

Uz sākumlapu>Tiesāšanās procedūras>Civillietas>Dokumentu izsniegšana: Juridisko dokumentu oficiāla piegāde

Mūsu tulkoņi pašlaik gatavo versiju valodā, kuru esat izvēlējis.

Jau ir pieejami tulkojumi šādās valodās.

Swipe to change

ungāru**Dokumentu izsniegšana: Juridisko dokumentu oficiāla piegāde**

Ungārija

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

Saskaņā ar 1952. gada Likumu III par civilprocesu ("1952. gada Likums III"), kas reglamentē civilprocesu un paredz ārpustiesas procedūru pamatnoteikumus, tiesas dokumenti parasti ir jāizsniedz pa pastu.

Oficiālo dokumentu izsniegšanas mērķis ir informēt adresātus par dokumentu saturu tādā veidā, kas ļauj nosūtītājiem pierādīt, ka dokumenti tika nosūtīti adresātiem. Dokumentu izsniegšanai, tās datumam un izsniegšanas rezultātam ir jābūt apliecinātam. Oficiālos dokumentus var nosūtīt ierakstītā vēstulē ar apstiprinājumu par saņemšanu, kas ir īpaši paredzēts šāda veida izsniegšanai.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Saskaņā ar 2012. gada Likumu CLIX par pasta pakalpojumiem ("2012. gada Likums CLIX") oficiāli ir jāizsniedz tie dokumenti, kuru nosūtīšanai vai izsniegšanai (vai izsniegšanas mēģinājumam) vai nosūtīšanas vai izsniegšanas datumam ir tiesību aktos noteiktas juridiskas sekas, dokumenti, uz kuru pamata nosaka tiesību aktos paredzētos termiņus, un dokumenti, kuri saskaņā ar tiesību aktiem ir oficiāli dokumenti.

Saskaņā ar 1952. gada Likumu III civilprasībās personas obligāti ir jāinformē, izsniedzot dokumentus:

- spriedumus paziņo pusēm;
- tiesas procesā izdotus rīkojumus paziņo pusei, kura netika pienācīgi aicināta uz lietas iztiesāšanu;
- tiesas procesa laikā izdotus rīkojumus, kas saistīti ar jaunu termiņu noteikšanu vai par kuriem var iesniegt īpašu apelācijas sūdzību, paziņo pusei, kura nebija ieradusies uz lietas iztiesāšanu;
- ārpus tiesas procesa izdotus rīkojumus paziņo attiecīgajai pusei;
- visus procesa laikā izdotos lēmumus paziņo personai, kuras interesēs prasītājs vai arī ar atsevišķiem tiesību aktiem pilnvarota persona vai organizācija ir uzsākusi procesu.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Par dokumentu izsniegšanu ir atbildīga tiesa un pasta pakalpojumu sniedzējs saskaņā ar tiesību aktiem, kuri ir tiem piemērojami.

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

Šāda pienākuma nav, taču ir iespējams, ka, piemēram, tiesa var pārbaudīt komercreģistrā norādīto uzņēmuma pašreizējo adresi un attiecīgi organizēt dokumentu izsniegšanu.

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?

Fizisku personu dzīvesvietas adrese

Dzīvesvietas adrešu centrālo reģistru Ungārijā uztur *Közgazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala* (Administratīvo un elektronisko sabiedrisko pakalpojumu centrālais birojs, "KEKKH"); adrese: *H-1450 Budapest, Pf.: 81*; tālrunis: 36-1-452-3622; fakss: 36-1-455-6875; e-pasts: *nyilvantarto.hivatal@mail.ahiv.hu*; tīmekļa vietne: http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Šo reģistru var izmantot, lai iegūtu ziņas par atsevišķu personu adresēm. Šādus pieteikumus var iesniegt privātpersonas, juridiskas personas vai struktūras bez juridiskas personas statusa, ja tās pamato šo datu izmantošanas mērķi un juridisko pamatu.

