

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

Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Jeigu dalyvaujate teismo procese ir turite nusiųsti ir (arba) atsisiųsti teisinius ar neteisinius dokumentus, čia rasite informacijos apie tolesnius veiksmus konkrečioje šalyje.

2007 m. lapkričio 13 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse reglamentuojamas teisminių ir neteisminių dokumentų įteikimas Europos Sąjungos valstybėse narėse. Jame numatyta dokumentų įteikimo per paskirtas ES šalis, įskaitant Daniją, perduodančiąsias agentūras ir gaunančiąsias agentūras tvarka.

Pavyzdžiui, reglamente nurodyti teisminiai dokumentai, kaip antai teismo šaukimas, kuriame pranešama apie bylos nagrinėjimo pradžią, apeliaciniai skundai, atsiliepimai į ieškinį, preliminarūs sprendimai arba neteisminiai dokumentai, kaip antai notaro patvirtinti dokumentai, kurie turi būti įteikti kitoje, ne jūsų gyvenamojoje ES šalyje.

Norėdami gauti išsamios informacijos apie konkrečią šalį, pasirinkite atitinkamos šalies vėliavą.

Paskutinis naujinimas: 13/05/2019

Šį puslapį tvarko Europos Komisija. Šiame tinklalapyje pateikta informacija nebūtinai atitinka Europos Komisijos oficialią poziciją. Europos Komisija neprisiima atsakomybės ar įsipareigojimų už šiame dokumente pateiktą informaciją arba duomenis. Informacija apie ES tinklalapių autorių teises pateikiama teisiniame pranešime.

Dokumentų įteikimas - Belgija

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

Iškėlus bylą teisme, labai svarbu užtikrinti komunikaciją. Ypač svarbu, kad bylos šalys ir teisėjas žinotų ieškovo reikalavimus, atsakovo argumentus, būtų informuojamas apie bylos eigą ir teismo sprendimą. Su sprendimu nesutinkanti šalis, kuri pateikia skundą aukštesnės instancijos teismui, privalo informuoti kitas šalis apie savo sprendimą pateikdama arba nusiųsdama dokumentus (pvz., šaukimus į teismą, prašymus, teismui pateiktus dokumentus, teismo sprendimus, skundus ir pan.). Šiuo atveju svarbūs yra ne patys dokumentai, bet būdas, kuriuo jie įteikiami šalims ir, kai tinkama, teismui. Atitinkamos taisyklės nustatytos Teismų kodekso (pranc. *code judiciaire*) 32–47 straipsniuose.

Belgijoje skiriamas pranešimas (pranc. *notification*) ir įteikimas (pranc. *signification*).

Iš esmės įteikimas reiškia dokumento perdavimą kitam asmeniui per vyriausybės pareigūną. Belgijoje šis pareigūnas yra antstolis. Praktiniu požiūriu antstolis atitinkamam asmeniui įteikia patvirtintą dokumento kopiją.

Antstolis gali jums įteikti įvairius procesinius dokumentus (toliau vadinama „įteikimu“ arba „įteikimo įrašu“). Labiausiai paplitę yra šie procesiniai dokumentai:

- šaukimas į teismą;
- teismo sprendimo įteikimas (gali būti įteikiamas kartu su mokėjimo įsakymu);
- mokėjimo įsakymas;
- raginimas atlaisvinti patalpas;
- areštas (pvz., jūsų asmeninio turto, būsto);
- išankstinio pranešimo įteikimas;

ir pan.

Kitaip nei įteikimas, pranešimas atliekamas tuo atveju, kai teismo dokumentas (originalas arba kopija) yra siunčiamas paštu, t. y. nedalyvaujant vyriausybės pareigūnui.

Įteikimo data yra svarbi.

Jei įteikiami šaukimai į teismą, turi būti laikomasi tam tikrų terminų, kurie skaičiuojami nuo įteikimo laiko iki bylos nagrinėjimo laiko pirmame teismo posėdyje.

Jei įteikiamas teismo sprendimas, jo įteikimo data yra laikoma termino, per kurį galima pareikšti prieštaravimą arba pateikti bet kokį skundą, pradžia.

Apskritai dokumentai yra įteikiami. Pranešimas naudojamas konkrečiais įstatyme nurodytais atvejais.

Procesinį dokumentą (pranc. *l'exploit de signification*) būtinai turi pasirašyti vykdymo veiksmus atliekantis antstolis, be to, turi būti pateikta toliau nurodyta informacija, kaip nustatyta Teismų kodekso 43 straipsnyje, nes priešingu atveju dokumentas negalios:

- 1° įteikimo diena, mėnuo, metai ir vieta;
- 2° asmens, kurio prašymu įteikiamas procesinis dokumentas, pavardė, vardas, profesija, nuolatinė gyvenamoji vieta ir, jei taikytina, įgaliojimai ir vieta komerciniame arba prekybos registro sąrašė;
- 3° procesinio dokumento adresato pavardė, vardas, nuolatinė gyvenamoji vieta arba, jeigu tokios vietos nėra, įprastinė gyvenamoji vieta ir, jei taikytina, įgaliojimai;
- 4° asmens, kuriam įteikta kopija, pavardė, vardas ir, jei taikytina, įgaliojimai arba kurioje vietoje kopija buvo palikta 38 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais arba kurioje vietoje buvo pakabintas procesinis dokumentas 40 straipsnyje nurodytais atvejais;
- 5° antstolio pavardė ir vardas, ir jo biuro adresas;
- 6° su dokumentu susijusių išlaidų paskirstymas.

Asmuo, kuriam įteikiama kopija, pasirašo dokumento originalą. Jei asmenys atsisako pasirašyti, antstolis apie atsisakymą pažymi pranešime.

Pagal Teismų kodekso 47 straipsnį antstolis negali įteikti dokumentų:

- 1° iki 6.00 val., arba po 21.00 val. privačiose patalpose;
- 2° šeštadieniais, sekmadieniais arba valstybinių švenčių dienomis (šis apribojimas netaikomas dokumentų įteikimui baudžiamosiose bylose, žr. Kasacinio teismo praktiką, 1984 m. kovo 27 d. kasacinis sprendimas, R.W. 1984-1985, 1093; Antwerp, 1975 m. spalio 2 d. sprendimas, R.W. 1976-1977, 1834), išskyrus skubius atvejus ir leidus magistratui (pranc. *juge de paix*), siekiant įteikti šaukimą į jo nagrinėjamų bylų posėdžius, leidus teisėjui, kuris sutiko išduoti dokumentą, jeigu dokumentams išduoti reikalingas išankstinis sutikimas, ir visais kitais atvejais, jei tai leidžia pirmos instancijos teismo pirmininkas. Tuo atveju, kai įteikiamas dokumentas, asmeniui, kuriam jis įteikiamas, duodama dokumento kopija (įteikimas), o antstolis pasilieka dokumento originalą, kol byla nagrinėjama jo biure. Jei įteikiami šaukimai į teismą, antstolis originalo nepasilieka, bet nusiunčia jį teismui, kuris šį originalą prideda prie bylos medžiagos (teismui skirtas pranešimas apie šaukimą į teismą).

Pranešimo kopijoje turi būti pateikta visa dokumento originale esanti informacija ir jį turi pasirašyti antstolis (Teismų kodekso 43 straipsnis), priešingu atveju pranešimas negalioja.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Įstatyme nurodyta, kurie dokumentai turi būti įteikti arba apie kuriuos dokumentus turi būti pranešta. Tačiau šių dokumentų yra per daug, kad juos visus būtų galima išvardyti. Tai yra, pavyzdžiui, šaukimai į teismą, prašymai, teismo sprendimai, skundai ir prieštaravimai.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Dokumentus įteikia antstolis, todėl juos turi įteikti patys antstoliai.

Pranešimus įteikia teismo sekretorius (retais atvejais prokuratūra), atlikdamas teismo patvirtintą įteikimą (specialios rūšies registruotu laišku su patvirtinimu apie gavimą) arba siųsdamas laišką įprastu ar registruotu paštu. Taisyklės, kuriomis reglamentuojamas teismo patvirtintas įteikimas, išdėstytos Teismų kodekso 46 straipsnyje.

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?

Taip.

Belgijoje gaunančiosios institucijos pagal 2007 m. lapkričio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse („dokumentų įteikimas“) 2 straipsnio 2 dalį yra teritorinę jurisdikciją turintys antstoliai.

Pagal 1986 m. gegužės 16 d. Karališkojo dekreto, kuriuo antstoliams suteikiama prieiga prie nacionalinio fizinių asmenų registro (pranc. *Arrêté royal du 16 mai 1986 autorisant l'accès des huissiers de justice au Registre national des personnes physiques*) 1 straipsnį antstoliams atliekant jų kompetencijai priklausančias užduotis leidžiama susipažinti su 1983 m. rugpjūčio 8 d. įstatymo, kuriuo sukuriamas nacionalinius fizinių asmenų registras (pranc. *loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques*) 3 straipsnio 1 dalies 1–9 punktuose ir 3 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija. Informacija visų pirma apima kiekvieno į gyventojų registrą įtraukto fizinio asmens registruotą pagrindinį adresą (nuolatinę gyvenamąją vietą).

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)?

Ne.

Su nacionaliniame registre pateikta informacija iš esmės leidžiama susipažinti tik 1983 m. rugpjūčio 8 d. įstatymo, kuriuo sukuriamas nacionalinius fizinių asmenų registras, 5 straipsnyje nurodytiems Belgijos fiziniams asmenims, valdžios institucijoms, viešosioms įstaigoms ir specialistams.

Leidimą suteikia sektorinis komitetas (pranc. *Comité sectoriel du Registre National*), kuris veikia kaip Privatumo apsaugos komisijos (pranc. *Commission de la protection de la vie privée*) struktūrinis padalinys, kaip nustatyta 1983 m. rugpjūčio 8 d. įstatymo, kuriuo sukuriamas nacionalinius fizinių asmenų registras, 15 straipsnyje.

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?

Jos negali imtis jokių veiksmų dėl prašymo, išskyrus atvejus, kai adreso nustatymas laikomas tyrimo priemone siekiant gauti įrodymus, kurie turi būti naudojami pradėtoje arba nagrinėjamoje civilinėse arba komercinėse teismo bylose.

Įrodymų sąvoka nėra apibrėžta 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų tarpusavio bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose. Ši sąvoka, be kita ko, apima liudytojų, šalių arba ekspertų apklausas, dokumentų pateikimą, tyrimus, faktų nustatymą, konsultacijas su šeimos ir vaiko gerovės specialistais.

Pagal pirmiau minėto Reglamento (EB) Nr. 1206/2001 1 straipsnio 2 dalį negalima pateikti prašymo „siekiant gauti įrodymų, kurie nėra skirti naudoti jau prasidėjusiame ar numatomame teismo procese“.

Todėl iš esmės asmens, kuriam reikia įteikti teisminį arba neteisminį dokumentą arba apie jį pranešti, adresas negali būti laikomas įrodymu pagal Reglamento (EB) Nr. 2006/2001 1 straipsnį.

Be to, Reglamento (EB) Nr. 2006/2001 4 straipsnio 1 dalyje aiškiai nustatyta, kad prašyme turi būti „šalių <...> vardai, pavardės ir adresai“.

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

a) Įteikimas

Įteikimo būdas reglamentuojamas Teismų kodekso 32–47 straipsniuose ir taikomas tiek civilinėse, tiek komercinėse bylose.

– Asmeniškasis įteikimas (Teismų kodekso 33–34 straipsniai)

Jeigu antstolis ketina įteikti dokumentą, jis pirmiausia stengsis įteikti dokumento kopiją adresatui asmeniškai. Tai yra asmeniškasis įteikimas.

Dokumentai adresatui asmeniškai gali būti įteikiami visais atvejais, kai antstolis adresatą randa. Tai nebūtinai turi įvykti adresato gyvenamojoje vietoje; dokumentai gali būti teisėtai įteikiami, pavyzdžiui, adresato darbo vietoje, gatvėje arba antstolio biure.

Galioja sąlyga, kad dokumentai turi būti įteikiami toje vietoje, kurioje antstolis turi jurisdikciją.

Jeigu nėra jokios informacijos apie adresato buvimo vietą, antstolis vyksta tiesiai į adresato nuolatinę gyvenamąją vietą tikėdamasis jį ten rasti.

Jeigu antstolis nustato šalies buvimo vietą (nesvarbu, kur ji galėtų būti) ir šalis atsisako priimti dokumento kopiją, antstolis dokumento originale įrašo pastabą apie atsisakymą (tuomet kopija pridedama prie originalo) ir laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas asmeniškai.

Kalbant apie juridinius asmenis, pažymėtina, kad dokumentai laikomi įteiktais asmeniškai, kai dokumento kopija įteikiama atstovui arba darbuotojui, kuris pagal įstatymus, įstatus arba tinkamus įgaliojimus turi teisę atstovauti juridiniam asmeniui teismo bylose, net ir jungtiniu pagrindu. Todėl, pavyzdžiui, uždarosios akcinės bendrovės atveju įteikimas galioja, jei dokumentai įteikiami direktoriui, nepaisant to, ar tai įvyksta registruotoje verslo vietoje ar kitur, t. y. ne registruotoje verslo vietoje.

– Įteikimas nuolatinėje gyvenamojoje vietoje / registruotos verslo vietos adresu (Teismų kodekso 35 straipsnis)

Jeigu dokumentų negalima įteikti asmeniškai, jie įteikiami adresato nuolatinėje gyvenamojoje vietoje. Nuolatinė gyvenamoji vieta – tai vieta, kuri gyventojų registruose nurodoma kaip pagrindinis adresato adresas, t. y. nuolatinės gyvenamosios vietos adresas.

Jeigu adresatas neturi oficialaus nuolatinės gyvenamosios vietos adreso, dokumentai gali būti įteikiami jo gyvenamojoje vietoje. Gyvenamoji vieta reiškia bet kurią kitą vietą, pavyzdžiui, vietą, kurioje yra asmens biuras, arba verslo vykdymo ar įmonės veikimo vietą. Vyriausiasis policijos pareigūnas pagal nurodymą privalo informuoti vykdymo veiksmus atliekančią antstolį apie šalies, kuri neturi oficialios nuolatinės gyvenamosios vietos, gyvenamąją vietą.

Juridinio asmens atveju dokumentai gali būti įteikiami registruotoje verslo arba administracinio biuro vietoje, jei dokumentų neįmanoma įteikti asmeniškai.

Jei dokumentai įteikiami nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, dokumento kopija įteikiama adresato giminaičiui, teisiam atstovui, tarnautojui arba darbuotojui.

Dokumentas negali būti duodamas jaunesniam nei 16 metų asmeniui. Antstolis dokumento originale ir jo kopijoje padaro įrašą apie asmens, kuriam perduodamas dokumentas, įgaliojimus (pvz., giminystės ryšiai su adresatu).

– Įteikimas patvirtinant parašu (Teismų kodekso 38 straipsnio 1 dalis)

Jeigu antstolis negali įteikti dokumento vienu iš nurodytų būdų (Teismų kodekso 33–35 straipsniai), dokumentas bus įteikiamas pagal Teismų kodekso 38 straipsnio 1 dalį, t. y. paliekant procesinį dokumentą nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba, jeigu nuolatinės gyvenamosios vietos nėra, adresato gyvenamojoje vietoje (įteikimas patvirtinant parašu).

Dokumento kopija išsiunčiama pašto dėžutės adresu užantspauduotame voke (ant kurio nurodytas antstolio biuras, adresato vardas ir pavardė ir įteikimo vieta ir pažymėta „*Pro Justitia – A remettre d'urgence*“ (įteikiama skubiai)).

Jeigu pašto dėžutės nėra, antstoliui leidžiama palikti į voką įdėtą kopiją bet kuriomis priemonėmis (pvz., užkišant voką už durų, permetant jį per vartus ar gyvatvorę, priklijuojant jį prie durų lipniaja juosta).

Antstolis procesinio dokumento originale ir įteiktoje kopijoje nurodo kopijos palikimo datą, laiką ir vietą.

Ne vėliau kaip pirmą darbo dieną po procesinio dokumento įteikimo antstolis nusiunčia pasirašytą laišką į adresato nuolatinę gyvenamąją vietą arba, jeigu nuolatinės gyvenamosios vietos nėra, į jo gyvenamąją vietą. Laiške nurodoma įteikimo data ir laikas, taip pat nurodoma, kad adresatas asmeniškai arba per tinkamą rašytinį įgaliojimą turintį asmenį iš antstolio biuro per tris mėnesius nuo procesinio dokumento įteikimo dienos gali atsisiųsti identišką procesinio dokumento kopiją.

Jeigu adresatas kreipėsi dėl nuolatinės gyvenamosios vietos pakeitimo (prašymas pakeisti adresą), 3 dalyje nurodytas registruotas laiškas bus siunčiamas į gyventojų registruose nurodytą vietą ir adresu, kurį adresatas nurodė kaip pageidaujama naują nuolatinę gyvenamąją vietą.

Jeigu pateikiamas pasiūlymas išbraukti adresatą iš viešojo (nuolatinės gyvenamosios vietos adreso) registro ir antstolis, remdamasis faktais, negali padaryti išvados, kad adresatas faktiškai nebegyvena nuolatinės gyvenamosios vietos adresu, dokumentus pakanka įteikti pagal Teismų kodekso 38 straipsnio 2 dalį (žr. toliau).

Jei pateikiamas pasiūlymas dėl išbraukimo iš viešojo registro, įteikimas prokurorui pagal Teismų kodekso 38 straipsnio 2 dalį (žr. toliau) yra leidžiamas tik kai antstolis patvirtina, kad adresatas nebegyvena nuolatinės gyvenamosios vietos adresu (pvz., kai antstolis nustato, kad adresatas buvo iškeldintas iš gyvenamosios vietos atitinkamu adresu) arba jam fiziškai neįmanoma įteikti dokumentų.

Kaip minėta, pranešimas atliekamas siunčiant laišką, registruotą laišką arba atliekant teismo patvirtinamą įteikimą. Ateityje taip pat bus galima siųsti elektroninį pranešimą.

– Dokumentų neįmanoma įteikti fiziškai (Teismų kodekso 38 straipsnio 2 dalis)

Jeigu iš adreso vietoje nustatytų faktų (pvz., sudegęs namas, paaiškėja, kad nuolatinės gyvenamosios vietos adresas yra apleista vietovė) paaiškėja, kad dokumento neįmanoma įteikti fiziškai, paliekant kopiją nuolatinėje gyvenamojoje vietoje (arba gyvenamojoje vietoje, jeigu nėra nuolatinės gyvenamosios vietos), kopija perduodama vietos jurisdikciją turinčiam prokurorui.

Dokumento originale ir kopijoje nurodomos būtinybę įteikti dokumentą prokurorui pagrindžiančios aplinkybės.

Ta pati taisyklė taikoma tais atvejais, kai akivaizdu, kad turtas (kuriame yra adresato nuolatinė gyvenamoji vieta) yra apleistas ir adresatas nesikreipė dėl nuolatinės gyvenamosios vietos pakeitimo (pvz., adresato nėra po to, kai jis buvo iškeldintas. Tuomet dokumentai įteikiami prokurorui pagal Teismų kodekso 38 straipsnio 2 dalį).

Kaip nurodyta pirmiau, dokumentai pagal Teismų kodekso 38 straipsnio 2 dalį taip pat įteikiami, jeigu pateikiamas pasiūlymas išbraukti iš viešojo registro, kai antstolis gali nustatyti, kad adresatas faktiškai negyvena atitinkamu adresu.

Dokumentų įteikimas prokurorui negalioja, jeigu šalis, kurios prašymu dokumentai buvo įteikti, žinojo atitinkamai apie adresato pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą arba gyvenamąją vietą.

– Įteikimas pagal pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą (Teismų kodekso 39 straipsnis)

Kai adresatas turi pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą ir atstovą, dokumentai gali būti įteikiami arba apie juos pranešama pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje. Tai yra galimybė, o ne prievolė. Todėl nėra jokių priešasčių, dėl kurių dokumentai turėtų būti įteikiami ne faktinėje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje (Belgijoje), bet pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje (2010 m. vasario 26 d. kasacinis sprendimas (1-a kolegija), J.T., 2010, Nr. 6397, 371; 2012 m. gegužės 10 d. kasacinis sprendimas (1-a kolegija), R.W., 201213, 1212).

Galioja tik viena išimtis, pagal kurią tais atvejais, kai adresatas, kurio faktinė nuolatinė gyvenamoji vieta (arba registruota verslo vieta) yra užsienyje, turi pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą Belgijoje, dokumentus privaloma įteikti pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, priešingu atveju įteikimas negalioja (Teismų kodekso 40 straipsnis, taip pat žr. 1997 m. sausio 9 d. kasacinį sprendimą (1-a kolegija), R.W. 1997-98, 811: „Kai šalis, kurios prašymu įteikiamas dokumentas, žino apie adresato pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą, ta šalis privalo turėti toje vietoje įteiktą procesinį dokumentą; tai yra ne galimybė, bet pareiga ir viešosios tvarkos klausimas“).

Jeigu kopija įteikiama asmeniškai atstovui pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, laikoma, kad dokumentas įteiktas asmeniškai. Dokumentų įteikimas arba pranešimas apie juos pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje nebegalimas, jeigu atstovas yra miręs, nebegyvena nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba nutraukė veiklą.

Nuolatinė gyvenamoji vieta pasirenkama remiantis teisiniu šalių tarpusavio santykiu (t. y. atsižvelgiant į šalių atžvilgiu vykdomą procedūrą). Todėl toks pasirinkimas galioja tik tarp tų šalių ir yra susijęs su tuo teisiniu santykiu. Todėl Kasacinis teismas nusprendė, kad nuolatinės gyvenamosios vietos pasirinkimas pirmąją instanciją vykdomoje procedūroje (pvz., įteikiant šaukimus į teismą arba pareiškimus) galioja tik visoje pirmąją instanciją nagrinėjamoje byloje, vėliau priimto teismo sprendimo vykdymo ir teismo sprendimo apskundimo (kai skundą pateikia atsakovas) etape. Jeigu ta nuolatinė gyvenamoji vieta dar kartą nebuvo pasirinkta vėlesniuose bylos etapuose (pvz., apeliaciniame etape), toks pasirinkimas negalioja vėlesniuose bylos etapuose (2003 m. gegužės 30 d. kasacinis sprendimas (1-a kolegija), R.W. 2003-2004, 974; 2006 m. gegužės 10 d. kasacinis sprendimas (2-a kolegija), R.W. 20082009, 455; 2009 m. gegužės 29 d. kasacinis sprendimas (1-a kolegija), R.W. 2010-2011, 1561).

Būtina daryti skirtumą tarp sąvokos „pasirinkta nuolatinė gyvenamoji vieta“ ir sąvokos „gyvenamosios vietos adresas“, kuri aptariama toliau.

Kalbant apie teisės aktų, kuriais reglamentuojamas kalbų vartojimas (1935 m. birželio 15 d. įstatymo dėl kalbų vartojimo teismo byloje (pranc. *loi du 15 juin 1935 concernant l'emploi des langues en matière judiciaire*) taikymą, pažymėtina, kad vykdymo bylų teisėjas (pranc. *juge des saisies*) byloje *Bryges* priėmė aiškų sprendimą (vykdymo bylų teisėjas, *Bruges*, 2006 m. spalio 11 d., T.G.R. 2010, 95): svarbi yra faktinio įteikimo vieta (šioje byloje tai yra pasirinkta nuolatinė gyvenamoji vieta), o ne faktinė nuolatinė gyvenamoji vieta. Toje byloje tiek pareiškėjas, tiek šalis gyveno prancūzakalbiame regione. Tačiau šaukimą į teismą gavusios šalies pasirinkta nuolatinė gyvenamoji vieta buvo nyderlandų kalba kalbančiame regione. Jis protesto byloje gavo šaukimą atvykti pas Briugės vykdymo bylų teisėją (šaukimas įteiktas tik nyderlandų kalba). Remiantis teisės aktais, kuriais reglamentuojamas kalbų vartojimas, šaukimas į teismą turėjo būti surašytas nyderlandų kalba. Kilo klausimas, ar prie šaukimo į teismą turėjo būti pridėtas vertimas į prancūzų kalbą pagal įstatymo dėl kalbų vartojimo 38 straipsnį. Teisėjas nustatė, kad vertimas į prancūzų kalbą neturėjo būti pridėtas prie nyderlandų kalba surašyto šaukimo į teismą, nes kalbos pasirinkimą lėmė tik įteikimo vieta.

– Įteikimas, kai nuolatinė gyvenamoji vieta nežinoma (Teismų kodekso 40 straipsnis)

„Jeigu asmenys Belgijoje neturi žinomos nuolatinės gyvenamosios vietos arba gyvenamosios vietos, arba pasirinktos nuolatinės gyvenamosios vietos, antstolis dokumento kopiją siunčia registruotu paštu į jų nuolatinę gyvenamąją vietą arba gyvenamąją vietą užsienyje arba oro paštu, jeigu paskirties vieta nėra kaimyninė valstybė, ir tai daro nepažeisdamas kitų perdavimo formų, dėl kurių susitarė Belgija ir jų nuolatinės gyvenamosios vietos arba gyvenamosios

vietos šalis. Laikoma, kad dokumentai įteikti, kai jie perduodami pašto tarnybai ir ant voko užklijuojamas pašto ženklas, kuris yra išsiuntimo įrodymas, kaip nurodyta šiame straipsnyje.

Jeigu asmenys Belgijoje arba užsienyje neturi žinomos nuolatinės gyvenamosios vietos arba gyvenamosios vietos, arba pasirinktos nuolatinės gyvenamosios vietos, dokumentai įteikiami apylinkės, kurioje posėdžiauja pareiškimą nagrinėsiantis arba išnagrinėjęs teisėjas, prokurorui; jeigu teisėjui nėra arba nebuvo pateiktas joks pareiškimas, dokumentai įteikiami prokurorui, kurio jurisdikcijoje ieškovas turi nuolatinę gyvenamąją vietą arba, jeigu Belgijoje jis neturi nuolatinės gyvenamosios vietos, Briuselio prokurorui.

...

Dokumentai visada gali būti įteikiami asmeniškai, jei asmenų buvimo vieta yra Belgijoje.

Dokumentų įteikimas užsienyje arba prokurorui negalioja, jeigu šalis, kurios prašymu buvo įteikti dokumentai, žinojo apie adresato nuolatinę gyvenamąją vietą arba gyvenamąją vietą, arba pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą Belgijoje arba užsienyje, nesvarbu, kuri iš jų taikoma“.

Kasacinis teismas mano, kad tai yra ne galimybė, bet su viešąja politika susijusi pareiga (1997 m. sausio 9 d. kasacinis sprendimas (1-a kolegija), R.W. 1997-1998, 811).

Pavyzdžiui, šalis, kuriai įteikiamas procesinis dokumentas ir kuri teigia, kad priešinga šalis žinojo apie jos gyvenamąją vietą ir remiasi taisykle, pagal kurią įteikimas prokurorui buvo negaliojantis, privalo pateikti įrodymus. Todėl prievolė įrodyti priklauso šaliai, kuriai buvo įteiktas procesinis dokumentas (2008 m. kovo 18 d. Gento vykdymo bylų teisėjo sprendimas, R.W. 2010-2011, 124).

– Specialios įteikimo taisyklės (žr. Teismų kodekso 41 ir 42 straipsnius).

– Asmenims, turintiems patikėtinį, dokumentai įteikiami ir apie juos pranešama patiems asmenims ir patikėtinio nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba gyvenamojoje vietoje, jeigu dokumentų įteikimas ar pranešimas apie juos yra susijęs su patikėtinio įgaliojimais (Civilinio kodekso 49912 straipsnis).

Gyvenamosios vietos adresas: gyvenamosios vietos adresas – tai į gyventojų registrą įrašyto fizinio asmens vietos, kurioje yra jų nuolatinė gyvenamoji vieta, adresas, arba juridinio asmens adresas, kuriuo to fizinio arba juridinio asmens sutikimu yra įregistruotas fizinis asmuo, kuris neturi konkrečios gyvenamosios vietos (1991 m. liepos 19 d. įstatymo dėl gyventojų registro, tapatybės kortelių, užsienio piliečių tapatybės kortelių ir gyvenamosios vietos dokumentų, kuriuo iš dalies keičiamas 1983 m. rugpjūčio 8 d. įstatymas, kuriuo nustatomas nacionalinis fizinių asmenų registras, 1 straipsnio 2 dalis (su pakeitimais, padarytais 2015 m. rugpjūčio 31 d.)) (pranc. *Loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques (dans sa teneur modifiée au 31 août 2015)*).

Asmuo, kuris neturi konkrečios gyvenamosios vietos, naudoja kito asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresą. Asmuo, kuris įgalioja fizinį asmenį naudoti savo nuolatinės gyvenamosios vietos adresą kaip gyvenamosios vietos adresą, įsipareigoja be atlygio perduoti visus jam siunčiamus (pvz., paštu) dokumentus. Be to, gyvenamosios vietos adresu gali būti siunčiamos tam tikros išmokos (kurias siunčiant reikalaujama turėti oficialų adresą) (pvz., šeimos išmokos, bedarbio pašalpos, savidraudos išmokos) (tačiau norint gauti socialinės integracijos išmokas gyvenamosios vietos adresas nereikalingas!).

Asmenys (neturintys konkrečios nuolatinės gyvenamosios vietos arba gyvenamosios vietos), kurie gali pasinaudoti gyvenamosios vietos adresu, yra:

– judančioje gyvenamojoje patalpoje (pvz., laive arba priekabiniame namelyje) (neįskaitant gyvenamųjų priekabinių namelių) gyvenantys asmenys;

– asmenys, kurie trumpiau nei metus yra išvykę studijuoti arba į komandiruotę;

– užsienyje esantys civiliai ir karinių ginkluotųjų pajėgų darbuotojai ir jų šeimų nariai;

– asmenys, kurie neturi arba nebeturį gyvenamosios vietos dėl lėšų trūkumo.

Gyvenamosios vietos adresą gali suteikti socialinių paslaugų biuras (pranc. *Centre public d'aide sociale*) arba fizinis asmuo.

Tais atvejais, kai asmuo turi gyvenamosios vietos adresą, antstolis visus dokumentus gali įteikti tuo adresu, priešingai nei pirmiau apibrėžtos pasirinktos nuolatinės gyvenamosios vietos atveju: antstolis tuo adresu gali įteikti tik dokumentus, susijusius su teisiniu sandoriu / byla, kurio (-ios) atžvilgiu buvo pasirinkta būtent ta nuolatinė gyvenamoji vieta.

Tačiau antstoliai negali areštuoti turto, esančiu gyvenamosios vietos adresu (iš asmens, turinčio gyvenamosios vietos adresą), nes laikoma, kad tas asmuo tuo adresu neturi jokio turto.

b) Pranešimas

46 straipsnio 1 dalis <...>.

„Tais atvejais, kai siunčiamas atspausdintas registruotas teismo laiškas, pašto tarnyba jį adresatui įteikia asmeniškai arba jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, kaip nurodyta 33, 34, 35 ir 39 straipsniuose. Asmuo, kuriam įteikiamas laiškas, pasirašo gavimo patvirtinimą ir nurodo laiško gavimo datą, o pašto tarnyba šį gavimo patvirtinimą grąžina siuntėjui. Pašto darbuotojas gavimo patvirtinimo lape pažymi apie bet kokią atsisakymą pasirašyti.

Tais atvejais, kai registruoto teismo laiško negalima perduoti adresatui asmeniškai arba jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, pašto darbuotojas palieka pranešimą apie įteikimą. Laiškas pašte saugomas aštuonias dienas. Adresatas arba tinkamai raštu jo įgaliotas asmuo jį gali atsiimti per šį terminą.

Tačiau jeigu adresatas paprašė, kad jo pašto korespondencija būtų nukreipta kitur arba laikoma pašto tarnyboje, laiškas grąžinamas arba saugomas adresato nurodytu adresu prašyme nuodytą terminą.

Bankrutavusiam asmeniui skirtas laiškas perduodamas bankroto administratoriui.

3–5 dalių taikymo taisyklės nustato karalius.

<...>“

46 straipsnio 4 dalis. Už teisingumą atsakingas ministras gali nustatyti įteikimo formas ir žymas, kurios turi būti pridėamos siunčiant registruotą teismo laišką. Jeigu adresatas yra užsienyje, registruotas teismo laiškas pakeičiamas pašto tarnyboje registruotu laišku, nepažeidžiant perdavimo būdų, kurie yra nustatyti tarptautinėse konvencijose, ir taikomų 2 ir 3 dalių nuostatų.

Vienam iš ieškovų arba pareiškėjų šaukime į teismą arba pareiškime arba raštu sutikus iki pirmo šalių atvykimo į teismą, registruotus teismo laiškus gali pakeisti dokumentų įteikimas šalies, kuri atsakinga už tokį įteikimą, prašymu.

461 straipsnis. Dokumentai įteikiami tik laišku šaliai, kuriai pagal 728, 729 arba 7291 straipsnį atstovauja advokatas ir kuri neinformavo teismo kanceliarijos pagal 7291 straipsnį, kad advokatas jai nebeatstovauja; šiuo atveju dokumentai įteikiami tik siunčiant laišką advokatui.

Teismų kodekso 32b straipsniu sukuriamas ryšių palaikymo ir pranešimų siuntimo įvairiems teisminės sistemos dalyviams teisinė sistema.

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.)?

Artimiausioje ateityje bus įdiegta elektroninė dokumentų įteikimo sistema. Teisinė struktūra šiuo klausimu jau sukurta, tačiau dar neįsigaliojo. Antstoliai civilinėse ar baudžiamosiose bylose gali nuspręsti, ar savo procesinius dokumentus įteikti elektroniniu būdu ar asmeniškai. Toliau bus taikomas teritoriskumo principas.

Praktiniu požiūriu dokumentai bus įteikiami elektroniniu teisiniu adresu, kurį nurodė institucijos, arba elektroniniu pasirinktos nuolatinės gyvenamosios vietos adresu. Kad gautų elektroniniu nuolatinės gyvenamosios vietos adresu įteikiamus dokumentus, adresatai turi duoti aiškų sutikimą naudodamiesi savo e. tapatybe.

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)?

Belgijos teisėje numatyta keletas dokumentų perdavimo būdų (žr. atsakymą į 5 klausimą).

Paprastai teisminių dokumentų perdavimo būdas yra antstolio atliekamas procesinių dokumentų įteikimas.

Teismų kodekso 32 straipsnyje įteikimas apibrėžiamas kaip „dokumento originalo arba kopijos perdavimas; šį perdavimą atlieka antstolis įteikdamas procesinį dokumentą arba, įstatymuose nustatytais atvejais, kaip nurodyta įstatymuose“.

Tačiau įstatymuose apibrėžiami tam tikri atvejai, kai dokumentai gali būti siunčiami tik **pranešimo forma**.

Teismų kodekso 32 straipsnyje pranešimas apibrėžiamas kaip „procesinio dokumento originalo arba kopijos siuntimas per pašto tarnybą arba elektroniniu paštu elektroniniu teismo adresu arba, įstatymuose nustatytais atvejais, faksu arba įstatymuose nurodytu būdu“.

2007 m. lapkričio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse (dokumentų įteikimas) 14 straipsnyje nurodyta, kad paštu dokumentai turi būti įteikiami „registruotu laišku su gavimo patvirtinimu arba lygiavertiu būdu“.

1. Pagrindinės įteikimo formos

a) Asmeniškasis įteikimas (Teismų kodekso 33 ir 34 straipsniai).

Pagal Teismų kodekso 33 straipsnį „įteikimas atliekamas asmeniškai, kai dokumento kopija tiesiogiai paduodama adresatui. Įteikimas gali būti atliekamas asmeniškai visais atvejais, kai dalyvauja antstolis. Jeigu adresatas atsisako priimti dokumento kopiją, antstolis apie atsisakymą pažymi originale ir laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas asmeniškai.“

Teismų kodekso 34 straipsnyje papildoma, kad „įteikimas juridiniam asmeniui laikomas įvykdytu, kai dokumento kopija perduodama atstovui arba darbuotojui, kuris pagal įstatymus, įstatus arba tinkamus įgaliojimus turi teisę atstovauti juridiniam asmeniui teismo byloje, net ir jungtiniu pagrindu“.

b) Įteikimas nuolatinėje gyvenamojoje vietoje (Teismų kodekso 35 straipsnis)

Teismų kodekso 35 straipsnyje nustatyta, kad „jeigu dokumentų negalima įteikti asmeniškai, jie turi būti įteikiami nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba jeigu nuolatinės gyvenamosios vietos nėra, gyvenamosios vietos adresu, o jeigu adresatas yra juridinis asmuo, registruotoje verslo arba administracinio biuro vietoje. Dokumento kopija turi būti įteikta adresato giminaičiui, teisiniam atstovui, darbuotojui arba tarnautojui. Dokumentas negali būti duodamas jaunesniam nei 16 metų asmeniui <...>“.

Pagal Teismų kodekso 36 straipsnį nuolatinė gyvenamoji vieta yra „vieta, kuri gyventojų registruose įrašyta kaip pagrindinis asmens adresas“, o gyvenamoji vieta yra „bet kuri kita vieta, pavyzdžiui, vieta, kurioje yra asmens biuras arba kurioje asmuo vykdo verslą ar pramoninę veiklą“.

c) Įteikimas paliekant procesinio dokumento kopiją (Teismų kodekso 38 straipsnio 1 dalis).

Teismų kodekso 38 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad tais atvejais, kai dokumento neįmanoma įteikti asmeniškai arba nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, „procesinį dokumentą įteikia antstolis palikdamas jo kopiją užantspauduotame voke nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba, jeigu nuolatinės gyvenamosios vietos nėra, adresato gyvenamojoje vietoje“. Ant voko turi būti nurodyta tam tikra informacija, kaip nurodyta Teismų kodekso 44 straipsnio 1 dalyje.

Teismų kodekso 38 straipsnio 1 dalyje išsamiau nustatyta: „Ne vėliau kaip pirmą darbo dieną po procesinio dokumento įteikimo antstolis nusiunčia pasirašytą laišką į adresato nuolatinę gyvenamąją vietą arba, jeigu nuolatinės gyvenamosios vietos nėra, į jo gyvenamąją vietą. Laiške nurodoma įteikimo data ir laikas ir nurodoma, kad adresatas asmeniškai arba per tinkamą rašytinį įgaliojimą turintį asmenį iš antstolio biuro per tris mėnesius nuo procesinio dokumento įteikimo dienos gali atsiimti identišką procesinio dokumento kopiją.“

b) Nuolatinės gyvenamosios vietos pasirinkimas (Teismų kodekso 39 straipsnis)

Pagal Teismų kodekso 39 straipsnį „tais atvejais, kai adresatas turi pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą ir atstovą, dokumentai ir pranešimai gali būti įteikiami toje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje. Jeigu kopija įteikiama asmeniškai atstovui pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, laikoma, kad dokumentas įteiktas asmeniškai. Įteikimas pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje nebegalimas, jeigu atstovas yra miręs, nebegyvena nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba nutraukė ten veiklą“.

2. Pranešimas siunčiant registruotą laišką su gavimo patvirtinimu

Jeigu dokumentas siunčiamas registruotu laišku su gavimo patvirtinimu ir jei laiške nurodytu adresu negalima rasti adresato, tuo adresu paliekamas pranešimas apie įteikimą. Tokiu atveju laišką per 15 dienų, neįskaitant siuntimo dienos, galima atsiimti vietoje, kuri nurodyta pranešime apie įteikimą, arba vietoje, dėl kurios susitarė pašto tarnyba ir adresatas.

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

Jeigu dokumentas siunčiamas registruotu laišku su gavimo patvirtinimu ir jei laiške nurodytu adresu negalima rasti adresato, tuo adresu paliekamas pranešimas apie įteikimą. Tokiu atveju laišką per 15 dienų, neįskaitant siuntimo dienos, galima atsiimti vietoje, kuri nurodyta pranešime apie įteikimą, arba vietoje, dėl kurios susitarė pašto tarnyba ir adresatas.

Kai dokumentas yra **įteiktas**, įteikimo įrašė privaloma nurodyti įteikimo datą (Teismų kodekso 43 straipsnis).

Kai apie dokumentą yra **pranešta**, Belgijoje naudojama dviejų datų sistema.

Dokumento siuntėjui taikoma data skiriasi nuo dokumento adresatui taikomos datos.

Siuntėjo atveju tai yra išsiuntimo data.

Belgijos Teismų kodekso 53bis straipsnyje nustatyta, kad, išskyrus atvejus, kai įstatymuose nustatyta kitaip, terminas adresato atžvilgiu prasideda pirmąją dieną po dienos, kurią laiškas buvo atsiųstas į jo nuolatinę gyvenamąją vietą, arba, kai taikytina, gyvenamąją vietą arba pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą.

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

Įteikimas paliekant procesinio dokumento kopiją, žr. pirmiau: Įteikimas paliekant procesinio dokumento kopiją (Teismų kodekso 38 straipsnio 1 dalis).

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

Kai dokumentas yra **įteiktas**, adresatas neturi jokios galimybės tam prieštarauti, išskyrus atsisakymo pagrindą, kuris nurodytas pirmiau minėto Reglamento (EB) Nr. 1393/2007 5–8 straipsniuose (vertimo raštu reikalavimas).

Kai dokumentas siunčiamas pranešimo forma, Teismų kodekso 53a straipsnyje nustatyta, kad, išskyrus atvejus, kai įstatymuose nustatyta kitaip, terminas adresato atžvilgiu prasideda pirmąją dieną po dienos, kurią laiškas buvo **atsiųstas** į jo nuolatinę gyvenamąją vietą, arba, kai taikytina, gyvenamąją vietą arba pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą. Taigi adresatas neturi jokios galimybės prieštarauti registruotu laišku su gavimo patvirtinimu siunčiamam pranešimui. Tačiau pranešimo, kuris siunčiamas registruotu laišku su gavimo patvirtinimu, adresatas paskui gali ginčyti to pranešimo galiojimą įrodydamas, kad jis nebuvo laiške nurodytu savo nuolatinės gyvenamosios vietos arba gyvenamosios vietos, arba pasirinktos nuolatinės gyvenamosios vietos adresu. Todėl

antstolio atliekamas įteikimas suteikia didesnę teisinę užtikrintumą nei pranešimas registruotu laišku su gavimo patvirtinimu. Įteikdamas dokumentą, vykdymo veiksmus atliekantis antstolis patikrina gavėjo adresą nacionaliniame fizinių asmenų registre. Be to, pranešimo registruotu laišku datos negalima patikimai nustatyti, jeigu adresatas nenurodė datos arba nepasirašė gavimo patvirtinimo tuo metu, kai registruotas laiškas buvo (pirmą kartą) įteiktas adresato nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, gyvenamojoje vietoje arba pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, o įteikimo data visada yra rodoma įrašė apie įteikimą.

