

- fiziska persona, kura ar savu parakstu un adresāta zīmogu apstiprina sūtījuma saņemšanu;

- fiziska persona, kura var pierādīt, ka ir pilnvarotā persona, un ar savu parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu;

- fiziska persona, kura atrodas birojā, ēkā vai citā norobežotā telpā, kur norādīts adresāta vārds un uzvārds, un kura informē, ka adresāts neizmanto zīmogu, un ar savu parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu, norādot savu vārdu un uzvārdu.

Ja dokumentus nevar nodot šādai personai, pasta nodaļa tos var izsniegt atbilstīgai fiziskai personai, jo īpaši adresāta kaimiņam, kurš piekrist nodot dokumentus adresātam un kurš ar savu parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu.

Šāda iespēja tiek izslēgta šādos gadījumos:

- adresāts ir iesniedzis Čehijas Pastam paziņojumu, ka nepiekrīt šādai piegādes metodei;
- adresāts ir iesniedzis Čehijas Pastam paziņojumu, ka Čehijas Pasts var piegādāt pasta sūtījumus vienīgi adresātam;
- deklarētā cena pārsniedz SCK 10 000 (Pasta sūtījumu piegādes noteikumu 25. panta 6. punkts).

8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar 14. pantu Dokumentu izsniegšanas regulā Nr. 1393/2007, ja piegādes adresē nebija sastopams nedz adresāts, nedz arī kāda cita persona, kas ir pilnvarota saņemt piegādi (ja tas ir iespējams saskaņā ar valsts tiesību aktiem par pasta sūtījumu piegādi, sk. iepriekš)?

Ja dokumentus izsniedz saskaņā ar regulas 14. pantu (proti, ar pasta, nevis ar saņēmējas iestādes starpniecību) un pasta sūtījums netiek nodots, pasta sūtījumu uzglabā un adresātam viņa mājokļa pastkastītē atstāj paziņojumu, aicinot saņemt pasta sūtījumu noteiktā termiņā konkrētā pasta nodaļā. Ja adresāts neizņem pasta sūtījumu noteiktajā termiņā, pasta sūtījumu atgriež sūtītājam kā nepiegādājamu.

8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var saņemt dokumentus, pirms tos nosūta atpakaļ kā nepiegādātus? Ja atbilde ir "jā", kā adresātu informē par to, ka pasta iestādē ir pasta sūtījums, ko viņš var saņemt?

Ja dokumenti jāizsniedz personīgi un ja tiek izmantoti citas valsts pasta pakalpojumi regulas 14. panta nozīmē, adresāts var saņemt pasta sūtījumu 15 dienu laikā no dienas, kurā sūtījums sagatavots izsniegšanai. Adresātu informē par pasta sūtījuma uzglabāšanu ar rakstisku paziņojumu, kurā adresāts tiek aicināts saņemt pasta sūtījumu, — šādu paziņojumu dokumentu izsniedzējs atstāj adresāta mājokļa pastkastītē.

9 Vai pastāv kāds rakstisks apliecinājums par to, ka dokuments ir izsniegts?

Ja tiesa sagatavo dokumentu lietas izskatīšanas laikā vai cita tiesas procesa laikā, kas tiek protokolēts, attiecīgajā protokolā to norāda. Papildus citai informācijai (CK 40. panta 6. punkts) protokolā norāda dokumenta veidu. Protokolu paraksta persona, kura to izsniedz, un saņēmējs.

Ja dokumentu izsniedz, izmantojot publisko datu tīklu, nosūtot to uz datu pastkastīti, piemēro 7.2. punktā iepriekš tekstā izklāstītos noteikumus.

Ja dokumentu izsniedz, izmantojot publisko datu tīklu, nosūtot to uz elektroniskā pasta adresi, dokumenta saņemšanu apliecina datu ziņojums no adresāta, kas apstiprināts ar atzītu adresāta elektronisko parakstu.