Pieteikumu var iesniegt rakstiski, personīgi ierodoties tajā reģionālajā birojā, kura kompetencē ir datus pieprasošās struktūras dzīvesvieta vai domicils (juridiskā adrese vai darbības vieta) vai kura kompetencē ir attiecīgās personas dzīvesvieta, kā arī KEKKH Individuālo klientu apkalpošanas departamentā (pasta adrese: *H-1553 Budapest, Pf. 78*), ja reģionālais birojs nevar sniegt datus vai tehnisku iemeslu dēļ nevar tos sniegt pienācīgi, vai arī ārvalstī tajā Ungārijas pārstāvniecībā, kuras kompetencē ir dzīvesvietas adrese ārvalstī (šādu biroju sarakstu skatīt šeit).

Pieteikumā jānorāda šāda informācija:

ziņas par pieteikuma iesniedzēju, vārds un uzvārds vai nosaukums, adrese, pieteikuma iesniedzēja vai viņa pārstāvja juridiskā adrese vai darbības vieta;

pieprasīto datu precīzs uzskaitījums;

datu izmantošanas mērķis;

fiziskās personas identifikācijas dati, ko var izmantot pieteikumā norādītās personas identificēšanai (vārds un uzvārds, dzimšanas vieta un datums, mātes vārds), vai pieteikuma iesniedzējam zināmais vārds un dzīvesvietas adrese (apdzīvotas vietas nosaukums, sabiedriskās vietas nosaukums, ēkas numurs).

Pieteikumam pievienojami šādi dokumenti:

dokuments, kas apstiprina datu izmantošanas juridisko pamatu;

apliecinājums par pieteikuma iesniedzēja pārstāvības pilnvarām, ja tas rīkojas citas struktūras vārdā (rakstiskas atļaujas oriģināls vai apliecināta kopija).

Ārvalstīs izdotām atļaujām ir jābūt oficiāliem dokumentiem vai apliecinātiem privātiem dokumentiem ar *apostille*, ja vien starptautiskos nolīgumos nav paredzēts citādi. Parasti dokumenti, kas izdoti valodā, kura nav ungāru valoda, ir pieņemami tikai tad, ja tiem pievienots apliecināts tulkojums.

Ja procedūra tiek veikta, tad pēcāk ir jāmaksā nodeva par administratīvajiem pakalpojumiem:

datu sniegšana par vienu līdz piecām personām — HUF 3 500;

datu sniegšana par vairāk nekā piecām personām — attiecīgo personu skaitu reizina ar koeficientu HUF 730 par vienību.

Ja pieteikumi tiek iesniegti no ārvalstīm vai ar tās Ungārijas pārstāvniecības ārvalstīs starpniecību, kuras kompetencē ir pieteikuma iesniedzēja dzīvesvieta, nodeva pēcāk ir jāmaksā kā konsulārā nodeva kompetentajā Ungārijas pārstāvniecībā.

Uzņēmumi

Attiecībā uz uzņēmumiem vissvarīgākie komercreģistrā ietvertie dati, tostarp adreses, ungāru valodā bez maksas ir pieejami šajā tīmekļa vietnē:

<https://www.e-ceggyzek.hu/>.

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 dalībvalstis tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?

Minētājā regulā nav skaidri noteikts, vai tās darbības joma attiecas uz pieprasījumiem saistībā ar dzīvesvietas adresu paziņošanu. Tādēļ tiesai ir jālemj par to, vai apmierināt šādus pieprasījumus. Taču Ungārijas tiesas var *KEKKH* reģistram bez maksas pieprasīt ziņas par adresēm, un tāpēc šāda tiesiskās palīdzības pieprasījuma apmierināšana praksē ir iespējama.

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 *Valdības 2012. gada 4. decembra dekrētu Nr. 335/2012*, ar kuru nosaka sīki izstrādātus noteikumus, kas reglamentē pasta pakalpojumus un oficiālu dokumentu izsniegšanu ("*Valdības dekrēts Nr. 335/2012*"), pasta pakalpojumu sniedzējs oficiālos dokumentus, kas nosūtīti ar apstiprinājumu par saņemšanu, izsniedz, piegādājot tos personīgi adresātam vai citam pilnvarotam saņēmējam.