Be to, iš parengiamojo darbo, susijusio su pirmiau minėtu Reglamentu (EB) Nr. 1393/2007 ir visų pirma pasiūlymu dėl Europos Parlamento ir Tarybos reglamento, kuriuo iš dalies keičiamas 2000 m. gegužės 29 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1348/2000 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse, kurį Komisija pateikė 2005 m. liepos 11 d., akivaizdu, kad 14 straipsnio pakeitimu buvo siekiama nustatyti „bendrą visoms valstybėms narėms taikomą taisyklę, susijusią su pašto paslaugomis [nustatant] bendrą reikalavimą (registruotas laiškas su gavimo patvirtinimu arba lygiavertis dokumentas). <...> Šiuo reikalavimu pakankamai užtikrintai garantuojama, kad adresatas gaus dokumentą ir kad bus pakankamas tokio gavimo įrodymas“. Taigi gavimo patvirtinimo reikalavimas yra skirtas tam, kad užtikrintų šalių teisinį tikrumą. Remiantis parengiamuoju darbu negalima nustatyti, ar adresatai „gavo“ dokumentą, jeigu jie nepasirašė gavimo patvirtinimo. Tačiau pagal Belgijos Teismų kodekso 53bis straipsnyje priimtą išaiškinimą apie dokumentą pranešama tuomet, kai jis „įteikiamas“ adresato nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, gyvenamojoje vietoje arba pasirinktoje nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, ir nebūtina, kad dokumentas būtų faktiškai perduotas adresatui arba kad būtų pasirašytas gavimo patvirtinimas.

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?

2007 m. balandžio 27 d. karališkajame dekrete dėl pašto paslaugų (pranc. *Arrêté royal du 27 avril 2007 portant réglementation du service postal*) nustatyta, kad įteikimas registruotu paštu reiškia registruotą laišką ir laišką, kurio vertė yra deklaruota.

Iš esmės registruotas laiškas su gavimo patvirtinimu gali būti perduodamas adresatui tik patikrinus pastarojo tapatybę ir pasirašius gavimo patvirtinimą (*a contrario* 2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto 30, 53 ir 54 straipsniai).

Tačiau 2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto 57 straipsnyje nustatyta, kad „registruotas įteikimas paštu, kai adrese nurodomas asmuo, su kuriuo adresatas turi tą pačią pasirinktą nuolatinę gyvenamąją vietą, laiškas gali būti įteikiamas tam asmeniui“.

2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto 62 straipsnyje nustatyta, kad „asmens, turintis teisę gauti korespondenciją, pagal įprastos teisės taisykles laikomi įmonėms, asociacijoms, organizacijoms, firmoms ir bendruomenėms skirtos korespondencijos adresatais“.

2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto 58 straipsnyje nustatyta, kad „15 metų nesukakusiems nepilnamečiams skirti registruoti laišakai įteikiami asmenims, kurie šiuos nepilnamečius globoja arba prižiūri“.

Galiausiai pagal 2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto 65 straipsnį registruotas laiškas „gali būti įteikiamas <...> adresato atstovui, <...> jei pašto tarnyba oficialiai sutinka perduoti įgaliojimus gauti pašto korespondenciją“.

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 įgaliojoto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?

Laiškas siunčiamas nurodytu adresu, išskyrus atvejus, kai yra akivaizdi klaida (pvz., neteisingai užrašytas gatvės pavadinimas, neteisingas namo numeris, aiškiai neteisingas pašto kodas).

Jeigu adresato negalima rasti nurodytu adresu, registruotas laiškas nebus įteiktas, išskyrus atvejus, kai adresatas paprašo, kad laiškai jam būtų siunčiami kitu adresu naudojantis peradresavimo paslauga (2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto dėl pašto paslaugų 51 straipsnis).

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?

Pagal 2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto dėl pašto paslaugų 60 straipsnį „jeigu registruoto laiško nepavyksta įteikti nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, paliekamas pranešimas apie įteikimą. Tokiais atvejais laišką per 15 dienų, neįskaitant siuntimo dienos, galima atsiimti vietoje, kuri nurodyta pranešime apie įteikimą, arba vietoje, dėl kurios susitarė pašto tarnyba ir adresatas.“

Pirmiau minėto 2007 m. balandžio 27 d. Karališkojo dekreto 66 straipsnyje nustatyta, kad: „laiškas, kurio nebuvo galima įteikti adresatui, grąžinamas siuntėjui <...> Registruotu paštu siunčiami laišakai ir registracijos knygos visada turi būti grąžinami“.

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

Kalbant apie įteikimą, pažymėtina, kad Teismų kodekso 43 straipsnyje nustatyta, kad asmuo, kuriam įteikiama kopija, privalo pasirašyti originalą. Jei asmenys atsisako pasirašyti, antstolis procesiniame dokumente įrašo pastabą apie atsisakymą jį priimti. Todėl visais atvejais bus įrodymų apie įteikimą. Antstolio įrašą labai sudėtinga ginčyti.

Pranešimo atveju, žinoma, yra rašytinis įrodymas, jei pranešimas vykdomas siunčiant registruotą laišką. Teismo pranešimo atveju 46 straipsnyje taip pat numatyti gavimo įrodymai. Šie įrodymai saugomi byloje.

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?

Įprastinėmis aplinkybėmis rizika, kad adresatas negaus procesinio dokumento, yra maža atsižvelgiant į tai, kad pagal Belgijos teisę toks dokumentas įteikiamas pačiam asmeniui. Kitaip tariant, antstolis kopiją adresatui įteikia asmeniškai. Tačiau įstatymuose taip pat numatyta galimybė įteikti dokumentą trečiajam šaliai (Teismų kodekso 35 straipsnis) arba palikti jį nurodytu adresu (38 straipsnis). Tokiais atvejais įteikimas laikomas visiškai įvykdytu, net jeigu dokumentas nebuvo adresatui įteiktas asmeniškai. Asmenys, kurie procesinį dokumentą gavo pagal 35 straipsnį ir nesugebėjo jo perduoti adresatui arba informuoti adresato apie tokį dokumentą, gali būti patraukti civilinėn atsakomybėn. Šios taisyklės praktiniu požiūriu yra labai veiksmingos.

Tačiau negalima atmesti galimybės pažeisti įstatymus tuo atveju, kai dokumentas įteikiamas arba apie jį pranešama (pvz., tam tikros informacijos nepateikimas procesiniame dokumente). Procesinė nuobauda už neteisingą įteikimą arba neteisingą pranešimą yra ta, kad procesiniai dokumentai paskelbiami negaliojančiais. Taisyklės, kuriomis reglamentuojamas negaliojimas, nustatytos Teismų kodekso 860–866 straipsniuose.

Apibendrinant reikėtų pažymėti, kad asmenys, dėl kurių veiksmų dokumentai tapo negaliojančiais, gali būti pripažinti atsakingais paaiškėjus, kad taip atsitiko dėl jų kaltės.

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

Antstoliai gauna atlyginimą, o atlygio tarifai reglamentuojami pagal Teismų kodekso 522 straipsnio 1 dalį.

Tikslūs tarifai, kurių būtina laikytis, nustatyti 1976 m. lapkričio 30 d. Karališkajame dekrete, kuriuo nustatomi už antstolių paslaugas civilinėse ir komercinėse bylose mokamo atlygio tarifai ir tam tikros išmokos (pranc. *Arrêté royal du 30 novembre 1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations*). [http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi)

[language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi)).

Paskutinis naujinimas: 19/12/2018

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“.

Dokumentų įteikimas - Bulgarija

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

Dokumentų įteikimas teismo procese – tai teisės aktuose nustatytas būdas raštu pranešti šalims ir kitiems teismo proceso dalyviams apie teismo dokumentus.

Šitaip teismo proceso dalyviams suteikiama galimybė laiku, pagal įstatymą sužinoti apie proceso eigą, taip užtikrinant teisingą ir sąžiningą bylos nagrinėjimą. Dokumentų įteikimo tikslas – faktiškai pranešti gavėjui apie vykstantį procesą arba bent užtikrinti jam visas galimybes būti informuotam. Taigi dokumentų įteikimo esmė – sudaryti jų gavėjams galimybę susipažinti su šių dokumentų turiniu; ar jie iš tikrųjų tai padarys – jų pačių reikalas ir asmeninis pasirinkimas. Svarbiausias įteikimo aspektas yra tas, kad įteikėjas turėtų patvirtinti įteikimo laiką ir būdą, taip pat asmens, kuriam dokumentas įteikiamas, tapatybę, kad teisinio tikrumo požiūriu paslaugą būtų galima laikyti suteikta tinkamai.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Šaukimai į teismą, įteikiami teismo proceso dalyviams;

teismo sprendimai, nutartys ir įsakymai, įteikiami bylos šalims, tretiesiems asmenims, dalyvaujantiems nagrinėjant bylą teisme ir tretiesiems asmenims, kuriuos teismas įpareigojo vykdyti jo nurodymą;

šalių pareiškimai ir apeliaciniai skundai, įteikiami priešingai šaliai;

teismo pranešimai bylos šalims;

visi kiti pagal įstatymą reikalaujami dokumentai, įskaitant įteikimą valstybės institucijoms ir įstaigoms, fiziniams ir juridiniams asmenims.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Toliau nurodyti asmenys pagal Civilinio proceso kodekso 42 straipsnį yra kompetentingi įteikti pranešimus, teismo šaukimus ir kitus dokumentus:

teismo pareigūnai – procesiniai įteikėjai;

pašto darbuotojai – jeigu dokumentai įteikiami registruotu paštu, prašant gavimo patvirtinimo;

atitinkamų savivaldybių merai, jeigu toje vietovėje, kurioje reikia įteikti dokumentą, nėra teismo institucijos;

privatus antstoliai pagal teismo įsakymą, kai to aiškiai prašo šalis, kuri šiuo atveju taip pat padengia įteikimo išlaidas.

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?

Nors Bulgarijos teismai pagal įstatymą nėra aiškiai įpareigoti to daryti, paprastai jie stengiasi nustatyti šalies adresą atlikdami paiešką Įmonių registre arba Šalies gyventojų duomenų bazėje.

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)?

Įmonių registras yra viešas. Kiekvienas asmuo turi teisę laisvai ir atvirai susipažinti su Įmonių registre saugomais duomenimis (t. y. išsamiais duomenimis apie prekiautojus). Prekiautojo adresą galima rasti atliekant nemokamą paiešką registre. Už įstatymo nustatytą mokestį Registro agentūra suteikia registruotą prieigą prie prekiautojo bylos ir joje esančių dokumentų (pvz., įstatų).

Pagal Registravimo agentūros renkamą įstatymo nustatytą mokesčių aprašo 16d straipsnį už prieigą prie visų Įmonių registro duomenų bazės duomenų, įskaitant naujausius duomenis, mokamas 100 BGN mokestis.

Įmonių registro interneto svetainė <http://www.brra.bg>

Šalies gyventojų duomenų bazė yra elektroninė duomenų bazė, kurioje pateikiami registruoti visų Bulgarijos piliečių asmens duomenys. Joje taip pat pateikiama informacija apie užsienio piliečius, kurie yra ilgalaikiai arba nuolatiniai Bulgarijos gyventojai, ir asmenis, kuriems Bulgarijos Respublikoje suteiktas pabėgėlio statusas, humanitarinis statusas arba prieglobstis. Tai yra didžiausia Bulgarijos duomenų bazė, kurioje pateikiami fizinių asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas (EGN) arba užsieniečio identifikacinis numeris, gimimo vieta, gimimo registracija, šeimos statusas ir šeimos nariai, tapatybės dokumentas ir kt.). Šią duomenų bazę tvarko Regioninės plėtros ir viešųjų reikalų ministerijos Civilinės registracijos ir administracinių paslaugų generalinis direktoratas.

Civilinės registracijos įstatymu (ZGR) konkrečiai reglamentuojami atvejai, kai Šalies gyventojų registre saugomi duomenys gali būti pateikiami ir nurodomi asmenys, kuriems šiuos duomenis galima pateikti.

1. Pirmiausia tai yra fiziniai asmenys (Bulgarijos ir užsienio šalių piliečiai), su kuriais šie duomenys yra susiję, ir tretieji asmenys (fiziniai asmenys), kuriems šie duomenys yra svarbūs, kiek tai susiję su teisės aktuose numatyty jų teisių ir teisėtų interesų atsiradimu, buvimu, pakeitimu ar išnykimu.

2. Valdžios institucijos ir įstaigos taip pat turi teisę susipažinti su šiais duomenimis pagal jiems įstatymu suteiktus įgaliojimus, t. y. pagal savo kompetencijos sritį.

3. Juridiniams asmenims (Bulgarijos ir užsienio šalių piliečiams) taip pat gali būti suteikta galimybė susipažinti su duomenų bazės informacija, jeigu tai numatyta konkrečiu įstatymu ar teismo aktu (teismo įsakymu) arba jeigu tai leidžia Asmens duomenų apsaugos komisija.

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?

Taikoma standartinė prašymo rinkti įrodymus nagrinėjimo procedūra pagal 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų tarpusavio bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose (GPK 614–618 straipsniai).

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

Daugumą teismo šaukimų ir pranešimų paprastai įteikia teismo pareigūnai ir atitinkamos pristatymo tarnybos (pašto) darbuotojai.

Civilinio proceso kodekso 43 straipsnyje numatyti šie įteikimo būdai:

įteikimas asmeniškai;

įteikimas per kitą asmenį;

įteikimas paliekant pranešimą nuolatinio arba esamo atsakovo adresu;

įteikimas paskelbiant valstybiniame leidinyje;

dokumentai liudytojams, parodymus duodantiems ekspertams ar byloje nedalyvaujantiems tretiesiems asmenims įteikiami paliekant pranešimą pašto dėžutėje arba jį prikljuojant prie durų.

Įteikimas asmeniškai: įteikiama asmeniškai, konkrečioje byloje nurodytu adresu dokumentams įteikti. Jeigu adresato nerandama konkrečiu adresu, pranešimas pateikiamas esamu adresu, o jei to padaryti nepavyksta – nuolatiniu adresu (Civilinio proceso kodekso 38 straipsnis).

Pranešimas įteikiamas adresatui asmeniškai, įteikimas atstovui prilyginamas įteikimui asmeniškai pagal Civilinio proceso kodekso 45 straipsnį.

Įteikimas per kitą asmenį: taikomas, kai pranešimas negali būti įteikiamas asmeniškai adresatui ir kitas asmuo sutinka jį priimti. Kitas asmuo gali būti bet kuris suaugęs asmuo, kuris yra adresato šeimos narys arba gyvena adresato adresu, taip pat darbuotojas ar darbdavys, įsikūręs nurodytu adresu. Asmuo, per kurį įteikiamas šaukimas, pasirašo gavimo patvirtinimą ir įsipareigoja perduoti šaukimą adresatui.

Teismas į asmenų, galinčių gauti pranešimą, grupę neleidžia įtraukti asmenų, kurie yra suinteresuoti bylos baigtimi arba kuriuos adresatas aiškiai nurodė rašytiniame pareiškime.

Pagal Civilinio proceso kodekso 46 straipsnį, jeigu pranešimą gauna kitas asmuo, jis laikomas įteiktu adresatui.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius dokumentus įteikti nuotolinėmis elektroninio ryšio priemonėmis, pvz., e. paštu, saugiomis internetinėmis programomis, faksu, tekstinėmis žinutėmis ir kt.)? Jei taip, kokio pobūdžio byloje šie būdai yra numatyti? Ar yra šio dokumento įteikimo būdo naudojimo arba priegigos 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.)?

Pranešimai šaliai gali būti siunčiami ir jos nurodytu elektroninio pašto adresu. Tokie pranešimai laikomi įteiktais, kai gaunami nurodytoje informacinėje sistemoje (Civilinio proceso kodekso 42 straipsnio 4 dalis). Apie įteikimą elektroninio pašto adresu patvirtinama susijusio elektroninio įrašo kopija. Jokių apribojimų, susijusių su bylos pobūdžiu ar šalies teismumu ar veiksmumu, nėra. Vienintelis apribojimas yra tas, kad šalys turi būti pačios pateikusios e. pašto adresą, o sutikimas dėl šio įteikimo būdo yra laikomas duotu.

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)?

Įteikimas paliekant pranešimą: pagal Civilinio proceso kodekso 47 straipsnį, jeigu asmens, kuriam skirtas pranešimas, neįmanoma rasti byloje nurodytu adresu ir nerandamas joks kitas asmuo, kuris sutiktų priimti pranešimą, įteikėjas prikljuoja pranešimą prie adresato buto durų ar palieka pašto dėžutėje, o jeigu to neįmanoma padaryti – palieka pranešimą prie pagrindinio pastato įėjimo arba matomoje vietoje kaimynystėje. Pranešime nurodoma, kad atitinkamus dokumentus galima gauti per dvi savaites nuo pranešimo palikimo dienos. Jeigu adresatas neatvyksta pasiimti dokumentų, teismas nurodo ieškovui pateikti adresato registruoto adreso paieškos duomenis. Jeigu nurodytas šalies adresas nėra nuolatinis ar esamas adresas, teismas nurodo įteikti dokumentus esamu ar nuolatiniu adresu pirmiau aprašyta tvarka. Jeigu įteikėjas nustato, kad adresatas dokumentams įteikti nurodytu adresu negyvena, teismas nurodo ieškovui pateikti adresato registruoto adreso paieškos duomenis, nesvarbu, ar pranešimas buvo paliktas ant durų.

Pranešimas laikomas įteiktu laiku pasibaigus jo pareikalavimo terminui. Teismui nustačius, kad pranešimas įteiktas tinkamai, jis įpareigoja pridėti jį prie bylos medžiagos ir ieškovo lėšomis paskiria specialųjį atsakovo atstovą.

Pranešimo palikimas ant durų taip pat naudojamas kaip būdas įteikti pranešimus byloje padedantiems asmenims.

Pranešimai liudytojams, parodymus duodantiems ekspertams ar byloje nedalyvaujantiems tretiesiems asmenims įteikiami paliekant pranešimą pašto dėžutėje, o jeigu to neįmanoma padaryti – paliekant pranešimą ant durų.

Įteikimas paskelbiant: įteikimas paskelbiant reglamentuojamas Civilinio proceso kodekso 48 straipsniu.

Jeigu bylos iškėlimo metu atsakovas neturi registruoto nuolatinio ar esamo adreso, ieškovas gali prašyti, kad pranešimas jam būtų įteiktas paskelbiant jį neoficialiame valstybinio leidinio skyriuje likus bent mėnesiui iki teismo posėdžio. Pranešimai gali būti įteikiami paskelbiant tik tuo atveju, jeigu ieškovas, pateikdamas informacijos paieškos išrašą, patvirtina, kad atsakovas neturi registruoto adreso ir pareiškimu patvirtina, kad nežino atsakovo adreso užsienyje. Jeigu, nepaisant paskelbimo, atsakovas neatvyksta į bylos nagrinėjimą teisme, teismas ieškovo lėšomis paskiria atsakovui specialųjį atstovą.

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

Jeigu dokumentai įteikiami paliekant pranešimą ant durų, siunta laikoma įteikta laiku, kai pasibaigia jos pareikalavimo terminas.

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

Jeigu įteikiama paliekant pranešimą ant durų, jame nurodoma, kad dokumentus galima atsiimti per dvi savaites nuo pranešimo palikimo dienos.

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

Dokumentai laikomi tinkamai įteiktais, jeigu buvo laikytasi nustatytos pranešimo palikimo tvarkos ir pasibaigė dokumento pareikalavimo terminas. Atsisakymas priimti įteikiamus dokumentus nelaikomas nei teisėtu, nei neteisėtu, nes lemiamą yra tai, ar laikomasi įteikimo procedūros, o ne šalies priežastys, dėl kurių ji sutiko ar nesutiko su procesu. Jeigu šalis per nustatytą terminą neatvyko atsiimti dokumentų ir jeigu teismas nustato, kad pranešimas įteiktas tinkamai, jis įpareigoja pridėti jį prie bylos medžiagos ir paskiria specialųjį atsakovo atstovą, kurio išlaidas apmoka ieškovas.

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?

Pagal Pašto siuntinių ir siuntų pristatymo bendrųjų taisyklių ir sąlygų (priimta 2010 m. gegužės 27 d. Ryšių reguliavimo komisijos sprendimu Nr. 581) 5 straipsnio 1 dalį, jeigu pranešimai siunčiami registruotu paštu, reikalingas gavėjo parašas. Registruotu paštu siunčiami pranešimai gali būti įteikiami asmeniui, kartu vedančiam ūkį, jeigu jis yra ne jaunesnis nei 18 m. ir gyvena nurodytu įteikimo adresu. Gavimo metu būtina pateikti asmens tapatybės dokumentą ir padėti parašą. Oficialiai nurodoma pranešimą priėmusio asmens vardas, tėvavardis ir pavardė.

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 atvykus nurodytu adresu pašto siuntos neįmanoma įteikti todėl, kad nėra adresato ar kito asmens, per kurį galima įteikti siuntą, pašto dėžutėje paliekamas oficialus rašytinis pranešimas, kuriuo adresato prašoma atvykti į paštą ir pasiimti siuntą iki pašto paslaugų teikėjo nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei 20 dienų ir ilgesnis nei 30 dienų nuo gavimo pašte dienos. Oficialių pranešimų skaičių ir pareikalavimo terminą pašto paslaugų teikėjai nustato bendrosios sutarties su naudotojais sąlygose: visais atvejais būtina pateikti bent du oficialius pranešimus.

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?

Žr. atsakymą į 8.2 punktą.

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

Įteikęs siuntą, atitinkamas darbuotojas užpildo gavimo patvirtinimą. Tai yra pranešimo įrodymas. Gavimo patvirtinime turi būti nurodyti visi reikiami duomenys, įrodantys, kad siunta įteikta tinkamai:

– asmens, kuriam skirtas pranešimas, vardas ir pavardė (pavadinimas);

- asmens, kuriam įteikiama, vardas ir pavardė (pavadinimas);
- įteikiantis asmuo: teismo pareigūnas, pašto darbuotojas ar kurjeris, meras ar privatus antstolis.

Jeigu įteikiama kitam asmeniui nei adresatas, visada nurodoma, kad tas kitas asmuo privalo perduoti pranešimą adresatui.

Civilinio proceso kodekso 44 straipsnyje nurodyti keli būdai siuntos įteikimui patvirtinti:

- įteikėjas savo parašu patvirtina įteikimo datą ir būdą, taip pat asmens, kuriam įteiktas pranešimas, tapatybę;
- apie atsisakymą priimti pranešimą turi būti nurodyta gavimo patvirtinime ir patvirtinta įteikėjo parašu; vis dėlto įteikimas bus laikomas tinkamu;
- įteikimą telefonu arba faksu įteikėjas patvirtina raštu;
- įteikimas telegrama patvirtinamas įteikimo pranešimu;
- įteikimas teleksu patvirtinamas rašytiniu išsiųsto pranešimo patvirtinimu;
- įteikimas paštu patvirtinamas gavimo patvirtinimu;
- įteikimas elektroninio pašto adresu patvirtinamas įteikimo elektroninio įrašo kopija.

Įteikimą patvirtinanti pažyma turi būti pridėta prie bylos medžiagos iš karto po jos parengimo.

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 adresatas negauna pranešimo arba pranešimas neįteikiamas jam įstatymo nustatyta tvarka, toks įteikimas nesukelia jokių teisinių pasekmių. Jeigu bylos šaliai nebuvo tinkamai įteiktas šaukimas į teismo posėdį, Civilinio proceso kodekso 46 straipsnyje numatyta, kad posėdis turi būti atidedamas ir įteikiamas naujas šaukimas. Tačiau šalis gali atvykti asmeniškai ir žodžiu arba raštu paprašyti dalyvauti teismo posėdyje, nurodyma, kad jai buvo pranešta apie teismo posėdį ir kad šalis pageidauja, kad byla būtų išnagrinėta. Tokiu atveju šaukimas laikomas įteiktu tinkamai.

Jeigu šaukimai šalims įteikti tinkamai, tačiau bylos nagrinėjimas atidedamas dėl su įrodymais susijusių priežasčių, naujo šaukimo įteikti nebūtina.

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

Bulgarijos Respublikoje teismų taikomi bylos nagrinėjimo mokesčiai apima visas šaukimo išlaidas, jeigu šaukimą įteikia teismo pareigūnas, pašto darbuotojas ar atitinkamos savivaldybės meras.

Civilinio proceso kodekso 42 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad jeigu šalis kreipiasi į teismą, kad šis įpareigotų privatus antstolį pateikti pranešimus, ši šalis padengia įteikimo išlaidas.

Paskutinis naujinimas: 04/11/2016

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 taisyklę rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

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

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - 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 dalyvaujančias šalis, nustatyta, kad dokumentų įteikimas sukelia svarbias procesines pasekmes. Pavyzdžiui, teismo sprendimas įsigalioja tik jį tinkamai įteikus, nes tik tokiu atveju jis sukelia teises pasekmes jame nurodytiems teisiniams santykiams.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Visi pranešimai, kurių įteikimas sukelia teises pasekmes, 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 buvimą 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 buvimą 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 ambasadai, 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 registrų. 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 (teisinius arba neteisinius 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 priegigos 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 pripažintu 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 kitose uždaroje patalpose 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:

a) adresatas yra pateikęs Čekijos paštui pareiškimą, kad nesutinka su tokiu pristatymo būdu;

b) adresatas yra pateikęs Čekijos paštui pareiškimą, kad Čekijos paštas gali pristatyti pašto siuntas tik jam asmeniškai;

c) nurodyta kaina viršija 10 000 CZK (Pašto sąlygų 25 straipsnio 6 dalis).

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 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 siunta 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 šaknelė yra viešas dokumentas. Jeigu neįrodyta kitaip, įteikimo šaknelėje nurodyta data laikoma teisinga.

Ant įteikimo šaknelės turi būti nurodyta:

a) dokumentą įteikti prašančio teismo pavadinimas;

b) įteikiančiosios įstaigos pavadinimas;

c) įteikiamo dokumento rūšis;

d) adresato vardas, pavardė arba pavadinimas ir adresas, kuriuo dokumentas turi būti įteiktas;

e) 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;

f) įteikimo laikas (valandos ir minutės), jeigu prašoma nurodyti „tikslų įteikimo laiką“;

g) įteikėjo vardas, pavardė, parašas, įteikiančiosios įstaigos oficialus antspaudas;

h) 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 adresu, jeigu dokumentas gaunamas adresato vardu, ir asmens parašas;

i) 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:

a) dokumentą perdavusio asmens vardas ir pavardė, parašas ir įteikiančiosios įstaigos oficialus antspaudas;

b) įteikiančiosios įstaigos pareiškimas, kuriame nurodyta dokumento atsiėmimo data;

c) įteikimo laikas (valandos ir minutės), jeigu prašoma nurodyti „tikslų įteikimo laiką“;

d) 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 negalioti** 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 (šalis 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 teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

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

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - Vokietija

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

(Dokumentų) įteikimas – tai teisinė sąvoka, reiškianti, kad rašytinių pareiškimų ir sprendimų pranešimas turi būti vykdomas ir įforminamas dokumentais teisine forma. Pranešimas gali būti apibrėžiamas kaip veiksmas, suteikiantis adresatui galimybę atsižvelgti į tam tikrą informaciją.

Dokumentai įteikiami siekiant užtikrinti deramą teisinį procesą ir sąžiningas teismo procedūras. Įteikimu siekiama užtikrinti, kad adresatas faktiškai sužinotų apie teismo procedūras arba jam bent jau būtų netrukdomai suteikta galimybė apie jas sužinoti. Todėl dokumentų įteikimo tikslas visada yra atkreipti dėmesį į jų turinį. Tačiau už faktinį jų paisymą atsakingas tik adresatas.

Dokumentus įteikianti šalis turi turėti galimybę patikrinti, kada ir kaip dokumentai buvo įteikti adresatui. Tai teisinio tikrumo reikalavimas.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Galutinių teisės aktų, reglamentuojančių, kurie dokumentai turi būti įteikiami formaliai, nėra.

Automatiškai įteikiami dokumentai yra dokumentai, kuriuose pateikta atitinkama teisinė išlyga ar teismo nutartis (Vokietijos civilinio proceso kodekso (*Zivilprozessordnung – ZPO*) 166 straipsnio 2 dalis).

Dokumentų įteikimas šalių raginimu vykdomas įstatymuose numatytais atvejais, pvz., arešto, nutarties dėl laikinųjų apsaugos priemonių arba ieškinio užtikrinimo perduodant skolininko pinigų arešto reikalavimą atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 191 straipsnis).

Formalus įteikimas reikalingas, kai jis yra tinkamas ir prasmingas ir kai būtinas teisinis tikrumas, pvz., kai teisės nustatomos arba terminai įsigalioja tik įteikus pranešimą. Tai reiškia, pavyzdžiui, kad ieškinio pareiškimai ar teismo sprendimai ir nutartys, kurie gali būti nedelsiant skundžiami, turi būti įteikiami pagal įstatymą.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Būtina skirti automatinį dokumentų įteikimą ir įteikimą šalių raginimu.

Kai dokumentai įteikiami automatiškai, juos visada įteikia teismo, kuriame byla jau nagrinėjama arba laukia nagrinėjimo, kanceliarija (Vokietijos civilinio proceso kodekso 168 straipsnio 1 dalis). Kanceliarija turi teisę pasirinkti įteikimo metodą savo nuožiūra ir laisvai pasirinkti iš šių galimybių:

Pavyzdžiui, kanceliarija gali įteikti dokumentus advokatui ir reikalauti gavimo patvirtinimo (Vokietijos civilinio proceso kodekso 174 straipsnis).

Kanceliarija gali įteikti dokumentą tiesiogiai adresatui ar jo teisiniam atstovui, faktiškai pateikdama jį oficialiose teismo patalpose (Vokietijos civilinio proceso kodekso 173 straipsnis).

Dokumentų įteikimas gali būti patikėtas pašto tarnybai. Vokietijoje „pašto tarnyba“ reiškia bendroves, kurios turi Federalinės tinklo agentūros (*Bundesnetzagentur*) leidimą teikti pašto paslaugas. Šiame kontekste kanceliarija gali pasirinkti specialų būdą: įteikimą registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu (Vokietijos civilinio proceso kodekso 175 straipsnis).

Kanceliarija gali nurodyti, kad dokumentus įteiktų teismo pareigūnas.

Tam tikrais įstatymuose nustatytais atvejais už įteikimo organizavimą atsako teisėjas, pavyzdžiui, dokumentus įteikiant užsienyje (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 ir 184 straipsniai) ar dokumentus įteikiant paviešinimo būdu (Vokietijos civilinio proceso kodekso 186 ir 187 straipsniai).

Dokumentų įteikimas šalių raginimu visada turi būti vykdomas teismo paskirto antstolio, kuriam šią užduotį paveda atlikti bylos šalis tiesiogiai arba tarpininkaujant bylą nagrinėjančio teismo kanceliarijai (Vokietijos civilinio proceso kodekso 192 straipsnis).

Savo ruožtu teismo paskirtas antstolis gali pavesti dokumento įteikimo užduotį pašto tarnybai (Vokietijos civilinio proceso kodekso 194 straipsnis).

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 buvimą vietą, jei prašančiosios institucijos nurodytu adresu jis nebegyvena?

Jei adresatas negyvena įteikimo prašyme nurodytu gyvenamosios vietos adresu, Vokietijos gaunančioji agentūra, į kurią kreipiamasi tokiu atveju, paprastai stengiasi nustatyti jo dabartinį adresą. Ši sąlyga netaikoma tais atvejais, kai adresatas persikėlė gyventi kitur, taip pat kai įteikimo prašyme nurodytas

neteisingas ar neišsamus jo gyvenamosios vietos adresas. Tačiau šiuo atžvilgiu gaunančioji agentūra teikia savo paslaugas savanoriškai ir nėra įpareigota to daryti.

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)?

Pagal Vokietijos federalinio piliečių registravimo įstatymo (*Bundesmeldegesetz – BMG*) 44 straipsnį užsienio valstybių institucijos ir užsienio fiziniai asmenys turi teisę prašyti Vokietijos registravimo institucijų pateikti tam tikrą informaciją apie konkretų asmenį, nenurodydami tokio prašymo priežasčių. Toks dokumentas vadinamas paprastuoju registro išrašu (*einfache Melderegisterauskunft*).

Paprastajame registro išrašė nurodoma:

- pavardė,
- vardai,
- daktaro laipsnis,
- dabartiniai adresai ir,
- jei asmuo miręs, šio fakto patvirtinimas.

Prašymas turi būti adresuotas kompetentingai registravimo institucijai. Paprastai tokia institucija yra savivaldybės, miestelio ar miesto, kuriame, kaip manoma, gyvena atitinkamas asmuo, piliečių administracinė tarnyba.

Už registro išrašą taikomas mokestis. Mokesčio dydis kiekvienoje federalinėje žemėje skiriasi.

Registro išrašas išduodamas tik jei ieškomas asmuo gali būti tiksliai identifiukuotas pagal prašymą teikiančios institucijos pateiktus duomenis, t. y. neįmanoma pateikti galimų atitikmenų sąrašo užklauso.

Be to, registro išrašo negalima išduoti, jei registre yra įrašyta susijusio asmens duomenų neatskleidimo išlyga pagal Federalinio piliečių registravimo įstatymo 41 straipsnį arba jei atskleidimas kaip nors pakenktų saugomiems to asmens interesams (Federalinio piliečių registravimo įstatymo 8 straipsnis).

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?

Vokietijoje adreso nustatymo procesas paprastai nėra laikomas teismo užduotimi.

Atsižvelgiant į tai, kad užsienio valstybių institucijos ir užsienio fiziniai asmenys gali gauti paprastąjį registro išrašą savo iniciatyva, nėra reikalo teikti prašymą pagal Reglamentą (EB) Nr. 1206/2001.

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

Dažniausiai praktiškai naudojamas dokumentų įteikimo būdas yra automatinis įteikimas. Jį paprastai atlieka pašto tarnyba. Teismo klerkas išduoda įteikimo prašymą ir faktiškai pateikia dokumentą, kuris turi būti įteiktas, užklijuotame voke kartu su paruošta naudoti iš anksto atspausdinta įteikimo pranešimo forma (Vokietijos civilinio proceso kodekso 176 straipsnis). Šį dokumentą įteikia pašto darbuotojas. Pageidautina, kad dokumentas būtų įteiktas adresatui tiesiogiai, o tai reiškia, jog jis turėtų būti pristatytas adresatui asmeniškai. Toks faktinis pristatymas gali būti įgyvendintas bet kur ir nėra susietas su konkrečia vieta (Vokietijos civilinio proceso kodekso 177 straipsnis).

Pirmiau nurodytas adresatas yra asmuo, kuriam skirtas dokumentas, jo teisinis atstovas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 170 straipsnis) arba jo įgaliotas dokumentų gavėjas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 171 straipsnis).

Įteikus dokumentą, pašto darbuotojas užpildo iš anksto atspausdintą įteikimo pranešimo formą ir nedelsdamas grąžina ją teismo kanceliarijai kaip įteikimo įrodymą.

Jei bylos šaliai atstovauja advokatas, dokumentai paprastai įteikiami per advokatą reikalaujant gavimo patvirtinimo (Vokietijos civilinio proceso kodekso 171 ir 174 straipsnio). Gavęs dokumentą, advokatas pasirašo gavimo patvirtinimą ir išsiunčia jį teismui.

Jei abiem bylos šalims atstovauja advokatai, vienas advokatas gali įteikti dokumentus kitam advokatui (Vokietijos civilinio proceso kodekso 195 straipsnis). Ši sąlyga taip pat taikoma trumpam bylos išdėstymui, kuris turi būti įteiktas automatiškai, su sąlyga, kad oponuojančiai šaliai tuo pačiu metu neturi būti pranešta apie teismo nutartį. Prie trumpo bylos išdėstymo turi būti pateiktas pareiškimas, kuriame nurodoma, kad vienas advokatas jį įteikia kitam. Ir šiuo atveju dokumentų įteikimo įrodymas yra pasirašytas ir datuotas gavimo patvirtinimas.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius 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.)?

Teisminiai dokumentai visose civilinėse bylose gali būti įteikiami elektroninėmis priemonėmis. Perdavimo tikslu dokumentas turi būti pasirašytas galiojančiu elektroniniu parašu ir apsaugotas nuo nesankcionuotos trečiųjų šalių priegos. Kiekvienas advokatas, notaras, teismo paskirtas antstolis ir mokesčių konsultantas ir kiekviena viešosios teisės tarnyba, įstaiga ar institucija privalo priimti elektroniniu būdu įteikiamus dokumentus. Dokumentai elektroninėmis priemonėmis bylos šalims gali būti įteikiami tik jei jos aiškiai sutiko su elektroninių dokumentų perdavimu. Taip pat dokumentai gali būti įteikti naudojantis „De-Mail“ paslauga pagal „De-Mail“ įstatymo 1 straipsnį.

Dokumentai taip pat gali būti įteikiami advokatams, notarams, teismo paskirtiems antstoliams, mokesčių konsultantams ir viešosios teisės tarnyboms, įstaigoms ir institucijoms faksu.

Pakankamu įteikimo įrodymu laikomas gavimo patvirtinimas, kurį pasirašė ir datavo adresatas. Iš anksto atspausdinta gavimo patvirtinimo forma gali būti grąžinta teismui faksu arba elektroninėmis priemonėmis.

Dokumentų įteikimas trumpąja žinute nėra leistinas.

7 Pakaitinis įteikimas

Jei neįmanoma įteikti dokumentų adresatui tiesiogiai, vietoje to galima naudoti vadinamąjį pakaitinio įteikimo procedūrą.

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)?

Pakaitinis įteikimas „pakaitiniam gavėjui“

Pirmasis variantas yra pakaitinis įteikimas gyvenamosios vietos adresu, įmonės patalpose ir institucijose (Vokietijos civilinio proceso kodekso 178 straipsnis). Pagal šią procedūrą pakaitinis įteikimas atliekamas, jei asmuo, kuriam turi būti įteikti dokumentai, nerandamas gyvenamosios vietos adresu, įmonės patalpose ar institucijoje, kurioje gyvena.

Pakaitinis įteikimas atliekamas faktiškai pristatant dokumentą vienam iš toliau išvardytų asmenų:

Adresato gyvenamosios vietos adresu: suaugusiam šeimos nariui, šeimos įdarbintam asmeniui ar tame būste kartu nuolat gyvenančiam suaugusiam asmeniui

Adresato įmonės patalpose: ten dirbančiam asmeniui

Institucijose: institucijos vadovui ar deramai įgaliotam atstovui

Tačiau pakaitinis įteikimas pirmiau išvardytiems asmenims neleidžiamas, jei susijęs asmuo dalyvauja teisiniame ginče kaip asmeniui, kuriam įteikiami dokumentai, oponuojanti šalis.

Pakaitinis įteikimas paliekant dokumentus pašto dėžutėje

Jei pakaitinis įteikimas gyvenamosios vietos adresu ar įmonės patalpose negali būti įvykdytas, vietoje jo galimas pakaitinis įteikimas paliekant dokumentus pašto dėžutėje (Vokietijos civilinio proceso kodekso 180 straipsnis). Tokiu atveju dokumentai paliekami gyvenamosios vietos ar įmonės patalpų pašto dėžutėje.

Pakaitinis įteikimas deponuojant dokumentus

Jei neįmanoma įvykdyti pakaitinio įteikimo adresato gyvenamosios vietos adresu ar įvykdyti pakaitinio įteikimo paliekant dokumentus pašto dėžutėje, pakaitinis įteikimas gali būti įvykdytas deponuojant dokumentą teisme (Vokietijos civilinio proceso kodekso 181 straipsnis).

Dokumentas gali būti deponuotas vietos teismo, turinčio jurisdikciją įteikimo vietoje (*Amtsgericht*), kanceliarijoje arba, jei dokumento įteikimas pavestas pašto tarnybai, toje vietoje, kurią nustato pašto tarnyba įteikimo vietovėje arba vietos teismo teritorijoje.

Adresatui turi būti pateiktas rašytinis pranešimas apie tokį deponavimą, taikant standartinę įprastų laiškų pristatymo procedūrą. Jei tai neįmanoma, rašytinį pranešimą reikia priklijuoti prie gyvenamosios vietos, įmonės patalpų ar institucijos durų.

Deponuotas dokumentas turi būti saugomas tris mėnesius. Jei adresatas dokumento neatsiima pasibaigus nustatytam terminui, jis grąžinamas siuntėjui.

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

Pakaitinio įteikimo gyvenamosios vietos adresu, įmonės patalpose ar institucijoje atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 178 straipsnis) dokumentai įteikiami juos faktiškai pristatant pakaitiniam asmeniui.

Pakaitinio įteikimo paliekant dokumentą pašto dėžutėje atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 180 straipsnis) dokumentas laikomas tinkamai įteiktu, kai jis paliekamas pašto dėžutėje.

Pakaitinio įteikimo deponuojant dokumentus atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 181 straipsnis) dokumentas laikomas tinkamai įteiktu, kai pateikiamas rašytinis pranešimas.

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

Nepakanka tik deponuoti dokumentų – asmens, kuriam turėjo būti įteikti dokumentai, adresu turi būti pristatytas rašytinis pranešimas, naudojant tam skirtą formą pagal standartinę įprastų laiškų pristatymo procedūrą. Jei tai neįmanoma, rašytinį pranešimą reikia priklijuoti prie gyvenamosios vietos, įmonės patalpų ar institucijos durų.

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

Jei adresatas randamas namuose, tačiau atsisako priimti dokumentą, būtina atskirti šiuos galimus scenarijus:

Jei atsisakymas yra pagrįstas, įteikimo procedūrą reikia pradėti iš naujo. Pagrįsto atsisakymo pavyzdžiai – neteisingas adresas arba netikslus adresato informavimas.

Jei atsisakymas nėra pagrįstas, dokumentas paliekamas gyvenamosios vietos adresu ar įmonės patalpose. Jei adresatas neturi gyvenamosios vietos ar nėra įmonės patalpų, dokumentas turi būti grąžintas siuntėjui. Jei įteikiamą dokumentą nepagrįstai atsisakoma priimti, dokumentas vis tiek laikomas įteiktu (Vokietijos civilinio proceso kodekso 179 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?

Pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvencijos pašto korespondencijos papildomų nuostatų RL141.3 straipsnį gavimo patvirtinimo dokumentą taip pat gali pasirašyti kitas asmuo, kuris yra įgaliotas priimti pašto korespondenciją remiantis nacionalinės teisės aktais. (Paskirtasis tarptautinių pašto siuntų srauto operatorius „Deutsche Post AG“ tokį asmenį vadina pakaitiniu gavėju (*Ersatzempfänger*), kaip apibrėžta jo bendrosios pašto korespondencijos nuostatose ir sąlygose (*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief*).) Pakaitiniais gavėjais gali būti Vokietijos civilinio proceso kodekso 178 straipsnyje nurodyti asmenys, išvardyti šio dokumento 7.1 punkte.

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)?

Pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvencijos pašto korespondencijos papildomų nuostatų RL 151 straipsnį nepavykus įteikti dokumentų pašto tarnyba turi saugoti korespondenciją ir ji turi būti paruošta atsiimti. „Deutsche Post AG“ pristato registruotąją pašto siuntą tik adresatui asmeniškai arba asmeniui, kurį adresatas raštu įgaliojo priimti pašto korespondenciją.

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?

Pagal Pasaulinės pašto konvencijos 151.5.3 straipsnį saugojimo laikotarpis gali būti nustatytas atitinkamomis nacionalinėmis taisyklėmis. Tačiau jis neturėtų trukti ilgiau nei vieną mėnesį. Kai adresatui pranešama apie pašto siuntą, „Deutsche Post AG“ ją saugo vieną savaitę. Pašto siuntą pristatantis asmuo palieka adresato pašto dėžutėje pranešimą su padalinio, kuriame galima atsiimti pašto siuntą, informacija ir atsiėmimo terminu.