Ja tiesa izsniedz dokumentu tāda tiesas procesa laikā, kas netiek protokolēts, vai ja tā izsniedz dokumentu ar dokumenta izsniedzēja starpniecību, dokumenta veidu norāda uz **dokumentu izsniegšanu apliecinošā dokumenta**. Dokumentu izsniegšanu apliecinošais dokuments ir publisks dokuments. Ja vien nav noteikts citādi, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā norādīto informāciju uzskata par pareizu.

Dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā norāda šādu informāciju:

- tās tiesas nosaukums, kura pieprasījusi izsniegt dokumentu;
- dokumenta izsniedzēja nosaukums;
- izsniedzamā dokumenta veids;
- adresāta vārds un uzvārds/nosaukums un adrese, kurā dokuments jāizsniedz;
- dokumenta izsniedzēja deklarācija, kurā norādīts datums, kurā adresāts nav bijis sasniedzams, datums, kurā dokuments nodots adresātam vai saņēmējam, datums, kurā dokuments sagatavots izsniegšanai, datums, kurā izteikts atteikums pieņemt dokumentu vai izteikts tādas sadarbības atteikums, kas nepieciešama, lai pienācīgi izsniegtu dokumentu;
- dokumenta izsniegšanas laiks (stundas un minūtes), ja jānorāda "precīzs dokumenta izsniegšanas laiks";
- personas, kura izsniedz dokumentu, vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzēja oficiālā zīmoga nospiedums;
- tās personas vārds un uzvārds, kura pieņēmusi dokumentu vai atteikusies to pieņemt, vai atteikusies no sadarbības, kas nepieciešama, lai pienācīgi izsniegtu dokumentu, ja šāda informācija ir zināma dokumenta izsniedzējam, informācija par personas saistību ar adresātu, ja dokumentu saņem adresāta vārdā, kā arī personas paraksts;
- informācija par to, vai nav paredzēta iespēja ievietot dokumentu pastkastītē.

Ja dokuments tiek uzglabāts, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā jānorāda arī informācija par to, vai adresātam atstāts paziņojums, aicinot saņemt dokumentu.

Ja adresāts vai saņēmējs saņem uzglabāto dokumentu, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā iekļauj arī šādu informāciju:

- dokumenta izsniedzēja vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzējas iestādes oficiālā zīmoga nospiedums;
- dokumenta izsniedzēja deklarācija, kurā norādīts dokumenta izsniegšanas datums;
- dokumenta izsniegšanas laiks (stundas un minūtes), ja jānorāda "precīzs dokumenta izsniegšanas laiks";
- tās personas vārds un uzvārds, kurai izsniegts uzglabātais dokuments, kā arī šīs personas paraksts.

Ja adresāts vai saņēmējs atsakās pieņemt dokumentu vai atsaka sadarbību, kas vajadzīga, lai pienācīgi izsniegtu dokumentu, dokumentu izsniegšanu apliecinotajā dokumentā norāda arī informāciju par to, vai mutiski vai rakstiski sniegta informācija par sekām, kas var rasties, atsakoties pieņemt dokumentu vai atsakot sadarbību, kā arī informāciju par to, vai un kā ticis pamatots atteikums pieņemt dokumentu, vai par to, kādā veidā atteikta sadarbība.

Ja dokumentu izsniedz, izmantojot tā dēvēto parasto metodi, un ja dokumentu neizsniedz adresātam vai saņēmējam, dokumentu izsniegšanu apliecinotajā dokumentā norāda arī šādu informāciju:

- a) dokumenta izsniedzēja deklarācija, kurā norāda datumu, kurā dokuments ievietots mājokļa pastkastītē vai citā pastkastītē, ko izmanto adresāts;
- b) dokumenta izsniegšanas laiks (stundas un minūtes), ja jānorāda "precīzs dokumenta izsniegšanas laiks";
- c) personas, kura izsniedz dokumentu, vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzēja oficiālā zīmoga nospiedums.