Ja adresāts ir fiziska persona un tā norādītajā adresē nav sastopama laikā, kad tiek mēģināts izsniegt dokumentu, oficiālais dokuments ir jāizsniedz pilnvarotai personai, kura tur atrodas. Ja šādas personas nav, dokumentu var izsniegt arī klātesošam aizstājējsaņēmējam (adresāta radniekam, kurš vecāks par 14 gadiem).

Ja adresāts ir uzņēmums, tad persona, kura ir tiesīga saņemt dokumentus, var būt kāds no šādiem uzņēmuma pārstāvjiem: vadošs darbinieks (uzņēmuma vadītājs, pārvaldnieks, izpilddarbinieks vai cita persona, kura ir pilnvarota parakstīties uzņēmuma vārdā vai vispārēji pārstāvēt uzņēmumu), pārstāvis dokumentu saņemšanai, dokumentu saņemšanas darbinieks, likvidators, administrators vai jebkura fiziska persona, kura ir nodarbināta uzņēmuma pasta sūtījumu telpā (ja uzņēmumā tāda ir).

Pakalpojumu sniedzējs var arī izsniegt pasta sūtījumu ar tā uzņēmuma starpniecību, kas veic darbību adresē norādītajā vietā (netieša izsniegšana), ja adresāta domicils, dzīvesvieta vai darbavieta ir bruņoto spēku vienība, veselības aprūpes vai sociālā iestāde, cietums, viesnīca, studentu kopmītnes, darbinieku hostelis vai kūrorts. Netiešajā izsniegšanā struktūrai ir pienākums pieņemt pasta sūtījumu un nodrošināt, ka tas tiek piegādāts adresātam.

Saskaņā ar *Valdības dekrētu Nr. 335/2012* pakalpojumu sniedzējs divreiz mēģina izsniegt pastu, kas nosūtīts kā oficiāls dokuments. Ja pēc pirmā mēģinājuma tas neizdodas, jo adresāts vai pilnvarots saņēmējs norādītajā adresē nav sastopams, pakalpojumu sniedzējs atstāj paziņojumu, kurā ietverta tiesību aktos paredzētā informācija, dara oficiālo dokumentu pieejamu paziņojumā norādītajā piegādes vietā un vēlreiz mēģina izsniegt dokumentu piektajā darbadienā pēc neveiksmīgā mēģinājuma. Ja neizdodas arī otrs mēģinājums izsniegt dokumentu, pakalpojumu sniedzējs atkārtoti atstāj adresātam paziņojumu (kurā ietverta tiesību aktos paredzētā informācija) un dara oficiālo dokumentu pieejamu paziņojumā norādītajā piegādes vietā vēl piecas darbadienas pēc dienas, kad veikts otrs izsniegšanas mēģinājums. Līdz otrajam izsniegšanas mēģinājumam oficiālo dokumentu var saņemt norādītajā piegādes vietā, ja tiek uzrādīts personu apliecinošs dokuments. Ja oficiālais dokuments nav izsniegts līdz otrajā paziņojumā norādītajam termiņam, pakalpojumu sniedzējs nākamajā darbadienā nosūta atpakaļ oficiālo dokumentu un apstiprinājumu par saņemšanu ar norādi "netika izņemts".

Tādā gadījumā saskaņā ar 1952. gada Likuma III attiecīgajiem noteikumiem dokuments ir uzskatāms par izsniegtu piektajā darbadienā pēc otrā izsniegšanas mēģinājuma dienas, ja vien netiek pierādīts pretējais (izņemot gadījumus, kad dokuments tika izsniegts aizstājējsaņēmējam un viņš ir pretējā puse procesā). Ja tiek izsniegts tiesvedības sākšanas dokuments vai lēmums pēc būtības, ar kuru izbeidz procesu, tiesa paziņo pusēm par prezumpciju, ka izsniegšana ir notikusi, un šādam paziņojumam pievieno oficiālo dokumentu, attiecībā uz kuru tiesa ir noteikusi prezumpciju, ka izsniegšana ir notikusi.