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

Taip. Siekiant įrodyti dokumentų įteikimą, būtina užpildyti tam tikslui skirtą iš anksto atspausdintą įteikimo pranešimo formą, kuri nedelsiant grąžinama teismo kanceliarijai (Vokietijos civilinio proceso kodekso 182 straipsnis). Joje nurodomi visi įteikimui įrodyti reikalingi duomenys, įskaitant pirmiausia šiuos:

Asmens, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, vardas ir pavardė

Asmens, kuriam faktiškai įteiktas dokumentas, vardas ir pavardė

Įteikimo vieta, data ir laikas, jei to reikalaujama pagal teismo nutartį

Dokumentus pristačiusio asmens pavardė, vardai ir parašas; jei taikytina, užsakovų bendrovė arba institucija, į kurią kreipiamasi

Jei dokumentai įteikiami šalių raginiu, įteikimo pranešimas išsiunčiamas šaliai, kurios vardu dokumentai įteikti (Vokietijos civilinio proceso kodekso 193 straipsnio 3 dalis).

Pakaitinio įteikimo atvejais taikomi specialūs reikalavimai: Tokiais atvejais pranešime taip pat visada būtina nurodyti pakaitinio įteikimo priežastį. Pakaitinio įteikimo deponuojant dokumentus atveju įteikimo pranešime būtina pateikti pastabą apie rašytinį tokio deponavimo pranešimą. Jei įteikiamą dokumentą nepagrįstai atsisakoma priimti, įteikimo pranešime būtina įrašyti pastabą, nurodant, kas atsisakė priimti dokumentą, ir pažymint, kad laiškas paliktas įteikimo vietoje arba grąžintas siuntėjui.

Tam tikrais teisinių veiksmų atvejais įteikimo pranešimas kaip įteikimo įrodymas nereikalingas:

Kai dokumentas įteikiamas faktiškai pateikiant jį oficialiose teismo patalpose, įteikimo įrodymu laikoma dokumente ir byloje pateikta pastaba, kurioje nurodytas įteikimo faktas ir data (Vokietijos civilinio proceso kodekso 173 straipsnio antras sakiny).

Kai dokumentas įteikiamas advokatui, pakankamu įteikimo įrodymu laikomas iš advokato gautas gavimo patvirtinimas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 174 straipsnio 1 ir 4 dalys).

Jei įteikiama registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu, pakankamu įteikimo įrodymu laikomas gavimo patvirtinimas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 175 straipsnio antras sakiny).

Ta pati sąlyga galioja, kai dokumentai įteikiami užsienyje taikant įteikimo registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu procedūrą (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 1 dalies 1 punktą ir 2 dalies pirmą sakinį).

Kai dokumentai įteikiami užsienyje tarpininkaujant užsienio valstybės valdžios institucijoms, Vokietijos Federacinės Respublikos konsulatui (*konsularische Vertretung des Bundes*) arba Federalinei užsienio reikalų ministerijai (*Auswärtiges Amt*), pakankamu įteikimo įrodymu laikomas institucijos, į kurią kreipiamasi, patvirtinimas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktai, 2 dalies antras sakiny).

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?

Taikant pagrindinį principą, įteikimas laikomas negaliojančiu, jei jis neatitinka teisiškai nustatytos formos ir taip pažeidžiamos pagrindinės taisyklės. Teisės aktuose numatytos šio principo išimtys, atsižvelgiant į įteikimo paskirtį, t. y. siekį įrodyti, kad adresatas gavo įteikiamą dokumentą ir, jei taip, kada. Jei neįmanoma įrodyti, kad dokumentas įteiktas tinkamu būdu, arba jei dokumentas gautas pažeidžiant privalomuosius teisės aktus, kuriais reglamentuojamas dokumentų įteikimas, dokumentas laikomas įteiktu tada, kai asmuo, kuriam dokumentas buvo arba galėjo būti teisėtai adresuotas, iš tikrųjų jį gavo (Vokietijos civilinio proceso kodekso 189 straipsnis). Tokiu atveju įteikimo trūkumas ištaisomas. Teismas neturi diskrecinės valdžios dėl įteikimo taisyklių pažeidimų ištaisymo. Net tais atvejais, kai įteikimui taikomas fiksuotas terminas, t. y. nediskutuotinas terminas, ištaisymas vis dar gali būti vykdomas, jei taikomos pirmiau minėtos sąlygos.

Jei adresatas negauna įteikiamo dokumento, galimi du scenarijai:

Jei įteikimu pažeidžiamos pagrindinės taisyklės, ištaisymas negalimas. Tai reiškia, kad įteikimo procedūra negalioja ir turi būti atliekama iš naujo.

Jei įteikimas įvykdytas pagal teisės aktus, laikoma, kad pranešimas pateiktas pagal pakaitinio įteikimo nuostatas. Vis dėlto, jeigu – ne dėl savo kaltės – bylos šalis vis dar nežino, kad dokumentai buvo įteikti, galima atkurti *status quo ante* (Vokietijos civilinio proceso kodekso 230 ir paskesni straipsniai).

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

Būtina skirti automatinį dokumentų įteikimą ir įteikimą šalių raginimu.

Tam tikrose bylose, kuriose mokesčius lemia ginčo suma, procedūrinis mokestis padengia pirmuosius dešimt dokumentų įteikimo kartų. Jeigu dokumentai įteikiami dažniau ar kai dokumentai įteikiami kitose bylose, kiekvieną kartą, kai dokumentai įteikiami su įteikimo pranešimu, registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu arba per teismo pareigūną, taikomas 3,50 EUR fiksuoto dydžio mokestis. Įteikimą šalių raginimu vykdo teismo paskirtas antstolis.

Organizuodamas įteikimą perduodant dokumentą (-us) per pašto tarnybą, teismo paskirtas antstolis taikys 3,00 EUR mokestį. Be to, mokami mokesčiai siekiant padengti būtinų kopijų ir pašto išlaidas. Jei dokumento įteikimas pavestas teismo paskirtam antstoliui ir jis turi būti oficialiai patvirtintas, taikomas specialus mokestis, lygus fiksuoto dydžio dokumento mokesčiui. Pirmiems penkiasdešimčiai lapų taikomas 0,50 EUR mokestis už lapą, tolesniems lapams – 0,15 EUR mokestis.

Jei dokumentą įteikia teismo paskirtas antstolis asmeniškai, taikomas 10,00 EUR mokestis. Tokiu atveju taip pat būtina padengti teismo paskirto antstolio kelionės išlaidas – tarp 3,25 ir 16,25 EUR, priklausomai nuo kelionės pas adresatą atstumo.

Paskutinis naujinimas: 14/11/2016

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Estija

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

Teismo dokumento įteikimas reiškia dokumento įteikimą jo gavėjui taip, kad jis galėtų laiku susipažinti su dokumentu, kad įgyvendintų ir apsaugotų savo teises. Civilinio proceso kodekso 34 skyriuje numatyti įvairūs įteikimo būdai, įskaitant įteikimą registruotu laišku, elektroninėmis priemonėmis, per antstolį, įteikiant gavėjo atstovui, įteikiant teismo dokumentą siuntimo būdu, taip pat viešai paskelbiant leidinyje Ametlikud Teadaanded (oficialūs pranešimai). Kad teismo dokumentas būtų laikomas įteiktu, jo įteikimo veiksmas turi atitikti formalius įstatymo reikalavimus ir būti patvirtintas šiuo tikslu nustatyta forma.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Pagal Civilinio proceso kodekso 306 straipsnio 5 dalį teismas bylos dalyviams įteikia tokius dokumentus: ieškinį, apeliacinį skundą ir jo priedus, šaukimus į teismą, teismo sprendimus, nutartis dėl bylos nutraukimo ir visus kitus įstatymo nustatytus teismo dokumentus.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Teismas pasirūpina, kad teismo dokumentus įteiktų profesionalus pašto paslaugų teikėjas, antstolis, teismo apsaugos darbuotojas arba pagal teismo vidaus taisykles – kitas kompetentingas teismo pareigūnas. Teismas gali įteikti dokumentus ir kitu įstatymo nustatytu būdu. Jeigu bylos dalyvis pateikia dokumentą, kurį būtina įteikti, arba jeigu bylos dalyvis reikalauja, kad būtų įteiktas kitas dokumentas, jis gali prašyti teismo, kad šis atskirai įteiktų dokumentą. Bylos dalyvis gali įteikti teismo dokumentus tik per antstolį. Tada įteikimas ir jo patvirtinimas atliekami tokiomis pat sąlygomis kaip ir tuo atveju, kai teismas įteikia dokumentą per antstolį. Teismas įvertina, ar teismo dokumentą galima laikyti įteiktu.

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?

Prašymą gavusi institucija (Teisingumo ministerija (Justiitsministerium) tikrina ne vien esamus duomenis, bet ir tai, ar asmuo yra registruotas Gyventojų registre (Rahvastikuregister) ir (arba) Įmonių registre (Äriregister).

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)?

Įmonių registru kiekvienas asmuo gali naudotis nemokamai, be to, jame galima matyti įmonių adresus. Įmonių registro interneto svetainės adresas <https://ariregister.rik.ee/>.

Siekiant nustatyti privataus asmens adresą galima pateikti oficialią užklausą ir gauti Gyventojų registre pateikiamus duomenis. Užklausoje būtina nurodyti, kam reikalingi duomenys, kad duomenų tvarkytojai nuspręstų, ar duomenis pagrįsta pateikti. Gyventojų registrą administruoja Vidaus reikalų ministerijos IT ir plėtros centras (Siseministerium), kurio interneto svetainėje pateikiama informacija apie užklausas, <https://www.smit.ee/>.

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 tarptautinius prašymus įteikti dokumentus ir rinkti įrodymus, t. y. teismai privalo dėti visas pastangas, kad nustatytų atitinkamo asmens adresą.

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

Sprendimą, kaip įteikti dokumentą, paprastai priima byla vedanti šalis. Tačiau pirmiausia teismai turėtų įteikti dokumentus elektroninėmis priemonėmis per atitinkamą e. rinkmenų portalą arba e. paštu. Reikalavimas teikti pirmenybę elektroniniam dokumentų įteikimui įstatyme nenustatytas, tačiau taip teismas gali išvengti pašto išlaidų. Pagal bendrą tendenciją elektroninėmis paslaugomis naudojama vis dažniau. Apsvarstęs įteikimo elektroninėmis priemonėmis galimybę, teismas apsarsto ir kitas alternatyvas, pavyzdžiui, įteikimą paštu, per teismo kurjerį ir įvairius kitus įstatymo nustatytus būdus.

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 priegigos 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.)?

Elektroninis dokumentų įteikimas leidžiamas visose bylose.

Pagal Civilinio proceso kodekso 3111 straipsnį teismo dokumentai elektroninėmis priemonėmis įteikiami per nustatytą informacinę sistemą, siunčiant bylos dalyviams pranešimą, kad dokumentas pateiktas sistemoje. Teismas visus teismo dokumentus, įskaitant teismo sprendimus, iš karto pateikia bylos dalyviams informacinėje sistemoje, neatsižvelgiant į tai, kaip dokumentai buvo įteikti dalyviams nagrinėjant bylą. Norint prisijungti prie informacinės sistemos reikalinga asmens tapatybės kortelė. Teismo dokumentas laikomas įteiktu, kai gavėjas atsidaro jį informacinėje sistemoje arba patvirtina dokumento gavimą, jo neatsidaręs. Ta pati tvarka taikoma, jeigu tai padaro kitas asmuo, kuriam gavėjas suteikė galimybę pamatyti informacinėje sistemoje esančius dokumentus. Informacinėje sistemoje dokumento įteikimas registruojamas automatiškai.

Jeigu negalima tikėtis, kad gavėjas galės pasinaudoti teismo dokumentams įteikti naudojama informacine sistema arba jeigu dokumentų per informacinę sistemą neįmanoma pateikti dėl techninių priežasčių, teismas gali įteikti teismo dokumentus ir kitomis elektroninėmis priemonėmis. Tokiu atveju dokumentas laikomas įteiktu, kai gavėjas patvirtina teismo dokumento gavimą raštu, faksu arba elektroninėmis priemonėmis. Patvirtinime turi būti nurodyta dokumento gavimo data ir gavėjo ar jo atstovo parašas. Elektronine forma parengtame patvirtinime turi būti skaitmeninis siuntėjo parašas arba jis turi būti siunčiamas kitu saugiu būdu, kad būtų galima identifikuoti siuntėją ir išsiuntimo laiką, nebent teismas neturi priežasčių abejoti, kad patvirtinimą be skaitmeninio parašo išsiuntė gavėjas ar jo atstovas. Patvirtinimą teismui būtina išsiųsti nedelsiant. Teismas gali skirti baudą bylos dalyviui ar jo atstovui už šios pareigos pažeidimą.

Teismo dokumentai ne elektroninėmis priemonėmis gali būti įteikiami tik advokatams, notarams, antstoliams, patikėtiniams bankroto bylose, taip pat valstybės ir vietos valdžios įstaigoms, jeigu tam yra pagrįstų priežasčių.

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)?

Pagal Civilinio proceso kodekso 322 straipsnio 1 dalį, jeigu teismo dokumento gavėjo neįmanoma rasti namuose, dokumentas taip pat laikomas įteiktu, jeigu pristatomas bent 14 m. amžiaus asmeniui, kuris gyvena su gavėju arba dirba jo šeimai. To paties straipsnio 2 dalyje nurodyta, kad teismo dokumentas gali būti įteiktas ne tik gavėjui, bet ir daugiabutį, kuriame yra gavėjo namai ar verslas, valdančiai asociacijai, bendrosios nuosavybės administratoriui ar gavėjo nuomotojui. Be to, dokumentą galima įteikti gavėjo darbdaviui ar kitam asmeniui, kuriam gavėjas teikia paslaugas pagal sutartį. Teismo dokumentas laikomas įteiktu gavėjui pagal minėto straipsnio 3 dalį net jei jis įteikiamas gavėjo atstovui vienu iš to paties straipsnio 1 ar 2 dalyse nurodytų būdų. Pagal Civilinio proceso kodekso 322 straipsnio 4 dalį dokumentas taip pat laikomas įteiktu asmeniui, tarnaujantiems krašto apsaugos pajėgose, atliekančiam laisvės atėmimo bausmę arba ilgą laiką gydomam sveikatos priežiūros įstaigoje ar panašioje vietoje, kai dokumentas pristatomas įstaigos vadovui ar jo paskirtam asmeniui, jeigu įstatymo nenustatyta kitaip.

Civilinio proceso kodekso 323 straipsnyje nurodyta, kad jeigu dokumentas įteikiamas fiziniam asmeniui, kuris verčiasi ekonomine ar profesine veikla, tačiau šio asmens nėra darbo vietoje įprastomis darbo valandomis arba jis negali gauti dokumento, tada dokumentas gali būti įteikiamas šiose gavėjo patalpose paprastai esančiam darbuotojui arba asmeniui, kuris paprastai teikia panašias paslaugas gavėjui pagal sutartį. Pagal minėto straipsnio 2 dalį tas pats taikoma dokumentų įteikimui juridiniams asmenims, administracinėms įstaigoms, notarams ir antstoliams, taip pat jeigu dokumentas įteikiamas gavėjo atstovui ar bet kuriam kitam asmeniui, kuriam dokumentas gali būti įteiktas vietoj gavėjo.

Pagal Civilinio proceso kodekso 326 straipsnio 1 dalį teismo dokumentas, kuris negali būti įteiktas, nes jo neįmanoma pristatyti į gavėjo ar jo atstovo namus ar veiklos vietą, gali būti laikomas įteiktu, jei paliekamas namo ar veiklos vietos pašto dėžutėje ar panašioje vietoje, kurią gavėjas ar jo atstovas naudoja pašto korespondencijai gauti ir kurioje įprastomis aplinkybėmis dokumentas būtų apsaugotas nuo aplinkos poveikio. Teismo dokumentas gali būti šitaip įteiktas daugiabučio, kuriame yra gavėjo gyvenamosios ar veiklos patalpos, savininkų asociacijai, bendrosios nuosavybės administratoriui arba gavėjo nuomotojui, taip pat gavėjo darbdaviui ar kitam asmeniui, kuriam gavėjas pagal sutartį teikia paslaugas, tačiau tik jeigu gavėjui ar jo atstovui dokumento neįmanoma įteikti asmeniškai. Įteikti dokumentą šio straipsnio 1 dalyje nurodyta tvarka pagal to paties straipsnio 2 dalį leidžiama tik jeigu teismo dokumentą gavėjui buvo mėginama įteikti asmeniškai bent du kartus kas tris dienas ir vis kitu gana skirtingu laiku, ir jeigu teismo dokumento neįmanoma įteikti kitam asmeniui, esančiam tose pačiose gyvenamosiose ar veiklos patalpose pagal Civilinio proceso kodekso 322 straipsnio 1 dalį arba 323 straipsnį.

Pagal Civilinio proceso kodekso 327 straipsnį teismo dokumentus taip pat leidžiama įteikti, paliekant juos konkrečioje vietoje. Pagal Civilinio proceso kodekso 217 straipsnio 1 dalį kodekso 326 straipsnyje numatytomis sąlygomis dokumentas gali būti paliktas pašte, kaimo savivaldybėje ar miesto valdžios įstaigoje, atsakingoje už dokumento įteikimo vietą, arba apygardos teisme, kurio teritorinei jurisdikcijai priklauso dokumento įteikimo vieta.

Pagal Civilinio proceso kodekso 317 straipsnio 1 dalį, remiantis teismo nutartimi, teismo dokumentas bylos dalyviui gali būti įteiktas viešu paskelbimu, jeigu: bylos dalyvio adreso nėra registre arba asmuo negyvena registre nurodytu adresu ir teismas neturi kitų būdų sužinoti asmens adreso ar buvimo vietos, ir dokumento neįmanoma pristatyti asmens atstovui ar dokumentą įgaliotam gauti asmeniui, ar kuriuo nors kitu šiame straipsnyje numatytu būdu; dokumento įteikimas užsienio valstybėje pagal reikalavimus laikomas neįmanomu;

dokumentas negali būti įteiktas, nes įteikimo vieta yra teritorinei jurisdikcijai nepriklausančio asmens gyvenamoji vieta.

Pagal Civilinio proceso kodekso 317 straipsnio 3 dalį leidinyje *Ametlikud Teadaanded* skelbiama dokumento, kuris įteikiamas viešai, ištrauka. Bylą nagrinėjantis teismas gali priimti sprendimą leisti paskelbti ištrauką ir kituose leidiniuose.

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

Jeigu dokumentas įteikiamas pagal Civilinio proceso kodekso 322 ir 323 straipsnius, jis laikomas įteiktu, kai pristatomas asmeniui, kuriam dokumentas turi būti pristatytas pagal Civilinio proceso kodekso 322 arba 323 straipsnius.

Jeigu dokumentas įteikiamas paliekant jį pašto dėžutėje pagal Civilinio proceso kodekso 326 straipsnį, jis laikomas įteiktu palikus jį pašto dėžutėje.

Jeigu dokumentas įteikiamas paliekant jį saugoti, pagal Civilinio proceso kodekso 327 straipsnio 3 dalį jis laikomas įteiktu praėjus 3 dienoms nuo to paties įstatymo 2 dalyje nurodyto rašytinio pranešimo palikimo ar išsiuntimo dienos. Įteikimo data užrašoma ant siuntos voko.

Jei ieteikiama viešai, teismo dokumentas laikomas ieteiktu praėjus 30 dienų nuo tos dienos, kai ištrauka buvo paskelbta *Ametlikud Teadaanded* (Civilinio proceso kodekso 317 straipsnio 5 dalis). Bylą nagrinėjantis teismas gali nustatyti ilgesnį laikotarpį, kuriam praėjus dokumentas laikomas ieteiktu. Tokiu atveju šis laikotarpis paskelbiamas viešai ieteikiant dokumentą.

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

Jeigu teismo dokumentas ieteikiamas paliekant jį saugoti, pagal Civilinio proceso kodekso 327 straipsnio 2 dalį apie tai gavėjo adresu siunčiamas arba paliekamas rašytinis pranešimas. Jeigu to padaryti neįmanoma, pranešimas prikljuojamas ant gavėjo namo, veiklos patalpų ar buvimo vietos durų arba pateikiamas gavėjo kaimynystėje esančiam asmeniui, kad šis perduotų dokumentą gavėjui. Pranešime turi būti aiškiai nurodyta, kad paliktą saugoti dokumentą atsiuntė teismas ir kad dokumentas laikomas ieteiktu iš karto po to, kai paliekamas saugoti, ir kad nuo to laiko pradedami skaičiuoti byloje nustatyti terminai.

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

Pagal Civilinio proceso kodekso 325 straipsnį, jeigu asmuo atsisako priimti dokumentą be pagrįstos priežasties, dokumentas laikomas ieteiktu asmeniui nuo tada, kai jis atsisako priimti dokumentą. Tokiu atveju dokumentas paliekamas gavėjo gyvenamosiose ar veiklos patalpose arba jo pašto dėžutėje. Jeigu jokių patalpų ar pašto dėžutės nėra, dokumentas gražinamas teismui.

8 Iteikimas paštu iš užsienio (reglamento dėl dokumentų ieteikimo 14 straipsnis)

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

Pagal Civilinio proceso kodekso 3161 straipsnio 5 dalį, kuri apima Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1393/2007 įgyvendinimą, ir pagal šį reglamentą dokumentai Estijoje ieteikiami Civilinio proceso kodekse teismo dokumentams ieteikti nustatyta tvarka. Dokumentai negali būti ieteikiami viešai paskelbiant.

Pagal Civilinio proceso kodekso 313 straipsnio 2 dalį ieteikiamas teismo dokumentas gali būti perduotas asmeniui, kuris nėra gavėjas, tik Civilinio proceso kodekso VI dalyje numatytais atvejais. Šis asmuo turi perduoti dokumentą gavėjui kuo anksčiau. Asmuo gali atsisakyti priimti dokumentą, kad perduotų jį gavėjui, tik jeigu įrodo, kad negali perduoti dokumento gavėjui. Asmeniui būtina paaiškinti pareigą perduoti dokumentą. Dokumentas laikomas ieteiktu nepaisant to, ar šis paaiškinimas pateiktas.

Pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 taip pat galima taikyti 2.1 punkte apibūdintus ir Civilinio proceso kodekso 322 ir 323 straipsniuose numatytus ieteikimo būdus:

Pagal Civilinio proceso kodekso 322 straipsnio 1 dalį, jeigu teismo dokumento gavėjo neįmanoma rasti namuose, dokumentas taip pat laikomas ieteiktu, jeigu pristatomas bent 14 m. amžiaus asmeniui, kuris gyvena su gavėju arba dirba jo šeimai. To paties straipsnio 2 dalyje nurodyta, kad teismo dokumentas gali būti ieteiktas ne tik gavėjui, bet ir daugiabučį, kuriame yra gavėjo namai ar verslas, valdančiai asociacijai, bendrosios nuosavybės administratoriui ar gavėjo nuomotojui. Be to, dokumentą galima ieteikti gavėjo darbdaviui ar kitam asmeniui, kuriam gavėjas teikia paslaugas pagal sutartį. Teismo dokumentas laikomas ieteiktu gavėjui pagal minėto straipsnio 3 dalį net jei jis ieteikiamas gavėjo atstovui vienu iš to paties straipsnio 1 ar 2 dalyse nurodytų būdų. Pagal Civilinio proceso kodekso 322 straipsnio 4 dalį dokumentas taip pat laikomas ieteiktu asmeniui, tarnaujantiems krašto apsaugos pajėgose, atliekantiems laisvės atėmimo bausmę arba ilgą laiką gydomam sveikatos priežiūroje įstaigoje ar panašioje vietoje, kai dokumentas pristatomas įstaigos vadovui ar jo paskirtam asmeniui, jeigu įstatymo nenumatyta kitaip.

Civilinio proceso kodekso 323 straipsnyje nurodyta, kad jeigu dokumentas ieteikiamas fiziniam asmeniui, kuris verčiasi ekonomine ar profesine veikla, tačiau šio asmens nėra darbo vietoje įprastomis darbo valandomis arba jis negali gauti dokumento, tada dokumentas gali būti ieteikiamas šiose gavėjo patalpose paprastai esančiam darbuotojui arba asmeniui, kuris paprastai teikia paslaugas gavėjui panašiomis sutartinėmis sąlygomis. Pagal 2 dalį tas pats taikoma dokumentų ieteikimui juridiniams asmenims, administracinėms įstaigoms, notarams ir antstoliams, taip pat jeigu dokumentas ieteikiamas gavėjo atstovui ar bet kuriam kitam asmeniui, kuriam dokumentas gali būti ieteiktas vietoj gavėjo.

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

Pagal Civilinio proceso kodekso 3161 straipsnio 5 dalies antrą sakinį, ieteikiant teismo dokumentą pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1393/2007, viešas paskelbimas negali būti naudojamas.

Teismo dokumentą galima ieteikti paliekant jį pašto dėžutėje pagal Civilinio proceso kodekso 326 straipsnį arba pagal Civilinio proceso kodekso 327 straipsnį – paliekant teismo dokumentą saugoti.

Pagal Civilinio proceso kodekso 326 straipsnio 1 dalį teismo dokumentas, kuris negali būti ieteiktas, nes jo neįmanoma ieteikti gavėjo ar jo atstovo namų ar veiklos adresu, gali būti laikomas ieteiktu, jeigu paliekamas namų ar veiklos vietos pašto dėžutėje ar panašioje vietoje, kurią gavėjas ar jo atstovas naudoja pašto korespondencijai gauti ir kurioje dokumentas įprastomis aplinkybėmis būtų apsaugotas nuo aplinkos poveikio. Teismo dokumentas gali būti šitaip ieteiktas daugiabučio, kuriame yra gavėjo gyvenamosios ar veiklos patalpos, savininkų asociacijai, bendrosios nuosavybės administratoriui arba gavėjo nuomotojui, taip pat gavėjo darbdaviui ar kitam asmeniui, kuriam gavėjas pagal sutartį teikia paslaugas, tačiau tik jeigu dokumento gavėjui ar jo atstovui dokumento neįmanoma ieteikti asmeniškai. Iteikti dokumentą šio straipsnio 1 dalyje nurodytu būdu pagal to paties straipsnio 2 dalį leidžiama, tik jeigu teismo dokumentą gavėjui buvo mėginama ieteikti asmeniškai bent du kartus kas tris dienas ir vis kitu gana skirtingu laiku, be to, jeigu teismo dokumento neįmanoma ieteikti kitam asmeniui, esančiam tose pačiose gyvenamosiose ar veiklos patalpose pagal Civilinio proceso kodekso 322 straipsnio 1 dalį arba 323 straipsnį. Pagal Civilinio proceso kodekso 327 straipsnį teismo dokumentas taip pat leidžiama ieteikti, paliekant juos saugoti konkrečioje vietoje. Pagal Civilinio proceso kodekso 217 straipsnio 1 dalį kodekso 326 straipsnyje numatytais sąlygomis dokumentas gali būti paliktas pašte, kaimo savivaldybėje ar miesto valdžios įstaigoje, atsakingoje už dokumento ieteikimo vietą, arba apygardos teisme, kurio teritorinei jurisdikcijai priklauso dokumento ieteikimo vieta.

Kadangi Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1393/2007 14 straipsnyje nurodyta, kad teismo dokumentai turi būti ieteikiami pateikiant gavimo patvirtinimą, kyla klausimas, ar yra galimas ieteikimas, numatytas Civilinio proceso kodekso 326 ir 327 straipsniuose.

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?

Pagal Regstruotų ir apdraustų siuntų siuntimo reikalavimų teikiant universaliąsias pašto paslaugas, patvirtintų 2006 m. birželio 22 d. ekonomikos reikalų ir ryšių ministro reglamentu Nr. 57, 6 straipsnio 1 dalį, jeigu ieteikimo metu korespondencijos siuntos gavėjo nėra jo gyvenamojoje ar buvimo vietoje, gavėjui paliekamas artimiausio šios vietovės pašto skyriaus pranešimas, kuriame paaiškinama, kad siunta pristatyta.

Jeigu siuntėjas pranešime apie pristatymą nenurodė jokios kitos informacijos, teismo dokumentai saugomi pašte ne ilgiau kaip 15 dienų nuo antrojo mėginimo juos išsiųsti, nebent siuntėjas nustato kitokį laikotarpį. Pasibaigus šiam laikotarpiui teismo dokumentai oficialiai gražinami siuntėjui, nurodant gražinimo priežastis, ir persiunčiami siuntėjo atstovui, kuris pasirašo juos priimdamas (AS, Eesti Post teismo dokumentų ieteikimo sąlygos).

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

Pagal Civilinio proceso kodekso 306 straipsnio 2 dalį, jeigu teismo dokumentas įteikiamas, įteikimo veiksmas turi atitikti formalius įstatymo reikalavimus ir būti patvirtintas šiuo tikslu nustatyta forma. Pagal Civilinio proceso kodekso 307 straipsnio 4 dalį įteikti skirti teismo dokumento išsiuntimas turi būti užregistruotas teismo dokumentuose. Pagal Civilinio proceso kodekso 3111 straipsnį nustatytoje informacinėje sistemoje teismo dokumento įteikimas registruojamas automatiškai (žr. įteikimo per informacinę sistemą aprašymą 6 punkte). Pagal Civilinio proceso kodekso 313 straipsnį dokumento įteikimas registruotu laišku patvirtinamas pranešimu apie pristatymą. Jeigu dokumentas siunčiamas neregistruotu laišku ar faksu, jis laikomas išsiųstu, jeigu gavėjas vienu iš pasirinktų būdų – laišku, faksu arba elektroninėmis priemonėmis išsiunčia teismui dokumento gavimo patvirtinimą. Patvirtinime turi būti nurodyta dokumento gavimo data ir dokumento gavėjo ar jo atstovo parašas. Pagal civilinio proceso kodekso 315 straipsnio 5 dalį rengiamas pranešimas apie teismo dokumento pristatymą per antstolį, teismo pareigūną ar kitą asmenį ar instituciją. Po įteikimo pranešimas apie pristatymą iš karto grąžinamas teismui. Jeigu teismo dokumentas įteikiamas pagal Civilinio proceso kodekso 3141 straipsnį, jei jis įteikiamas siunčiant, byloje nurodoma, kur ir kada dokumentas buvo išsiųstas ar pateikta jo pateikimo informacija, nebent siuntimas registruojamas automatiškai šiuo tikslu sukurtose informacinėje sistemoje.

10 Kas atsitinka, jeigu adresas 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?

Pagal Civilinio proceso kodekso 307 straipsnio 3 dalį, jeigu bylos dalyvis, kuriam pagal įstatymą turėjo arba galėjo būti įteiktas dokumentas, gavo dokumentą, tačiau įteikimo nebuvo įmanoma patvirtinti, arba jeigu buvo pažeista įstatyme numatyta įteikimo tvarka, dokumentas laikomas įteiktu bylos dalyviui tik nuo tada, kai dokumentas faktiškai pasiekia gavėją.

Jeigu dokumentas pagal Civilinio proceso kodekso 313 straipsnį įteikiamas registruotu laišku, teismas gali to paties straipsnio 3 ir 4 dalyse nustatytų formalių reikalavimų neatitinkantį pristatymo pranešimą laikyti tinkamu įteikimu, jeigu įteikimas yra tinkamai patvirtintas pranešime apie pristatymą. Jeigu teismas negali laikyti teismo dokumento įteiktu, nes pašto paslaugų teikėjas tinkamai neįteikė šio dokumento, teismas gali pakartotinai pateikti dokumentą pašto paslaugų teikėjui, kad šis dar kartą įteiktų jį be papildomų išlaidų teismui. Pavyzdžiui, dokumentas neįteikiamas tinkamai, jeigu nepasinaudojama visomis šiose įstatyme numatytomis galimybėmis, įteikiant dokumentą registruotu laišku, įteikiant teismo dokumentą asmeniui, kuriam jis neturėjo būti įteiktas pagal šio straipsnio nuostatas, neįvykdžius šio kodekso 326 straipsnyje numatytų teismo dokumento įteikimo reikalavimų, paliekant jį pašto dėžutėje, arba kodekso 327 straipsnyje numatytų reikalavimų, taikomų teismo dokumento įteikimui paliekant jį saugoti, arba tinkamai neįteikus dokumento, t. y. kai įteikimo negalima laikyti įvykdytu.

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

Pagal Reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 paprastai medžiaga įteikiama nemokamai, išskyrus atvejus, kai prašoma įteikimo per antstolį.

Jeigu teismo dokumentai įteikiami per antstolį, jam už teismo dokumentų įteikimą pagal Antstolių įstatymo 48 straipsnio 2 dalį mokamas 30 EUR mokestis, jeigu dokumentus buvo galima įteikti adresatui ar jo teisėtam atstovui: 1) Gyventojų registre nurodytu adresu ar pagal telekomunikacijų duomenis arba e. pašto adresu isikukood@eesti.ee arba 2) Estijoje tvarkomame individualių įmonių savininkų ir juridinių asmenų registre nurodytu adresu arba naudojant minėto registro informacinėje sistemoje užregistruotus telekomunikacijų duomenis. Pagal 3 dalį, jeigu teismo dokumento neįmanoma įteikti net per antstolį, nors jis padarė viską, kas yra būtina ir pagrįstai įmanoma, kad įteiktų dokumentą įstatymo nustatyta tvarka, antstolis turi teisę reikalauti 30 EUR mokesčio, priimdamas sprendimą dėl antstolio mokesčio ir įteikimo priemonės ir nurodydamas, kokių veiksmų ėmėsi dokumentui įteikti. Kitais atvejais nei nurodytieji 2 ir 3 dalyse antstoliui už teismo dokumentų įteikimą mokamas 60 EUR mokestis.

Pašto mokesčių dydis grindžiamas paslaugos teikėjo kainoraščiu; teisės aktais joks pastovus mokestis nenustatytas. Kainą lemia laiško svoris, įteikimo vieta ir kt. 2014 m. vidutinė kaina buvo 5,70 EUR už dokumentų siuntą. Jeigu dokumentai įteikiami per teismo pasiuntinį, vienos dokumentų siuntos kaina yra 6,20 EUR.

Daugiau informacijos pateikiama [Civilinio proceso kodekse](#)

Paskutinis naujinimas: 20/11/2018

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontakcinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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“.

Dokumentų įteikimas - Airija

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

Įteikimo tikslas – užtikrinti, kad atsakovai žinotų jiems pareikšto reikalavimo pobūdį ir būtų susipažinę su dokumentais, susijusiais su ieškiniu. Teismo reglamente nustatyti specialūs reikalavimai, skirti užtikrinti, kad dokumentai būtų įteikti tinkamai.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Visi dokumentai, kuriais remiantis apylinkės, apygardos ar aukštuosiuose teismuose keliamos bylos (įskaitant apeliacinius skundus dėl žemesnės instancijos teismo sprendimo) ir visi paskesni bylos dokumentai.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Už dokumento įteikimą atsako šalis, kurios vardu pateikiamas dokumentas, arba jos šiuo tikslu įgaliotas asmuo.

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?

Ne. Adresą dokumentams įteikti turi nurodyti prašančioji institucija.

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)?

Ne. Centrinio fizinių asmenų adresų ar gyvenamosios vietos registro nėra. Registruotajai įmonės adresą galima rasti atlikus paiešką Įmonių registro tarnybos interneto svetainėje.

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?

Prašymą, kaip pagal Reglamentą Nr. 1206/2001 pateiktą prašymą, nagrinėja apygardos teismas.

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

Apylinkės teisme dokumentai gali būti įteikiami:

- i) registruotu laišku;
 - ii) registruota siunta, iš anksto apmokėjus;
 - iii) asmeniškai įteikiami užklijuotame voke kitam asmeniui nei tas, kurio vardu dokumentas išduodamas;
 - iv) asmeniškai arba vyresniems nei 16 m. artimiesiems, gyvenantiems su atsakovu.
- Apygardos teisme beveik visi dokumentai įteikiami registruotu laišku.

Kalbant apie aukštąjį teismą, Aukštesnės instancijos teismų reglamento 9 punkto 2 taisyklėje numatyta, kad fiziniam asmeniui pirmasis šaukimas į teismą turi būti įteikiamas asmeniškai, be to, leidžiama įteikti ir ne asmeniškai, jei, mėginant įteikti dokumentą asmeniškai, buvo elgiamasi tinkamai ir pagrįstai rūpestingai. Paskesni dokumentai paprastai įteikiami registruotu laišku. (Žr. 1986 m. Nutarimą 121 RSC su pakeitimais). 2014 m. Įmonių įstatymo (Companies Act 2014) 51 straipsnyje numatytas dokumentų įteikimas paprastu paštu iš anksto apmokėjus į Airijoje registruotos įmonės buveinę, o 2014 m. Įmonių įstatymo 1310 straipsnyje numatytas įteikimas tokiomis pačiomis priemonėmis užsienio bendrovei.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius 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 prieigos 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 įteikti elektroninėmis priemonėmis neleidžiama.

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)?

Įprasti dokumentų įteikimo būdai yra įteikimas asmeniškai arba registruotu laišku. Jei Airijoje procesinius dokumentus reikalaujama įteikti kitu būdu, pavyzdžiui, paprastu paštu iš anksto apmokėjus, faksu, e. paštu ar skelbimu, tada teismo prašoma „pakaitinio įteikimo“ ir, jei teismas leidžia, procesinius dokumentus galima įteikti teismo leidžiamu alternatyviu būdu.

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

Jei dokumentai įteikiami pagal nutartį dėl pakaitinio įteikimo, dokumentai laikomi įteiktais, kai yra įvykdomos teismo nutarties sąlygos. Jei dokumentai įteikiami paštu, pagal įstatymą dokumentai laikomi įteiktais, kai pristatomi įprasta įteikimo paštu tvarka. Tai yra nuginčijamoji prezumpcija.

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

Jei dokumentai įteikti pagal teismo nutartį, adresatas informuojamas pagal teismo nutartyje nurodytą tvarką. Jei dokumentai įteikiami registruotu laišku ir adresato nerandama, pašto darbuotojai nurodytu adresu palieka pranešimą, prašydami adresato atvykti į paštą atsiimti registruoto pašto dokumento.

Paprastai laiškas pašte saugomas nuo savaitės iki dešimties dienų.

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

Atsisakymas priimti įteikiamą dokumentą nesukelia jokių padarinių. Jei Airijos byloje dokumentų įteikti nepavyko, teismo galima prašyti pratęsti įteikimo laikotarpį arba pakeisti vieną įteikimo būdą kitu, arba taikyti abi šias priemones.

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?

Jei siunčiama neregistruotu laišku, dokumentas pristatomas nurodytu adresu. Jei siunčiama registruotu laišku, dokumentas pristatomas tik nurodytam asmeniui. Tai vienodai taikoma ir vidaus, ir tarptautiniam paštui.

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)?

Kaip pristatymo paštu alternatyva, Reglamento Nr. 1393/2007 15 straipsnyje asmeniui leidžiama įteikti dokumentą asmeniškai per advokatą ar šaukimus įteikiantį asmenį.

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?

Paprastai pašto skyrius adresatui siunčiamame pranešime nurodo galutinį terminą. Pranešimas paliekamas adresato adresu. Paprastai terminas yra savaitė.

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

Apylinkės ir apygardos teismai: jei dokumentai įteikiami registruotu laišku, laišką išsiuntęs asmuo, pateikdamas pašto pažymą, ne anksčiau nei praėjus 10 dienų nuo laiško išsiuntimo dienos duoda įstatymo nustatytą priesaiką.

Aukštasis teismas: asmuo, įteikęs dokumentą, kaip būtiną įrodymą teismui pateikia priesaiką patvirtintą pareiškimą dėl įteikimo. Jei įteikiamas pirmasis šaukimas, jame per tris dienas nuo įteikimo turi būti patvirtinta įteikimo informacija ir tai turi būti nurodyta priesaika patvirtintame pareiškime dėl įteikimo asmeniškai.

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?

Teismui gali būti pateikiamas prašymas panaikinti priimtą nutartį, jei atsakovui nėra tinkamai įteiktas pranešimas apie teismo posėdį.

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

Reikės apmokėti pašto ar agento, jei jis samdomas, išlaidas.

Paskutinis naujinimas: 07/12/2017

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Graikija

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

Dokumentų įteikimas – tai būdas pristatyti dokumentą adresatui ir pranešti jam apie dokumento turinį pagal tam tikras proceso teisės nuostatas, kuriomis reglamentuojama ši priemonė, pranešimo apie dokumentą pateikimo būdas ir įteikimo patvirtinimas.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Dokumentai, kuriuos reikalaujama įteikti oficialiai – tai ieškinio, prašymo panaikinti už akių priimtą sprendimą, apeliacinio skundo, kasacinio skundo, prašymo peržiūrėti teismo sprendimą, trečiojo asmens dalyvavimo procese, pareiškimo dėl neteisminių ir teisminių aktų, pirminio ar antrinio įstojimo į bylą, pranešimo apie teismo posėdį ir pranešimo trečiajam asmeniui, prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones, prašymo taikyti teisminę apsaugą ne ginčo teisenoje, šaukimo į teismo posėdį ir visų teismo sprendimų (galutinių ir negalutinių) dokumentai.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Už dokumento įteikimą atsako bylos šalis pagal rašytinį šios šalies arba jos atstovo nurodymą, arba šiai šaliai prašant – kompetentingo teismo nurodymą, o jeigu teismą sudaro daugiau nei vienas narys – teismo pirmininko įsakymą (Civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 123 straipsnis). Dokumentus įteikia tos vietovės, kurioje įteikimo metu yra adresato buveinė ar gyvenamoji vieta, paskirtas antstolis (CPK 122 straipsnio 1 dalis). Jeigu už dokumentų įteikimą atsako

teismas, juos taip pat gali įteikti atitinkamame rajone įsteigtas baudžiamųjų bylų antstolis arba Graikijos policijos pareigūnas, eiguys arba savivaldybės sekretorius (CPK 122 straipsnio 2 ir 3 dalys). Be to, byloje dėl laikinųjų apsaugos priemonių apie posėdžio vietą ir laiką pranešama įteikiant teismo kanceliarijos išduotą dokumentą, kuriame nurodoma posėdžio vieta, data ir laikas arba teismo kanceliarijos kvietimu telegrafu arba telefonu. Teismas taip pat gali įpareigoti kartu su šaukimu į teismą įteikti ieškinių kopiją (CPK 686 straipsnio 4 dalis).

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?

Taip

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)?

Ne, jie neturi tiesioginės prieigos, kaip aišku ir iš Reglamento (EB) Nr. 1206/2001, kuriame numatyta, kad teismo institucijos turėtų bendrauti tarpusavyje, kad patenkintų prašymą nustatyti asmens buvimo vietą.

Taip pat reikėtų pažymėti, kad visi Graikijos gyventojai bazėje kompetentingų registro tarnybų yra registruojami savivaldybių duomenų bazėje. Tačiau bendroje nacionalinėje duomenų bazėje registruojami tik suaugę piliečiai, pagal asmens tapatybės kortelę arba pasą; pririnkus šią duomenų bazę atnaujinama Graikijos savivaldybės.

Ši duomenų bazė piliečiams (nemokamai) prieinama tik kaip viešas telefonų sąrašas.

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?