Ja saņēmējs nevar apstiprināt dokumenta izsniegšanu ar parakstu, citai atbilstīgai fiziskai personai, kura nav persona, kas izsniedz dokumentu, ir jāapstiprina piegāde saņēmējam, parakstot dokumentu izsniegšanu apliecinājošo dokumentu.

10 Kas notiek gadījumos, kad kaut kādu iemeslu dēļ adresāts nesāņem dokumentus vai dokumenti nav izsniegti likumā noteiktajā kārtībā (piemēram, dokumenti tiek izsniegti trešai personai)? Vai, neskatoties uz to, dokumentu izsniegšana būs spēkā (piemēram, vai var tikt novērstas likuma normu neievērošanas sekas), vai dokumentu izsniegšana ir jāizdara no jauna?

Čehijas Republikas tiesību akti neparedz iespēju veikt korektīvas darbības attiecībā uz nepilnīgu dokumentu izsniegšanas metodi. Ja, izsniedzot konkrētu dokumentu, tiek pārkāpta likumā noteiktā procedūra, dokuments jāizsniedz atkārtoti.

Tā kā Čehijas Republikas tiesību akti paredz izmantot alternatīvu dokumentu izsniegšanas metodi, kā arī saistībā ar to izdarīt pieņemumu par dokumentu izsniegšanu, pastāv iespēja atzīt **dokumentu nepienācīgu izsniegšanu** gadījumos, kad adresātam nav bijusi iespēja iepazīties ar dokumentu objektīva iemesla dēļ.

Dokumentu nepienācīgu izsniegšanu atzīst attiecīgās jurisdikcijas tiesa, pamatojoties vienīgi uz tās puses pieprasījumu, kura ir konkrētā dokumenta adresāts (izņemot gadījumus, kad notiek tiesvedība, kas nav balstīta uz sacīkstes principu, kad tiesa var arī izskatīt dokumentu izsniegšanas sekas *ex officio*).

Pieteikums jāiesniedz 15 dienu laikā no dienas, kad adresāts iepazīties ar izsniegto dokumentu vai varēja ar to iepazīties. Tiesa atzīst dokumentu nepienācīgu izsniegšanu vienīgi tad, ja adresātam nav bijusi iespēja iepazīties ar dokumentu **attaisnojoša iemesla dēļ**. Tādēļ pusei savā pieteikumā jāsniedz pierādījumi, kas apliecina tās pieteikuma savlaicīgumu (iepriekš minētais 15 dienu periods) un pamatoību. Attaisnojoši iemesli ietver slimību, hospitalizāciju u. c. iemeslus, proti, iemeslus, kas uzskatāmi par objektīvu šķērslī, kas liedz pusei iepazīties ar dokumentu. Dokumentu izsniegšanu nevar atzīt par nepienācīgu, ja adresāts apzināti ir izvairījies no dokumentu saņemšanas vai ja adresāts pastāvīgi nedzīvo adresē, kas norādīta pasta sūtījumu saņemšanai (pušu pienākums ir norādīt dokumentu izsniegšanas adresi, kas ir to faktiskās dzīvesvietas adrese).

11 Vai personai ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja jā, tad cik?

Parasti dokumenta izsniegšanas izmaksas sedz tiesa, kura izsniedz dokumentu.

Lapa atjaunināta: 06/03/2019

Šīs lapas versiju savā valodā uztur attiecīgais Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkla kontaktpunkts. Tulkojumu veic Eiropas Komisijas dienestā. Varbūtējās izmaiņas, ko oriģinālā ieviesušas kompetentās valsts iestādes, iespējams, nav atspoguļotas tulkojumos. Ne Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkls, ne Eiropas Komisija neuzņemas nekādu atbildību par šajā dokumentā ietverto vai minēto informāciju vai datiem. Lūdzam skatīt juridisko paziņojumu, lai iepazītos ar autortiesību noteikumiem, ko piemēro dalībvalstī, kas ir atbildīga par šo lapu.