Adresāts var arī saņemt tam adresētu dokumentu tiesas kancelejā, ja tas uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

1994. gada Likums LIII par izpildes procesu ("*1994. gada Likums LIII*") paredz tiesu izpildītāju veiktu dokumentu izsniegšanu kā alternatīvu izsniegšanas veidu, kas ir atļauts attiecībā uz lēmumiem pēc būtības, kuri ir izpildes pamatā, ja dokumentu izsniegšanas prezumpcija ir iestājusies un puse, kura ir tiesīga uzrādīt izpildes pieprasījumu, ir skaidri pieprasījusi to un veikusi izmaksu avansa maksājumu. Saskaņā ar 1994. gada Likumu LIII tiesu izpildītājs var arī personīgi izsniegt izpildes dokumentus. Šādos gadījumos izsniegšana ir jāieraksta ziņojumā. Ja šāda procedūra neizdodas, dokumenti ir jāizsniedz saskaņā ar oficiālu dokumentu izsniegšanai piemērojamajiem vispārējiem noteikumiem.

Papildus iepriekš minētajam tiesību aktos paredzētajos gadījumos dokumentus var izsniegt īpašas izsniegšanas struktūras, piemēram, tiesu darbinieki (piemēram, steidzamos gadījumos izsniegt tiesas pavēstes civilprocesā).

6 Vai civiltiesiskā 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 tiesvedībā šāda metode ir paredzēta? Vai ir kādi ierobežojumi šādās dokumentu izsniegšanas metodes izmantojamībai/pieejamībai, atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?

Saskaņā ar 1952. gada Likuma III nodaļu "Elektroniska saziņa civilprasībās" visās civilprasībās, kā arī tiesību aktos noteiktajos civilprocesos (piemēram, izpildes procesos, likvidācijas procesos) saziņa var notikt arī elektroniski neatkarīgi no tā, kas ir adresāts, ja vien puse tam piekrīt. Ja saziņa notiek elektroniski, dokumenti tiek izsniegti elektroniskā veidā, izmantojot datorizētu sistēmu, ko lieto dokumentu elektroniskai izsniegšanai.

Ar izsniegšanas sistēmas palīdzību uz norādīto e-pasta adresi pusei tiek nosūtīts paziņojums par dokumenta izsniegšanu, proti, tiek veikta apziņošana elektroniskā izsniegšanas vidē.

Puse var saņemt dokumentu, atverot internetā saiti uz attiecīgo dokumentu, un šo darbību apliecina elektronisks apstiprinājums par saņemšanu, kas tiek automātiski nosūtīts sūtītājam un pusei. Izsniegšanas sistēmai pirms interneta saites atvēršanas ir jānorāda pusei vismaz sūtītāja vārds un uzvārds, dokumenta piegādes datums un lietas numurs.

Ja puse neatver nosūtīto dokumentu piecu darbadienu laikā pēc tā ievietošanas elektroniskajā izsniegšanas vidē, dokumentu uzskata par izsniegtu nākamajā darbadienā (izsniegšanas prezumpcija). Ja ir piemēroti noteikti, ka izsniegšanas prezumpcija ir iestājusies, sūtītājam un pusei ar izsniegšanas sistēmas palīdzību tiek nosūtīts automātisks paziņojums.

Steidzamos gadījumos pavēstes civilprocesā var piegādāt, izmantojot elektronisko pastu, pat tādā gadījumā, ja elektroniska saziņa nav nodibināta.

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)?