Vykdomo bylos teismas pateikia prašymą kompetentingoms policijos institucijoms dėl asmens buvimo vietos nustatymo.

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

Paprastai dokumentai įteikiami adresatui asmeniškai (CPK 127 straipsnio 1 dalis), neatsižvelgiant į jo buvimo vietą (CPK 124 straipsnis). Tačiau jei adresatas pats ar kartu su kitu asmeniu įteikimo vietoje turi nuolatinę gyvenamąją vietą, parduotuvę, biurą ar dirbtuves arba jeigu jis ten dirba kaip samdomasis darbuotojas, savarankiškai dirbantis asmuo ar tarnautojas, dokumentas negali būti įteiktas kitoje vietoje be jo sutikimo (CPK 124 straipsnio 2 dalis). Kalbant apie galimus alternatyvius įteikimo būdus, Teisingumo, skaidrumo ir žmogaus teisių ministro siūlymu priimtais dekretais dokumentai taip pat gali būti įteikiami paštu, telegrafu ar telefonu, nurodant, kaip dokumentai turėtų būti įteikiami ir kaip turėtų būti atliekamas patvirtinimas (CPK 122 straipsnio 4 dalis). Kol kas dar nepriimtas nė vienas toks dekretas.

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 prieigos 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.)?

Teismo dokumentai gali būti įteikiami ir elektroninėmis priemonėmis, jeigu tik jie pasirašyti elektroniniu parašu. Elektroninėmis priemonėmis įteikiamas dokumentas laikomas įteiktu, jeigu siuntėjas gavo elektroninį gavimo įrodymą iš adresato, patvirtintą pažangiuoju elektroniniu parašu ir laikomą įteikimo ataskaita (CPK 122 straipsnio 5 dalis). Reikėtų pažymėti, kad pirmiau nurodyta galimybė įteikti teismo dokumentus elektroninėmis priemonėmis priklauso nuo to, ar Teisingumo, skaidrumo ir žmogaus teisių ministro siūlymu priimamas prezidento dekretas, kuriame nurodomi konkretni reikalavimai, kuriuos reikia įvykdyti. Be to, bendrame Finansų ministro ir Teisingumo, skaidrumo ir žmogaus teisių ministro sprendime nurodoma, kaip įteikiant teismo dokumentus elektroninėmis priemonėmis turi būti mokami ir surenkami mokesčiai.

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 jo gyvenamojoje vietoje, dokumentas bus pristatytas vienam iš toje pat gyvenamojoje vietoje gyvenančių asmenų, jeigu jie yra veiksniūs ir nėra priešingos bylos šalys (CPK 128 straipsnio 1 dalis).

Jeigu gyvenamojoje vietoje nėra nė vieno iš 1 dalyje nurodytų asmenų:

a) dokumentas turi būti prikljuotas prie gyvenamosios vietos durų liudytojo akivaizdoje;

b) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paskelbimo, rajono, kuriame yra gyvenamoji vieta, policijos departamento ar nuovados vadovui, o jei vadovo nėra – atsakingam pareigūnui ar jo pavaduotojui arba policijos departamento budėtojui turi būti pateikta nemokamai parengiama dokumento kopija. Visais šiais atvejais pristatymą privaloma patvirtinti kvitu, kuris yra rengiamas nemokamai, rengiant įteikimo ataskaitą;

c) kitą darbo dieną dokumentą įteikęs asmuo privalo adresatui paštu išsiųsti rašytinį pranešimą, kuriame nurodoma įteikto dokumento rūšis, gyvenamosios vietos adresas, kur dokumentas buvo paliktas, palikimo data, institucija, kuriai buvo pateikta kopija, ir pristatymo data. Įrodymą, kad pranešimas buvo pateiktas, turi nemokamai surašyti ir pasirašyti dokumentą įteikęs asmuo, rengdamas įteikimo ataskaitą. Įrodomajame dokumente turi būti nurodytas pašto skyrius, kuriame buvo paliktas pranešimas, ir jį gavęs darbuotojas, kuris turi patvirtinti įrodymą (CPK 128 straipsnio 4 dalis).

Jeigu adresato nėra parduotuvėje, biure ar dirbtuvėje, dokumentas įteikiamas parduotuvės, biuro ar dirbtuvės vadovui arba vienam iš partnerių, darbuotojų ar tarnautojų, jeigu tik jie yra veiksniūs ir nėra priešingos bylos šalys (CPK 129 straipsnio 1 dalis).

Jeigu parduotuvėje, biure ar dirbtuvėje nėra nė vieno iš 1 dalyje nurodytų asmenų, taikomos CPK 128 straipsnio 4 dalies (CPK 129 straipsnio 2 dalis) nuostatos.

Jeigu adresatas ar 128 ir 129 straipsniuose nurodyti asmenys atsisako priimti įteikiamą dokumentą arba pasirašyti įteikimo ataskaitą arba negali jos pasirašyti, įteikiantysis pareigūnas prikljuoja dokumentą prie gyvenamosios vietos, biuro, parduotuvės ar dirbtuvės durų liudytojo akivaizdoje (CPK 130 straipsnio 1 dalis).

Jeigu adresatas neturi gyvenamosios vietos, biuro, parduotuvės ar dirbtuvės, atsisako priimti įteikiamą dokumentą arba negali ar atsisako pasirašyti įteikimo ataskaitą ir jo atsakymą arba negalėjimą patvirtinti įteikiančio tarnautojo šiuo tikslu pasamdytas liudytojas, ataskaita pateikiama CPK 128 straipsnio 4 dalies b punkte (CPK 130 straipsnio 2 dalis) nurodytiems asmenims.

Jeigu adresatas paguldomas į ligoninę arba įkalinamas ir todėl neįmanoma su juo susisiekti, ir tai patvirtina įteikimo ataskaitoje nurodyta ligoninės ar įkalinimo įstaigos vadovybė, dokumentas gali būti įteiktas ligoninės ar įkalinimo įstaigos vadovui, kuris privalo pristatyti dokumentą adresatui į rankas (CPK 131 straipsnis).

Jeigu adresatas dirba Graikijos uoste esančiame prekiniame laive, jei jo nėra arba jis atsisako priimti dokumentą, atsisako pasirašyti įteikimo ataskaitą arba negali jos pasirašyti, dokumentas įteikiamas laivo kapitonui arba jo pavaduotojui, o jei jų nėra arba jie taip pat atsisako priimti dokumentą, dokumentas įteikiamas uosto institucijos vadovui, kuris privalo informuoti adresatą (CPK 132 straipsnio 1 dalis).

Jeigu adresatas dirba prekiniam laive, kurio nėra Graikijos uoste, dokumentas įteikiamas jo gyvenamosios vietos adresu pagal 128 straipsnį, o jeigu jis neturi gyvenamosios vietos, dokumentas įteikiamas pagal dokumentų įteikimą asmenims, kurių gyvenamoji vieta nežinoma, reglamentuojančias nuostatas. Bet kuriuo atveju dokumentas pristatomas į Graikijoje esantį laivo savininko biurą arba į Graikijos uoste esančio laivo atstovo biurą, jei toks biuras yra (CPK 132 straipsnio 2 dalis).

Jeigu toliau nurodytų kategorijų asmenys tarnauja kariuomenėje ir jeigu dokumento neįmanoma įteikti nei jiems, nei jų giminaičiams, nei toje pat gyvenamojoje vietoje gyvenantiems darbuotojams, dokumentas įteikiamas pagal 128 straipsnio 3 ir 4 dalis, o jeigu tai yra:

- a) daugiausia Graikijos kariuomenėje tarnaujantys asmenys, dokumentas įteikiamas dalinio, posto ar skyriaus, kuriam priklauso adresatas, vadui. Jeigu dalinys, postas ar skyrius nežinomas, dokumentas įteikiamas atitinkamo padalinio vadui.
 - b) Graikijos laivyno karininkai, jų pavaduotojai ir jūrininkai, dokumentas įteikiamas laivyno bendrojo personalo vadovui;
 - c) Graikijos oro pajėgų karininkai, jų pavaduotojai arba lakūnai, dokumentas įteikiamas oro pajėgų bendrojo personalo vadovui;
 - d) Graikijos policijos ir pakrantės apsaugos pareigūnai ir jų pavaduotojai, taip pat policininkai ir pakrantės apsaugos darbuotojai, dokumentas įteikiamas jų tarnybos vadui;
 - e) švyturių ir semaforų darbuotojai, dokumentas įteikiamas uosto, kurio regione jie eina savo pareigas, institucijos vadovui (CPK 133 straipsnio 1 dalis).
- Jeigu adresatas gyvena arba turi buveinę užsienyje, dokumentas įteikiamas teismo, kuriame nagrinėjama ar turi būti nagrinėjama byla, prokurorui arba įteiktą teismo sprendimą priėmusiam teismui, o jeigu byla iškelta apylinkės civilinių bylų teisme – apylinkės civilinių bylų teismo veiklos teritorijos pirmosios instancijos teismo prokurorui. Visi dokumentai, susiję su vykdymu, įteikiami pirmosios instancijos teismo, kurio jurisdikcijoje vykdomas sprendimas, prokurorui, o visi ne teismo dokumentai įteikiami paskutinės nuolatinės gyvenamosios vietos ar žinomos gyvenamosios vietos užsienyje prokurorui, o jeigu nuolatinė gyvenamoji vieta ar gyvenamoji vieta užsienyje nežinoma, dokumentai įteikiami sostinės pirmosios instancijos teismo prokurorui (CPK 132 straipsnio 1 dalis). Gavęs dokumentą, prokuroras nepagrįstai nedelsdamas turi nusiųsti jį užsienio reikalų ministrui, o šis privalo pateikti jį adresatui (CPK 134 straipsnio 3 dalis).

Jeigu adresato gyvenamoji vieta ar tikslus namų adresas nežinomas, taikomos 134 straipsnio 1 dalies nuostatos, o įteikiamo teismo dokumento santrauka tuo pačiu metu skelbiama dviejuose dienraščiuose, vienas iš kurių leidžiamas Atėnuose, o kitas – teismo buveinės vietoje, arba abu – Atėnuose pagal prokuroro, kuriam pateikta teismo dokumento santrauka, rekomendaciją. Santrauką parengia ir pasirašo įteiktą atliekantis asmuo, kuris privalo nurodyti visą bylos šalių pavadinimą (vardą, pavardę), įteikiamo teismo dokumento rūšį, atitinkamą prašymą, o jeigu tai yra teismo sprendimas – jo rezoliucinę dalį, teismą, kuriame nagrinėjama ar turi būti nagrinėjama byla, arba ją nagrinėsiantį pareigūną, o jeigu adresatas šaukiamas atvykti į teismą arba prašomas atlikti tam tikrą veiksmą, atvykimo vietą ir laiką ir koks veiksmas turi būti atliktas (CPK 135 straipsnio 1 dalis). Tas pats taikoma, jeigu Užsienio reikalų ministerija patvirtina, kad dokumento neįmanoma išsiųsti užsienyje gyvenančiam ar buveinę turinčiam asmeniui (CPK 135 straipsnio 3 dalis).

Jeigu 128 straipsnio 4 dalies b punkte, 131, 132 ir 133 straipsniuose nurodyti biurai ar parduotuvės yra uždaryti arba juose nurodytos institucijos ar asmenys atsisako priimti įteiktą dokumentą arba pasirašyti įteikimo ataskaitą, įteiktą atliekantis asmuo surašo atitinkamą ataskaitą ir pateikia dokumentą pirmosios instancijos teismo, kurio jurisdikcijai priklauso įteikimo vieta, prokurorui ir tada jis siunčia dokumentą asmeniui, atsisakiusiam priimti dokumentą arba pasirašyti ataskaitą.

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

Jeigu 7.1 punkte nurodytas įteikimo būdas buvo taikomas asmeniui, kuris guli ligoninėje arba yra kalėjime, yra jūrininkas, karininkas ar užsienyje gyvenantis asmuo, įteikiamas dokumentas laikomas įteiktu iš karto po to, kai jis pristatomas pirmesniame punkte nurodytoms institucijoms ar asmenims, neatsižvelgiant į tai, kada dokumentas išsiųstas ir gautas (CPK 136 straipsnio 1 dalis).

Jeigu 7.1 punkte nurodytas įteikimo būdas buvo taikomas asmeniui, kurio nerasta jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, ir jeigu šioje vietoje nerasta suaugusio toje vietoje gyvenančio asmens, įteikiamas dokumentas bus laikomas įteiktu po to, kai prikljuojamas prie adresato nuolatinės gyvenamosios vietos durų, jeigu yra laikomasi visų 7.1 punkte nurodytų reikalavimų, susijusių su įteikimo būdu (t. y. dokumentas įteikiamas policijos departamento vadovui ir išsiunčiamas atitinkamas rašytinis pranešimas).

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

Kaip nurodyta 7.1 punkte, jeigu buvo panaudotas įteikimo būdas, pritaikytas asmeniui, kurio nerasta jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, ir jeigu šioje vietoje nerasta jokio suaugusio giminaičio, prikljuojamas įteiktą dokumentą ant adresato nuolatinės gyvenamosios vietos durų ir pristačius jo kopiją policijos departamento vadovui, adresatui siunčiamas rašytinis pranešimas, kuriame nurodoma įteikiamo dokumento rūšis, nuolatinės gyvenamosios vietos, kur dokumentas buvo paliktas, adresas, palikimo data, institucija, kuriai dokumentas buvo pristatytas ir pristatymo data.

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

Kaip nurodyta 7.1 punkte, jeigu adresatas atsisako priimti įteiktą dokumentą arba pasirašyti įteikimo ataskaitą, įteikiantysis tarnautojas prikljuoja dokumentą ant gyvenamosios vietos, biuro, parduotuvės ar dirbtuvės durų liudytojo akivaizdoje. Prikljuojamas dokumentą jis laikomas įteiktu.

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?

Tokiu atveju pašto tarnyba pristato dokumentą tik adresatui asmeniškai.

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)?

Tokiu atveju pašto tarnyba praneša adresatui, kurio nėra, kad dokumentas atitinkamą laikotarpį bus saugomas pašto skyriuje ir per šį laikotarpį jį galima atsiimti.

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?

Žr. 8.2 punktą.

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

Įteikiantysis asmuo surašo ataskaitą, kurioje turi būti nurodyta: a) įteikimo užsakymas, b) aiškus įteikiamo dokumento ir atitinkamų asmenų apibūdinimas, c) įteikimo data ir laikas, d) asmuo, kuriam dokumentas buvo įteiktas, ir įteikimo būdas, jeigu adresato ar 128–135 ir 138 straipsniuose nurodytų asmenų nėra arba adresatas ar šie asmenys atsisako priimti įteiktą dokumentą (CPK 139 straipsnio 1 dalis).

Ataskaitą pasirašo įteikiantysis asmuo ir dokumentą gavęs asmuo, o jeigu jis atsisako arba negali to padaryti – šiuo tikslu pasamdytas liudytojas (CPK 139 straipsnio 2 dalis).

Įteikiantysis asmuo nurodo įteikimo datą ir laiką ir pasirašo įteiktą dokumentą. Šie duomenys yra įrodymas, kuriuos gali naudoti asmuo, kuriam įteiktas dokumentas. Jeigu įteikimo ataskaitos informacija ir šie duomenys neatitinka, ataskaitai teikiama pirmenybė (CPK 139 straipsnio 3 dalis).

139 straipsnyje nurodyta ataskaita parengiama dviem originalais, vienas iš jų pristatomas įteikimą užsakiusiam asmeniui, o kitą nemokamai saugo įteikiantysis tarnautojas. Specialiame įteikiančiojo tarnautojo žurnale padaromas trumpas įrašas apie įteikimą (CPK 140 straipsnio 1 dalis).

Antstolis paprašytas turi pateikti jo byloje saugomų dokumentų originalų kopijas įteikimą užsakiusiam asmeniui ir adresatui, taip pat visiems teisėtą interesą turintiems asmenims, jeigu šiuo tikslu yra gautas pirmosios instancijos teismo, esančio įteikimo regione, pirmininko pritarimas (CPK 140 straipsnio 2 dalis).

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 bylos šalis negalėjo laikytis termino dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) ar priešingos šalies sukčiavimo (pvz., negaliojantis antstolio įteikimas arba tyčinis dokumentą gavusio asmens nepranešimas bylos šaliai), ji turi teisę prašyti atkurti ankstesnę padėtį (*status quo ante*) (CPK 152 straipsnio 1 dalis) per 30 dienų nuo tos dienos, kai atsirado nenugalimos jėgos aplinkybę sudariusi kliūtis arba kai ji sužinojo apie priešingos šalies sukčiavimą (CPK 153 straipsnis). Jeigu asmuo, dėl kurio priimtas nepalankus teismo sprendimas, nebuvo apskritai pašauktas į teismą, nebuvo pašauktas pagal įstatymą ar per nustatytą terminą, jis turi teisę į už akių priimto teismo sprendimo panaikinimą per 15 dienų nuo jo įteikimo, jeigu asmuo gyvena Graikijoje, arba per 60 dienų nuo naujausio teismo įteikimo ataskaitos santraukos paskelbimo pagal 135 straipsnio 1 dalį, jeigu asmens gyvenamoji vieta nežinoma arba jis gyvena užsienyje (CPK 501 straipsnis, 503 straipsnio 1 ir 2 dalys).

Jeigu bylos šalis pašaukė į teismą priešingą šalį, pareiškusi, kad priešingos šalies gyvenamoji vieta nežinoma, nors iš tikrųjų žino jos gyvenamąją vietą, priešinga šalis, jeigu ji pralaimėjo bylą ar jos dalį, turi teisę prašyti peržiūrėti priimtą teismo sprendimą per 60 dienų, jeigu ji gyvena Graikijoje, arba per 120 dienų nuo ginčijamo teismo sprendimo įteikimo, jeigu jos gyvenamoji vieta nežinoma arba ji gyvena užsienyje, arba per 3 metus nuo ginčijamo teismo sprendimo priėmimo, jeigu tik jis yra galutinis arba neatšaukiamas, o kitu atveju – nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos, jeigu jis apskritai nebuvo įteiktas (CPK 538 straipsnis, 544 straipsnio 9 dalis, 545 straipsnio 1, 2, 3 ir 5 dalys).

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

Įteikimo išlaidas iš anksto apmoka įteikimą užsakantis asmuo (CPK 173 straipsnio 1, 3 dalys).

Bylą pralaimėjusiai šaliai taip pat nurodoma padengti šias išlaidas (CPK 176 straipsnis ir 189 straipsnio 1 dalis). Mokama suma priklauso nuo to, koks įteikimo būdas ir rūšis buvo naudota. Minimalios įteikimo išlaidos yra 23,00 EUR, jeigu atitinkamas dokumentas įteikiamas asmeniui, gyvenančiam ar reziduojančiam antstolio buveinės vietoje.

Paskutinis naujinimas: 16/12/2016

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dėmesio! Šiame puslapyje originalo kalba [\(es\)](#) neseniai atlikta pakeitimų.

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - Ispanija

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

Dokumentų įteikimas – dokumentų perdavimas.

Specialiose dokumentų įteikimo taisyklėse nustatytos būtinosios sąlygos, kad teisminių ir neteisminių dokumentų įteikimas būtų patikimas, todėl jose aiškiai nurodomas dokumento įteikimo laikas, vieta, būdas ir asmuo, kuriam dokumentas įteiktas (su procesu susijusiais atvejais – teisminiai dokumentai, su procesu nesusijusiais atvejais – neteisminiai dokumentai).

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Byloje priimtus procesinius sprendimus turi oficialiai įteikti teismo administracijos biurai (*oficinas judiciales*) (teismai ir bendrieji procesinio įteikimo centrai (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*)).

Teismo dokumentai – tai:

1. pranešimai, jeigu jais pranešama apie sprendimą ar procedūrą;
2. nurodymai, kai adresato reikalaujama atvykti į teismą ir per nustatytą terminą imtis tam tikrų veiksmų;
3. šaukimai į teismą, kuriuose nurodoma vieta, data ir laikas, kai adresatas turi atvykti į teismą ir imtis tam tikrų veiksmų;
4. draudimai, kuriais adresatas pagal įstatymą įpareigojamas ką nors padaryti ar ko nors nedaryti;
5. įsakymai, kuriais reikalaujama pateikti pažymą ar įrodymus ar atlikti kurį nors kitą veiksmą, kurį yra kompetentingi atlikti kancleriai, notarai ar teismo pareigūnai;
6. pranešimai, skirti ne teismo institucijoms ir pareigūnams.

Bet kuris dokumentas, kurį teismas priėmė nagrinėdamas bylą, nesvarbu, ar jį pateikė šalys, tretieji asmenys teismo prašymu ar teismo paskirti ekspertai, turi būti įteiktas oficialiai.

Neteisminiai dokumentai (pavyzdžiui, notaro aktai), kaip Europos Sąjungos Teisingumo Teismas apibrėžė juos byloje C-223/14 (*Tecom Mican*) taip pat įteikiami oficialiai, net jei nevysta teismo procesas, kaip Teisingumo Teismas konstatavo byloje C-14/08 (*Roda Golf*).

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Dokumentai įteikiami vadovaujant teismo sekretoriui (*Letrado de la Administración de Justicia*, iki 2015 m. jis buvo vadinamas *Secretario Judicial*), kuris yra kiekviename teisme ir atsako už tinkamą procesinio įteikimo organizavimą.

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?

Ne, prašančioji institucija turi prašyti nurodyti adresato buvimo vietą, užpildydama Reglamente (EB) Nr. 1206/2001 pateiktą standartinę formą.

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)?

Ispanija neturi tokio registro. Tačiau Ispanijos teismai prieina prie tam tikrų ribotos priegios duomenų bazių (*Punto Neutro* teisminis tinklas), kuriomis gali naudotis Ispanijos teisminės institucijos, jeigu tam yra tinkamas pagrindas, ir teikti užklausas apie adresą bei turtą. Taigi, jeigu teismo institucija nežino fizinio ar juridinio asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, adresu, ji privalo paprašyti atlikti paiešką teismams prieinamose duomenų bazėse.

Kad atliktų paiešką, institucijai reikia ieškomo asmens Ispanijos nacionalinės tapatybės kortelės arba mokesčių identifikacinių duomenų, arba jo kaip Ispanijoje gyvenančio užsieniečio identifikacinio numerio. Jeigu atitinkamas asmuo neturi tokio Ispanijos asmens tapatybės dokumento, institucija turi pateikti ne tik asmens vardą ir pavardę, bet ir kitą informaciją, pavyzdžiui, asmens paso numerį, gimimo datą arba pilietybę, nes be šių duomenų paieška gali neduoti jokių rezultatų. Jokio mokesčio nėra.

Be to, šalys gali sužinoti adresą iš viešųjų registru. Šiais registrais galima naudotis už užmokestį, kuris skiriasi atsižvelgiant į tai, kokios informacijos ieškoma.

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?

Kai kompetentinga Ispanijos institucija gauna A formą, kaip nurodyta 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 1206/2001, kurioje prašoma surasti dabartinį asmens adresą, Teismų administracijos biuras atlieka paiešką duomenų bazėse, kuriose pateikiami fizinių asmenų ir įmonių adresai.

Jeigu ši forma pateikiama kartu su prašymu įteikti dokumentus pagal Reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 ir adreso užklausa rodo, kad Ispanijos institucija neturi teritorinės jurisdikcijos nagrinėjamiems dokumentams įteikti, pagal Reglamento 6 straipsnio 4 dalį ji privalo perduoti prašymą kompetentingai gaunančiajai agentūrai ir atitinkamai, naudodama standartinę formą, pranešti perduodančiajai agentūrai.

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

Vadovaujant teismo sekretoriui (*Letrado de la Administración de Justicia*), dokumentai gali būti įteikiami vienu iš šių būdų:

1. per teisinį atstovą (*procurador*), jeigu dokumentai skirti byloje jo atstovaujamiems asmenims;
2. paštu, telegrama, e. paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, kurios patikimai įrodo gavimą, jo datą ir laiką ir pateiktų dokumentų turinį;
3. pristatant asmeniškai adresatui sprendimo, apie kurį jam turi būti pranešta, pažodinė kopiją, teismo ar teismo sekretoriaus priimtą įsakymą, šaukimą į teismą ar nurodymą atlikti veiksmus;
4. bylose, susijusiose su prokuratūra (*Ministerio Fiscal*), valstybės teisės tarnyba (*Abogacía del Estado*), Ispanijos parlamento ir jo rūmų patarėjais teisės klausimais (*Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*) arba Socialinės apsaugos departamento teisės tarnybomis (*Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social*), kitais autonominių sričių vyriausybės departamentais ar vietos valdžios institucijomis, juos nuotoliniais būdais visada gali įteikti Ispanijos teismų administracijos (*Administración de Justicia*) darbuotojai, jeigu adresatas nepaskyrė teisinio atstovo.

Dokumentai laikomi teisėtai įteiktais, jeigu įteikimas patvirtintas pakankamai įrodymais, rodančiais, kad atitinkami dokumentai buvo pristatyti atitinkamam asmeniui jo namų adresu, e. pašto adresu, kurį leidžiama šiuo tikslu naudoti, per elektroninių pranešimų portalą arba bet kuriomis adresato pasirinktomis nuotolinėmis ar elektroninėmis priemonėmis.

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.)?

Remiantis 2011 m. liepos 5 d. Įstatymu Nr. 18/2011, reglamentuojančiu informacinių ir ryšių technologijų naudojimą teismų administracijoje, Ispanijoje pradėtos diegti elektroninės teismo bylos.

Praktikoje suinteresuotosios šalys gali užsiregistruoti tokiai pranešimų tvarkai elektroniniuose teismo rūmuose (*Sedes Judiciales Electrónicas*).

Pagal Civilinio proceso įstatymo 273 straipsnio 3 dalį visi teisingumo sektoriaus specialistai turi naudoti Teismų administracijos nuotolines arba elektronines sistemas dokumentams, kuriais inicijuojama arba neinicijuojama procedūra, ir kitiems dokumentams pateikti, kad būtų užtikrintas pateiktų dokumentų autentiškumas ir būtų užregistruotas patikimas ir išsamus įrašas apie pateiktus dokumentus, jų gavimą, taip pat dokumentų pateikimo ir gavimo datą. Bet kuriuo atveju, palaikydami ryšius su Teismų administracija elektronines priemones turi naudoti bent šie subjektai:

- a) juridiniai asmenys;
- b) teisinio subjektiškumo neturintys subjektai;
- c) specialistai, vykdančius veiklą, kurią privaloma registruoti profesinėje organizacijoje, kurie užsiimdami savo profesine veikla atlieka su Teismų administracija susijusius formalumus ir veiksmus;
- d) notarai ir sekretoriai;
- e) suinteresuotosios šalies atstovai, kurie ryšius su Teismų administracija turi palaikyti elektroninėmis priemonėmis;
- f) viešojo administravimo institucijų pareigūnai, kurie susijusius formalumus ir veiksmus atlieka eidami savo pareigas.

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 sprendimo ar šaukimo į teismą kopiją reikia nusiųsti registruotu paštu ar telegrama, pateikiant gavimo patvirtinimą, arba kitomis panašiomis priemonėmis, kurias naudojant galima patikimai užregistruoti įteikimą, gavimo datą ir įteikto dokumento turinį, teismo sekretorius į bylos medžiagą turi įtraukti pareiškimą, kuriame nurodoma išsami informacija apie dokumento išsiuntimą ir turinį, ir prirėkus prie bylos medžiagos pridėti gavimo patvirtinimą, gavimo užregistravimo būdą arba teisinio atstovo pateiktus dokumentus, skirtus patvirtinti, kad jis įteikė dokumentus.

Įteikimą paskelbiant (viešą) pranešimą Ispanijoje gali leisti tik teismo institucija, atsakinga už sprendimą dėl ieškinių pagrindinėje byloje, darant prielaidą, kad dokumentų nepavyko įteikti tais adresais, kurie buvo surasti ieškant asmens, kuriam turi būti įteikti dokumentai, buvimo vietos (Civilinio proceso įstatymo 164 straipsnis). Todėl teismo sekretorius kaip įteikimo prašymą gaunančioji agentūra pagal Reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 negali leisti įteikimo (viešu) pranešimu, nes jo vaidmuo – ne išnagrinti ieškinį pagrindinėje byloje, o tiesiog teikti teisminę pagalbą.

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

Dokumentai laikomi įteiktais, jeigu yra tenkinami įstatymu kiekvienos rūšies įteikimui nustatyti reikalavimai.

Bet kuriuo atveju taikomi tie būdai, kuriuos taikant į bylos medžiagą galima įtraukti patikimą informaciją apie įteikto dokumento gavimą, gavimo datą ir laiką bei dokumento turinį.

Jeigu sprendimo ar šaukimo į teismą kopiją reikia nusiųsti registruotu paštu ar telegrama, pateikiant gavimo patvirtinimą, arba kitomis panašiomis priemonėmis, kurias naudojant galima patikimai užregistruoti įteikimą, gavimo datą ir įteikto dokumento turinį, teismo sekretorius į bylos medžiagą turi įtraukti pareiškimą, kuriame nurodoma išsami informacija apie dokumento išsiuntimą ir turinį, ir prirėkus prie bylos medžiagos pridėti gavimo patvirtinimą, gavimo užregistravimo būdą arba teisinio atstovo pateiktus dokumentus, skirtus patvirtinti, kad jis įteikė dokumentus.

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

Jeigu pranešimo ar dokumento neįmanoma pateikti paštu, pašto tarnyba palieka pranešimą, kuriame adresatui nurodo, kad jam yra atsiųstas laiškas ar dokumentas ir kad adresatas gali jį atsiimti iš pašto skyriaus per nustatytą terminą.

Dokumentus taip pat gali mėginti įteikti Teismų administracijos biuro pareigūnai ir tokiu atveju pranešimas, kuriame nurodomas laikotarpis, per kurį dokumentą galima atsiimti iš teismo, paliekamas adresato pašto dėžutėje.

Jeigu adresatas gyvena teismo veiklos vietos rajone ir nagrinėjami dokumentai nėra griežtai būtini advokato atstovavimui arba atstovaujant sau teismo procese, jam kuria nors iš pirmoje dalyje nurodytų priemonių gali būti siunčiamas pranešimas apie įpareigojimą imtis veiksmų, kad jis atvyktų į šį teismą ir jam būtų pranešta apie teismo sprendimą ar kitą procesinę priemonę, draudimo taikymą ar atskleisti procesiniai dokumentai.

Pranešime išsamiai paaiškinama, kodėl adresatas privalo atvykti į teismą, nurodomas procesas ir byla, su kuria yra susijęs įpareigojimas imtis veiksmų, ir adresatas įspėjamas, kad jeigu be pagrįstos priežasties neatvyks per nurodytą laikotarpį, dokumentas bus laikomas perduotu arba atskleistu.

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 ir nenurodo pagrįstos atsisakymo priežasties, dokumentai laikomi įteiktais jam ir sukelia tas pačias teises pasekmes, kurias sukeltų, jeigu būtų įteikti, suprantant, kad įvairūs procesiniai terminai pradeda skaičiuoti kitą dieną po atsisakymo (Civilinio proceso įstatymo (*la Ley de Enjuiciamiento Civil*) 161 straipsnio 2 dalis).

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?

Pagal įstatymą pašto siuntos, atsižvelgiant į jų rūšį, turi būti pristatytos adresatui ar jo įgaliotam asmeniui, paliekamos pašto skyriaus pašto dėžutėse arba gyvenamųjų namų pašto dėžutėse. Asmuo laikomas tokiu, kuriam adresatas leido priimti jo namų adresu pristatomas pašto siuntas, jeigu jis gali patvirtinti savo tapatybę ir prisiimti atsakomybę už pristatytas siuntas, nebent jis aiškiai atsisako tai daryti.

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)?

Įstatyme turi būti nustatytos taisyklės, taikomos tais atvejais, kai pašto siuntos dėl bet kurios priežasties negali būti pristatytos adresatui arba grąžintos siuntėjui. Šiomis taisyklėmis taip pat reglamentuojama tvarka, kaip sužinoti adresato adresą, siuntų kilmę ir paskirties vietą, siuntėjo rengiamą posėdį ar šaukimą į teismą, taip pat laikiną siuntų saugojimą, atsiėmimą ir sunaikinimą.

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?

Pašto darbuotojas palieka pranešimą, kuriuo informuoja adresatą, kad jam iš nurodyto pašto skyriaus reikia atsiimti laišką ir per kiek laiko tai galima padaryti. Jeigu siunta neatsiimama per nurodytą laikotarpį, tai bus užregistruota ir siunta bus grąžinta siuntėjui.

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

Preziumuojama, kad paskirtasis pašto paslaugų teikėjas, paskirstydamas, pristatydamas ir gaudamas procesinius dokumentus iš administracinių ir teismo įstaigų, arba jeigu atsisakoma šiuos dokumentus priimti, neįmanoma jų įteikti fizikėmis ar nuotolinėmis priemonėmis, veikia sąžiningai ir patikimai.

Jeigu dokumentus asmeniškai įteikia teismo darbuotojai, tai užfiksuojama raštu ir teismo pareigūnas nurodo įteikimo veiksmo rezultata. Jeigu dokumentas gali būti įteiktas pačiam adresatui, registruojant įteikimą adresatas turi pasirašyti arba nurodyti, kad atsisako priimti siuntą, taip pat pažymima, kad siunta laikoma įteikta (žr. 7.4 klausimą).

Pagal Civilinio proceso įstatymo 160 straipsnio 3 dalį, jeigu adresas, kuriuo mėginama įteikti dokumentą, pagal savivaldybės adresų registrą, mokesčių tikslais renkamus duomenis arba pagal bet kurį kitą oficialų registrą ar viešus prekybos asociacijos duomenis yra adresato namų adresas, jo gyvenamosios vietos ar atsakovui nuomojamų patalpų adresas, ir adresato jose nerandama, dokumentas užantspauduotame voke gali būti įteiktas bet kuriam adresato darbuotojui ar kartu su adresatu šiuo adresu gyvenančiam šeimos nariui ar asmeniui, vyresniam nei 14 m., arba asmeniui, kuris rūpinasi šiuo adresu esančiu pastatu (jei toks asmuo yra), ir tokiu atveju teikėjas privalo informuoti gavėją, kad jis privalo perduoti sprendimo ar šaukimo kopiją asmeniui, kuriam šis sprendimas ar šaukimas yra skirtas, arba pranešti jam, kad toks dokumentas yra, jeigu jis žino, kur adresatas yra, ir bet kuriuo atveju privalo įspėti gavėją apie jo atsakomybę saugoti adresato duomenis.

Jeigu dokumentas adresuotas adresato nenuolatinės darbo vietos adresu ir adresato ten nerandama, jis įteikiamas asmeniui, kuris pareiškia, kad pažįsta adresatą, o jeigu yra skyrius, atsakingas už dokumentų ar daiktų priėmimą, už šį skyrių atsakingam asmeniui, ir tokiu atveju teikėjas privalo gavėjui pranešti pirmesniame punkte nurodytą informaciją.

Į įteikimo protokolą įrašoma dokumento adresato vardas ir pavardė, data ir laikas, kai adresato buvo ieškoma, bet nerasta, taip pat sprendimo ar šaukimo kopiją gavusio asmens vardas ir pavardė bei jo santykis su adresatu, ir šitaip įteiktas dokumentas visiškai galioja.

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 dokumentai įteikiami ne pagal įstatymą, įteikimas negalioja, nes atitinkamas asmuo gali netekti tinkamų gynbos priemonių. Pagal ES Teisingumo Teismo praktiką (byla C-354/15 Henderson), jeigu prie pranešimų nėra pridėta vertimo į atsakovui suprantamą kalbą arba į oficialią susijusios valstybės narės kalbą, arba, jeigu toje valstybėje narėje yra kelios oficialios kalbos, – į tos vietos, kurioje dokumentai bus įteikiami, oficialią kalbą arba kalbas, arba jeigu atsakovui nebuvo pateikta to reglamento II priede nustatyta standartinė forma, tokie pranešimai turi būti patikslinami pagal minėtą reglamentą ir suinteresuotajai šaliai turi būti pateikiama to reglamento II priede nustatyta standartinė forma.

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

Jeigu dokumentus įteikia teismas, Teismų administracijos biuras arba bendrasis procesinių dokumentų įteikimo centras, įteikimo išlaidas padengia atitinkama teismo įstaiga, o ieškovas jokio mokesčio nemoka.

Paskutinis naujinimas: 10/04/2018

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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“.

Dokumentų įteikimas - Prancūzija

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

Oficialus įteikimas (pranc. *signification*) yra teismo antstolio atliekama įteikimo forma.

Civilinio proceso kodekso (pranc. *Code de procédure civile*) 651 straipsnyje nurodyta, kad *su dokumentais suinteresuotosios šalys supažindinamos juos įteikiant*.

Dokumentai gali būti įteikiami *signification* forma, t. y. teismo antstolio dokumento pavidalu (antra dalis), arba paprasta *notification* forma, teismo antstoliui nedalyvaujant.

Oficialaus įteikimo tvarkingumas užtikrinamas laikantis griežtų bendrųjų sąlygų, susijusių su valandomis ir dienomis, kuriomis galima atlikti įteikimą, ir oficialių reikalavimų, numatytų Civilinio proceso kodekso 653 ir tolesniuose straipsniuose.

Nuoroda į Civilinio proceso kodekso nuostatas dėl dokumentų įteikimo: spausiti  ČIA

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Visi svarbūs bylos dokumentai turi būti įteikiami kitai šaliai. Procesinis dokumentas yra tas, kuriuo sudaromos sąlygos pradėti, atlikti, sustabdyti ar nutraukti teismo procesą arba priverstinai įvykdyti teismo sprendimą (pavyzdžiui, teismo šaukimas, nustatyti faktai, bylos argumentai, teismo sprendimo įteikimas).

Civilinio proceso kodekse patvirtinta mišri procesinių dokumentų įteikimo sistema: dokumentus visada galima įteikti oficialiai (Civilinio proceso kodekso 651 straipsnio trečia dalis), net jeigu teisės aktais tai leidžiama padaryti kita forma. Ir atvirkščiai, jeigu teisės aktuose numatytas oficialus įteikimas, naudotis kita forma yra netinkama.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Teismo antstoliai turi oficialaus įteikimo monopolį – jie yra vieninteliai pareigūnai, kuriems leidžiama atlikti dokumento įteikimą. Įgyvendindami savo monopolį, jie gali naudotis prisiekusių raštinės darbuotojų paslaugomis, tačiau jiems tenka civilinė atsakomybė už šių darbuotojų veiksmus.

Paprastą dokumentų įteikimą gali atlikti bet kuris asmuo, kuris įteikdamas turi nurodyti savo vardą ir pavardę arba įmonės ar verslo pavadinimą ir nuolatinę gyvenamąją vietą arba registruotą buveinę (Civilinio proceso kodekso 665 straipsnis). Dokumentai taip pat gali būti įteikiami teismo kanclerio raginimu (tam tikrais atvejais, kai įteikiamas šaukimas į teismo posėdį arba teismo sprendimas).

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 Prancūzijos valdžios institucija (prokuroras arba teismo antstolis) privalo įteikti dokumentą iš užsienio ir yra nustatyta, kad asmuo nurodytu adresu nebegyvena, ši valdžios institucija turi atlikti reikiamus veiksmus tiksliai atitinkamo asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresu nustatyti.

Šiuo tikslu prokuroras gali susipažinti su įvairių registru, ypač socialinės apsaugos registru, informacija. Perduodama informacija, susijusi su skolininko adresu, skolininko darbdavio adresu ir įstaigomis, kuriose skolininko vardu buvo atidaryta sąskaita, o kita informacija neperduodama.

Be to, civiliniuose vykdymo procesuose pagal [EB Civilinio vykdymo proceso kodekso \(pranc. Code des procédures civiles d'exécution\) L. 152-1 straipsnį](#) teismo antstoliai turi teisę tiesiogiai gauti administracinių valdžios institucijų ar departamentų ir administracinės institucijos kontroliuojamų valdžios institucijų ir įmonių bei įstaigų turimą informaciją.

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)?

Neskaitant viešos informacijos (pavyzdžiui, telefono numerių katalogo), užsienio teisminės institucijos arba teismo proceso šalys neturi teisės susipažinti su registrais, kuriuose yra asmens duomenų, pavyzdžiui, skolininko adresas.

Pagal Prancūzijos teisę su tokiais duomenimis galima susipažinti tik vykstant civiliniam vykdymo procesui arba, civilinio proceso atveju, teismui priėmus nutartį (žr. klausimą Nr. 1.3).

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?

Civilinio proceso kodekse nėra nuostatų, pagal kurias būtų faktiškai draudžiama remtis Reglamentu (EB) Nr. 1206/2001 siekiant rasti asmens adresą.

Nepaisant to, taikant reglamentą turi būti laikomasi kodekso nuostatų. Pagal Prancūzijos teisę civiliniai teismai neturi tiesioginės galimybės susipažinti su gyventojų registru duomenimis, kaip kitose valstybėse narėse. Taigi, remtis Reglamentu (EB) Nr. 1206/2001 teoriškai galėtų būti įmanoma, jeigu trečioji šalis turėtų dokumentą, kuriame nurodytas atitinkamo asmens adresas. Šiuo atveju, taip pat remiantis Civilinio proceso kodekso 138 ir tolesnių straipsnių nuostatomis, teisėjas galėtų nurodyti šiai trečiajai šaliai pateikti atitinkamą dokumentą, nors ši trečioji šalis galėtų nurodyti teisėtą kliūtį tai padaryti (pvz., advokato teisę neatskleisti profesinės paslapties).

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

Įteikimas įprasta tvarka atliekamas įteikiant dokumentus užantspauduotame voke arba laišku (Civilinio proceso kodekso 667 straipsnis), siunčiamu paštu arba pristatomu pasirašytinai arba išduodant gavimo patvirtinimą. Įteikimo dokumente turi būti nurodyti visi duomenys, susiję su siuntėjo vardu, pavarde, įmonės ar verslo pavadinimu ir šio asmens nuolatinė gyvenamąja vieta ar registruota buveinė. Įteikimo dokumente turi būti nurodytas adresatas (Civilinio proceso kodekso 665 straipsnis). Visi šie duomenys yra privalomi, priešingu atveju įteikimas negalioja (Civilinio proceso kodekso 693 straipsnis).

Kai adresatas yra fizinis asmuo, dokumentai įteikiami jo gyvenamojoje vietoje arba kitoje vietoje, jeigu jie įteikiami asmeniškai, arba įteikimui skirtu adresu, jeigu su juo sutinkama arba jeigu to reikalaujama pagal teisės aktus. Jeigu atitinkamas asmuo yra juridinis asmuo, dokumentai įteikiami jo verslo vietoje, o jeigu jos nėra, tada asmeniškai vienam iš jo narių, įgaliotų tuos dokumentus priimti.

Įteikimą atliekančio asmens atžvilgiu įteikimo data yra laiško išsiuntimo diena, nurodyta išduodančiosios tarnybos spaude. Asmens, kuriam dokumentai įteikiami, atžvilgiu įteikimo data yra laiško gavimo diena. Jeigu dokumentai įteikiami registruotu laišku, prie kurio pridėjama pristatymo patvirtinimo forma, gavimo diena yra ta, kurią pašto tarnyba pažymi, kai laiškas įteikiamas adresatui.

Dokumentų įteikimas tarp advokatų taikomas, kai advokatas turi įteikti dokumentą kolegai (Civilinio proceso kodekso 671–673 straipsniai). Tai visada atliekama teismo rūmuose vienu iš dviejų būdų: oficialiu įteikimu (kuriam reikalingas teismo antstolio dalyvavimas – jis dokumente ir jo kopijoje uždeda spaudą ir pasirašo) arba tiesioginiu įteikimu (tai atliekama įteikiant dvi dokumento kopijas advokatui, kuriam jis adresuojamas, o pastarasis grąžina vieną kopiją su nurodyta data ir uždėtu spaudu).

Oficialų įteikimą savo gyvenamosios vietos apygardos teismo jurisdikcijoje (pranc. *tribunal de grande instance*) atlieka teismo antstoliai. Praktiškai, jeigu teisėjas nesuteikia leidimo, oficialus įteikimas gali būti atliekamas tik darbo dienomis nuo 6.00 val. iki 21.00 val. Civilinio proceso kodekso 663 straipsnyje išvardyti tam tikri duomenys, kurie turi būti nurodyti dviejuose teismo antstolio dokumentų originaluose. Esant bet kokiam pažeidimui, įteikimas negalioja (Civilinio proceso kodekso 693 straipsnis). Oficialus įteikimas turi būti atliekamas asmeniškai. Jeigu šia forma dokumentų įteikti neįmanoma, jie gali būti įteikiami nuolatinėje arba kitoje gyvenamojoje vietoje. Jeigu šio antrojo metodo taikymo sąlygos neįvykdomos, oficialus įteikimas atliekamas nusiunčiant adresatui įteikimo pažymėjimą (įteikimas atliekamas teismo antstolio tarnyboje).

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.)?

Civilinio proceso kodekso 748-1 straipsnyje numatyta, kad procesiniai dokumentai, kiti dokumentai, pranešimai, įspėjimai ar šaukimai, ataskaitos, oficialios ataskaitos ir teismo sprendimų kopijos bei vykdytini originalai tam tikroms sąlygomis gali būti siunčiami, pristatomi ir įteikiami elektroniniu būdu.

Teisingumo sistemoje įdiegus naujas technologijas, teko tiksliai nurodyti, kokiomis sąlygomis teismo antstoliai elektroninėmis priemonėmis oficialiai įteikia dokumentus.

Dokumentus tarp advokatų taip pat gali įteikti Virtualus privatus advokatų tinklas (pranc. *Réseau Privé Virtuel Avocats*, RPVA), per kurį advokatai procesiniais dokumentais keičiasi ir su teismais.

Iš esmės pagal techninius nurodymus, kuriais nustatytos konkrečios keitimosi dokumentais elektroniniu būdu sąlygos, elektroniniais ryšiais leidžiama naudotis tik tam tikriems specialistams, t. y. advokatams ir teismo antstoliams.

Elektroniniais ryšiais galima naudotis daugumoje teismų (apygardų teismuose (pranc. *tribunaux de grande instance*), prekybos teismuose (*tribunaux de commerce*), apeliacinuose teismuose (*cours d'appel*), Kasaciniame teisme (*Cour de cassation*) ir apylinkių teismuose (*tribunaux d'instance*) labiau ribotais atvejais).

Be to, aiškiai apibrėžtais atvejais ir sąlygomis tam tikri kanceliarijos parengti dokumentai (pranešimai apie teismo posėdžius arba, tam tikriems juridiniams asmenims, šaukimai) šaliai gali būti adresuojami e. paštu (Civilinio proceso kodekso 748-8 ir 748-9 straipsniai).

Visais atvejais dokumento adresatas turi duoti tiesioginį sutikimą, kad būtų naudojamos elektroninės ryšių priemonės.

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 paprastai dokumento įteikti nepavyksta, jis turi būti įteikiamas oficialiai.

Oficialiai dokumentas įteikiamas arba nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, arba, jeigu nuolatinė gyvenamoji vieta nežinoma, – kitoje gyvenamojoje vietoje. Taigi, teismo antstolis, prieš įteikdamas dokumentą kitoje gyvenamojoje vietoje, turi stengtis surasti adresato nuolatinę gyvenamąją vietą.

Kai dokumento adresatas turi žinomą nuolatinę gyvenamąją vietą arba kitą gyvenamąją vietą, o teismo antstolis asmens ten neranda, įteikimas gali galioti tik tuo atveju, jeigu antstolis įteikia dokumento kopiją bet kuriam nuolatinėje gyvenamojoje vietoje ar kitoje gyvenamojoje vietoje esančiam asmeniui. Jeigu dokumento asmeniškai įteikti neįmanoma, siekiant apsaugoti adresato interesus turi būti atlikti keli formalumai: tam tikra informacija turi būti nurodyta kopijoje, įteikiamoje antspauduotame voke, ir atitinkamam asmeniui paprastu laišku turi būti nusiųstas pranešimas.

Jeigu dokumento adresatas žinomos nuolatinės gyvenamosios vietos, kitos gyvenamosios vietos arba darbo vietos neturi, teismo antstolis gali teisiškai deponuoti dokumentą savo tarnyboje. Šiuo tikslu teismo antstolis parengia įrašą, kuriame išsamiai išvardijami veiksmai, kurių buvo imtasi atitinkamam asmeniui surasti. Tą pačią dieną arba vėliausiai kitą darbo dieną teismo antstolis turi paskutiniu žinomu adresato adresu jam nusiųsti įrašą ir įteikimo dokumento kopiją – tai daroma registruotu laišku, prie kurio pridama pristatymo patvirtinimo forma. Tą pačią dieną teismo antstolis paprastu laišku praneša adresatui, kad šis formalumas yra atliktas.

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

Dokumentas laikomas oficialiai įteiktu tą dieną, kurią jis buvo įteiktas nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba kitoje gyvenamojoje vietoje esančiam asmeniui. Kadangi oficialus dokumento įteikimas jį perduodant teismo antstolio tarnyboje yra laikomas „įteikimu nuolatinėje gyvenamojoje vietoje“, įteikimo datą lemia būtent pranešimas apie bandymą pristatyti dokumentą, o ne jo kopijos perdavimas antstolio tarnyboje. Oficialaus įteikimo datos nustatymo taisyklės taikomos ir tuo atveju, kai yra išsiųstas pranešimas.

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

Jeigu adresatas nerandamas, kai pašto darbuotojas ateina pristatyti registruoto laiško, prie kurio pridama pristatymo patvirtinimo forma, adresatas pranešimu apie bandymą pristatyti dokumentą informuojamas, kad jis per nurodytą laiką gali pašto skyriuje pasiimti dokumento kopiją.

Jeigu teismo antstolis yra įsitikinęs, kad įteikimą įrodančiame dokumente nurodytas adresas yra teisingas, tačiau dokumento asmeniškai įteikti neįmanoma, teismo antstolis palieka pašto dėžutėje pranešimą apie bandymą pristatyti dokumentą, kuriuo paprašo adresato pasiimti dokumento kopiją teismo antstolio tarnyboje (Civilinio proceso kodekso 656 straipsnis).

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

Atitinkamo asmens, kuris yra dokumento adresatas, sutikimas, kad minėtas dokumentas būtų įteiktas šiam asmeniui, nėra privalomas, taigi, jeigu dokumento adresatas nepageidauja gauti atitinkamo dokumento, kurį jam pristato teismo antstolis, dokumentas vis tiek laikomas oficialiai įteiktu atitinkamam asmeniui. Faktiškai *teismo antstoliui* būtų neįmanoma priversti adresato paimti dokumentą, jeigu tas asmuo atsisakytų tai padaryti; užtenka, kad teismo antstolis paliktų dokumento kopiją adresato namuose, jeigu jis rado šį asmenį namuose. Tokiu būdu dokumentas laikomas oficialiai įteiktu net ir tuo atveju, jei teismo antstolis padeda jį ant baldo (Paryžiaus apeliacinis teismas, 1906 m. gruodžio 12 d., S. 1907. 2.109).

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?

Jeigu dokumentas įteikiamas paštu, asmuo, atsakingas už laiško, prie kurio pridama pristatymo patvirtinimo forma, pristatymą, iš esmės gali jį pristatyti tik asmeniui, kuriam jis adresuojamas, jeigu adresatas neįgaliojo trečiojo asmens priimti tokius dokumentus.

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 įgaloto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisyklės, žr. pirmiau)?

Jeigu dokumento adresatas arba asmuo, įgaliotas priimti laiškus, prie kurių pridama pristatymo patvirtinimo forma, negalėjo gauti paštu įteikiamo dokumento, įteikimas nėra tinkamas ir teismo antstolis dokumentą turi dar kartą įteikti oficialaus įteikimo būdu.

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

Jeigu asmuo, atsakingas už laiško, prie kurio pridama pristatymo patvirtinimo forma, pristatymą, apsilankė dokumento adresato nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, tačiau šio asmens (arba asmens, įgalioto priimti registruotus laiškus, prie kurių pridama pristatymo patvirtinimo forma) ten nebuvo, pašto darbuotojas atitinkamo asmens pašto dėžutėje palieka pranešimą apie bandymą pristatyti dokumentą. Tokiame pranešime apie bandymą pristatyti dokumentą nurodoma, kad laiškas atitinkamam asmeniui deponuojamas pašto skyriuje ir kad šis asmuo gali jį pasiimti per penkiolika dienų. Jeigu atitinkamas asmuo per nurodytą laiką laiško nepasiima, laiškas grąžinamas siuntėjui.

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

Kai dokumentas įteikiamas registruotu laišku, prie kurio pridama pristatymo patvirtinimo forma, pašto darbuotojas įteikia laišką adresatui, kai pastarasis pasirašo pristatymo patvirtinimo formą. Ši pristatymo patvirtinimo forma siunčiama siuntėjui kaip įrodymas, kad dokumentas buvo įteiktas asmeniškai. Jeigu adresatas laiško iš pašto skyriaus nepasiima arba jeigu, pavyzdžiui, yra neteisingai nurodytas adresas, pasibaigus penkiolikos dienų laikotarpiui nuo pranešimo apie bandymą pristatyti dokumentą siuntėjas taip pat gauna pristatymo patvirtinimo formą, kurioje būna įrašyta, kad dokumento pristatyti nepavyko.

Jeigu dokumentas buvo įteiktas, teismo antstolis oficialioje įteikimo ataskaitoje nurodo veiksmus, kurių buvo imtasi tinkamai įteikimo eigai užtikrinti, kaip nurodyta Civilinio proceso kodekso 655 straipsnio antroje dalyje: „Teismo antstolis dokumente nurodo veiksmus, kurių jis ėmėsi siekdamas įteikti dokumentą adresatui, ir priežastis, dėl kurių įteikti dokumento buvo neįmanoma.“

Teismo antstolis ataskaitoje taip pat nurodo asmenį, kuriam jis sugebėjo įteikti dokumentą, ir informuoja pagrindinį gavėją.

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?

Dokumentai iš esmės turi būti įteikiami atitinkamam asmeniui. Tačiau tai, kad jie įteikiami trečiosioms šalims, tam tikromis sąlygomis nebūtinai reiškia, kad įteikimas yra netinkamas.

Pagal Civilinio proceso kodekso 670 straipsnio nuostatas registruotu laišku, prie kurio pridedama pristatymo patvirtinimo forma, įteikiamas dokumentas laikomas įteiktu nuolatinėje gyvenamojoje vietoje arba kitoje gyvenamojoje vietoje, jeigu pristatymo patvirtinimo formą pasirašo įgaliotas tai daryti asmuo. Toks įteikimas gali turėti poveikį teismo sprendimo klasifikavimui (teismo sprendimas klasifikuojamas kaip priimtas išklauius abi šalis arba kaip priimtas už akių, jeigu asmuo nesurandamas), tačiau vis tiek yra tinkamas.

Kitais atvejais, t. y. jeigu adresas, kuriuo dokumentą bandoma įteikti registruotu laišku, yra neteisingas arba jeigu adresas nepasiešė laiško pašto skyriuje, teismo kancleris turi paraginti šalį kreiptis į teismo antstolio tarnybą, kaip numatyta to paties kodekso 670-1 straipsnio nuostatose. Šiuo veiksmu įmanoma dokumento įteikimą pripažinti tinkamu.

Panašiai teismo antstolis gali pristatyti dokumentą asmeniui, kuris nėra adresatas, pavyzdžiui, nuolatinėje gyvenamojoje vietoje esančiam šeimos nariui. Šiuo atveju dokumento kopija paliekama trečiajai šaliai antspauduotame voke, o teismo antstolis įteikimo ataskaitoje nurodo dokumentą priėmusio asmens vardą ir pavardę (to paties kodekso 655 ir 657 straipsniai).

Jeigu teismo antstolis gali patikrinti, ar adresatas iš tikrųjų gyvena nurodytu adresu, jis taip pat gali pašto dėžutėje palikti pranešimą apie bandymą pristatyti dokumentą, pranešime paragindamas adresatą pasiimti laišką teismo antstolio tarnyboje. Šiuo atveju dokumentas laikomas tinkamai įteiktu nuolatinėje gyvenamojoje vietoje ir kyla atitinkami minėti padariniai, susiję su teismo sprendimo klasifikavimu (to paties kodekso 656 straipsnis).

Galiausiai, jeigu atsakovas savanoriškai dalyvauja apylinkės teismo, prekybos teismo arba darbo tarybos (pranc. *Conseil de prud'hommes*) posėdyje, į dokumento, kuriuo pradamas procesas, netinkamą įteikimą galima neatsižvelgti, jeigu šalys išreiškia sutikimą (Soc. 1990 m. gegužės 16 d.).

Nekalbant apie šiuos atvejus, netinkamas dokumento įteikimas reiškia, kad jis neturi vertės ir negali suteikti jokios teisės. Visų pirma taip netinkamai įteikus dokumentą nepradedami skaičiuoti apeliacinių skundų pateikimo senaties terminai.

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

Dokumento įteikimo registruotu laišku išlaidos atitinka registruoto laiško siuntimo iš Prancūzijos į Prancūzijoje esančią paskirties vietą išlaidas, t. y. iki 20 gramų sveriančio laiško siuntimas kainuoja 5,10 EUR – tai yra 2017 m. balandžio 1 d. galiojęs tarifas.

Dokumentų įteikimo per teismo antstolį išlaidos nustatomos pagal [2016 m. vasario 26 d. įsakymą, kuriuo nustatomi reguliuojami teismo pareigūnų tarifai \(pranc. Arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des huissiers de justice\)](#).

Oficialaus dokumentų įteikimo išlaidos kinta priklausomai nuo dokumento pobūdžio ir atitinkamų sumų, tačiau paprastai neviršija 50 EUR.

Paskutinis naujinimas: 21/11/2018

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Kroatija

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

Dokumentų įteikimas – tai teisinis institutas, kuriuo įtvirtinta, kad dokumentai civilinėse ir komercinėse bylose turi būti įteikiami visoms bylos šalims.

Dekreto Nr. 7/09 dėl tarnybos sandorių (*Uredba o uredskom poslovanju*, toliau – dekretas, Kroatijos Respublikos oficialusis leidinys *Narodne Novine* (NN)) 4 straipsnio 1 dalies 6, 7 ir 8 punktuose numatyta, kad toks dokumentas gali būti procesinis dokumentas arba oficialus dokumentas.

Procesinis dokumentas – tai dokumentas, kuriuo šalis pradeda procesą, papildo arba pataiso ieškinį ar kitą teisinį reikalavimą arba atsisako reikalavimo.

Civilinio proceso įstatymo (Zakon o parničnom postupku) (NN Nr. 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13 ir 89/14, toliau – CPJ) 14 straipsnyje numatyta, kad jeigu įstatyme nenurodyta, kokia forma šalys turi imtis konkrečių teisinių veiksmų, šalys imasi procesinių veiksmų raštu ne per posėdį arba žodžiu per posėdį.

CPJ 106 straipsnyje nurodyta, kad procesiniai dokumentai – skundai, atsakymai į skundus, teisių gynimo būdai ir kiti dokumentai, pasiūlymai ir pranešimai, pateikiami ne bylos nagrinėjimo metu, perduodami raštu.

Taigi procesiniai dokumentai – tai pagrindinių bylos šalių ir į bylą įstojusių asmenų pateikti dokumentai, kuriais atliekami procesiniai veiksmai atlikti.

Aktas – tai institucijos išduotas dokumentas, kuriuo ji priima sprendimą dėl klausimo, atsako į šalies procesinį dokumentą arba nustato, nutraukia ar užbaigia oficialius veiksmus ir formaliai susirašinėja su kitomis įstaigomis ar juridiniais subjektais, įgyvendinančiais viešosios valdžios įgaliojimus.

Pagal įstatyme pateiktą apibrėžtį dokumentų įteikimas – tai kompetentingų institucijų ir asmenų reglamentuojama veikla, kai adresatams suteikiama galimybė susipažinti su jiems skirtų dokumentų turiniu. Tai svarbu, nes jeigu dokumentas šaliai neįteikiamas, ji negali būti išklauiyta, todėl taip iš esmės pažeidžiamos bylinėjimui taikomos nuostatos ir gali būti taikomos išimtinės teisių gynimo priemonės.

Skundo įteikimas atsakovui taip pat yra būtina bylos iškėlimo sąlyga, nes byla pradeda tada, kai skundas įteikiamas atsakovui (CPJ 194 straipsnio pirma pastraipa).

Todėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės, nes tai yra būtinas procesinis reikalavimas, susijęs su šalių teise būti išklauiytoms; tai reiškia, kad šalims turi būti suteikta galimybė susipažinti su informacija apie bylos vietą ir laiką ir esmines faktines aplinkybes. Be to, byla apskritai negali būti keliama, jeigu ieškinys pagal taikytinas taisyklės neįteiktas atsakovui. Dokumentų įteikimas svarbus dar ir todėl, kad kai kuriais atvejais laikotarpis, per kurį šalys turi imtis procesinio veiksmo (atsakyti į ieškinį ar apeliacinį skundą), pradamas skaičiuoti nuo tada, kai dokumentas įteikiamas, t. y. vykstant teismo procesui būtina imtis visų reikiamų veiksmų, kad adresatai susipažintų su jiems įteikiamų dokumentų turiniu (teisinio tikrumo principas ir pateikimo žodžiu ir raštu principas). Dokumentas laikomas tinkamai įteiktu tik jeigu laikomasi dokumentų įteikimą reglamentuojančių taisyklių.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Ieškiniai, inkaso, teismo nutartys ir kiti teismo sprendimai, dėl kurių galima paduoti atskirą skundą ir dėl kurių galima imtis teisių gynimo priemonių, turi būti įteikti atitinkamai šaliai asmeniškai; tai taip pat taikoma kitiems įstatymuose nustatytiems dokumentams arba jeigu teismas mano, kad būtina imtis specialių prevencinių priemonių, pvz., jeigu įteikiamas asmens tapatybės dokumento originalas ar dėl panašių priežasčių (CPJ 142 straipsnio pirma pastraipa).

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

CPJ 11 antraštinėje dalyje pateikiamos nuostatos, kuriomis reglamentuojamas dokumentų įteikimas.

CPJ 133 straipsnio pirmoje pastraipoje reglamentuojamas dokumentų įteikimo būdas, nurodant, kad dokumentai turi būti įteikiami paštu arba tai turi padaryti paskirtas teismo pareigūnas ar darbuotojas, kompetentinga administracinė įstaiga, notaras arba tiesiogiai teismas, arba, vadovaujantis kitu įstatymu, dokumentai taip pat gali būti siunčiami e. paštu.

CPJ 133a straipsnyje numatyta, kad, gavęs šalies prašymą, kuriame ji nurodo, kad yra pasirengusi padengti išlaidas, teismas neskundžiama nutartimi gali nurodyti, kad dokumentą įteiktų notaras. Vietoj notaro šią užduotį gali atlikti kandidatas į notarus, notaro patarėjas arba padėjėjas.

CPJ 133b straipsnyje numatyta, kad jeigu prieš pateikiant skundą teismui atsakovas su ieškovu raštu susitaria, kad tame susitarime nurodytiems ginčams svarbūs dokumentai būtų įteikiami konkrečiu adresu Kroatijos Respublikoje arba per konkretų asmenį Kroatijos Respublikoje, ieškinyje ir kiti su byla susiję

teismo dokumentai ieškovo prašymu įteikiami atsakovui minėtu adresu arba minėtam asmeniui. Jeigu dokumentų neįmanoma įteikti, teismas priima nutartį, kuria nurodoma visus kitus dokumentus įteikti atsakovui paskelbiant juos teismo skelbimų lentoje.

CPĮ 133c straipsnyje numatyta, kad jeigu šalys dėl to susitaria bylos nagrinėjimo metu, teismas už jas priima sprendimą siųsti procesinius ir kitus dokumentus tiesiogiai viena kitai, registruotu laišku, užpildant gražinimo šaknelę. Jeigu kuri nors iš šalių yra juridinis asmuo arba fizinis asmuo, vykdamas registruotą veiklą, dokumentai gali būti perduodami tiesiogiai į pagrindinį biurą, pridėdant pažymą, kurioje turi būti uždėtas dokumento gavimo antspaudas. Jeigu byloje abiem šalims atstovauja advokatai ar prokurorai, teismas gali įpareigoti šalių atstovus siųsti procesinius dokumentus viena kitai paštu, pridėdant gražinimo šaknelę, arba įteikiant tiesiogiai biure ar teismo kanceliarijoje.

134a straipsnyje numatyta, kad dokumentai turi būti įteikiami juridiniam asmeniui, kuris registruotas konkrečiame teismo ar kitame registre ieškinyje nurodytu adresu. Jeigu dokumentas neįteikiamas ieškinyje nurodytu adresu, jis įteikiamas šio asmens buveinės adresu, nurodytu registre. Jeigu dokumentas neįteikiamas ir šiuo adresu, jis įteikiamas paskelbiant dokumentą teismo skelbimų lentoje. Tai taip pat taikoma fiziniams asmenims, kurie verčiasi tam tikra registruota veikla (prekiautojams, individualių įmonių savininkams, notarams, advokatams, gydytojams ir pan.), jeigu šiems asmenims įteikiami dokumentai susiję su jų profesija.

CPĮ 134b straipsnyje numatyta, kad, gavus konkretaus asmens prašymą ir teismo pirmininko patvirtinimą, dokumentai šiam asmeniui įteikiami teisme, o teismo jam skirti dokumentai paliekami pašto dėžutėje šiuo tikslu teismo nustatytoje patalpoje. Dokumentus įteikia teismo pareigūnas. Teismo pirmininkas nutartimi administracinėje byloje gali įpareigoti visus advokatus, turinčius savo kontorą ir notarus, turinčius pagrindinę buveinę savo teismo veiklos teritorijoje, gautų teismo dokumentus minėtose pašto dėžutėse.

CPĮ 135 straipsnyje numatyta, kad šaukimai į teismą kariniam personalui, policijos pajėgų nariams ir asmenims, dirbantiems sausumos, upių, jūrų ir oro transporte įteikiami per jų vadovybę ar tiesioginį vadovą. Prireikus tokiu pat būdu jiems gali būti įteikiami ir kiti dokumentai.

CPĮ 136 straipsnyje numatyta, kad jeigu dokumentai turi būti įteikti užsienio šalyje esantiems asmenims ar institucijoms, arba užsieniečiams, kuriems taikomas imunitetas, jie įteikiami diplomatiniais kanalais, išskyrus atvejus, kai tarptautinėje sutartyje ar CPĮ numatyta kitaip (146 straipsnis). Jei dokumentą reikia įteikti užsienio šalyje esantiems Kroatijos Respublikos piliečiams, tai galima padaryti per kompetentingą Kroatijos Respublikos konsulinę ar diplomatinę atstovą, atliekanti konsulo funkcijas atitinkamoje užsienio šalyje. Toks įteikimas galioja tik jeigu asmuo, kuriam dokumentas turi būti įteiktas, sutinka jį gauti. CPĮ 137 straipsnyje numatyta, kad dokumentai laisvės atėmimo bausmę atliekantiems asmenims įteikiami per įkalinimo įstaigos ar patalpos namų vadovybę. CPĮ 141 ir 142 straipsniuose nurodytiems asmenims (fizinis asmuo, nevykdantis registruotos profesinės veiklos ir fizinis asmuo, nevykdantis registruotos profesinės veiklos, jeigu ginčas nesusijęs su šia veikla) dokumentai kai kuriais atvejais gali būti įteikiami pakartotinai, paskelbiant teismo skelbimų lentoje.

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 per tą laiką pasikeitė asmens, kuriam yra skirtas dokumentas, kuris turi būti įteiktas pagal kompetentingos užsienio institucijos prašymą, adresas ir dėl šios priežasties dokumento neįmanoma įteikti, Kroatijos teismas pagal CPĮ 143 straipsnį privalo pamėginti įteikti dokumentą asmens gyvenamosios vietos adresu Kroatijoje, nurodytu Kroatijos Respublikos vidaus reikalų ministerijos duomenų bazėse.

Jeigu pateikiami įrodymai, patvirtinantys teisinį interesą, policijos administracijos galima prašyti pateikti informaciją apie asmens, kuriam reikia įteikti dokumentus civilinėje byloje, nuolatinę ar laikinąją gyvenamąją vietą.

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)?

Kroatijos Respublikos verslo įmonių teismo registras – tai nemokama vieša paslauga, kuria naudojamosi užsienio teismo įstaigos ir bylos šalys gali gauti visą reikalingą informaciją apie Kroatijos įmones: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

Fizinių asmenų adresai viešai neskelbiami ir juos galima gauti tik Kroatijos Respublikos Vidaus reikalų ministerijoje.

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?

Kroatijos teisėje nenustatytos taisyklės, kaip teismai turėtų elgtis taikydami Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose. Tačiau iš patirties matyti, kad Kroatijos teismai tinkamai reaguoja į prašymus dėl dabartinio asmens adreso, gautus pagal Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001.

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

Paprastai dokumentai įteikiami paštu arba juos įteikia paskirtas teismo pareigūnas. Alternatyvos išvardytos CPĮ 133–137 straipsniuose. Tai dokumentų įteikimas per kompetentingą administracinę instituciją, notarą arba tiesiogiai teisme, taip pat, vadovaujantis konkrečiais įstatymais, elektroniniu paštu. Kai kuriais atvejais dokumentai taip pat gali būti įteikiami paskelbiant juos teismo skelbimų lentoje.

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 priegras 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.)?

Dokumentus įteikti telefonu, faksu ar e. paštu leidžiama CPĮ 193 straipsnio penktoje pastraipoje ir CPĮ 321 straipsnio septintoje pastraipoje nurodytais atvejais (apeliacinio teismo pranešimas pirmosios instancijos teismui, kad dėl apeliacinio skundo sprendimas jau priimtas ir pirmosios instancijos teismo pranešimas apeliaciniam teismui dėl apeliacinio skundo atsiėmimo ar dėl šalių sprendimo sudaryti taikos sutartį).

CPĮ 495 straipsnyje numatyta, kad skubiais atvejais pagal atskirus įstatymus posėdžio data gali būti nustatyta telefonu, telegrama arba e. paštu ar kitais tinkamais būdais. Apie tai turi būti oficialiai pranešta, jeigu nėra kitų rašytinių įrodymų, kad buvo numatytas teismo posėdis.

507o straipsnyje numatyta, kad formos pagal Reglamentą Nr. 861/2007 ir kiti prašymai ar pareiškimai gali būti teikiami kaip procesiniai dokumentai faksu arba e. paštu. Už teisminius klausimus atsakingas ministras privalo priimti atskiras taisykles dėl dokumentų pateikimo faksu ar e. paštu ir jose nurodyti, nuo kada jos taikomos. Kadangi šios taisyklės dar nepriimtos, kol kas nėra įvykdytos šio pranešimo būdo taikymo techninės sąlygos.

Tačiau iš esmės 492a, 492b ir 492c straipsniuose reglamentuojamas įteikimo būdas ir procesinių dokumentų pateikimo e. paštu taisyklės komercinių teismų nagrinėjamosiose bylose. Jeigu naudojamos elektroninės ryšių priemonės, būtina priimti taisykles, kuriomis reglamentuojamas šių pranešimų turinys ir forma, sąlygos, kuriomis procesiniai dokumentai gali būti pateikti e. paštu, informacija, kurią reikia registruoti, jei procesiniai dokumentai pateikiami e. paštu (e. laiškų formatais) ir informacinės sistemos organizavimas bei funkcijos. Kadangi šios taisyklės dar nepriimtos, kol kas nėra techninių sąlygų naudoti šiuos pranešimus.

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)?

CPJ 142 straipsnio antroje pastraipoje nurodyta, kad jeigu dokumentas turi būti įteiktas asmeniui, tačiau skunde ar dokumente nurodytu adresu jo nerandama, dokumentą įteikiantis pareigūnas turi gauti informaciją apie tai, kada adresatas bus šiuo adresu, ir gali CPJ 141 straipsnio antroje ar trečioje pastraipoje nurodytiems asmenims palikti rašytinį pranešimą, kuriuo prašoma, kad asmuo tam tikrą dieną ir tam tikru laiku būtų savo gyvenamosios ar darbo vietos adresu, kad gautų įteikiamą dokumentą. Jeigu po tokio pranešimo įteikiantis pareigūnas nesuranda asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, jis turi elgtis CPJ 141 straipsnyje nurodyta tvarka, atsižvelgiant į dokumento įteikimo būdą.

Tokiu atveju praktiškai taikomos Pašto paslaugų įstatymo (NN Nr. 144/12 ir 153/13) 37 straipsnio nuostatos dėl pakaitinio įteikimo. Šiame įstatyme numatyta, kad pašto siuntos, išskyrus paprastas pašto siuntas, turi būti pristatytos adresatui, jo teisėtam atstovui arba pagal įgaliojimą veikiančiam asmeniui. Nukrypstant nuo šios nuostatos, jeigu pašto siuntos neįmanoma pristatyti nė vienam iš nurodytų asmenų, pašto siunta gali būti palikta suaugusiam asmeniui, kartu vedančiam namų ūkį, asmeniui, nuolat dirbančiam namų ūkyje arba adresato verslo patalpose, arba įgaliotam asmeniui juridinio subjekto ar fizinio asmens verslo patalpose, kur adresatas turi nuolatinę darbo vietą. Jeigu siuntos neįmanoma perduoti nurodytu būdu, adresato pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, nurodant, kada ir kur atsiimti siuntą. Paprastai paštas palieka pranešimą, kuriame nurodoma, kad siuntą galima atsiimti nurodytame pašto skyriuje per penkias dienas nuo pranešimo pateikimo. Jeigu adresatas per tą laiką neatsiima siuntos, paslaugos teikėjas grąžina siuntą siuntėjui. Kraštutiniu atveju dokumentas gali būti įteikiamas paskelbiant teismo skelbimų lentoje (CPJ 133b, 134a, 134b, 143 ir 144 straipsniai).

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

Jeigu naudojamas kitas įteikimo būdas, dokumentai laikomi įteiktais jų įteikimo adresatui ar teisę juos gauti adresato vardu turinčiam asmeniui dieną, o jeigu dokumentas įteikiamas paskelbiant teismo skelbimų lentoje – praėjus 8 dienoms nuo dokumento paskelbimo skelbimų lentoje.

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

Pašto paslaugų įstatymo 37 straipsnyje (NN Nr. 144/12 ir 153/13) numatyta, kad pašto siuntos, išskyrus paprastas siuntas, įteikiamos asmeniškai adresatui, jo teisėtam atstovui ar pagal įgaliojimą veikiančiam asmeniui. Nukrypstant nuo šios nuostatos, jeigu pašto siuntos neįmanoma pristatyti nė vienam iš nurodytų asmenų, pašto siunta gali būti palikta suaugusiam asmeniui, kartu vedančiam namų ūkį, asmeniui, nuolat dirbančiam namų ūkyje arba adresato verslo patalpose, arba įgaliotam asmeniui juridinio subjekto ar fizinio asmens verslo patalpose, kur adresatas turi nuolatinę darbo vietą. Jeigu siuntų neįmanoma pristatyti pirmiau nurodytu būdu, adresato pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, nurodant, kada ir kur atsiimti siuntą. Jeigu adresatas per tą laiką neatsiima siuntos, paslaugos teikėjas grąžina siuntą siuntėjui.

Jeigu pagal specialų asmens prašymą ir pritarus teismo pirmininkui dokumentai šiam asmeniui įteikiami teisme, jam teismo skirti dokumentai paliekami pašto dėžutėje teismo šiuo tikslu nurodytose patalpose. Dokumentus įteikia teismo pareigūnas. Teismo pirmininkas nutartimi administracinėje byloje gali įpareigoti visus advokatus, turinčius savo kontorą ir notarus, turinčius pagrindinę buveinę savo teismo veiklos teritorijoje, gauti teismo dokumentus minėtose pašto dėžutėse (CPJ 134 straipsnio b punktas). Tokiomis aplinkybėmis išvardyti asmenys privalo atsiimti dokumentus per 8 dienas. Jei per šį laikotarpį dokumentas neatsiimamas, jis paskelbiamas teismo skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus 8 dienoms nuo jo paskelbimo teismo skelbimų lentoje.

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

Jeigu adresatai atsisako pasirašyti pristatymo pranešimą, įteikėjas užfiksuoja tai pristatymo pranešime ir raštu užrašo įteikimo datą ir nuo tada dokumentas laikomas įteiktu (CPJ 149 straipsnio 3 dalis).

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 (pačial) adresatui (-ei), ar, laikydamasis šalies pašto pristatymo taisyklių, dokumentą gali įteikti kitam asmeniui tuo pačiu adresu?

507c straipsnyje numatyta, kad dokumentų įteikimas pagal Reglamento Nr. 1393/2007 14 straipsnį įrodomas grąžinimo šaknele ar lygiaverčiu dokumentu. Dokumentą, kurį pagal Reglamento Nr. 1393/2007 7 straipsnio 1 dalies nuostatas turi įteikti ar pristatyti gavimo Kroatijos Respublikoje vietos agentūra, taip pat gali būti įteiktas registruotą paštu, pridėdant grąžinimo šaknelę.

CPJ nenurodyta, kad dokumentai turi būti įteikti, kaip tai suprantama pagal Reglamento Nr. 1393/2007 14 straipsnį, tik adresatui, todėl CPJ nuostatose, kuriomis reglamentuojamas įteikimas asmeniškai, iš esmės numatytas „pakaitinis“ įteikimas.

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)?

CPJ nuostatose, kuriomis reglamentuojami „pakaitiniai“ arba alternatyvūs įteikimo asmeniškai būdai, nurodyta, kad dokumentai kraštutiniu atveju gali būti skelbiami teismo skelbimų lentoje, ir tada laikoma, kad dokumentai įteikti Kroatijos Respublikoje.

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?

CPJ 142 straipsnio antroje pastraipoje numatyta, kad jeigu asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, įteikimo vietoje, nustatytoje pagal ieškinyje ar oficialiose duomenų bazėse esančią informaciją, nerandama, įteikėjui pranešama apie tai, kada ir kur galima šį asmenį surasti. Be to, įteikėjas kuriam nors iš CPJ 141 straipsnio pirmoje, antroje ir trečioje pastraipoje nurodytų asmenų palieka rašytinį pranešimą, kuriame nurodo dieną ir valandą, kai adresatas turėtų būti savo gyvenamojoje ar darbo vietoje, kad gautų dokumentą. Jeigu ir po to įteikėjui nepavyksta surasti asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, taikomos CPJ 141 straipsnio nuostatos ir dokumentas laikomas tinkamai įteiktu.

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

CPJ 149 straipsnyje nurodyta, kad adresatas turi pasirašyti įteikimo pažymą (pristatymo kvitą), nurodydamas jame pristatymo kvito gavimo datą. Jeigu dokumentas įteikiamas valstybės institucijai, juridiniam subjektui ar fiziniam asmeniui, vykdančiam registruotą veiklą, adresatas privalo ne tik pasirašyti, bet ir uždėti oficialių institucijos ar subjekto antspaudą. Jeigu dokumentas įteikiamas institucijai ar subjektui ir jie neuždėda ant jo savo antspaudą, įteikėjas privalo nurodyti priežastis pristatymo kvite. Jeigu adresatas yra neraštingas ar nesugeba pasirašyti, įteikėjas užrašo jo vardą ir pavardę, žodžiais nurodo įteikimo datą ir padaro prieraišą, kodėl adresatas nepasirašė. Jeigu adresatas atsisako pasirašyti pristatymo kvitą, įteikėjas tai pažymi pristatymo kvite, žodžiais užrašo įteikimo datą ir dokumentas laikomas įteiktu. Jeigu dokumentas įteikiamas pagal CPJ 142 straipsnio antros pastraipos nuostatas, pristatymo kvite kartu su dokumento gavimo žyma taip pat nurodoma, kad prieš tai buvo pateiktas rašytinis pranešimas. Jeigu pagal šio įstatymo nuostatas dokumentas pristatomas kitam asmeniui, o ne tam, kam jis skirtas, įteikėjas pristatymo kvite nurodo šių dviejų asmenų tarpusavio santykį. Jeigu dokumentas įteikiamas ne valstybės institucijai ar juridiniam asmeniui, dokumento įteikėjas, jeigu šis asmuo jam nėra žinomas, paprašo asmens patvirtinti jam savo tapatybę. Įteikėjas nurodo asmens, kuriam dokumentas buvo pristatytas, vardą ir pavardę ant pristatymo kvito ir ar jam yra žinomas asmuo, kuriam įteiktas dokumentas, arba vietoj to nurodo jam asmens tapatybei nustatyti pateiktos ID kortelės numerį ir ją išdavusią instituciją. Jeigu įteikėjas nėra notaras, jis privalo ant pristatymo kvito įskaitomai įrašyti savo vardą, pavardę ir pareigas ir jį pasirašyti. Prireikus įteikėjas padaro atskirą įrašą apie įteikimą ar pristatymą ir pridėda šį dokumentą prie pristatymo kvito. Jeigu pristatymo kvite nurodoma klaidinga data, dokumentas laikomas įteiktu jo perdavimo dieną. Jeigu pristatymo kvito nebėra, įteikimą galima įrodyti kitais būdais.

CPĮ 133a straipsnio trečioje ir ketvirtoje pastraipose numatyta, kad notaras pateikia dokumento gavimo patvirtinimą ir nurodo veiksmus, kurių imtasi dokumentui įteikti. Notaras tiesiogiai teismui nedelsdamas pateikia patvirtintą įteiktino dokumento gavimo patvirtinimo kopiją arba dokumentą, kurio nepavyko įteikti, kartu su patvirtinta kopija dokumento, kuriame nurodyti veiksmai, kurių imtasi.

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?

Adresatui ar asmeniui, kuriam gali būti įteiktas dokumentas, leidžiama atsisakyti priimti dokumentą tik jeigu jis įteikiamas įstatymo nenurodytu laiku, vietoje ar būdais. Tačiau jeigu adresatai ar asmenys, privalantys priimti dokumentą, vis vien neteisėtai atsisako jį priimti, jį išmeta ar sunaikina prieš perskaitydami, toks atsisakymas neturi įtakos įteikto dokumento sukeliams teisinėms pasekmėms (VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140).

Jeigu adresatas atsisako pasirašyti pristatymo kvitą, šaukimą į teismą įteikiantis asmuo tai užrašo pristatymo kvite, žodžiais nurodo įteikimo datą ir nuo tada dokumentas laikomas įteiktu (CPĮ 149 straipsnio 3 dalis).

Jeigu priimti dokumentą atsisakoma, kraštutinė priemonė dokumentui įteikti yra jo paskelbimas teismo skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus 8 dienoms nuo paskelbimo teismo skelbimų lentoje.

Dėl dokumentų įteikimo tretiesiems asmenims reikėtų pažymėti, kad jeigu dokumentas perduodamas kitam asmeniui nei adresatas, pristatymo kvite būtina nurodyti adresato ir šio asmens santykį (CPĮ 149 straipsnio penkta pastraipa). Jeigu dokumentas įteikiamas ne valstybės institucijai ar juridiniam subjektui, dokumento įteikėjas, įteikiantis jį fiziniam asmeniui, kuris jam nėra žinomas, paprašo jo patvirtinti savo tapatybę. Įteikėjas nurodo asmens, kuriam buvo pristatytas dokumentas, vardą ir pavardę pristatymo kvite ir ar šis asmuo yra jam žinomas, arba alternatyviai nurodo pateiktos ID kortelės numerį, kad išsiaiškintų asmens tapatybę ir šią kortelę išdavusią instituciją. Jeigu įteikėjas nėra notaras, jis privalo ant pristatymo kvito įskaitomai įrašyti savo vardą, pavardę ir pareigas ir jį pasirašyti. Prireikus įteikėjas padaro atskirą įrašą apie įteikimą ar pristatymą ir prideda šį dokumentą prie pristatymo kvito. Jeigu pristatymo kvite nurodyta klaidinga data, įteikimas laikomas įvykdytu faktinio dokumento perdavimo dieną. Jeigu pristatymo kvito nebėra, įteikimą galima įrodyti kitais būdais.

Jeigu įteikėjas deramai nepasirūpina dokumento įteikimu ir dėl to smarkiai vėluoja bylos nagrinėjimas, teismas gali skirti šiam asmeniui baudą.

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

Reglamento 63 straipsnyje numatyta, kad pašto išlaidos priskiriamos pagal pašto paslaugoms taikomas taisykles.

CPĮ 133a straipsnio penktoje, šeštoje ir septintoje pastraipose numatyta, kad šalis apmoka visas notaro išlaidas, sumokėdami tiesiogiai notarui. Notarai, kurie iš anksto negauna apmokėjimo įteikimo išlaidoms padengti, neprivalo įteikti dokumento. Notaras pateikia tai patvirtinančią informaciją ir tiesiogiai informuoja teismą. Šalis neprivalo apmokėti notaro mokesčių už veiksmus, kurių imtasi siekiant įteikti dokumentą per notarą. Įteikimo per notarą išlaidos įtraukiamos į bylinėjimosi išlaidas, jeigu teismas mano, kad tai būtina. Mokesčiai ir atlyginimas notarui už notaro paslaugas reglamentuojami Laikinųjų notaro mokesčių taisyklėmis (NN Nr. 97/ ir 115/12).

CPĮ 146 straipsnio penktoje pastraipoje numatyta, kad lėšas, skirtas atsakovo, atsakingo už dokumentų gavimą, atstovo paskyrimo ir veiklos išlaidoms padengti ieškovas apmoka iš anksto pagal neskundžiamą teismo nutartį. Jeigu ieškovas per nustatytą laikotarpį neatlieka išankstinio mokėjimo, ieškinyms atmetamas.

Kalbant apie įteikimo per paskirtą teismo pareigūną išlaidas, susijusias teismo nustatyto dydžio išlaidos apmokamos iš anksto. Tokia praktika numatyta Teismo procedūros reglamento (NN Nr. 35/15) 49 straipsnio nuostatose, pagal kurias ne teismo patalpose gali būti atliekami tik tie oficialūs veiksmai, kurie yra būtini siekiant išspręsti klausimą pagal įstatymą; to paties įstatymo 50 straipsnyje numatyta, kad išlaidų už neteisminę veiklą susigražinimui taikomos atskiros taisyklės ir kad neteisminė veikla, kurios prašo šalis ir kurios išlaidas jos padengia pagal teismo nutartį, gali būti patiriamos tik po to, kai atitinkama šalis atlieka išankstinį nurodyto dydžio mokėjimą.