Saskaņā ar 1952. gada Likumu III, ja puses dzīvesvieta nav zināma vai atrodas valstī, kas nesniedz tiesisko palīdzību izsniegšanai, vai ja ir citi nepārvarami apstākļi, kas liedz izsniegt dokumentus, vai jau iepriekš ir maz ticams, ka izsniegšanas mēģinājums būs veiksmīgs, vai arī ja puse, neraugoties uz tiesību aktos noteikto prasību, nenorāda dokumentu saņemšanas darbinieku, vai ja dokumentu nav iespējams izsniegt attiecīgajai personai, dokumenti ir jāizsniedz publiskā paziņojumā. Parasti tiesa var izdot rīkojumu par publisku paziņošanu tikai pēc puses pieprasījuma un tikai tad, ja ir ticams iemesls, kas nodrošina pamatu publiskai paziņošanai.

Publiskam paziņojumam 15 dienu garumā ir jābūt izvietotam uz tiesas ziņojumu dēļa un pašvaldības vadītāja biroja ziņojumu dēļa pēdējā zināmajā puses dzīvesvietā. Turklāt tam ir jābūt publicētam tiesu centrālajā tīmekļa vietnē.

Ja dokuments, ar ko sāk tiesvedību, ir jāizsniedz atbildētājam publiskā paziņojumā, tiesa ieceļ atbildētāja pārstāvi un tiesvedības sākšanas dokuments tiek izsniegts arī pārstāvim.

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

Ja dokumenti tiek izsniegti publiskā paziņojumā, dokumentus uzskata par izsniegtiem 15. dienā pēc ziņojuma izvietojuma uz tiesas ziņojumu dēļa.

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?

Saskaņā ar 2012. gada Likumu CLIX pakalpojumu sniedzējs un adresāts var vienoties, ka adresātam sūtītais pasts ir jāizsniedz citā adresē, nevis uz sūtījuma norādītajā adresē (jo īpaši adresē, uz kuru veikta pāradresācija, pasta abonenta kastītē vai citā piegādes vietā). Saskaņā ar *Valdības dekrētu Nr. 335/2012* pasta pakalpojumu sniedzējs informē par pasta abonenta kastītei adresētu oficiālu dokumentu piegādi, atstājot paziņojumu kastītē pat tad, ja oficiālais dokuments ir adresēts pasta abonenta kastītei, bet nav adresēts kastītes abonentam.

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

Saskaņā ar 1952. gada Likumu III pa pastu sūtītie tiesas dokumenti ir uzskatāmi par izsniegtiem dienā, kad tos ir mēģināts izsniegt, ja adresāts nepārprotami atsakās pieņemt dokumentus.

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?

Ja dokumentu izsniegšana notiek saskaņā ar regulas 14. pantu, pasta pakalpojumu sniedzējam Ungārijā nav informācijas par to, ka no ārvalstīm saņemtais pasta sūtījums ir oficiāls dokuments. Tādēļ tas piemēro nevis īpašos noteikumus, kas piemērojami oficiālo dokumentu izsniegšanai, bet gan vispārējos iekšzemes noteikumus, kas piemērojami ierakstītiem sūtījumiem (ar apstiprinājumu par saņemšanu).

Attiecībā uz personām, kuras ir pilnvarotas saņemt dokumentus, oficiāliem dokumentiem papildus 5. punktā minētajam piemērojams arī turpmāk norādītais.

Ja adresāts ir fiziska persona, tad arī īpašuma iznomātājs attiecīgajā adresē vai adresāta mītnes nodrošinātājs var būt aizstājējsaņēmējs, ja tā ir fiziska persona. Ja adresāts ir uzņēmums, tad personas, kuras ir pilnvarotas saņemt dokumentus to izsniegšanas laikā uzņēmuma telpās vai citā vietā, kas ir brīvi pieejama klientiem, ir uzņēmuma darbinieki un locekļi, kā arī fiziskas personas, kuras strādā uzņēmšanas nodaļā, ja uzņēmumam tāda ir, taču dokumentus var arī izsniegt citiem uzņēmuma darbiniekiem (gadījuma rakstura saņēmēji).