Paskutinis naujinimas: 31/10/2018

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontakcinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisykles rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Kipras

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

Sąvoka „įteikimas“ reiškia oficialių teisminių ir neteisminių dokumentų įteikimą (kuriuos būtina įteikti), kai šį faktą galima įrodyti raštu.

Galioja specialios įteikimo taisyklės, kuriomis užtikrinamas procedūros teisėtumas ir šalių teisės.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Bet kokie teisiniai dokumentai, kurie yra susiję su bet kokia teisme iškelta byla, pavyzdžiui, nutartys, prašymai pagal pareikalavimą ir dokumentai, kuriais iškeliamos bylos, taip pat neteisminiai dokumentai (kurie nėra susiję su teismo byla, tačiau apie juos reikia oficialiai pranešti ir jie turi būti įteikti oficialiai).

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Teismo antstoliai, jeigu prašoma įteikti dokumentus, kurie gaunami pagal 1965 m. Hagos konvenciją dėl teisminių ir neteisminių dokumentų įteikimo, bet kokius dvišalius susitarimus, kuriuos Kipras pasirašė ir ratifikavo pagal Reglamentą (EB) Nr. 1393/2007, jeigu dokumentą gauna Teisingumo ir viešosios tvarkos ministerija, kaip paskirtoji centrinė institucija, kuri dokumentą persiunčia teismo antstoliams, kad pastarieji jį įteiktų.

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?

Paprastai ne, išskyrus atvejus, kai jam nurodytu adresu pateikiama informacija apie naują adresą.

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)?

Netaikoma.

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?

Iki šiol negauta nė vieno tokio prašymo. Bet kuriuo atveju kyla abejonų dėl to, ar šis klausimas gali būti susijęs su įrodymų gavimu.

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

Praktiškai įprastas įteikimo būdas yra asmeninis įteikimas, kaip nustatyta Civilinio proceso kodekse. Jei tai juridinis asmuo, dokumentas gali būti įteiktas bet kuriam valdančiajam direktoriui, įmonės sekretoriui arba bet kuriam kitam įmonės biure esančiam atsakingam asmeniui.

Kalbant apie pakaitinius įteikimo būdus, pažymėtina, kad teismas šalies prašymu privalo priimti nutartį pagal Civilinio proceso kodeksą, kurioje leidžiama pranešti apie dokumentą jį pakabinant konkrečioje vietoje arba paskelbiant dienraštyje (arba bet kuriuo kitu būdu, kuris, teismo manymu, yra tinkamas atsižvelgiant į susiklosčiusias aplinkybes).

Šiame etape negalima naudoti jokių kitų alternatyvių būdų.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius 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.)?

Žr. atsakymą į 5 klausimą.

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)?

Žr. atsakymą į 5 klausimą.

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

Žr. atsakymą į 5 klausimą.

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

Žr. atsakymą į 5 klausimą.

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

Žr. atsakymą į 5 klausimą.

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?

Netaikoma.

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 įgalloto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?

Netaikoma.

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?

Netaikoma.

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

Tokių įrodymų nėra. Po įteikimo teismo antstolis užpildo gavimo patvirtinimą, kuriame nurodomi konkretūs įteikto dokumento duomenys, asmens, kuriam įteiktas dokumentas, vardas, pavardė ir pareigos, įteikimo data ir laikas arba, jeigu dokumentas nebuvo įteiktas, priežastys, dėl kurių jo nebuvo įmanoma įteikti.

Jei dokumentai įteikiami pagal Reglamentą (EB) Nr. 1393/2007, išduodamas reglamento I priede pateiktas sertifikatas, kaip nustatyta 10 straipsnyje.

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?

Tokiu atveju įteikimas laikomas negaliojančiu ir jo negalima ištaisyti. Jeigu įteikimas buvo su trūkumais, dokumentas turi būti įteiktas iš naujo.

Jeigu dokumentas neįteiktas ne dėl asmens prieštaravimo tokiam įteikimui, dokumentą norinti įteikti šalis privalo pateikti teismui prašymą dėl pakaitinio įteikimo.

Jeigu dokumento nebuvo įmanoma įteikti dėl to, kad nebuvo galima rasti asmens, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, asmuo, kuris nori įteikti dokumentą, taip pat gali pranešti apie dokumentą, teismui priėmus nutartį dėl viešo jo paskelbimo.

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

Nustatytas 21 EUR dydžio mokestis.

Paskutinis naujinimas: 13/05/2019

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“.

Dokumentų įteikimas - Liuksemburgas

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

Liuksemburge sąvoka *pranešimas* yra bendrai apibrėžiamos skirtingos procedūros, kuriomis gavėjas yra supažindinamas su dokumentu.

Dokumento įteikimas per teismo antstolį yra tam tikras pranešimo būdas. Dokumento įteikimą vykdo antstolis. Jis nuvyksta į gavėjo gyvenamąją vietą, kad įteiktų jam dokumentą.

Dažniausiai pranešimai yra siunčiami registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu.

Kai pranešimą įteikia antstolis, suteikiama daugiau garantijų nei siunčiant pranešimą paštu. Įstatymu nustatyta, kad svarbiausius teismo proceso dokumentus turi įteikti antstolis.

Tačiau reikia pabrėžti, kad Taikos teismo šaukimai į teismo posėdį nuolat siunčiami registruotu laišku. Atsižvelgiant į teismo proceso pobūdį, šaukimą gali išsiųsti Teismo kanceliarija arba teismo antstolis. Vadinasi, ir antstolis kartais taiko įprastą pranešimo siuntimo, o ne įteikimo per teismo antstolį būdą.

Paprastai tais atvejais, kai nuo įteikimo momento pradedamas skaičiuoti nustatytas terminas, per kurį gali būti apskūsti teismo nuosprendžiai, dokumentą privalo įteikti antstolis. Išimties tvarka nustatytas terminas, per kurį gali būti apskūsti pirmosios instancijos teismo nuosprendžiai, susiję su nuoma ir darbo teise, pradedamas skaičiuoti nuo to momento, kai Teismo kanceliarija praneša apie teismo nuosprendį.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Dažniausiai prieš pateikiant procesinius dokumentus teisėjui, privaloma apie juos pranešti gavėjui dokumentus išsiunčiant įprastu būdu arba įteikiant per teismo antstolį.

Įstatymu reglamentuojama pranešimų apie šaukimą į teismą, kuriais atsakovas arba jam atstovaujantis advokatas kviečiami atvykti į teismą, išsiuntimo arba įteikimo per teismo antstolį tvarka.

Be to, privaloma pranešti ir apie teismo nutartį, pranešimą išsiunčiant įprastu būdu arba įteikiant per teismo antstolį, kad teismo nutartys galėtų įgyti *res judicata* galią, kai pasibaigs nustatytas teismo nuosprendžio apskundimo terminas.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Liuksemburge tik teismo antstoliai turi teisę įteikti dokumentą.

Daugeliu atveju antstolio pagalba yra būtina norint pradėti teisminį procesą teisme. Kai tik priimama teismo nutartis, dar yra būtina kreiptis į teismo antstolį, kad jis pralaimėjusiai šaliai įteiktų pranešimą apie teismo nutartį, taip veiksmingai užtikrindamas, kad nuo įteikimo momento būtų pradėtas skaičiuoti nustatytas teismo nutarties apskundimo terminas. Jeigu per nustatytą terminą dėl teismo nutarties nepateikiamas joks skundas, teismo nutartis yra laikoma galutine. Jeigu pralaimėjusi šalis pageidauja pateikti skundą, ji privalės kreiptis į antstolį. Jis įteiks apeliacinį skundą.

Įstatymu yra numatytos tam tikros teismo antstoliams suteiktos monopolijos išimties. Taikos teisme įvairūs teisminiai procesai yra inicijuojami gavus prašymą, adresuotą kompetentingam teismui. Taigi, būtent Teismo kanceliarija pakviečia šalis atvykti į posėdį išsiųsdama joms šaukimą, prie kurio pridedama ir prašymo, kurį gavo teisėjas, kopija. Ši procedūra taikoma ypač tuomet, kai nagrinėjamos bylos dėl nuomos, o taip pat ir dėl darbo teisės bei mokėjimo prievolės.

Be to, yra numatyta, kad tam tikrais apylinkės teismo teisminių procesų atvejais, ypač teismo pirmininko kompetencijai priklausančių teisminių procesų atvejais, šaukimą į teismo posėdį turi išsiųsti Teismo kanceliarija.

Advokatai neturi teisės tiesiogiai pranešti apie dokumentą teisės subjektui. Kad pranešimas galiočiau, jie privalo kreiptis pagalbos į teismo antstolius. Situacija pasikeičia iškart, kai tik prasideda bylos teisminis nagrinėjimas ir kiekvienai šaliai pradeda atstovauti advokatas; nuo šio momento apie teismo proceso dokumentus ir daiktinius įrodymus advokatai sužino vieni kitiems siųsdami pranešimus. Advokatai vieni kitiems siunčia pranešimus nesilaikydami jokių specialių formalumų. Pagal nusistovėjusią praktiką advokatas, gavęs pranešimą, iškart patvirtina jo gavimą.

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?

Gaunančiosios agentūros, nurodytos 2007 m. lapkričio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse 2 straipsnio 2 dalyje, kiek tai susiję su Liuksemburgu, yra teritorinę jurisdikciją turinčio teismo antstoliai.

Pagal įstatymą teismo antstoliai privalo asmeniškai įteikti dokumentą nuvykdami į asmens, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, nuolatinę gyvenamąją vietą ar registruotą buveinę.

Kad teismo antstoliai galėtų vykdyti savo kompetencijos sričiai priskiriamas užduotis, jiems yra suteiktas leidimas gauti šią informaciją:

fizinių asmenų:

vardus, pavardę,

nuolatinės gyvenamosios vietos adresą,

gimimo datą.

Ši informacija yra saugoma fizinių asmenų registre. Kad teismo antstoliai galėtų vykdyti paskirtas užduotis, jiems yra suteiktas leidimas gauti prieigą prie fizinių asmenų registro.

Bendrovių:

pavadinimus,

įmonių pavadinimus,

registruotą buveinę,

registracijos komerciniame registre numerį.

Bendrovių, įregistruotų komerciniame ir bendrovių registre, duomenys yra prieinami viešai, taigi su šiais duomenimis galima bet kada susipažinti.

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)?

Užsienio teisminės institucijos ir (arba) teismo procese dalyvaujančios šalys iš užsienio neturi prieigos prie fizinių asmenų registro, kuriame galima atlikti fizinio asmens adreso paiešką.

Bendrovių, įregistruotų komerciniame ir bendrovių registre, pagrindinių duomenų (registruota buveinė, įmonės pavadinimas, įregistravimo komerciniame registre Nr.) patikrinimo paslauga yra viešai prieinama ir nemokama. Už prieigą prie išsamesnių duomenų yra taikomas 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?

Norėdamas sužinoti dabartinį asmens adresą, remdamasis prašymu, pateiktu pagal 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų tarpusavio bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose, prašomasis teismas atlieka paiešką nacionaliniame fizinių asmenų registre, jeigu ieškoma fizinio asmens duomenų. Jeigu ieškoma juridinio asmens duomenų, paieška atliekama komercinio ir bendrovių registro duomenų bazėje.

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

Pranešimo išsiuntimo procedūros santrauka

Dažniausiai pranešimai yra siunčiami registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu.

Jeigu pašto darbuotojas suranda gavėją, kuriam siunčiamas pranešimas, jis jo paprašo pasirašyti laiško įteikimą patvirtinančią kvitą. Kvitą vėliau išsiunčiamas siuntėjui. Jeigu gavėjas atsisako pasirašyti laiško įteikimą patvirtinančią kvitą, pašto darbuotojas tai užrašo ant kvito ir laikoma, kad pranešimas buvo įteiktas. Jeigu gavėjo nepavyksta surasti, tačiau kitas asmuo priima registruotą laišką, pašto darbuotojas laiško įteikimą patvirtinančiame kvite užrašo šio asmens tapatybę identifikuojančius duomenis. Daugeliu atvejų trečiam asmeniui įteiktas pranešimas turi mažesnę vertę nei asmeniškai nurodytam asmeniui įteiktas pranešimas.

Jeigu asmens nepavyksta surasti, bet adresas yra teisingas, pašto darbuotojas pašto dėžutėje palieka kvietimą gavėjui atvykti į pašta, pasiimti pašto siuntą per kvietime nurodytą terminą. Laikoma, kad pranešimas buvo įteiktas net jeigu gavėjas neatvyksta į pašta.

Jeigu nėra įmanoma patikrinti adreso, pašto darbuotojas grąžina voką siuntėjui nurodydamas, kad pranešimas nebuvo įteiktas. Tokiu atveju prašytojas privalės nurodyti naują adresą. Jeigu gavėjo, kuriam siunčiamas pranešimas, adresas nėra žinomas, prašytojas gali atsisakyti pranešimo išsiuntimo procedūros ir pateikti dokumentų aplanką antstoliumi, kad šis jį įteiktų nurodytam asmeniui ir, jei reikia, parengtų paieškos protokolą.

Aprašyta pranešimo procedūra taikoma tik tada, kai gavėjas, kuriam siunčiamas dokumentas, gyvena Liuksemburge. Asmenų, kurių nuolatinė gyvenamoji vieta yra užsienyje, atveju turi būti laikomasi dokumento įteikimo per teismo antstolį procedūros.

Dokumento įteikimo per teismo antstolį procedūros santrauka

Teismo antstolis dokumentą gavėjui įteikia asmeniškai bet kurioje vietoje, kurioje teismo antstolis jį suranda.

Paprastai teismo antstolis nuvyksta į gavėjo nuolatinę gyvenamąją vietą. Tačiau dokumentas gavėjui į rankas gali būti įteiktas bet kurioje vietoje, kurioje teismo antstolis jį suranda, pvz., jo darbovietėje.

Dokumentas per teismo antstolį nurodytam gavėjui yra įteikiamas asmeniškai į rankas. Juridinio asmens atveju dokumentas per teismo antstolį yra įteikiamas asmeniškai teisiškai įgaliotam juridinio asmens atstovui, šio atstovo įgaliotiniam arba bet kuriam kitam šiuo tikslu įgaliotam asmeniui. Jeigu dokumentas turi būti įteiktas dokumentams įteikti skirtoje gyvenamojoje vietoje, dokumentas yra įteikiamas asmeniškai, jei dokumento kopiją priima įgaliotinis. Jeigu gavėjas priima dokumento kopiją, antstolis tai užrašo procesiniame dokumente. Šiuo atveju laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas tą dieną, kurią gavėjas dokumentą priėmė į savo rankas.

Jeigu gavėjas atsisako priimti dokumento kopiją, teismo antstolis tai užrašo procesiniame dokumente. Šiuo atveju laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas tą dieną, kurią dokumentas buvo pristatytas gavėjui.

Jeigu teismo antstolis gavėją, kuriam siunčiamas dokumentas, suranda jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, jis gavėjui įteikia dokumento originalo kopiją. Jis parengia šio formalumo įgyvendinimo protokolą. Protokolas kartu su dokumento originalu turi būti sugrąžintas šaliai, kuri inicijavo pranešimo išsiuntimo procesą.

Negali būti taikomi jokie alternatyvūs mechanizmai, išskyrus dokumento įteikimą per teismo antstolį arba netiesioginį pranešimą, nurodytą toliau 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 prieigos 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.)?

Remiantis naujojo Civilinio proceso kodekso nuostatomis, dokumentą įteikti arba apie jį pranešti elektroniniu būdu yra draudžiama.

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)?

Dokumentų įteikimas per teismo antstolį nuolatinėje gyvenamojoje vietoje

Jeigu dokumentas negali būti asmeniškai įteiktas gavėjui, dokumento kopija yra pristatoma į gavėjo nuolatinę gyvenamąją vietą. Jeigu nurodytu adresu gavėjas negyvena arba jeigu nuolatinės gyvenamosios vietos neturi, dokumento kopija yra pristatoma į gavėjo pagrindinę gyvenamąją vietą. Juridinio asmens atveju dokumentas per teismo antstolį pristatomas į gavėjo registruotą buveinę arba administracijos buveinę.

Dokumentų kopija yra įteikiama bet kuriam ten surastam asmeniui su sąlyga, kad šis asmuo šią kopiją priima, nurodo savo pavardę, vardus ir adresą bei išduoda kvitą. Ši kopija įteikiama užantspauduotame voke, ant kurio nurodyta tik gavėjo pavardė, vardai, pareigos ir adresas ir kurio užklajavimo vieta yra užantspauduota teismo antstolio antspaudu.

Šios kopijos negalima įteikti nei jaunesniam nei penkiolikos metų vaikui, nei asmeniui, kurio prašymu dokumentas yra įteikiamas per teismo antstolį.

Teismo antstolis gavėjo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, pagrindinėje gyvenamojoje vietoje arba juridinio asmens registruotoje buveinėje ar administracijos buveinėje palieka į užantspauduotą voką įdėtą pranešimą su nurodyta data, kuriame pranešama apie įteiktą dokumento kopiją ir nurodomi asmens, kuriam buvo įteikta kopija, duomenys.

Antstolis kartu prideda ir dokumento kopiją, padarytą ant neužantspauduoto popieriaus. Tai atliekama ir tada, kai dokumentas pristatomas į dokumentams įteikti skirtą gyvenamąją vietą.

Visais atvejais laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas tą dieną, kurią buvo įteikta dokumento kopija.

Remiantis naujojo Civilinio proceso kodekso 161 straipsniu, „Laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas gavėjo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, jeigu jis buvo įteiktas adresu, kuriuo asmuo yra įregistruotas gyventojų registre“.

Naujojo Civilinio proceso kodekso 164 straipsnyje nurodyta, kad „Per teismo antstolį dokumentai yra įteikiami:

- 1) valstybei, dokumentą pristatant Valstybės ministerijos būstinei;
- 2) valstybės įmonei, dokumentą pristatant jų registruotose buveinėse;
- 3) savivaldybei, dokumentą pristatant savivaldybės administracijai;
- 4) bendrovėms, pelno nesiekiančioms asociacijoms, valstybinėms įstaigoms, dokumentą pristatant jų registruotose buveinėse arba už jų valdymą atsakingam asmeniui“.

Procesinio dokumento kopijos įteikimas per teismo antstolį kopiją paliekant nurodytu adresu

Naujojo Civilinio proceso kodekso 155 straipsnio 6 dalyje nurodyta, kad „tuo atveju, kai nėra įmanoma įteikti dokumento taip, kaip nurodyta pirmiau, ir jeigu atlikus patikrinimus paaiškėja, o taip pat ir teismo antstolis dokumente nurodo, kad gavėjas tikrai gyvena nurodytu adresu, antstolis šiuo adresu palieka į užantspauduotą voką įdėtą dokumento kopiją kartu su pranešimu, kuriame nurodyta, kad gavėjo nepavyko rasti nurodytu adresu arba kad nurodytu adresu gyvenantys asmenys atsisakė priimti dokumento kopiją.“

Laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas tą dieną, kurią nurodytu adresu buvo paliktas šis vokas. Tą pačią dieną arba ne vėliau kaip pirmą darbo dieną po to, kai nurodytu adresu buvo paliktas šis vokas, antstolis dokumente nurodytu adresu išsiunčia neregistruotą laišką su dokumento kopija ir pirmiau paminėtu pranešimu“.

Dokumentų įteikimas per teismo antstolį, kai adresas nėra žinomas

Naujojo Civilinio proceso kodekso 157 straipsnyje numatytas dokumento įteikimo per teismo antstolį būdas, kai gavėjas neturi nuolatinės gyvenamosios vietos arba jo įprasta gyvenamoji vieta ar registruota buveinė nėra žinoma, t. y. „Tuo atveju, kai asmuo, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, neturi nuolatinės gyvenamosios vietos arba jo gyvenamoji vieta nėra žinoma, teismo antstolis surašo protokolą, kuriame tiksliai apibūdina, kokių veiksmų jis ėmėsi, kad surastų gavėją, kuriam turi būti įteiktas dokumentas. Protokole turi būti nurodytas dokumento pobūdis ir prašančio asmens pavardė.“

Tą pačią dieną arba ne vėliau kaip pirmą darbo dieną po protokolo parengimo teismo antstolis paskutiniu žinomu adresu išsiunčia gavėjui registruotą laišką su laiško įteikimą patvirtinančiu kvitu, dokumento kopija ir protokolo kopija. Toks pats formalumas turi būti atliktas ir tą pačią dieną išsiunčiant neregistruotą laišką.

Gavėjui skirtoje protokolo kopijoje nurodoma, kad gavėjas gali paprašyti, kad teismo antstolio kontora atsiųstų dokumento kopiją per trijų mėnesių laikotarpį arba įgalioti tai atlikti bet kokią pasirinktą asmenį“.

Naujojo Civilinio proceso kodekso 157 straipsnio 3 pastraipoje numatyta, kad „Pirmiau nurodytos nuostatos taikomos, kai per teismo antstolį įteikiamas dokumentas, susijęs su juridiniu asmeniu, nebeturinčiu įmonės, kurios registruota buveinė nurodyta komerciniame ir bendrovių registre“.

Kiti dokumento įteikimo per teismo antstolį būdai

157 straipsnio 4 dalyje, *inter alia*, numatyta, kad „Tuo atveju, kai šaukimas į teismą arba kitas lygiavertis dokumentas yra per teismo antstolį įteikiamas laikantis pirmiau nurodytų nuostatų, ir atsakovas neatvyksta į teismą, teisėjas, kuris turės priimti sprendimą, gali, jei reikia, nurodyti, kad pranešimas būtų paskelbtas Liuksemburgo arba užsienio laikraštyje“.

Naujojo Civilinio proceso kodekso 158 straipsnyje taip pat numatyta, kad „Jeigu gavėjo, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, nepavyko rasti arba jeigu nepavyksta nustatyti, ar tikrai jam buvo pranešta, teisėjas gali nurodyti taikyti visas papildomas priemones, išskyrus laikinąsias arba prevencines priemones, skirtas prašytojo teisėms apsaugoti“.

Pranešimas registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu

Kai dokumentą siunčia Teismo kanceliarija, pranešimas yra įteikiamas registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu. Jeigu gavėjo adresas nėra žinomas, pranešimo tikslais dokumentas yra įteikiamas per teismo antstolį.

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

Jeigu dokumentas yra **įteikiamas per teismo antstolį**, dokumento įteikimo procesiniame dokumente turi būti nurodyta dokumento įteikimo per teismo antstolį data, atitinkanti dieną, kurią procesinis dokumentas buvo įteiktas gavėjui, pristatytas į gavėjo nuolatinę gyvenamąją vietą arba paliktas gavėjo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje.

Jeigu dokumentas yra **įteikiamas įprastu pranešimo būdu**, Liuksemburge taikoma dvigubos datos sistema.

Tokiais atvejais dokumento įteikimo data siuntėjo, kuris siunčia dokumentą, atžvilgiu skiriasi nuo dokumento įteikimo datos gavėjo, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, atžvilgiu.

Siuntėjo atžvilgiu tai yra išsiuntimo data, kuri reiškia ir pranešimo datą.

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

Jei norite gauti daugiau informacijos apie procesinio dokumento kopijos **įteikimą per teismo antstolį** kopiją paliekant nurodytu adresu, žr. pirmiau pateiktą skyrių „Procesinio dokumento kopijos įteikimas per teismo antstolį kopiją paliekant nurodytu adresu“.

Jei norite gauti daugiau informacijos apie **pranešimo siuntimą** registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu, žr. toliau 3.3 klausimą.

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

Kai dokumentas yra **įteikiamas per teismo antstolį**, gavėjas negali tam paprieštarauti, išskyrus tada, kai atsisakoma dėl priežasties, nurodytos pirmiau minėto Reglamento (EB) Nr. 1393/2007 5 ir 8 straipsniuose (vertimo reikalavimas).

Kai dokumentas yra **įteikiamas įprastu pranešimo būdu**, gavėjas negali tam paprieštarauti, jeigu pranešimas įteikiamas registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu.

Tačiau gavėjas, kuriam pranešimas įteikiamas registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu, gali vėliau užginčyti šio pranešimo galiojimą įrodydamas, kad šiuo adresu, kuris nurodytas ant registruoto voko, jis neturi nei nuolatinės gyvenamosios vietos, nei įprastos gyvenamosios vietos, nei dokumentams įteikti skirtos gyvenamosios vietos. Taigi, dokumento įteikimas per teismo antstolį naudojant antstolio procesinį dokumentą teisiniu požiūriu yra saugesnis nei pranešimo siuntimas registruotu laišku su pristatymo patvirtinimu. Iš tiesų dokumento įteikimo per teismo antstolį atveju teismo antstolis, kuris vykdo šią užduotį, patikrina gavėjo adresą nacionaliniame fizinių asmenų registre arba savivaldybės administracijos gyventojų registre. Be to, datos, kurią pranešimas buvo įteiktas registruotu laišku, nėra įmanoma užtikrintai nustatyti, jeigu gavėjas nepasirašo (nurodant datą) pristatymo patvirtinimo kvito, kai registruotas vokas yra pristatomas (pirmą kartą) į jo nuolatinę gyvenamąją vietą, įprastą gyvenamąją vietą ar dokumentams įteikti skirtą gyvenamąją vietą. Ir atvirkščiai, dokumento įteikimo per teismo antstolį data visada nurodoma dokumento įteikimo per teismo antstolį procesiniame dokumente.

Be to, gavėjas, atsisakydamas priimti dokumentą, nepakeis jokios informacijos, susijusios su dokumento įteikimo per teismo antstolį arba pranešimo išsiuntimo galiojimu ir data.

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?

Bendrųjų universalių pašto paslaugų teikimo sąlygų 8.1 straipsnyje nustatyta, kad „Registruoti laišakai įteikiami gavėjui pagal suteiktus įgaliojimus: nuolatinėje gyvenamojoje vietoje bet kokiam suaugusiam asmeniui, kuris priima laiškus gavėjo vardu,

pašte bet kokiam suaugusiam asmeniui, kuris pateikia atitinkamą laiško įteikimo kvitą.

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 taisyklės, žr. pirmiau)?

Pašto siuntos yra išvežiojamos nurodytais adresais, išskyrus tada, kai yra padaryta akivaizdi klaida (pvz., netaisyklingai parašytas gatvės pavadinimas, neteisingas gyvenamosios vietos numeris, klaidingas pašto kodas ir pan.).

Jeigu nurodytu adresu gavėjo nepavyksta rasti, registruotas laiškas nėra įteikiamas.

Pašto siuntos, kurių negalima palikti gavėjo pašto dėžutėje arba kurių atvykęs pašto siuntų paskirstytojas negali įteikti teisėtam gavėjui, yra saugomos gavėjo apylinkės pašte, kad gavėjas galėtų jas vėliau atsiimti per įmonės nustatytą terminą, kuris yra nurodomas gavėjo pašto dėžutėje paliktame pranešime apie gautą siuntą. Saugojimo terminui pasibaigus, pašto siuntos yra grąžinamos siuntėjui, jeigu jis yra žinomas.

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?

Pašto siuntos, kurių negalima palikti gavėjo pašto dėžutėje arba kurių atvykęs pašto siuntų paskirstytojas negali įteikti teisėtam gavėjui, yra saugomos gavėjo apylinkės pašte, kad gavėjas galėtų jas vėliau atsiimti per įmonės nustatytą terminą, kuris yra nurodomas gavėjo pašto dėžutėje paliktame pranešime apie gautą siuntą. Saugojimo terminui pasibaigus, pašto siuntos yra grąžinamos siuntėjui, jeigu jis yra žinomas.

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

Kai pranešimas siunčiamas paštu, pašto išduotas pristatymo patvirtinimo kvitas gali būti pateiktas kaip įrodymas. Kai dokumentas įteikiamas per teismo antstolį, teismo antstolis surašo savo veiksmų, kurių ėmėsi, protokolą. Antstolis yra teismo pareigūnas. Antstolio protokolai laikomi įrodymu, jeigu nėra gautas pranešimas, kad jis gali būti suklastotas.

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 pažeidžiamos pranešimo taisyklės, pranešimo siuntimas arba dokumento įteikimas per teismo antstolį gali būti pripažinti negaliojančiais.

Visgi negaliojimas nebus paskelbtas dėl tokių priežasčių, dėl kurių, kaip buvo nustatyta, dokumento gavėjas patyrė nuostolių.

Sprendimą turės priimti teisėjas.

Jeigu įprastu būdu arba per teismo antstolį siunčiamas dokumentas negali būti įteiktas tiesiogiai gavėjui ir gavėjas neatvyksta į teismą, teisėjas gali nurodyti, kad ieškovas vėl pakartotų savo prašymą įteikti dokumentą, atlikdamas pakartotinį perdavimą. Šis formalumas leidžia išsklaidyti bet kokias abejones, susijusias su tuo, kaip turi būti aiškinama turima informacija tada, kai suinteresuotoji šalis nedalyvauja.

Tuo atveju, kai į teisminius procesus šalis pakviečia teismo kanceliarija, teisėjas taip pat gali nurodyti, kad ieškovas inicijuotų šaukimo įteikimą per teismo antstolį, jeigu kyla abejonių dėl registruotu laišku išsiųsto šaukimo galiojimo.

Be to, teisėjas negali priimti teismo sprendimo, nepalankaus teismo posėdyje nedalyvaujantį šaliai, jeigu yra nustatoma, kad ši šalis nukentėjo asmeniškai. Kitais atvejais (pvz., jeigu šaukimas buvo įteiktas kitam asmeniui, kurį pavyko rasti gyvenamojoje vietoje) sprendimas bus priimtas už akių, taigi, dėl jo gali būti pareikštas prieštaravimas.

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

Už teismo kanceliarijos išsiųstus pranešimus netaikomas joks mokestis. Kai dokumento siuntimą įprastu būdu arba per teismo antstolį vykdo teismo antstolis, teismo antstoliui atlyginama pagal Didžiosios Hercogystės reglamentu nustatytą tarifą.

Susijusios nuorodos

[Legilux](#)

[Komerčinis ir bendrovių registras](#)

Paskutinis naujinimas: 10/10/2017

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktingos įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Jis jau išverstas į šias kalbas.

Dokumentų įteikimas - Vengrija

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

Pagal 1952 m. III Įstatymą dėl civilinio proceso (toliau – 1952 m. III Įstatymas), kuriuo reglamentuojamas civilinis procesas ir nustatomos svarbiausios neteisminių procedūrų taisyklės, teismo dokumentai paprastai įteikiami paštu.

Oficialių dokumentų įteikimo tikslas – pranešti adresatams dokumentų turinį, tačiau taip, kad siuntėjas galėtų įrodyti, kad dokumentai buvo perduoti adresatams. Pats įteikimo veiksmas, jo data ir įteikimo rezultatas turi būti patvirtintas įrodymais. Oficialūs dokumentai gali būti siunčiami registruotu paštu reikalaujant gavimo patvirtinimo, kuris yra specialiai skirtas šio pobūdžio įteikimui.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Pagal 2012 m. CLIX Įstatymą dėl pašto paslaugų (2012 m. CLIX Įstatymas) oficialiai reikalaujama įteikti dokumentus, kurių siuntimas ar įteikimas (ar mėginimas įteikti) arba jo data sukelia įstatymo numatytus teisinius padarinius, kurie suteikia pagrindą skaičiuoti įstatymo nustatytus terminus arba kurie pagal įstatymą laikomi oficialiais dokumentais.

Pagal 1952 m. III Įstatymą civilinėse bylose būtina turi būti įteikiami:

- teismo sprendimai – šalims;
- bylos nagrinėjimo metu dėl šalies, kuri nebuvo tinkamai pašaukta dalyvauti posėdyje, priimtos nutartys;
- bylos nagrinėjimo metu priimtos nutartys, susijusios su naujo termino nustatymu arba kurios gali būti apskųstos ypatinguoju skundu – į bylos nagrinėjimą neatvykusiai šaliai;
- nutartys, priimtos ne bylos nagrinėjimo metu – suinteresuotajai šaliai;
- visi vykstant procesui priimti sprendimai – asmeniui, kurio interesais prokuroras, asmuo arba organizacija, įgaliota tai daryti pagal atskirus teisės aktus, pradėjo procesą.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Teismas ir pašto paslaugų teikėjas atsako už dokumentų įteikimą pagal jiems taikytinus teisės aktus.

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?

Prievolės nėra, tačiau teismas, pavyzdžiui, gali patikrinti įmonių registre pateiktą esamą įmonės adresą ir atitinkamai nurodyti įteikti dokumentus.

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)?

Fizinių asmenų gyvenamosios vietos adresas

Vengrijoje centrinę gyvenamosios vietos registrą tvarko Centrinė viešųjų administracinių ir elektroninių paslaugų tarnyba (*Közíggazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala*, toliau – KEKKKH), adresas: H-1450 Budapeštas, Pf.: 81., telefonas 36-1-452-3622, faksas 36-1-455-6875, e. paštas nyilvantarto.hivatal@mail.ahiv.hu, interneto svetainė : http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Iš šio registro galima gauti asmenų, kuri tapatybė atskirai nustatyta, adreso duomenis. Tokias paraiškas gali teikti fiziniai, juridiniai asmenys arba teisinio subjektiškumo neturintys subjektai, jeigu jie pagrindžia duomenų naudojimo tikslą ir teisinį pagrindą.

Paraišką galima raštu pateikti asmeniškai apylinkės biurui, kompetentingam pagal duomenų prašančio subjekto buveinę ar gyvenamąją vietą (registruotą buveinę ar veiklos vietą) ar atitinkamo asmens gyvenamąją vietą (pašto adresas H-1553 Budapeštas, pf. 78), ir KEKKH klientų aptarnavimo skyriui, jeigu apylinkės biuras negali pateikti duomenų arba negali to padaryti greitai dėl techninių priežasčių, arba užsienyje – Vengrijos užsienio atstovybei, kompetentingai pagal užsienio gyvenamosios vietos adresą (šių biurų sąrašas pridedamas čia).

Paraiškoje būtina nurodyti:

- pareiškėjo ar jo atstovo duomenis, vardą, pavardę, buveinę ar veiklos vietą;
- tikslus prašomus duomenis;
- duomenų naudojimo tikslą;
- fizinio asmens tapatybės duomenis, kuriuos panaudojant galima būtų nustatyti paraiškoje nurodyto asmens tapatybę (vardas, pavardė, gimimo data ir vieta, motinos vardas) arba pareiškėjui žinomą gyvenamosios vietos adresą (vietovės pavadinimas, rajono pavadinimas, namo numeris).

Prie paraiškos pridedami dokumentai:

- duomenų naudojimo teisinį pagrindą patvirtinantis dokumentas;
 - pareiškėjo atstovavimo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas, jeigu jis veikia kito subjekto vardu (rašytinio įgaliojimo originalas arba patvirtinta jo kopija).
- Užsienyje išduotas įgaliojimas turi būti oficialus dokumentas arba patvirtintas privatus dokumentas, kuriame yra apostilė, nebent tarptautiniame susitarime numatyta kitaip. Paprastai kita nei vengrų kalba išduoti dokumentai yra priimtini tik jeigu pridedamas patvirtintas vertimas.

Už procedūrą taikomas šis administracinių paslaugų mokestis:

- už duomenų pateikimą 1–5 asmenims: 3 500 HUF;
- už duomenų pateikimą daugiau nei 5 asmenims: padauginti atitinkamą asmenų skaičių iš 730 HUF už vienetą.

Jeigu paraiška pateikiama iš užsienio arba per Vengrijos atstovybę užsienyje, kompetentingą pagal pareiškėjo gyvenamąją vietą, mokestis vėliau turi būti sumokėtas kompetentingoje Vengrijos užsienio atstovybėje kaip konsulinis mokestis.

Įmonės

Kalbant apie įmones, svarbiausi įmonių registro duomenys, įskaitant adresą, nemokamai pateikiami šioje interneto svetainėje vengrų kalba: <https://www.e-cegjegyzek.hu/>

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?

Reglamente aiškiai nenurodyta, ar į jo taikymo sritį patenka prašymai sužinoti gyvenamosios vietos adresą. Todėl teismas sprendžia, ar patenkinti tokius prašymus. Tačiau Vengrijos teismai gali prašyti KEKKH nemokamai pateikti adresą duomenis, todėl praktiškai toks teisinės pagalbos prašymas gali būti patenkintas.

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

Pagal 2012 m. gruodžio 4 d. Vyriausybės dekretą Nr. 335/2012, kuriuo nustatomos išsamios pašto paslaugų teikimo ir oficialių dokumentų įteikimo taisyklės (toliau – Vyriausybės dekretas Nr. 335/2012), pašto paslaugų teikėjas įteikia oficialius dokumentus, siunčiamus pateikiant gavimo patvirtinimą, pristatant juos asmeniškai adresatui arba kitam įgaliotam gavėjui.

Jeigu adresatas yra fizinis asmuo ir jeigu mėginant įteikti dokumentus nurodytu adresu jo nerandama, oficialus dokumentas turi būti įteiktas šiuo adresu esančiam įgaliotam asmeniui. Jeigu tokio asmens nėra, dokumentas taip pat gali būti įteiktas tuo adresu esančiam pakaitiniam gavėjui (adresato giminaičiui, vyresniam nei 14 m.).

Jei tai yra organizacija, teisę gauti dokumentus turi organizacijos atstovas: vadovas (generalinis direktorius, vadovas, vykdomasis darbuotojas ar bet kuris kitas asmuo, įgaliotas pasirašyti įmonės vardu ar apskritai atstovauti organizacijai), atstovas dokumentams įteikti, likvidatorius, administratorius ar kuris nors kitas fizinis asmuo, dirbantis organizacijos korespondencijos skyriuje (jeigu organizacijoje toks skyrius yra).

Paslaugos teikėjas taip pat gali įteikti paštą per organizaciją, veikiančią tuo adresu nurodytoje vietovėje (netiesioginis įteikimas), jeigu adresato buveinė, gyvenamoji ar darbo vieta yra karinis subjektas, sveikatos priežiūros ar socialinė įstaiga, kalėjimas, viešbutis, studentų, darbuotojų bendrabutis ar kurortinis viešbutis. Subjektas, kuriam dokumentai įteikiami netiesiogiai, privalo priimti siuntinį ir užtikrinti jo pristatymą adresatui.

Pagal Vyriausybės dekretą Nr. 335/2012 paslaugų teikėjas du kartus mėgina įteikti siuntinį, siunčiamą kaip oficialus dokumentas. Jeigu pirmą kartą įteikti siuntos nepavyksta, nes adresato ar įgalioto asmens nepavyksta surasti nurodytu adresu, paslaugų teikėjas palieka pranešimą, kuriame pateikiama įstatyme nurodyta informacija, palieka oficialų dokumentą pranešime nurodytoje pristatymo vietoje ir mėgina įteikti siuntą dar kartą praėjus penkioms darbo dienoms nuo nepavykusio mėginimo įteikti siuntą. Jeigu siuntos nepavyksta įteikti ir antrą kartą, paslaugų teikėjas ir vėl palieka pranešimą adresatui (kuriame pateikiama įstatymo nurodyta informacija) ir palieka oficialų dokumentą saugoti pranešime nurodytai pristatymo vietoje tarnybai 5 darbo dienas nuo antrojo mėginimo įteikti siuntą. Po antrojo mėginimo įteikti siuntą oficialų dokumentą galima atsiimti iš nurodytos pristatymo vietos, pateikiant tapatybę įrodantį dokumentą. Jeigu oficialus dokumentas nepristatomas iki antrajame pranešime nurodyto termino, kitą darbo dieną paslaugų teikėjas grąžina oficialų dokumentą ir gavimo patvirtinimą su žyma „neatsiimta“.

Tokiu atveju pagal atitinkamas 1952 m. III įstatymo nuostatas dokumentą reikia laikyti įteiktu penktą darbo dieną po antrojo mėginimo įteikti siuntą, nebent įrodoma kas kita (išskyrus atvejus, kai dokumentas įteikiamas pakaitiniam gavėjui ir šis yra priešinga šalis). Jeigu įteikiamas bylos iškėlimo dokumentas ar sprendimas dėl esmės, kuriuo užbaigiamas procesas, teismas praneša asmenims, jog daroma prielaida, kad įteikimas įvyko, ir kartu su šiuo pranešimu turi būti pateikiamas oficialus dokumentas, kuriuo remdamasis teismas padarė prielaidą, kad įteikimas įvyko.

Adresatas taip pat gali atsiimti jam skirtą dokumentą teisme, pateikęs tapatybę patvirtinantį dokumentą.

1994 m. įstatyme LIII dėl vykdymo proceso (toliau – 1994 m. LIII įstatymas) reglamentuojami atvejai, kai dokumentus įteikia antstolis ir tai yra alternatyvus įteikimo būdas, kuris gali būti taikomas, jeigu įteikiami sprendimai dėl esmės, kuriais remiantis gali būti pradėtas vykdymas, jeigu įsigaliojo įteikimo prezumpcija ir vykdymo prašymą turinti teisė pateikti šalis aiškiai jo paprašė bei iš anksto apmokėjo išlaidas. Pagal 1994 m. LIII įstatymą antstolis taip pat gali įteikti vykdymo dokumentus asmeniškai. Tokiais atvejais įteikimas turi būti fiksuojamas ataskaitoje. Jeigu procedūra nepavyksta, dokumentai turi būti įteikiami pagal oficialių dokumentų įteikimui taikomas bendrąsias taisykles.

Be to, įstatymo nurodytais atvejais dokumentus gali įteikti specializuotos siuntų tarnybos, pavyzdžiui, per teismo darbuotojus (pvz., šaukimo į civilines bylas įteikimas skubos tvarka).

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 1952 m. III įstatymo skyrių „Elektroniniai pranešimai civilinėse bylose“ visose civilinėse bylose, taip pat įstatymo nurodytose civilinėse bylose (pavyzdžiui, vykdymo procese, per likvidavimo procedūrą) dokumentai taip pat gali būti įteikiami elektroninėmis priemonėmis, jeigu šalis su tuo sutinka, neatsižvelgiant į adresato asmenį. Jeigu dokumentai įteikiami elektroninėmis priemonėmis, tai daroma per elektroniniam įteikimui naudojamą kompiuterizuotą sistemą.

Įteikimo sistemoje asmuo nurodytu e. pašto adresu gauna pranešimą apie dokumento įteikimą ir tai reiškia paskelbimą elektroninio įteikimo erdvėje.

Šalis gali gauti dokumentą atsidariusi interneto nuorodą, kuria pateikiama nuoroda į dokumentą, ir šis veiksmas patvirtinamas elektroniniu gavimo patvirtinimu, kuris automatiškai siunčiamas siuntėjui ir šaliai. Prieš atsidarant interneto nuorodą įteikimo sistemoje šaliai turi būti nurodytas bent siuntėjo pavadinimas, dokumento pateikimo data ir bylos numeris.

Jeigu šalis neatsiima dokumento per 5 darbo dienas nuo jo patalpavimo elektroninio įteikimo sistemoje, dokumentą reikia laikyti įteiktu kitą darbo dieną (įteikimo prezumpcija). Jeigu galima nustatyti, kad įteikimo prezumpcija įsigaliojo, siuntėjas ir šalis gauna automatinį pranešimą per įteikimo sistemą.

Skubiais atvejais šaukimai į civilines bylas gali būti siunčiami e. paštu, net jei nėra elektroninio kontakto.

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)?

Pagal 1952 m. III įstatymą, jeigu šalies gyvenamoji vieta nežinoma, jeigu ji yra valstybėje, kuri neteikia teisinės pagalbos dokumentų įteikimo srityje, arba jeigu yra kitų neįveikiamų įteikimo kliūčių, arba net iš anksto mažai tikėtina, kad įteikimas bus sėkmingas, arba jeigu šalis nenurodo atstovo dokumentams įteikti, nors to reikalaujama pagal įstatymą, arba jeigu dokumentų šiam asmeniui neįmanoma įteikti, įteikimas turi būti įvykdomas viešu paskelbimu. Paprastai teismas gali nurodyti, kad dokumentai turi būti įteikiami paskelbiant viešai, tik jeigu to prašo šalis arba yra tikėtinas šio įteikimo pagrindas.

Viešas skelbimas turi būti rodomas 15 dienų teismo skelbimų lentoje, taip pat paskutinės žinomos šalies gyvenamosios vietos mero skelbimų lentoje. Be to, jis turi būti paskelbtas centrinėje teismų interneto svetainėje.

Jeigu bylos iškėlimo dokumentas turi būti įteiktas atsakovui viešai jį paskelbiant, teismas paskiria atsakovo atstovą ir šis dokumentas taip pat įteikiamas atstovui.

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

Jeigu dokumentai įteikiami viešai juos paskelbiant, juos reikia laikyti įteiktais praėjus 15 dienų nuo jų paskelbimo teismo skelbimų lentoje.

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

Pagal 2012 m. CLIX Įstatymą paslaugų teikėjas ir adresatas gali susitarti, kad adresatui atsiųstas laiškas turėtų būti įteiktas ne jame nurodytu adresu, bet kitu adresu (visų pirma peradresuojamas, paliekamas pašto dėžutėje ar kitame pristatymo taške). Pagal *Vyriausybės dekretą Nr. 335/2012* pašto paslaugų teikėjas teikia informaciją apie pašto dėžutės adresu adresuotų oficialių dokumentų gavimą, palikdamas pranešimą dėžutėje, net jei oficialus dokumentas yra adresuotas pašto dėžutės adresu, tačiau neskirtas pašto dėžutės nuomininkui.

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

Pagal 1952 m. Įstatymą III paštu siunčiami teismo dokumentai turi būti laikomi įteiktais mėginimo juos įteikti dieną, jeigu adresatas aiškiai atsisako juos 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?

Jeigu įteikiama pagal reglamento 14 straipsnį, Vengrijos pašto paslaugų teikėjas neturi informacijos, kad iš užsienio gauta siunta yra oficialus dokumentas. Todėl jis taiko ne konkrečias taisykles, taikomas oficialių dokumentų įteikimui, bet tik bendrąsias vidaus taisykles, taikomas registruotam paštui (pateikiant gavimo patvirtinimą).

Jeigu kalbama apie asmenis, turinčius teisę gauti dokumentus, be to, kas nurodyta 5 punkte, toliau nurodyta tvarka taip pat taikoma oficialiems dokumentams. Jeigu adresatas yra fizinis asmuo, nurodytu adresu esančios nuosavybės nuomotojas arba būstą adresatui teikiantis asmuo, jis taip pat gali būti pakaitinis gavėjas, jeigu tai fizinis asmuo. Kalbant apie organizacijas, asmenys, turintys teisę gauti dokumentus, kai jie yra įteikiami organizacijos patalpose arba kitoje organizacijos klientams atviroje erdvėje yra organizacijos darbuotojai ir nariai, taip pat priėmimo erdvėje dirbantys asmenys, jeigu organizacijoje yra priėmimo erdvė, tačiau dokumentus galima įteikti ir kitiems organizacijos darbuotojams (kaip atsitiktiniams gavėjams).

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 adresato ar kito įgalioto gavėjo mėginant įteikti dokumentą nėra, įteikiantysis asmuo palieka pranešimą, kuriuo praneša adresatui, kad dokumentas paliktas jam paslaugų teikėjo pristatymo taške. Dokumentą šiuo adresu gali atsiimti adresatas, jo įgaliotas atstovas arba pakaitinis atstovas, kurio buveinė ar gyvenamoji vieta yra nurodytu adresu. Jeigu adresatas ar kitas įgaliotas gavėjas neatsiima siuntos iki pranešime nurodyto galutinio termino, įteikėjas grąžina dokumentą kaip nepristatytą.

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?

Dėl prieinamumo laikotarpio sprendžia pašto paslaugų teikėjas. Jeigu tai yra *Magyar Posta Zrt.*, šis laikotarpis yra 10 darbo dienų nuo mėginimo įteikti dienos. Dėl pranešimo būdo žr. ankstesnį punktą.

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

Rašytinis įteikimo įrodymas yra gavimo patvirtinimas, kuriame nurodytas įteikimo procedūros rezultatas, t. y. gavėjas, gavėjo statusas, jeigu jis nėra adresatas (pvz., įgaliotas atstovas), gavimo data, o jeigu nepristatyta – pristatyti neleidusi kliūtis (pvz., atsisakya priimti, „neatsiėmė“). Paslaugų teikėjas grąžina gavimo patvirtinimą siuntėjui visais atvejais.

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?

Pagal 1952 m. III Įstatymą, jeigu įsigaliojo įteikimo prezumpcija (adresatas atsisakė priimti siuntą arba negavo dokumento, nors ji buvo mėginta įteikti du kartus), adresatas gali teismui, pradėjusiam įteikimo procedūrą, pateikti prašymą dėl įteikimo prezumpcijos paneigimo per 15 dienų nuo tos dienos, kai sužinojo apie įteikimo prezumpcijos įsigaliojimą. Paprastai toks prašymas gali būti pateiktas ne vėliau nei per 6 mėnesius nuo prezumpcijos įsigaliojimo. Jeigu prezumpcija yra susijusi su bylos iškėlimo dokumento įteikimu, šalis gali pateikti paraišką dar vykstant procesui per 15 dienų nuo tos dienos, kai sužinojo apie prezumpcijos įsigaliojimą.

Prašymas dėl prezumpcijos paneigimo gali būti pateiktas nurodant, kad prašymo pateikėjas negalėjo gauti oficialaus dokumento nesant jo kaltės, nes:

- a) siunta buvo įteikta pažeidžiant oficialių dokumentų įteikimui taikomus teisės aktus arba įteikimas nebuvo teisėtas dėl kitų priežasčių; arba
- b) jis negalėjo gauti dokumento dėl kitų a punkte nenurodytų priežasčių (pvz., nes jis nesužinojo apie įteikimą ir nėra už tai atsakingas).

Jeigu šalis pateikia prašymą dėl prezumpcijos paneigimo pagal a punktą ir teismas jį patenkina, su įteikimo prezumpcija susiję teisiniai padariniai netenka galios ir prireikus įteikimas bei visos jau pritaikytos priemonės ir procedūros turi būti pakartotos pagal šalies prašymą. Jeigu prašymą pateikia kitas asmuo ir teismas jį patenkina, su įteikimu susiję teisiniai padariniai šiam asmeniui netaikomi.

Jeigu prezumpcija paneigiam pagal b punktą, įteikimą būtina pakartoti. Paprastai nuostatos, taikomos neatvykimui pateisinti, turi būti taikomos *mutatis mutandis* prašymo pateikimui ir įvertinimui.

Prezumpciją galima paneigti ir prasidėjus vykdymo procesui. Jeigu sprendimas dėl prezumpcijos įsigaliojimo įsiteisėja, adresatas, kaip prašymo pateikėjas, jeigu yra pirmiau nurodytos priežastys, kol dar nesibaigęs vykdymo procesas, gali pateikti pirmosios instancijos teismui prašymą paneigti prezumpciją per 15 dienų nuo tos dienos, kai sužinojo apie sprendimo vykdymo procesą. Prasidėjus vykdymo procesui prašymą galima pateikti tik pagal šį punktą.

Teismas gali įpareigoti įteikti dokumentą viešo paskelbimo būdu tik jeigu to prašo šalis ir jeigu yra tikėtinas tokio paskelbimo pagrindas. Paaškęjus, kad pateiktos faktinės aplinkybės yra neteisingos ir šalis apie tai žinojo ar, elgdamasi deramai rūpestingai, turėjo žinoti, įteikimas viešu paskelbimu ir po jo einanti procedūra netenka galios, o šalis įpareigojama padengti patirtas išlaidas ir sumokėti baudą. Vis dėlto, jeigu priešinga šalis (kuriai dokumentas buvo įteiktas viešu paskelbimu) sutinka (net ir nebyliai) su procedūra po viešo paskelbimo, procedūra toliau galioja. Tačiau bauda gali būti paskirta ir tokiais atvejais ir šalis turi būti įpareigojama padengti papildomas išlaidas.

Galutinis sprendimas gali būti persvarstomas, jeigu bylos iškėlimo dokumentas arba kitas dokumentas buvo įteiktas šaliai viešu paskelbimu pažeidžiant įteikimui viešu paskelbimu taikomas taisykles.

Jeigu nėra įteikimo prezumpcijos arba įteikimo viešu paskelbimu, neteisėto įteikimo padariniai gali būti ištaisyti taikant bendrąsias teisių gynimo priemones, kuriomis galima pasinaudoti per procedūrą pagal taikytinas taisykles.

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

Iš esmės teismo mokesčiai apima ir įteikimo išlaidas. Todėl teismo procese šalis neprivalo padengti įteikimo išlaidų. Vienintelė išimtis taikoma, kai dokumentus įteikia antstolis pagal 1994 m. LIII Įstatymą, kai vykdymo prašantis asmuo turi iš anksto sumokėti susijusias išlaidas.

Antstolis gali taikyti mokesčių už įteikimą, kurio dydis yra 6 000 HUF, kaip numatyta 1994 m. rugsėjo 8 d. Teisingumo ministro dekretu dėl teismo antstolių tarifų. Be to, antstolis turi teisę taikyti vienkartinį mokesčių už specialųjį įteikimą, jo dydis yra 3 000 HUF už vieną mėginimą įteikti, jeigu įteikimo vieta yra adresato buveinė, gyvenamoji vieta ar darbo vieta, ir 6 000 HUF, jeigu įteikimo vieta yra kitas adresato naudojamas gyvenamosios vietos adresas ar vieta, kur adresatas gyvena tik kartais.

Jeigu vykdymo procesas pradedamas pagal įteiktą dokumentą, išlaidas padengia skolininkas. Išlaidas, susijusias su įteikimu viešai paskelbiant, turi iš anksto sumokėti įteikimo viešu paskelbimu prašęs asmuo.

Paskutinis naujinimas: 16/10/2017

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 atsakingas valstybės narės autorių teisių taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Malta

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

Dokumentų įteikimas – tai teismo dokumentų pristatymas juridiniam arba fiziniam asmeniui. Įteikimo būdai konkrečiai reglamentuojami Organizacinio ir civilinio proceso kodekse (Maltos teisės aktų rinkinio 12 skyrius).

Siekiant sukurti standartinę dokumentų įteikimo procedūrą ir užtikrinti, kad visos suinteresuotosios šalys gautų su jomis arba jų veikla susijusius teisinius dokumentus, nacionalinėje teisėje buvo nustatytos specialios dokumentų įteikimo taisyklės. Be to, minėtos taisyklės suteikia teismui aiškumo, kad dokumentai yra pasiekę adresatą.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Visi teismui pateikti dokumentai turi būti oficialiai įteikti. Šiems dokumentams priskiriami teismo raštai, prieštaravimai, prašymai, šaukimai į teismą, skundai, atsiliepimai, įsakymai dėl laikinųjų apsaugos priemonių ir vykdomieji raštai bei teismo, teisėjų ir magistratų nutartys.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Pateikus dokumentą teismui, už dokumentų įteikimą yra atsakingas teismas. Pretenziją teikianti šalis turi pateikti teismui dokumentą, nurodymą asmenį, kuriam turi būti įteiktas tas dokumentas, ir įteikimo adresą. Esant daugiau nei vienam adresatui, dokumentą pateikianti šalis turi užtikrinti, kad šio dokumento kopijų užtektų visiems adresatams.

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?

Nepavykus įteikti dokumento, Maltos gaunančioji institucija patikrina nurodytą adresą. Tačiau, norint tai padaryti, fizinio asmens atveju Maltos valdžios institucijai turi būti pateiktas adresato asmens tapatybės kortelės kodas. Perduodančiajai agentūrai pateikus minėtą asmens kodą, kuris yra unikalus kiekvienam fiziniam asmeniui, gaunančioji institucija gali mėginti nustatyti kitą gyvenamąją vietą.

Įmonių atveju prašomoji institucija patikrina įmonės adresatės registracijos adresą Maltos finansinių paslaugų tarnybos (MFPT) tvarkomo Bendrovių registro elektroninėje sistemoje. Jeigu perduodančiosios institucijos pateiktas adresas skiriasi nuo šioje sistemoje nurodomo adreso, turi būti bandoma dar kartą įteikti dokumentus registracijos adresu.

Teismo antstoliui (*court marshal*) nurodžius, kad jis nerado adresato pateiktu adresu arba kad niekas neatidarė durų, prašomoji institucija pateikia atitinkamam teismui prašymą gauti leidimą pranešti asmeniui (juridiniam arba fiziniam) tuo pačiu adresu, bet vėlesniu dienos metu, nei nustatyta pagal šalies įstatymus. Kartais tokiu būdu pavyksta įteikti dokumentus.

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)?

Kalbant apie fizinio asmens adreso nustatymą, tik gaunančioji institucija turi prieigą prie įrašų, susijusių su asmens adresu, jei perduodančioji institucija pateikė asmens tapatybės kodą. Plačiau visuomenei arba užsienio valdžios institucijoms prieiga prie šios duomenų bazės nesuteikiama. Kita vertus, bet kuris asmuo, pasinaudodamas Maltos finansinių paslaugų tarnybos tvarkomo [Įmonių registro](#) elektronine sistema, gali nemokamai patikrinti pagrindinę informaciją apie įmones, tokią kaip teisingas bendrovės pavadinimas, registracijos numeris ir jos registruotos buveinės. Šioje svetainėje elektroniniu būdu galima gauti ir išsamesnę informaciją, pavyzdžiui, direktorių pavardes, teisiųjų atstovų, įmonės sekretoriaus duomenis ir t. t., tačiau kiekvienas asmuo turi susikurti savo paskyrą ir tokios informacijos peržiūra yra mokama.

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?

Prašant liudytojo adreso centrinei institucijai būtina nurodyti tokio prašymo priežastis. Tačiau centrinė institucija neprivalo pateikti tokios informacijos.

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

Prieštaravimai ir su byla nesusiję teisiniai dokumentai įteikiami registruotu laišku, kurio „rausvoje kortelėje“ gavėjas turi pasirašyti arba joje nurodoma, kad dokumentas neatsiimtas. „Rausva kortelė“ pritvirtinama prie originalaus dokumento (pavyzdžiui, prie oficialaus rašto).

Kitus dokumentus, pateiktus iškeliant bylą arba bylos metu, įteikia teismo antstolis, pristatydamas minėtus dokumentus adresatui tuo adresu, kurį nurodo dokumentą pateikianti šalis, arba palikdamas kopiją adresato darbo ar gyvenamojoje vietoje, jam dirbančiam asmeniui, jo advokatui arba asmeniui, įgaliotam gauti adresato korespondenciją. Tačiau dokumentų negalima palikti jaunesniam nei keturiolikos metų asmeniui arba asmeniui, kuris įteikiant dokumentus turi psichikos sutrikimų ar yra kitokios būklės, dėl kurios negali patvirtinti dokumento įteikimo.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius 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 prieigos 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.)?

Civilinėse bylose dokumentai negali būti įteikiami elektroniniu būdu.

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)?

Gaunančioji institucija turi įteikti dokumentą, pridėdama jį prie teismo rašto, pateikto Civilinio teismo pirmųjų rūmų kanceliarijai (jei dokumentai turi būti įteikti Maltos saloje,) arba prie teismo rašto, pateikto aukštesniosios jurisdikcijos Magistratų teismo (Goco) kanceliarijai (jei dokumentai turi būti įteikti Goco ir Kemunos salose). Šiuos dokumentus kartu su teismo raštu teismo antstolis (*court marshal*) turi įteikti nurodytam asmeniui. Organizacinio ir civilinio proceso kodekso 187 straipsnyje numatytas dokumento įteikimo būdas:

a) Įteikimas įsigalioja, pateikus procesinio dokumento kopiją asmeniui, kuriam turi būti įteiktas procesinis dokumentas, arba paliekant kopiją to asmens gyvenamojoje vietoje, darbovietėje ar darbo vietoje arba to asmens pašto adresu kuriam nors jo šeimos ar namų ūkio nariui, asmeniui darbovietėje, jo advokatui arba asmeniui, įgaliotam gauti jo korespondenciją; negalima palikti kopijos asmeniui iki keturiolikos metų amžiaus arba bet kuriam asmeniui, kuris dėl savo psichinės negalios negali patvirtinti dokumento įteikimo. Asmuo laikomas galinčiu patvirtinti įteikimą, jei neįrodyta kitaip. Jeigu įrodoma, kad kopija faktiškai pasiekė asmenį, kuriam ji turėjo būti įteikta, negali būti keliama jokių prieštaravimų, grindžiamų įteikimo pažeidimu dėl bet kurios iš tų priežasčių;

b) Tuo atveju, kai asmenys yra prekybiniuose laivuose arba įgulos nariai, neturintys gyvenamosios vietos Maltoje, įteikimas gali būti vykdomas pristatant dokumentą laivo kapitoniui arba bet kuriam kitam jo vardu veikiančiam asmeniui.

c) Tuo atveju, kai subjektas turi savarankiško juridinio asmens statusą, dokumentų įteikimas tokiam asmeniui bus atliekamas, paliekant procesinio dokumento kopiją: i) jo registruotoje buveinėje, pagrindinėje buveinėje arba ekonominės veiklos vykdymo vietoje arba pagal pašto adresą asmeniui (-ims), kuriam (-iems) suteiktas teisinis arba teisminis šio subjekto atstovavimas, arba bendrovės sekretoriui ar tokio subjekto darbuotojui, arba ii) bet kuriam iš minėtų asmenų taip, kaip numatyta a punkte.

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

Dokumentas laikomas įteiktu, kai asmuo, gaunantis dokumentus, priima įteikiamus dokumentus.

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

Nėra.

7.4 Kas atsitinka, jei adresatas atsisako priimti įteikiamus dokumentus? Ar dokumentai laikomi tinkamai įteiktais, jei atsisakymas juos priimti buvo neteisėtas? Atsižvelgiant į Maltos įstatymus, kai asmuo, kuriam yra skirti procesiniai dokumentai, atsisako juos priimti asmeniškai iš vykdančiojo teismo pareigūno, suinteresuotos šalies prašymu, išklausių vykdantįjį teismo pareigūną bei apsvarsčius įvykio aplinkybes, teismas gali nutartimi nustatyti, kad dokumento įteikimas yra atliktas atsisakymo dieną ir valandą ir toks potvarkis bus laikomas kaip įteikimo įrodymas bet kokiais teisės tikslais.

Be to, jeigu asmuo sąmoningai vengia, trukdo arba atsisako priimti bet kokį aktą arba teismo nutartį arba vykdyti bet kokį teismo antstolio įsakymą ar nutartį, jis bus laikomas kaltu dėl nepagarbos teismui ir gali a) gauti pastabą, b) būti pašalintas iš teismo, c) būti sulaikytas areštuoti dvidešimt keturių valandų laikotarpiui teismo pastate arba d) gauti baudą (*ammenda* arba *multa*).

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 (pačial) adresatui (-ei), ar, laikydamasis šalies pašto pristatymo taisyklių, dokumentą gali įteikti kitam asmeniui tuo pačiu adresu?

Maltos pašto tarnyba pristato paštą bet kokiam asmeniui, kuris randamas nurodytu adresu ir gali priimti korespondenciją, jeigu jis yra sveiko proto ir ne vaikas. Daroma prielaida, kad jeigu asmuo randamas nurodytu adresu esančiose patalpose ir priima korespondenciją, jis yra adresato įgaliotas tai padaryti. Jeigu asmuo nėra įgaliotas, jis neturėtų priimti korespondencijos, bet jeigu jis ją priėmė, šis asmuo prisiima atsakomybę perduoti ją adresatui. Pristačius korespondenciją, gavėjas turi pasirašyti. Ši procedūra atitinka 2005 m. Pašto paslaugų (bendrųjų) nuostatų 33 taisyklę.

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)?

Niekam neatsakius į skambutį ir nepriėmus korespondencijos, kai reikalaujama pasirašyti pristačius siuntą, tuo adresu paliekamas pranešimas, informuojant adresatą apie bandymą pristatyti siuntą. Korespondenciją galima pasiimti iš artimiausio pašto skyriaus. Tolesni bandymai pristatyti siuntą priklauso nuo pašto paslaugų teikėjo nuožiūros. Jeigu korespondencijos neatsiimama, ji gražinama siuntėjui, pažymint žyma „neatsiimta“. Jeigu adresatas arba jo atstovas atsisako laiško, jis gražinamas siuntėjui, paženklus žyma „atsisakė“.

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 reikiamu adresu nėra nieko, kas pasiimtų korespondenciją, tuo adresu paliekamas pranešimas, informuojant apie bandymus įteikti korespondenciją ir pranešant, kad ją galima atsiimti artimiausiame pašto skyriuje. Jeigu laiškas nepasiimamas, pašto paslaugų teikėjas savo nuožiūra siunčia adresatui galutinį pranešimą, informuodamas, kad laiškas vis dar yra neatsiimtas. Paprastai tai atliekama po 5 dienų vietinio registruoto pašto atveju ir po 10 dienų užsienio registruoto pašto atveju. Jeigu ši korespondencija nepasiimama po tokio laikotarpio, toliau seka 5 dienų laukimo laikotarpis, po kurio siunta yra gražinama atgal siuntėjui, atitinkamai pažymėjus žyma „neatsiimta“. Korespondenciją atsiimti iš pašto skyriaus gali tik adresatas arba jo įgaliotas atstovas, pateikęs kartu pranešimą ir adresato asmens tapatybės dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę).

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

Išduodama įteikimo arba neįteikimo pažyma.

Įteikiant originalius dokumentus registruotu laišku, prie jų bus pritvirtinta „rausva kortelė“. Gražinus originalius dokumentus į teismą, ant jų uždedamas raudonos arba juodos spalvos rašalo antspaudas. Juodas rašalas naudojamas, kai nurodoma, kad dokumentas buvo įteiktas, taip pat nurodant, kam dokumentas buvo pristatytas. Jeigu dokumentas nebuvo įteiktas, dokumentas bus antspauduotas raudonu rašalu ir jame bus nurodyta priežastis, kodėl jis nebuvo įteiktas.

Dokumentai, kuriuos įteikia teismo antstolis, antspauduojami juodu rašalu, jeigu įteikimas yra teigiamas, arba raudonu – jeigu įteikimas yra neigiamas. Juose pasirašo už įteikimo vykdymą atsakingas teismo antstolis.

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 adresatas negauna dokumentų, bet dokumentai buvo galiojančiai įteikti, paliekant kopiją pagal adresato adresą, jo namuose arba darbo vietoje, įteikimas yra laikomas atliktu ir galiojančiu. Įteikimas, atliktas pažeidžiant įstatymą, gali būti užginčytas, pateikiant teisminį ieškinį. Jeigu, nedalyvaudama galiojančiame įteikime, šalis, kuriai turi būti įteikti dokumentai, pateikia teismui atsakymą arba atvyksta į teismą, laikoma, kad toks įteikimas yra galiojantis.

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

Vadovaudamasi 2014 m. Teisiniu pranešimu 148, Maltos gaunančioji institucija nustatė pagal Reglamento 1393/2007 11 straipsnį fiksuotą 50 EUR mokestį už kiekvieną Maltoje įteikiamą dokumentą. Šis mokestis turi būti sumokėtas prieš dokumento įteikimą. Mokesčių mokėjimas turi būti atliekamas banko pavedimu Generalinei prokuratūrai, pavedimui naudojant šiuos banko sąskaitos duomenis:

Banko pavadinimas: Central Bank of Malta

Sąsk. Nr.: AG Office - Receipt of Service Documents

Sąsk. Nr.: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT kodas: MALTMTMT

Paskutinis naujinimas: 16/10/2017

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“.

Dokumentų įteikimas - Nyderlandai

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

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Kiekvienas dokumentas, kuris buvo nusiųstas institucijai, į kurią kreipiamasi, 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.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Gaunančiąja ir perduodančiąja agentūra Nyderlanduose yra paskirtas teismo antstolis.

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?

Teismo antstolis privalo patikrinti adresato nuolatinę gyvenamąją vietą Nyderlandų gyventojų registre (nyd. BRP). Atlikus šį privalomą patikrinimą, taip pat paaiškės galimas naujas adresas, jeigu adresatas nurodytu adresu nebegyvena.

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)?

Ne.

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?

2001 m. gegužės 28 d. Reglamento (EB) Nr. 1206/2001 atžvilgiu kompetentinga institucija Nyderlanduose yra teismai. Tačiau Nyderlandų teismai nėra kompetentingi sužinoti šalies adresą (gavę prašymą).

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

Dokumento įteikimas yra viena iš oficialių teismo antstolio pareigų (Teismo antstolių įstatymo (nyd. *Gerechtsdeurwaarderswet*) 2 straipsnis). Po patikrinimo, kaip aprašyta atsakyme į klausimą Nr. 4.1, teismo antstolis turi įteikti gautą dokumentą adresatui. Iš esmės dokumentai įteikiami asmeniškai. Alternatyvių metodų nėra, išskyrus „pakaitinį įteikimą“, paminėtą atsakyme į klausimą Nr. 7.

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.)?

Nyderlanduose elektroniniu būdu įteikti dokumentų neleidžiama.

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)?

Ne, arba bent jau tik tuo atveju, jei ši konkreči forma neprieštarauja Nyderlandų teisei. Įteikti dokumentą galima ir ne adresato nuolatinės gyvenamosios vietos adresu, jeigu teismo antstolis susitinka ir pasikalba su adresatu asmeniškai. Jeigu adresatas žinomos nuolatinės gyvenamosios vietos ar kitos gyvenamosios vietos Nyderlanduose neturi, dokumentas gali būti deponuojamas prokuratūroje.

Teismo antstoliai dokumentų paštu neįteikia, nors perduodančioji agentūra kitoje valstybėje narėje gali siųsti dokumentą adresatui tiesiogiai paštu.

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

Netaikytina.

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

Netaikytina.

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

1. Atsisakymas priimti dokumentą

Jeigu adresatas atsisako priimti teismo antstolio įteikiamą dokumentą, teismo antstolis turi teisę palikti dokumentą registruotu adresu antspauduotame voke (Civilinio proceso kodekso (nyd. *Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering*) 47 straipsnis). Laikoma, kad dokumentas yra įteiktas tuo metu.

2. Atsisakymas dėl vertimo

Jeigu adresatas atsisako priimti dokumentą dėl vertimo (Reglamento (EB) Nr. 1393/2007 8 straipsnio 1 dalis), teismo antstolis privalo įrašyti šį atsisakymą į pažymėjimą ir pažymėti, kad dokumentas yra neįteiktas. Pagal naujausią Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktiką teismas sprendžia, kokia apimtimi atsisakymas yra galiojantis (sprendimas *Novo Banco*).

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?

Pašto tarnyba gali dokumentą pristatyti ir kitam asmeniui. Priklausomai nuo pasirinktos išsiuntimo formos, bus prašoma pateikti asmens tapatybės dokumentą.

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 dokumentas atsiųstas registruotu paštu, jis bus konkretų laikotarpį deponuojamas pašto skyriuje. Tai nurodoma pranešime, kurį pašto darbuotojas palieka adresato pašto dėžutėje.

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 registruoto dokumento pristatyti nepavyksta, pašto darbuotojas palieka pranešimą, kad adresatas gali pasiimti dokumentą nurodytame pašto skyriuje. Dokumentas laikomas tris savaites. Jeigu jis nepasiimamas, jis grąžinamas siuntėjui.

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

Taip, be įrašo apie įteikimą, institucija, į kurią kreipiamasi (teismo antstolis), taip pat parengia įteikimo pažymėjimą (Įteikimo reglamento 10 straipsnis) ir jį kartu su įrašu siunčia prašančiajai institucijai.

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 dalyvavo teismo antstolis, neteisėtas dokumento įteikimas neįmanomas. Negaliojimas yra įmanomas, kaip nurodyta Civilinio proceso kodekso 66 straipsnyje.

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

Jeigu dokumentas buvo įteikiamas per instituciją, į kurią kreipiamasi, Nyderlanduose, už dokumento įteikimą mokama pastovaus dydžio 65 EUR suma.

Paskutinis naujinimas: 11/04/2019

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 teismų tinklas, 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“.

Dėmesio! Šiame puslapyje originalo kalba ([de](#)) neseniai atlikta pakeitimų.

Puslapį jūs pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - Austrija

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

Įteikimas – tai dokumento perdavimas adresatui teisės aktuose nustatyta forma ir patvirtinant raštu, kad asmuo susipažintų su dokumentu.

Įteikimas – tai teisinis veiksmas, kurį teismas įpareigoja atlikti vykstant teismo procesui ir kuris atliekamas *ex officio* (Austrijos civilinio proceso kodekso (*Zivilprozessordnung*, ZPO) 87 straipsnis). Įteikimas turi būti oficialiai patvirtintas, kad būtų galima patikrinti, kada dokumentai įteikti ir kam. Kai kurios procedūrinės pasekmės atsiranda tik jeigu yra įrodymų, kad dokumentai tinkamai įteikti.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Paprastai visi teismo sprendimai (pvz., šaukimai į teismą, nutartys ir sprendimai) ir visi šalies pateikti dokumentai (pvz., ieškinys, atsiliepimas į ieškinį, apeliacinis skundas), taip pat kiti priešingai šaliai skirti pareiškimai turi būti įteikti oficialiai.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Dokumentų įteikimą ir įteikimo būdą nurodo sprendimą priimanti įstaiga (teisėjas, teismo pareigūnas). Šis nurodymas vadinamas įteikimo dekretu (*Zustellverfügung*), kurį sprendimą priimanti institucija pateikia ant įteikimo dokumento originalo. Patį įteikimo procesą įgyvendina siuntų tarnyba. Paprastai tai būna pašto tarnyba, tačiau kartais tai gali būti ir kitas universaliųjų paslaugų teikėjas (Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo (*Zustellgesetz - ZustG*) 2 straipsnio 7 dalis ir Austrijos pašto rinkos įstatymo (*Postmarktgesetz*) 3 straipsnio 4 dalis).

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?

Iš esmės – ne. Tačiau, atsižvelgiant į prieinamus žmogiškuosius išteklius, paprastos užklausa, pvz., registro užklausa, yra galimos (daugiau informacijos pateikta 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)?

Taip. Bet kuris asmuo, įskaitant užsienio instituciją, gal susisiekti su Austrijos [registracijos institucijomis](#) (savivaldybės tarnyba, savivaldybės institucijomis, savivaldybės rajono biuru (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)) ir prašyti [registruotos informacijos](#) apie registruotą fizinio asmens [pagrindinę gyvenamąją vietą](#). Registruoti duomenys saugomi centriname registre (*Zentrales Melderegister – ZMR*). Tai yra viešas registras, kuriame įrašyta kiekvieno Austrijoje registruoto asmens vardas ir pavardė, nurodant jo [pagrindinės gyvenamosios vietos](#) ir, jei taikytina, antrinės gyvenamosios vietos duomenis. Austrijoje privaloma [registruoti arba išregistruoti](#) savo gyvenamąją vietą.

Norint pateikti registro užklausa, būtina turėti bent tokius duomenis apie ieškomą asmenį: vardą ir pavardę, taip pat papildomą požymį, iš kurio būtų galima aiškiai nustatyti asmens tapatybę (pvz., gimimo data, gimimo vieta, pilietybė ar ankstesnis adresas).

Šiuo metu už registro užklausa reikia mokėti 17,30 EUR mokestį (užklausa mokestis – 14,30 EUR, federalinis administracinis mokestis už duomenų gavimą iš centrinio registro – 3 EUR).

Papildoma informacija apie registro užklausa pateikimą pateikiama <http://www.help.gv.at> / [Dokumente und Recht \(dokumentai ir teisinė informacija\)](#) / [Personen-Meldeauskunft \(asmens ir \(arba\) registracijos informacija\)](#).

Iš esmės dokumentus įteikia pristatymų tarnyba, t. y. pašto tarnyba, kuris nors kitas universaliųjų paslaugų teikėjas (žr. pirmiau 3 punktą) arba teismo pareigūnai (Austrijos civilinio proceso kodekso 88 straipsnis).

Tačiau yra ir tokios alternatyvios įteikimo procedūros:

įteikimas viešai paskelbiant pagal Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 25 straipsnį ir Austrijos civilinio proceso kodekso 115 straipsnį:

Įteikti dokumentus asmenims, jeigu įteikimo vieta nežinoma arba daugumai asmenų, kurie nėra žinomi institucijoms ir kuriems nebuvo paskirtas įgaliotasis gavėjas (Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 20 straipsnis) galima pridėdant pranešimą prie edikto bylos (*Ediktsdatei*) (galima pasižiūrėti apsilankius adresu <http://www.justiz.gv.at> pasirinkus „E. valdžia“ / *Ediktsdatei*) norint pranešti, kad įteiktinas dokumentas pateiktas tame teisme. Pranešime taip pat turi būti nurodyta trumpa informacija apie įteikimo dokumento turinį, bylą nagrinėjančio teismo pavadinimą, ginčijamą klausimą ar dokumento atsiėmimo galimybes, taip pat informacija apie šio pranešimo teisinės pasekmes. Dokumentai laikomi įteiktais iš karto po to, kai pranešimas pridedamas prie edikto bylos.

Įteikimas per teismo paskirtą administratorių (Austrijos civilinio proceso kodekso 116–118 straipsniai):

Jeigu vienintelis būdas įteikti dokumentą yra viešai jį paskelbti (pridėjimas prie edikto bylos), teismas paprašytas arba savo iniciatyva turi paskirti administratorių, jeigu atitinkamam asmeniui paprastai tektų imtis teisinių veiksmų siekiant apginti savo teises, atsižvelgiant į jam įteiktiną dokumentą, ypač jei įteiktiname dokumente yra šiam asmeniui skirtas šaukimas į teismą. Apie administratoriaus paskyrimą būtina paskelbti edikto byloje (Austrijos civilinio proceso kodekso 117 straipsnis). Iš karto po to ir kai dokumentas perduodamas administratoriui, jis laikomas įteiktu (Austrijos civilinio proceso kodekso 118 straipsnis).

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?

Jeigu prašomoji institucija laiko prašymą įrodymų rinkimu, kaip tai suprantama pagal reglamento 1 straipsnį, pvz., nes būtina sužinoti adresą teismo procesui (ypač dokumentų įteikimui), institucija imasi veiksmų pagal reglamento nuostatas ir mėgina nustatyti esamą adresą naudodama turimus išteklius, pavyzdžiui, pateikdama užklausa centriniam registrai ar kitiems registrams.

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

Iš esmės dokumentus įteikia pristatymų tarnyba, t. y. pašto tarnyba, kuris nors kitas universaliųjų paslaugų teikėjas (žr. pirmiau 3 punktą) arba teismo pareigūnai (Austrijos civilinio proceso kodekso 88 straipsnis).

Tačiau yra ir tokios alternatyvios įteikimo procedūros:

įteikimas viešai paskelbiant pagal Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 25 straipsnį ir Austrijos civilinio proceso kodekso 115 straipsnį:

įteikti dokumentus asmenims, jeigu įteikimo vieta nežinoma arba daugumai asmenų, kurie nėra žinomi institucijoms ir kuriems nebuvo paskirtas įgaliotasis gavėjas (Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 20 straipsnis) galima pridėdant pranešimą prie edikto bylos (*Ediktsdatei*) (galima pasižiūrėti apsilankius adresu <http://www.justiz.gv.at/> ir pasirinkus „E. valdžia“ / *Ediktsdatei*) norint pranešti, kad įteiktinas dokumentas pateiktas tame teisme. Pranešime taip pat turi būti nurodyta trumpa informacija apie įteiktino dokumento turinį, bylą nagrinėjančio teismo pavadinimą, ginčijamą klausimą ar dokumento atsiėmimo galimybes, taip pat informacija apie šio pranešimo teisinės pasekmes. Dokumentai laikomi įteiktais iš karto po to, kai pranešimas pridedamas prie edikto bylos.

Įteikimas per teismo paskirtą administratorių (Austrijos civilinio proceso kodekso 116–118 straipsniai):

jeigu vienintelis būdas įteikti dokumentą yra viešai jį paskelbti (pridėjimas prie edikto bylos), teismas paprašytas arba savo iniciatyva turi paskirti administratorių, jeigu atitinkamam asmeniui paprastai tektų imtis teisinių veiksmų siekiant apginti savo teises, atsižvelgiant į jam įteiktiną dokumentą, ypač jei įteiktiname dokumente yra šiam asmeniui skirtas šaukimas į teismą. Apie administratoriaus paskyrimą būtina paskelbti edikto byloje (Austrijos civilinio proceso kodekso 117 straipsnis). Iš karto po to ir kai dokumentas perduodamas administratoriui, jis laikomas įteiktu (Austrijos civilinio proceso kodekso 118 straipsnis).

Pagal specialią sistemą teismai gali įteikti dokumentus elektroninėmis priemonėmis. Ši sistema vadinama *Elektronischer Rechtsverkehr* (elektroninė teisinė korespondencija) arba trumpai – ERV. Šioje sistemoje privalo dalyvauti tik teisininkai ir advokatai, notarai, kredito ir finansų įstaigos, Austrijos draudimo bendrovės, socialinio draudimo paslaugų teikėjai, pensijų institutai, Statybos darbuotojų atostogų ir išėjinių išmokų fondas (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), farmacijos darbuotojų darbo užmokesčio fondas (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), bankroto išmokų fondas (*Onsolvenz-Entgel-Fonds*) ir *EIF-Service GmbH*, pagrindinė Austrijos socialinės apsaugos organizacijų asociacija (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), valstybės prokurorų tarnyba prie Finansų ministerijos (*Finanzprokuratur*) ir advokatūrų asociacijos. Kiti žmonės taip pat gali dalyvauti šioje sistemoje, tačiau neprivalo to daryti.

Jeigu dokumentai įteikiami naudojant ERV, elektroninėmis priemonėmis perduodami teismo sprendimai ir ieškiniai (Teismų organizavimo įstatymo 98a straipsnio 2 dalis) (*Gerichtsorganisationsgesetz* – GOG) laikomi įteiktais kitą darbo dieną po jų patekimo į adresato elektroninę sritį (šeštadienis šiuo tikslu nelaikomas darbo diena).

Jeigu dokumento neįmanoma įteikti per ERV, jį taip pat galima įteikti naudojant elektroninio pristatymo paslaugas pagal Dokumentų įteikimo įstatymą (Teismų organizavimo įstatymo 89a straipsnio 3 dalis kartu su Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 28 ir paskesniais straipsniais).

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 specialią sistemą teismai gali dokumentus įteikti elektroniniu būdu. Ši sistema vadinama *Elektronischer Rechtsverkehr* (elektroninė teisinė korespondencija) arba trumpai – ERV. Šioje sistemoje privalo dalyvauti tik teisininkai ir advokatai, notarai, kredito ir finansų įstaigos, Austrijos draudimo bendrovės, socialinio draudimo paslaugų teikėjai, pensijų institutai, Statybos darbuotojų atostogų ir išėjinių išmokų fondas (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), farmacijos darbuotojų darbo užmokesčio fondas (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), bankroto išmokų fondas (*Onsolvenz-Entgel-Fonds*) ir *EIF-Service GmbH*, pagrindinė Austrijos socialinės apsaugos organizacijų asociacija (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), valstybės prokurorų tarnyba prie Finansų ministerijos (*Finanzprokuratur*) ir advokatūrų asociacijos. Kiti žmonės taip pat gali dalyvauti šioje sistemoje, tačiau neprivalo to daryti.

Jeigu įteikiama naudojant ERV, elektroninėmis priemonėmis perduodami teismo sprendimai ir ieškiniai (Teismų organizavimo įstatymo 98a straipsnio 2 dalis) (*Gerichtsorganisationsgesetz* – GOG) laikomi įteiktais kitą darbo dieną po jų patekimo į adresato elektroninę sritį (šeštadienis šiuo tikslu nelaikomas darbo diena).

Jeigu dokumento neįmanoma įteikti per ERV, jį taip pat galima įteikti naudojant elektroninio pristatymo paslaugas pagal Dokumentų įteikimo įstatymą (Teismų organizavimo įstatymo 89a straipsnio 3 dalis kartu su Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 28 ir paskesniais straipsniais).

Jeigu įteikėjui pagal įstatymą aiškiai draudžiama pristatyti dokumentą pakaitiniam gavėjui, procedūra vadinama asmeniniu įteikimu, kai dokumentai turi būti perduoti asmeniškai tam asmeniui, kuriam jie įteikiami. Tai taikoma tik išimtiniais atvejais.

Visais kitais atvejais pakaitinis įteikimas leidžiamas. Tai reiškia, kad jeigu adresato pristatymo vietoje nerandama, dokumentus iš esmės galima pristatyti bet kuriam toje pat pristatymo vietoje kaip ir adresatas gyvenančiam suaugusiajam ar bet kuriam adresato darbuotojui ar darbdaviui, sutinkančiam priimti dokumentus (Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 16 straipsnio 2 dalis). Teisės aktuose šis asmuo vadinamas pakaitiniu gavėju (*Ersatzempfänger*). Tačiau pakaitinis įteikimas leidžiamas tik jeigu įteikėjas turi pagrindą manyti, kad adresatas paprastai būna pristatymo vietoje.

Pagal Austrijos civilinio proceso kodekso 103 straipsnį asmuo negali būti pakaitinis gavėjas, jeigu yra priešinga teisinio ginčo su adresatu šalis.

Pagal Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 16 straipsnio 5 dalį pakaitinis įteikimas nelaikomas įvykdytu, jeigu adresatas negalėjo laiku sužinoti apie įteiktus dokumentus, nes jo nebuvo pristatymo vietoje (pvz., nes jis buvo išvykęs, ligoninėje ar kalinamas). Tačiau įteikimas įsigalioja kitą dieną po adresato grįžimo į pristatymo vietą.

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 įteikėjui pagal įstatymą aiškiai draudžiama pristatyti dokumentą pakaitiniam gavėjui, procedūra vadinama asmenišku įteikimu, kai dokumentai turi būti perduoti asmeniškai tam asmeniui, kuriam jie įteikiami. Tai taikoma tik išimtiniais atvejais.

Visais kitais atvejais pakaitinis įteikimas leidžiamas. Tai reiškia, kad jeigu adresato pristatymo vietoje nerandama, dokumentus iš esmės galima pristatyti bet kuriam toje pat pristatymo vietoje kaip ir adresatas gyvenančiam suaugusiajam ar bet kuriam adresato darbuotojui ar darbdaviui, sutinkančiam priimti dokumentus (Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 16 straipsnio 2 dalis). Teisės aktuose šis asmuo vadinamas pakaitiniu gavėju (*Ersatzempfänger*). Tačiau pakaitinis įteikimas leidžiamas tik jeigu įteikėjas turi pagrindą manyti, kad adresatas paprastai būna pristatymo vietoje.

Pagal Austrijos civilinio proceso kodekso 103 straipsnį asmuo negali būti pakaitinis gavėjas, jeigu yra priešinga teisinio ginčo su adresatu šalis.