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 adresāts vai cits pilnvarots saņēmējs norādītajā adresē nav sastopams laikā, kad tiek mēģināts izsniegt dokumentu, pakalpojumu sniedzējs atstāj paziņojumu, kurā informē adresātu, ka dokuments adresātam ir pieejams pakalpojumu sniedzēja piegādes vietā. Tur dokumentu var saņemt adresāts, tā pilnvarotais pārstāvis vai aizstājējsaņēmējs, kura domicils vai dzīvesvieta ir norādītajā adresē. Ja adresāts vai cits pilnvarots saņēmējs līdz paziņojumā norādītajam termiņam neierodas pēc pasta sūtījuma, pakalpojumu sniedzējs dokumentu nosūta atpakaļ kā nepiegādātu.

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?

Laikposmu, kurā sūtījums ir pieejams, nosaka pasta pakalpojumu sniedzējs. *Magyar Posta Zrt.* ir noteicis, ka tās ir 10 darbadienas no izsniegšanas mēģinājuma. Attiecībā uz paziņošanas veidu skatīt iepriekšējo punktu.

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

Rakstisks pierādījums par izsniegšanu ir apstiprinājums par saņemšanu, kurā norādīts izsniegšanas procedūras rezultāts, proti, saņēmējs, saņēmēja statuss, ja tas nav adresāts (piemēram, pilnvarots pārstāvis), saņemšanas datums vai — ja sūtījums netika piegādāts — šķērslis, kas liedza piegādi (piemēram, atteikums saņemt, "netika izņemts"). Pakalpojumu sniedzējs jebkurā gadījumā nosūta sūtītajam apstiprinājumu par saņemšanu.

10 Kas notiek gadījumos, kad kaut kādu iemeslu dēļ adresāts nesaņem 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?

Saskaņā ar 1952. gada Likumu III, ja izsniegšanas prezumpcija ir iestājusies (adresāts atteicies dokumentu saņemt vai nesaņēma to, neraugoties uz diviem mēģinājumiem izsniegt dokumentu), adresāts 15 dienu laikā no brīža, kad viņam kļuva zināms par izsniegšanas prezumpcijas iestāšanos, var iesniegt tiesā, kas ir sākusī procesu, kuras ietvaros notika dokumentu izsniegšana, pieteikumu par izsniegšanas prezumpcijas atpēkošanu. Parasti pieteikumu var iesniegt ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc prezumpcijas iestāšanās. Ja prezumpcija attiecas uz tiesvedības sākšanas dokumenta izsniegšanu, puse — kamēr notiek process — var iesniegt pieteikumu 15 dienu laikā no brīža, kad tai kļuva zināms par prezumpcijas iestāšanos.

Pieteikumu par prezumpcijas atpēkošanu var iesniegt ar norādi uz faktu, ka pieteikuma iesniedzējs oficiālo dokumentu nav varējis saņemt no viņa neatkarīgu apstākļu dēļ, jo

- izsniegšanā tika pārkāpti oficiālo dokumentu izsniegšanai piemērojamie tiesību akti vai tā netika veikta pareizi citu iemeslu dēļ, vai
- pieteikuma iesniedzējs nav varējis saņemt dokumentu citu a) apakšpunktā minētu iemeslu dēļ (piemēram, tādēļ, ka no viņa neatkarīgu apstākļu dēļ viņš nav zinājis par izsniegšanu).

Ja puse iesniedz pieteikumu prezumpcijas atpēkošanai, pamatojoties uz iepriekšminēto a) apakšpunktu, un tiesa pieteikumu apstiprina, tad ar izsniegšanas prezumpciju saistītās juridiskās sekas nav spēkā un nepieciešamības gadījumā izsniegšana un jebkādi jau veiktie pasākumi un procesuālās darbības ir jāatkārto atbilstoši puses pieteikumam. Ja pieteikumu iesniedz cits pieteikuma iesniedzējs un tiesa pieteikumu apstiprina, tad ar izsniegšanu saistītās juridiskās sekas attiecībā uz pieteikuma iesniedzēju nav piemērojamas.

Ja prezumpcija ir atpēkota, pamatojoties uz iepriekšminēto b) apakšpunktu, izsniegšana ir jāatkārto. Noteikumi, kas piemērojami saistību nepildīšanas pamatojumam, parasti *mutatis mutandis* ir jāpiemēro pieteikumu iesniegšanai un izvērtēšanai.

Prezumpcijas atpēkošana ir iespējama arī izpildes procesu laikā. Ja lēmums par prezumpcijas iestāšanos ir kļuvis galīgs, adresāts, kamēr notiek izpildes process, var 15 dienu laikā no brīža, kad viņam kļuva zināms par lēmuma izpildes procesu, iesniegt pirmās instances tiesā pieteikumu par prezumpcijas atsaukšanu, ja pastāv iepriekš minētie iemesli. Kad izpildes process ir sācies, pieteikumu var iesniegt vienīgi šajā rindkopā norādītajā kārtībā.

Tiesa var izdot rīkojumu par publisku paziņošanu tikai pēc puses pieprasījuma un tikai tad, ja ir ticams iemesls, kas nodrošina pamatu publiskai paziņošanai. Ja izklāstītie fakti izrādās nepatiesi un pusei tas bija zināms vai tā, rīkojoties ar pienācīgu rūpību, varēja to uzzināt, tad izsniegšanu publiskā paziņojumā un

procesu pēc tās atzīst par nederīgu un pusei piespriež segt radušās izmaksas un arī samaksāt naudas sodu. Taču, ja pretējā puse (kurai dokuments tika izsniegts publiskā paziņojumā) piekrīt procesam (pat ja tā piekrīt klusējot), kas noritēja pēc publiskā paziņojuma, procesu neatzīst par nederīgu. Tomēr naudas sods ir jāpiespriež arī tādā gadījumā, un pusei ir jāpiespriež segt radušās papildu izmaksas.

Ja tiesvedības sākšanas dokuments vai cits dokuments pusei tika izsniegts publiskā paziņojumā, pārkāpjot noteikumus, kurus piemēro izsniegšanai publiskā paziņojumā, galīgo nolēmumu var pārskatīt.

Ja prezumpcija par izsniegšanu vai izsniegšanu publiskā paziņojumā nav iestājusies, tad tādās izsniegšanas sekas, kurā ir pārkāpti tiesību akti, var labot ar vispārējiem tiesiskās aizsardzības līdzekļiem, kas ir pieejami procesa laikā, ievērojot piemērojamos noteikumus.

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

Principā tiesas nodevās ir ietvertas arī izsniegšanas izmaksas. Tādēļ pusei tiesas procesā izsniegšanas izmaksas nav jāsedz. Vienīgais izņēmums ir tiesu izpildītāju veikta izsniegšana saskaņā ar 1994. gada Likumu LIII, kad izpildi pieprasošajai personai ir jāsedz saistītās izmaksas avansa maksājumā.

Tiesu izpildītājs var iekasēt nodevu par tiesu izpildītāja veiktu izsniegšanu, un šādas nodevas apmērs ir HUF 6 000, kā paredzēts Tieslietu ministra 1994. gada 8. septembra dekrētā Nr. 14/1994 par tiesu izpildītāju tarifiem. Turklāt tiesu izpildītājam ir tiesības noteikt vienotas likmes maksu par īpašu izsniegšanu, kuras apmērs ir HUF 3 000 par izsniegšanas mēģinājumu, ja izsniegšanas vieta ir adresāta domicils, dzīvesvieta vai darbavieta, un HUF 6 000, ja izsniegšanas vieta ir cita dzīvesvietas adrese, ko adresāts izmanto, vai vieta, kur adresāts uzturas tikai reizēm.

Ja izpildes procesu sāk, pamatojoties uz izsniedzamo dokumentu, šīs izmaksas sedz parādnieks. Ar izsniegšanu publiskā paziņojumā saistītās izmaksas ir avansa maksājumā jāsedz personai, kura pieprasa izsniegšanu publiskā paziņojumā.

Lapa atjaunināta: 16/10/2017

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.