Pagal Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 16 straipsnio 5 dalį pakaitinis įteikimas nelaikomas įvykdytu, jeigu adresatas negalėjo laiku sužinoti apie įteiktus dokumentus, nes jo nebuvo pristatymo vietoje (pvz., nes jis buvo išvykęs, ligoninėje ar suimtas). Tačiau įteikimas įsigalioja kitą dieną po adresato grįžimo į pristatymo vietą.

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

Daugiau informacijos pateikta 5 ir 6 punktuose.

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

Adresatą reikia informuoti, kad dokumentai pristatyti palikus pristatymo pranešimą (paliekamą pašto dėžutėje ar ant įėjimo durų). Pranešime turi būti nurodyta, kur dokumentai atiduoti saugoti, atsiėmimo laikotarpio pradžia ir pabaiga ir atiduotų saugoti dokumentų pasekmės (Austrijos dokumentų įteikimo

įstatymo 17 straipsnio 2 dalis). Pagal Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 17 straipsnio 3 dalį atsiėmimo laikotarpis pradedamas skaičiuoti tą dieną, kai dokumentas pirmą kartą paliekamas atsiimti, ir šis laikotarpis negali būti trumpesnis nei 2 savaitės. Atiduotas saugoti dokumentas laikomas įteiktu pirmą šio laikotarpio dieną (tariamas įteikimas). Tačiau tai netaikoma, jei adresatas negalėjo laiku sužinoti apie įteikiamus dokumentus, nes jo nebuvo pristatyto vietoje. Tačiau net ir tokiu atveju Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 17 straipsnio 3 dalyje nurodyta, kad įteikimas laikomas įsigaliojusi kitą dieną po adresato grįžimo į pristatymo vietą per atsiėmimo laikotarpį, kai jis galėjo atsiimti atiduotą saugoti dokumentą. Jeigu atiduotas saugoti dokumentas neatsiimamas (tačiau tai niekaip nekeičia įteikimo įsigaliojimo dėl dokumento atidavimo saugoti), pasibaigus atsiėmimo laikotarpiui jis turi būti grąžinamas jį išsiuntusiam teismui.

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

Jei tame pačiame namų ūkyje gyvenantis adresatas ar pakaitinis adresatas be jokios pagrįstos teisinės priežasties atsisako priimti dokumentą, jis turi būti paliekamas pristatymo vietoje, o jeigu tai neįmanoma – atiduotas saugoti be jokio rašytinio pranešimo. Jeigu dokumentas paliekamas ar atiduodamas saugoti, įteikimas įsigalioja (Austrijos duomenų įteikimo įstatymo 20 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?

Dokumentai paštu įteikiami pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvenciją kartu su tarptautiniu gavimo patvirtinimu. Dokumentas turi būti pristatytas adresatui, o jeigu tai neįmanoma – kitam asmeniui, įgaliotam jį gauti pagal pristatymo šalies teisę (pvz., įgaliotasis gavėjas, pakaitinis gavėjas). Austrijoje taikytinos Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 16 straipsnio nuostatos dėl pakaitinių gavėjų (žr. 7.1 punktą).

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)?

Pasaulinės pašto sąjungos konvencijoje nėra jokių nuostatų, kuriomis būtų reglamentuojamas klausimas, ar dokumentą galima palikti, o jei taip, tai kokiomis sąlygomis tai galima padaryti. Todėl šie klausimai reglamentuojami dokumento pristatymo šalies teisės aktais. Pagal atitinkamas Austrijos teisės nuostatas dokumentas gali būti paliekamas tik jeigu yra įvykdomos būtinosios sąlygos (žr. 7 punktą).

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?

Žr. 7.3 punktą.

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

Taip. Pristatymo kurjeris turi patvirtinti, kad dokumentas įteiktas, surašydamas pristatymo įrodymą (pristatymo patvirtinimą, gavimo patvirtinimą). Dokumentą pristatantis asmuo turi patvirtinti įteikimą pasirašydamas pristatymo įrodymą, įrašydamas datą, o jei jis nėra tikrasis adresatas, nurodydamas santykį su tikroju adresu. Jeigu pristatomą siuntą priimančias asmuo atsisako pateikti patvirtinimą, pristatymo kurjeris turi tai pažymėti pristatymo įrodyme, nurodyti datą ir, jei taikytina, kaip pristatomą siuntą priimančias asmuo yra susijęs su adresu. Pristatymo įrodymas turi būti nedelsiant grąžintas siuntėjui.

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?

Nors įteikimas, atliktas nesilaikant teisės aktų nuostatų, negalioja, šią padėtį galima ištaisyti. Pirmą, jeigu įteikimo procedūra atlikta netinkamai, pagal pagrindinę Austrijos dokumentų įteikimo įstatymo 7 straipsnio taisyklę dokumentai vis vien laikomi įteiktais tada, kai adresatas faktiškai gauna dokumentą. Jeigu yra paskirtas įgaliotasis gavėjas, šis asmuo turi būti įvardytas kaip adresatas, kitaip įteikimas įsigalios tik tada, kai dokumentą faktiškai gaus įgaliotasis gavėjas. Be to, Dokumentų įteikimo įstatyme (16 straipsnio 5 dalis ir 17 straipsnio 3 dalis) nustatytos specialiosios taisyklės dėl dokumentų įteikimo trūkumų ištaisymo tokiais atvejais: kai adresatas negali laiku sužinoti apie įteikiamus dokumentus, nes jo nėra pristatymo vietoje, kai pakaitinis įteikimas negalioja ar kai dokumentai atiduodami saugoti. Trūkumas ištaisomas kitą dieną po adresato grįžimo į pristatymo vietą, tačiau jeigu dokumentas atiduodamas saugoti, svarbiausia yra tai, kad adresatas turi grįžti per jo atsiėmimo laikotarpį ir galėti kitą dieną atsiimti atiduotą saugoti dokumentą. Nors terminas negaliojančio pakaitinio įteikimo trūkumams ištaisyti nenumatytas, jeigu negalioja įteikimas atiduodant saugoti dokumentus, padėties nebegalima ištaisyti, jeigu adresatas grįžta jau pasibaigus atsiėmimo laikotarpiui. Jeigu adresatas grįžta pakankamai anksti ir gali atsiimti pristatytus dokumentus pačią pirmą atsiėmimo laikotarpio dieną, dokumentai laikomi įteiktais šią dieną, nes visas atsiėmimo laikotarpis dar nepasibaigęs. Jeigu adresatas grįžta vėliau, įteikimas atiduodant dokumentą saugoti įsigalioja tik kitą dieną po adresato grįžimo; gavėjui visada turi būti leidžiama pasinaudoti visais laikotarpiais, kurie pradedami skaičiuoti nuo dokumentų įteikimo, visų pirma apskundimo laikotarpiais.

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

Ne.

Paskutinis naujinimas: 22/12/2016

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“.

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

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - 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, nurodymai 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 sekretoriате. 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 registru, jeigu mano, kad tai tinkama. Lenkijoje veikiantys 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 (teismų prašymams mokestis netaikomas).

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 įgaliojimas, 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/rejstry-i-ewidencje-okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

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

Verslo veiklą vykdančių 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 įgaliojamam 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 (teisinius arba neteisinius 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 priegosis 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, taikoma 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 teisinį dokumentą suaugusiam namų ūkio nariui, o jeigu tokio asmens nėra, palikti dokumentą namo gyventojų bendrijai, namo prižiūrėtojai 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 atstovaujamyj 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) teisiniai dokumentai, įteikti suaugusiam namų ūkio nariui, o jeigu tokio asmens nėra – palikti gyventojų bendrijai, namo prižiūrėtojai 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 registruotą paštu išsiųstas dokumentas neatsiimamas, nors adresatui apie jį pranešta du kartus, šis dokumentas grąžinimas 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 rotušė 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:

- a) į jo pašto dėžutę, išskyrus registruotas siuntas;
- b) 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;
- c) adresato ir pašto paslaugų teikėjo sutartyje vietoje;

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

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

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

- a) ant pašto siuntos, pašto perlaidos ar pašto paslaugų sutartyje nurodytu adresu;
- b) 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:

a) juridiniam asmeniui ar organizaciniam vienetai, neturinčiam atitinkamo teisinio subjektiškumo;

b) 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 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 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 neatsiimtos pašto siuntos grąžinamos siuntėjui.

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

Gavimo patvirtinimas (paprastai tai yra prie siuntos pridėjama 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 nepadarė, 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: 28/02/2017

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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Jis jau išverstas į šias kalbas.

Dokumentų įteikimas - Portugalija

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

Įteikimas – tai veiksmas, kuriuo asmuo (atsakovas, atsakovas apeliaciniame procese, skolininkas pagal teismo sprendimą) informuojamas apie tai, kad jam yra pareikštas ieškiny. Pirmas šaukimas į teismo posėdį įteikiamas tam, kad asmuo galėtų apsiginti. Pirmasis šaukimas į teismo posėdį taip pat įteikiamas asmeniui, kuris yra suinteresuotas byla ir kuris iš pradžių joje nedalyvavo, tačiau kviečiamas palaikyti ieškovą arba atsakovą.

Pranešimu asmuo šaukiamas atvykti į teismą arba jam pranešama apie faktą.

Portugalijos civilinio proceso kodekse yra specialiosios taisyklės, kuriomis reglamentuojama, kaip reikėtų įteikti dokumentus ir pranešimus, nurodant informaciją, perduotiną apie adresatus, faktinių aplinkybių, apie kurias informuojama, pobūdį ir perdavimo tikslą. Šios taisyklės skirtos tam, kad pranešimas iš tikrųjų pasiektų adresatą, o jeigu jis yra bylos šalis, kad būtų užtikrinta teisė į gynybą.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Įteikiama ši informacija:

- pradinio ieškinio, kurį pareiškė ieškovas, dublikatas ir lydymųjų dokumentų kopijos, pristatomos atsakovui;
- informacija, kad asmeniui yra išsiųstas šaukimas į teismo posėdį dėl šio ieškinio;
- nurodoma, koks tai teismas, skyrius, kuriame bus nagrinėjama byla, atsiliepimo pateikimo terminas, taip pat būtinybė paskirti teisėtą atstovą, jei tai privaloma;
- įspėjimas apie nesigynimo pasekmes.

Ši informacija pateikiama pranešimu:

- teismo nutartis ir sprendimai;
- šalių pateikti pareiškimai byloje, paraiškos ir bylos medžiagos dokumentai, taip pat laikotarpis, per kurį šalys gali pasinaudoti teise į rungimosi principu grindžiamą procesą;
- šaukimas šaliai, liudytojui, ekspertui, patarėjui techniniais klausimais ar advokatui atvykti į **bylos nagrinėjimą teisme**;

• prašymai atlikti ekspertizę, kiti įrodymai ar informacija subjektams, privalantiems bendradarbiauti su teismu.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Nagrinėjamosiose bylose dokumentus įteikia ir pranešimus paprastai teikia teismo pareigūnai, vykdymo pareigūnai ar vienos iš šalių teisėtas atstovas, atsižvelgiant į atvejus, nurodytus atsakant į 5 klausimą.

Pavaldėjimo bylose įteikti dokumentus ir teikti pranešimus gali notarai.

Tam tikrais įstatymo dėl naujos tvarkos, taikomos nuomai miestuose (*Novo Regime do Arrendamento Urbano*), numatytais atvejais pranešimus dar prieš pareiškiant ieškinį gali teikti advokatai arba vykdymo pareigūnai.

Įteikti dokumentus ir teikti pranešimus civilinės būklės aktus registruojančio subjekto nagrinėjamosiose bylose, visų pirma šeimos ir nepilnamečių bylose, kuriose jurisdikcija neprivaloma, gali civilinės būklės aktus registruojantys asmenys.

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?

Pagal Portugalijos teisę teismo pareigūnai savo iniciatyva ir be teismo įsakymo privalo imtis visų reikalingų veiksmų, kad įteiktų asmeniui pranešimą.

Šiuo tikslu teismo pareigūnai naudoja kitų vyriausybės departamentų turimą elektroninę informaciją, siekdami sužinoti, ar gyvenamoji vieta pasikeitė ir nustatyti esamą asmens, kuriam reikia įteikti dokumentus, adresą. Tai yra „savo iniciatyva“ taikoma taisyklė, skirta priemonėms, kurių imamasi įteikimo tikslais.

Ta pati taisyklė tam tikrais įstatymo aiškiai numatytais atvejais taikoma šalių ar jų atstovų pranešimams.

Vykdymo pareigūnai taip pat gali naudotis kai kuriomis vyriausybės departamentų duomenų bazėmis, siekdami patikrinti, kur mokesčių tikslais reziduoja asmenys, teismo sprendimu, pavyzdžiui, vykdymo byloje pripažinti skolininkais.

Pagal Portugalijos teisę, jeigu šalis pagrįstai teigia, kad jai labai sunku gauti informaciją, visų pirma apie asmens, kuriam turi būti įteikti dokumentai ar pateiktas pranešimas, gyvenamosios vietos pasikeitimą, t. y. nurodo aplinkybę, turinčią poveikį veiksmingam procesinės teisės, pareigos ar reikalavimo įgyvendinimui, teismas gali įpareigoti bet kurį asmenį ar subjektą bendradarbiauti siekiant gauti šią informaciją. Asmuo, nesvarbu, ar asmuo yra bylos šalis, privalo bendradarbiauti su teismu, pateikdamas jo nurodytą informaciją.

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)?

Ne. Ši galimybė suteikiama tik nacionalinėms valdžios institucijoms ir atsakant į 4.1 klausimą paminėtiems subjektams.

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 naudojami kitų vyriausybės departamentų duomenų bazėmis, o jei jų informacijos nepakanka – įpareigoja kitus asmenis, subjektus ar net policijos institucijas rinkti ir (arba) pateikti informaciją apie esamą asmens adresą, kaip nurodyta atsakant į 4.1 klausimą.

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

Toliau nurodyti įvairūs būdai, kaip dokumentas gali būti įteiktas ar apie jį pranešta. Atvejai, kai naudojamas įteikimas ar pranešimas, jau nurodyti atsakant į 1 klausimą.

Įteikimas

Dokumentas gali būti įteiktas **asmeniškai** arba jį **paskelbiant**. Bet kuri iš šių įteikimo formų gali būti taikoma **fiziniais** arba **juridiniams asmenims**. Įteikimo fiziniais asmenims taisyklės *mutatis mutandis* taikomos juridiniams asmenims, nebent kai kurie įteikimo juridiniams asmenims aspektai būtų specialiai reglamentuoti, ir tokiu atveju taikomos specialiosios taisyklės.

Įteikimas asmenims

Dokumentas gali būti įteikiamas asmeniui:

perduodant duomenis elektroninėmis priemonėmis pvz., prokuratūrai, jeigu ji yra pagrindinė bylos šalis;

paštu, siunčiant laišką kartu su gavimo patvirtinimu asmenis, kuriam reikia jį įteikti, gyvenamosios vietos ar darbovietės adresu, jei tai fizinis asmuo, arba Nacionaliniame juridinių asmenų registre registruotu adresu, jei tai juridinis asmuo;

vykdymo pareigūnui asmeniškai susisiekiant su asmeniu, kuriam reikia įteikti dokumentus, jeigu dokumento neįmanoma įteikti paštu arba ieškovas pradiniame ieškinyje pateikia tokį pageidavimą;

teismo pareigūnui asmeniškai susisiekiant su asmeniu, kuriam reikia įteikti dokumentą, jeigu ieškovas pateikia tokį pageidavimą pradiniame ieškinyje ir sumoka mokestį.

Teisėtas atstovas:

teisėtas atstovas turi iš karto pradiniame ieškinyje nurodyti, kad dokumentus įteiks pats, kad tai padarys kitas teisėtas atstovas ar advokatas;

teisėti atstovai gali prašyti įteikti dokumentus vėliau, jeigu visos kitos įteikimo formos negalimos;

taisyklės, kuriomis reglamentuojami atvejai, kai dokumentus įteikia vykdymo pareigūnai ar teismo pareigūnai, taikomos ir tais atvejais, kai dokumentus įteikia teisėti atstovai.

Dokumentai gali būti įteikiami šiems asmenims:

asmeniui, kuriam reikia įteikti dokumentus;

kitam asmeniui nei adresatas, kuriam pavesta perduoti dokumento turinį adresatui įstatymo nustatytais atvejais;

adresato teisėtam atstovui, jeigu įgaliojimas išduotas ne anksčiau nei prieš 4 metus ir juo įgaliotiniui suteikiami specialūs įgaliojimai gauti įteikiamą dokumentą;

laikinajam globėjui to asmens, kuriam dokumentus reikia įteikti, jei šį globėją paskyrė teismas ir jei vykdymo pareigūnas ar teismo pareigūnas žino, kad asmuo, kuriam reikia įteikti dokumentus, negali gauti dokumento dėl neveiknumo (žinoma psichinė liga ar kitas laikinas ar nuolatinis neveiknumas).

Įteikimas paskelbiant

Praktiškai dokumentus galima įteikti juos paskelbiant:

kai **asmens, kuriam reikia įteikti dokumentus**, nėra ir jo negalima surasti;

kai nežinoma **asmens, kuriems reikia įteikti dokumentus**, tapatybė.

Dokumentai įteikiami viešo paskelbimo būdu:

paliekant pranešimą ant paskutinės adresato gyvenamosios vietos ar buveinės Portugalijoje durų;

vėliau – paskelbiant pranešimą viešai prieinamame įstatymo numatyta interneto puslapyje.

Pranešimas

Vykstant procesui pranešimas gali būti pateikiamas vienu iš toliau nurodytų būdų:

Pranešimai šalims, paskyruosioms teisėtą atstovą ir (arba) advokatą, visada pateikiami pastariesiems, kaip nurodyta atsakant į 6 klausimą.

Pranešimai, kuriais šalis kviečiama atvykti asmeniškai, siunčiami registruota pašto siunta (taip pat pranešama teisėtam atstovui, kaip nurodyta atsakant į 6 klausimą).

Pranešimai teisėto atstovo nepaskyruosioms šalims siunčiami šaliai registruotu laišku jos gyvenamosios vietos, buveinės vietos ar šiuo tikslu pasirinktos vietos adresu.

Be to, apie galutinius sprendimus šalims visada pranešama registruotu laišku jų gyvenamosios vietos, buveinės ar šiuo tikslu pasirinktos vietos adresu.

Pranešimai, kuriais į teismo posėdį kviečiami liudytojai, ekspertai ar kiti asmenys, byloje dalyvaujantys nereguliariai, pateikiami registruotu laišku.

Pranešimai nesiunčiami, jeigu šalis įsipareigoja paskirti atstovą, tačiau šalis gali prašyti teismo kanceliarijos siųsti jai pranešimus, susijusius su asmenimis, kuriuos ji paskiria atstovais.

Apie priimtus galutinius sprendimus visais atvejais pranešama prokuratūrai, kaip nurodyta atsakant į 6 klausimą.

Kaip paaiškinta atsakant į 6 klausimą, prokuratūrai pranešama apie laikinuosius sprendimus, dėl kurių pagal įstatymą gali būti paduodamas apeliacinis skundas.

Informacija ir kvietimai, siunčiami suinteresuotosioms šalims procesiniu dokumentu, laikomi pranešimais, jeigu jie yra patvirtinti dokumentais ir jeigu juos užsakė pirmininkaujantis subjektas.

Teisėtų atstovų tarpusavio pranešimus pateikia patys atstovai, perduodami duomenis elektroninėmis priemonėmis arba kitomis priemonėmis, kaip nurodyta atsakant į 6 klausimą.

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.)?

Taip, pageidautina, kad toliau nurodyti dokumentai būtų įteikiami **perduodant duomenis elektroninėmis priemonėmis** per teismų kompiuterių sistemą: dokumentų įteikimas prokuratūrai;

pranešimai prokuratūrai, advokatams ir vykdymo pareigūnams;

advokatų ir vykdymo pareigūnų teismui pateikiami procesiniai dokumentai;

teismo mokesčio (kuris įeina į bylinėjimosi išlaidas) sumokėjimo įrodymas;

teisinės pagalbos įrodymas arba prašymas ją skirti;

Jeigu pateiktinas procesinis dokumentas negali būti perduotas elektroninėmis priemonėmis dėl dydžio arba jeigu dokumentai, kuriuos numatoma siųsti, yra tik fiziniame laikmenoje, byloje nereikalaujama paskirti teisėto atstovo ir šalis nėra jo paskyrusi, arba jei yra kita pagrįsta priežastis:

procesiniai dokumentai gali būti pristatyti teismo kanceliarijai, siunčiami paštu arba faksu;

procesiniai dokumentai gali būti pristatyti registruojant pristatymą, siunčiami paštu arba faksu.

Teismo tarnybos taip pat gali:

siųsti pranešimus paštu, faksu ar elektroninėmis priemonėmis;

skubiais atvejais gali būti naudojamos telegramos, telefono ryšys ar kitos panašios telekomunikacijų priemonės;

pokalbiai telefonu visada registruojami bylos medžiagoje ir patvirtinami rašytinėmis priemonėmis;

kalbant apie bylos šalis, pokalbiai telefonu gali būti naudojami tik šaukimui perduoti arba atšaukti, kai pranešama apie procesinius veiksmus.

Šios taisyklės taikomos civilinio ar komercinio pobūdžio bylose, kurias nagrinėja pirmosios instancijos teismai. Jos taip pat taikomos tam tikrais atvejais per prodekurą, vykdomas pas notarą (pvz., paveldėjimas) arba civilinės būklės registravimo institucijose (pvz., šeimos klausimai, jeigu yra susitarimas).

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)?

Portugalijos teisėje taip pat numatytas **dokumentų įteikimas nustatytu laiku**:

jeigu dokumentus reikia įteikti asmeniškai ir vykdymo ar teismo pareigūnas nustato, kad adresatas gyvena ar dirba konkrečioje vietoje, tačiau negali jam įteikti dokumentų, nes šio asmens neranda;

tada reikia palikti pranešimą, kuriame nurodomas laikas, kada dokumentai bus įteikiami;

pranešimas gali būti pateikiamas asmeniui, kuris gali geriausiai perduoti jį adresatui, o jeigu tai neįmanoma, pranešimas turi būti paskelbtas tinkamiausioje vietoje;

pranešime nurodytą dieną ir laiku vykdymo ar teismo pareigūnas įteikia dokumentą adresatui, o jeigu negali jo rasti – trečiajam asmeniui, kuris gali geriausiai perduoti laišką adresatui ir kuriam yra pavesta tai padaryti;

jeigu bendradarbiavimui neįmanoma pasitelkti trečiųjų asmenų, dokumentai įteikiami, tinkamiausioje vietoje dviejų liudytojų akivaizdoje paskelbiant skelbimą ir nurodant jame, kokiam asmeniui dokumentai įteikti, kokiame teisme nagrinėjama byla ir kad su dublikatu bei dokumentais asmuo gali susipažinti teismo kanceliarijoje.

PS.

Jeigu:

i) gavimo patvirtinimo nepasirašo asmuo, kuriam reikia įteikti dokumentus (įteikimas paštu);

ii) nustatytu laiku dokumentai įteikiami ne adresatui, o trečiajam asmeniui;

iii) nustatytu laiku dokumentai įteikiami, vietoje paskelbiant įteikimo pranešimą,

vykdymo pareigūnas arba teismo kanceliarija turi visada siųsti **registruotą laišką** adresatui per dvi darbo dienas, kad, kai taikytina, praneštų jam apie: įteikimo datą ir kaip dokumentai laikomi įteiktais;

terminą atsiliepimui pateikti ir pasekmes nepateikus atsiliepimo į ieškinį;

šaukimo dublikato ir įteiktinų dokumentų buvimo vietą;

asmens, kuriam buvo įteikti dokumentai, tapatybę.

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

Dokumentai laikomi įteiktai paštu tą dieną, kai įrodoma, kad adresatas ar trečiasis asmuo pasirašė gavimo patvirtinimą (šiuo atveju darant prielaidą, kad trečiasis asmuo perdavė laišką adresatui, nebent įrodoma kitaip).

Dokumentai laikomi įteiktai asmeniškai vykdymo pareigūnų, teismo pareigūnų ir teisėtų atstovų tą dieną, kai yra parengiamas įteikimą patvirtinantis dokumentas.

Dokumentai laikomi įteiktai paskelbiant pranešimą apie įteikimą šiame pranešime nurodytą dieną.

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

Jeigu dokumentai įteikiami arba pranešimas siunčiamas registruotu laišku kartu su gavimo patvirtinimu arba be jo, pristatymo pranešimas paliekamas pašto dėžutėje, jeigu paštininkui nepavyksta nieko rasti nurodytu adresu.

Pristatymo pranešimu adresatas informuojamas, kad laiškas paliktas pašto skyriuje, nurodant jo adresą, darbo valandas ir atsiėmimo terminą.

Jeigu laiškas per nurodytą laikotarpį neatsiimamas (ir neprašoma šio laikotarpio pratęsti ar persiųsti laišką kitu adresu), jis grąžinamas siuntėjui.

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

Jeigu dokumentai įteikiami paštu ir yra įrodymų, kad atsisakya priimti laišką ar pasirašyti gavimo patvirtinimą, dokumentai laikom įteiktais tokia tvarka ir aplinkybėmis:

kai paštininkas surašo pranešimą, kuriuo patvirtina, kad fizinis asmuo, juridinio asmens atstovas ar darbuotojas atsisakė pasirašyti gavimo patvirtinimą arba gauti laišką.

Jeigu šalims leidžiama susitarti dėl adresų dokumentams įteikti:

i) sutartu adresu paliekamas antras registruotas laiškas kartu su gavimo patvirtinimu, kai pirmas registruotas laiškas, išsiųstas šiuo adresu kartu su gavimo patvirtinimu, yra grąžinamas, arba

ii) paštininkas surašo pažymą, kad adresatas atsisakė priimti laišką arba pasirašyti gavimo patvirtinimą, jeigu jis nusiųstas sutartu adresu.

Jeigu dokumentus asmeniškai pristato vykdymo pareigūnas ar teismo pareigūnas ir yra įrodymų, kad adresatas atsisakė pasirašyti įteikimo pažymą ar priimti dublikatą, dokumentai laikomi įteiktais ir tokiu atveju:

vykdymo ar teismo pareigūnas praneša adresatui, kad jis gali gauti dublikatą teismo kanceliarijoje ir įteikimo pažymoje nurodo šią informaciją ir adresato atsisakymą priimti dokumentą;

be to, kanceliarija asmeniui, kuriam dokumentus reikia įteikti registruotu laišku, dar kartą praneša, kad pradinio ieškinio ir lydymųjų dokumentų dublikatas yra paliktas jiems kanceliarijoje.

Dokumentai laikomi neįteiktais tik jeigu atsisakymas juos priimti yra teisėtas. Atsisakymas yra teisėtas, jeigu adresato negalima rasti, nes jis negyvena ar nėra įsikūręs nurodytu adresu arba jeigu trečiasis asmuo teigia, kad negali perduoti laiško.

Ta pati taisyklė taikoma tam tikrais atvejais, kai įstatymo numatyta, kad šalims ar jų atstovams turi būti **pranešama asmeniškai**, laikantis įteikimo formalumų.

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?

Jeigu dokumentai ar pranešimas kartu su gavimo patvirtinimu siunčiami iš užsienio, Portugalijos pašto tarnybos gali pristatyti laišką ir dokumentus adresatui ar trečiajam asmeniui tuo pačiu adresu, jeigu trečiasis asmuo nurodo, kad gali perduoti laišką adresatui.

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)?

Žr. atsakymą į 7.3 klausimą.

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?

Iš esmės adresatas turi **6 darbo dienas** dokumentams atsiimti iš pašto skyriaus.

Adresatui pranešama apie šį laikotarpį ir tai, kad dokumentus iš pašto skyriaus galima atsiimti pateikiant **pristatymo pranešimą**, kurį pašto skyrius palieka pašto dėžutėje, jeigu paštininkas nieko neranda namuose.

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

Taip, įteikimo atveju rašytiniai įteikimo įrodymai yra gavimo patvirtinimas, įteikimo pažyma arba įteikimo lapelis.

Jeigu pateikiamas pranešimas, jį įrodo patvirtinimo dokumentas, laiško registracija, byloje parengtas dokumentas arba surašytas protokolas.

Jeigu dokumentai įteikiami ar pranešimas siunčiamas elektroninėmis duomenų perdavimo priemonėmis, išdavimo dieną ir laiką patvirtina teismo kompiuterių sistema.

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?

Neįteikimas yra didelis trūkumas, dėl kurio netenka galios visa procedūra nuo pat pradinio ieškinio pareiškimo, tačiau tai neturi įtakos pastarojo veiksmo galiojimui.

Dokumentai laikomi neįteiktais tokiais atvejais:

jeigu jie apskritai neįteikiami;

jeigu neteisingai nustatoma adresato tapatybė;

jeigu jie netinkamai įteikiami viešo paskelbimo būdu;

jeigu dokumentai įteikiami fiziniam asmeniui mirus arba nutrūkus adresato juridinio asmens veiklai;

pateikiami įrodymai, kad adresatas nesužinojo apie dokumentą dėl nuo jo nepriklausančių priežasčių.

Šis negaliojimas laikomas ištaisytu tik jeigu atsakovas arba prokuratūra (jeigu ji yra pagrindinė šalis) dalyvauja byloje ir iš karto nepateikia jokių prieštaravimų dėl neįteikimo.

Be pirmiau nurodytų atvejų, kurio nors įstatymo reikalaujamo veiksmo ar formalumo, susijusio su įteikimu ar pranešimu, neatlikimas laikomas paprastu trūkumu. Jeigu šis trūkumas nurodomas arba teismas sužino apie jį nagrinėdamas bylą, teismas nurodo jį ištaisyti. Kitais atvejais dėl įteikimo ar pranešimo trūkumo įteikimas ar pranešimas negalioja tik jeigu tai numatyta įstatymo arba jei šis trūkumas gali paveikti bylos nagrinėjimą ar baigtį. Tokiu atveju likę procesiniai dokumentai, kuriems negaliojantis aktas neturėjo įtakos, lieka galiojanti.

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

Taip, kai kuriais toliau nurodytais atvejais įteikimo ir pranešimo kaina skaičiuojama AV (apskaitos vienetais). 2015 m. AV vertė buvo 102 EUR.

Taigi:

jeigu dokumentus ir pranešimus įteikia vykdymo pareigūnai ir dokumentai sėkmingai įteikiami, tai kainuoja 0,5 AV, o jeigu neįteikiami – 0,25 AV;

jeigu dokumentai ir pranešimai įteikiami asmeniškai ir jeigu dokumentus teismo pareigūnai įteikia viešo paskelbimo būdu, kaina yra 0,5 AV, jei įteikimas ar pranešimas sėkmingas, ir nieko nekainuoja, jei nepavyksta įteikti ar pranešti;

prie šių sumų gali būti pridedamos gabenimo išlaidos, jeigu veiksma atlieka teismo pareigūnas, ir PVM, jei jis mokėtinas.

Baigiamoji pastaba

Šioje formoje pateikta informacija yra bendro pobūdžio, neišsami ir neprivaloma informacijos centrai, Europos teisminių tinklų civilinėse ir komercinėse bylose, teismams ar kitiems gavėjams. Visada būtina vadovautis taikytiniais teisės aktais.

Paskutinis naujinimas: 05/01/2017

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“.

Dokumentų įteikimas - Rumunija

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

Teismas gali priimti sprendimą dėl ieškinių, jeigu šalims buvo įteikti šaukimai į teismą arba jeigu jos dalyvauja teismo posėdyje asmeniškai ar per įgaliotinį. Dokumentų įteikimas užsienyje arba iš užsienio – tai procedūra, kai adresatai – šalys, liudytojai ar bylos dalyviai prašančiojoje valstybėje susipažįsta su dokumentais. (Įstatymo Nr. 189/2003 dėl tarptautinės teisinės pagalbos civilinėse ir komercinėse bylose 3 straipsnio 1 dalis).

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Teisminiai dokumentai, kuriuos reikia įteikti oficialiai, yra civilinėje ar komercinėje byloje išduoti dokumentai, kurių įteikimą užsako teismas (šaukimai į teismą, teismo sprendimai, prašymai atlyginti žalą ir kt.).

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Procesiniai dokumentai įteikiami nemokamai, *ex officio*, juos įteikia teismo procesiniai atstovai arba kitas teismo darbuotojas. Jeigu šie asmenys negali to padaryti, dokumentai įteikiami paštu, registruotu laišku, nurodant turinį ir prašant gavimo patvirtinimo, antspauduotame voke, prie kurio pridodamas gavimo įrodymas ir (arba) ataskaita ir pranešimas. Dokumentus taip pat gali įteikti antstoliai arba greitieji kurjeriai, jeigu to prašo ir už tai sumoka suinteresuotoji šalis (Civilinio proceso kodekso 154 straipsnio 1, 4 ir 5 dalys).

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?

Pradiniame ieškinyje turi būti nurodytas šalies adresas (Civilinio proceso kodekso 194 straipsnis). Pirminiu etapu, kol ieškinyje tikrinamas ir taisomas, teismas gali prašyti ieškovo pateikti papildomą informaciją, kuri nepaminėta ieškinyje (Civilinio proceso kodekso 200 straipsnis).

Teismas neprivalo savo iniciatyva tikrinti esamo ieškovo adreso. Tačiau apskritai teismas privalo būti aktyvus (Civilinio proceso kodekso 22 straipsnis) ir imtis būtinų veiksmų, kad priimtų pagrįstą sprendimą.

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)?

Rumunijos piliečių adresus galima sužinoti per Vidaus reikalų ministeriją (Nacionalinė asmens duomenų ir duomenų bazių administravimo inspekcija – INEPABD), Obcina Mare nr. 2, 6 sektorius, Bukareštas, Tel. +40214135442, +40217467047/8/9, faks. +40214135049, e. paštas depabd@mai.gov.ro; interneto svetainė http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) arba per vietos asmens duomenų tarnybą.

Suinteresuotieji asmenys gali prašyti Nacionalinių asmens duomenų registro pateikti kai kuriuos Rumunijos piliečių duomenis, susijusius su jų buveine ar gyvenamąja vieta, pateikdami pagrįstą prašymą vietovės, kurioje yra įsikūrusi ieškoma teisminių paslaugų įmonė ar asmuo, kompetentingai vietos asmens duomenų tarnybai. Tokie duomenys gali būti teikiami tik gavus išankstinį atitinkamų asmenų sutikimą.

Sutikimo nereikalaujama, jeigu yra pagrįstas teisinis pagrindas ir paraišką pateikia tam tikros institucijos (policijos, krašto apsaugos, teisingumo, socialinės apsaugos ir kt.) arba fiziniai asmenys, kurių teisėti interesai patvirtinami dokumentais, kuriais įrodomas pagrįstas teisinis pagrindas. Įstaigos, kompetentingos priimti sprendimus dėl juridinių asmenų pateiktų paraiškų, yra vietos asmens duomenų tarnybos ir INEPABD.

Jeigu pateikiamas konkretus ar nedidelės apimties prašymas, mokestis vienam asmeniui yra 1 RON, pervedamas į valstybės biudžetą, sąskaitos Nr. RO35TREZ70620330108XXXXX (IBAN), atidaryta 6 sektoriui, Bukareštas, mokesčių mokėtojo kodas 26362870 (jeigu duomenis teikia INEPABD) arba į savivaldybės tarybos sąskaitą (jeigu duomenis teikia vietos asmens duomenų tarnyba).

Ant kiekvienos paraiškos dedama 5 RON mokesčio sumokėjimo žyma. Jeigu paraiškos apimtis didelė, mokamas 120 RON mokestis už tvarkymo valandą centrinėje kompiuterių sistemoje arba 7 RON mokestis už tvarkymo valandą vietos kompiuterių sistemoje. Konkrečiose srityse kompetentingos institucijos (krašto apsaugos, viešosios tvarkos, nacionalinio saugumo, teisingumo, finansų, sveikatos ir kt.), įgyvendindamos teisės aktais joms nustatytas pareigas, prašomų duomenų mokesčio nemoka.

Juridinio asmens registracijos adreso gavimas per Nacionalinę įmonių registro tarnybą (Bd. Unirii nr. 74, 2+3 skyriai, bl. J3B, 3 sektorius, Bukareštas;

<https://portal.onrc.ro/>) arba per įmonių registro tarnybas, veikiančias prie teismų

Patvirtintos registro įrašų ir pateiktų dokumentų kopijos gali būti išduodamos, pareiškėjui sumokėjus išlaidas, kaip ir informacija, susijusi su registruotais duomenimis bei pažymomis, kuriomis patvirtinama, kad konkretus dokumentas ar faktas yra arba nėra registruotas. Dokumentų taip pat gali būti prašoma ir jie išduodami paštu. Pateikus prašymą dokumentai išduodami elektronine forma ir siunčiami internetu, įtraukiant, pridodant arba logiškai susiejant išplėstinį elektroninį parašą.

Formos ir mokesčiai, renkami už konkrečios informacijos (pagrindinės ar išplėstinės), ankstesnių ataskaitų ar pažymų pateikimą nurodyti adresu <https://www.onrc.ro/index.php/en/>, skiltyje „Informacija“.

Jeigu yra bendradarbiavimo protokolai, dokumentai ir informacija tam tikroms valdžios institucijoms ir viešosioms institucijoms, juridiniams asmenims,

žurnalistams ir žiniasklaidos atstovams, taip pat akredituotoms diplomatinėms atstovybėms gali būti pateikiama nemokamai.

InfoCert paslauga teikiama išduodant pažymą internetu ir teikiant informaciją portale <https://portal.onrc.ro/>. Šitaip pateikiamiems dokumentams taikomos nuostatos dėl elektroninių parašų ir laiko žymų. Juose yra saugumo priemonės: kvalifikuoti elektroniniai parašai, laiko žymos, vandens ženklai (grafiniai ženklai lapo fone) ir brūkšniniai kodai. Pavyzdinius teikiant šią paslaugą išduodamus dokumentus galima pasižiūrėti čia <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>.

Asmens duomenis apie narius, akcininkus ar kitus asmenis galima atskleisti, jeigu šių duomenų prašoma pateikus paraišką ir jie išduodami vietoje arba elektroninėmis priemonėmis per RECOM internetu teikiamą paslaugą, ir siunčiami internetu pasirašant išplėstinį elektroniniu parašu, kuris pridodamas ar logiškai susiejamas, arba naudojant sertifikatus. Su kitais duomenimis taip pat gali susipažinti teisingumo, krašto apsaugos arba finansų institucijos, likvidatoriai ir antstoliai.

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?

Sprendimą dėl tokių prašymų tvarkymo priimtumo priima teismas. Rumunijos teismai gauna nedaug teismo pavedimų, kuriais prašoma nurodyti asmens adresą ar buveinę, todėl sunku įvertinti, ar egzistuoja vienoda praktika. Turima informacija rodo, kad apskritai Rumunijos teismai tenkina tokius prašymus.

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

Žr. atsakymą į 3 klausimą.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius 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 priegosis 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.)?

Procesinius dokumentus gali įteikti teismo raštinės darbuotojas, taip pat jie gali būti įteikiami faksu, e. paštu arba kitomis priemonėmis, kuriomis užtikrinamas dokumento turinio perdavimas ir jo gavimo patvirtinimas, jeigu atitinkama šalis teismui šiuo tikslu nurodė savo kontaktinius duomenis. Patvirtinimo sumetimais, kai teismas siunčia procesinį dokumentą, jis taip pat siunčia formą, kurią turi užpildyti adresatas, nurodant gavimo datą, aiškiai įrašant vardą, pavardę ir pasirašant už siuntos gavimą atsakingam asmeniui. Forma gražinama teismui tvirtinti faksu, e. paštu ar kitomis priemonėmis (Civilinio proceso kodekso 154 straipsnio 6 dalis).

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)?

Žr. atsakymą į 3 klausimą.

Dokumentai įteikiami asmeniškai į teismą šaukiamam asmeniui. Jeigu asmuo gyvena viešbutyje ar bendrabutyje, dokumentas įteikiamas administratoriui arba durininkui (Civilinio proceso kodekso 161 straipsnis).

Dokumentas perduodamas subjektui, kuriame galima rasti adresatą (kariniam vienetui, uosto valdytojui, jeigu tai laivo įgula, kalėjimo administracijai, jeigu adresatas yra kalinys, arba ligoninės administracijai, jeigu tai pacientas), tada atitinkamas subjektas perduoda dokumentą adresatui ir pateikia gavimo patvirtinimą pasiuntiniui arba siunčia jį tiesiogiai teismui (Civilinio proceso kodekso 161 ir 162 straipsniai).

Dokumentai gali būti įteikiami asmeniui, atsakingam už korespondencijos gavimą, pastato administratoriui, sargui, apsaugos darbuotojui arba paliekami centriniėje toliau nurodytą subjektą būstinėje (skliausteliuose nurodytiems adresatams): Viešųjų finansų ministerija arba kitos paskirtos įstaigos (valstybė), teisminiai atstovai (vietos valdymo institucijos, viešosios teisės reglamentuojami juridiniai asmenys), pagrindinis atstovo biuras ar patronuojamoji įmonė (privatinės teisės reglamentuojami asmenys), paskirtasis atstovas (asociacijos, bendrovės, subjektai, neturintys teisinio subjektiškumo), jų namų ar buveinės adresas (asmenys, kuriems iškelta bankroto byla ir kreditoriai), Užsienio reikalų ministerija (diplomatinių atstovybių ar konsulatų biurai, Rumunijos piliečiai, deleguoti į tarptautines organizacijas ir kartu gyvenantys jų šeimos nariai, jiems būnant užsienyje), darbuotojus komandiravusios centrinės įstaigos arba centrinės įstaigos, kurioms yra pavaldus juos į užsienį komandiravęs subjektas (kiti Rumunijos piliečiai, kurie yra užsienyje dėl su darbu susijusių priežasčių, įskaitant juos lydintįs šeimos narius).

Jeigu adresatas atsisako priimti dokumentą, pasiuntinys palieka jį adresato pašto dėžutėje. Jeigu pašto dėžutės nėra, ant adresato durų paliekamas **pranešimas**, kuriame, be kita ko, turi būti nurodyta, kad **adresatas** kitą dieną, tačiau ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pranešimo pateikimo (skubiais atvejais – per 3 dienas) **turi prisistatyti jo gyvenamosios vietos ar buveinės kompetentingame teisme ar savivaldybėje** (jeigu adresato nėra teismo buveinės vietoje), **kad dokumentas būtų jam įteiktas**.

Jeigu adresato neįmanoma rasti, pasiuntinys perduoda dokumentą kitam asmeniui (suaugusiam šeimos nariui, gyvenančiam kartu su adresatu ir gaunančiam korespondenciją). Jeigu adresatas gyvena viešbutyje ar daugiabutyje ir jo nerandama namuose, pasiuntinys įteikia dokumentą pastato administratoriui arba durininkui. Dokumentą gaunantis asmuo pasirašo gavimo patvirtinimą, o pasiuntinys patikrina jo tapatybę ir parašą ir surašo ataskaitą. Jeigu asmuo gauna dokumentą, tačiau atsisako pasirašyti gavimo patvirtinimą arba negali jo pasirašyti, pasiuntinys surašo ataskaitą. Jeigu šių asmenų nėra arba jie yra, bet atsisako priimti dokumentą, dokumentas paliekamas jų pašto dėžutėje. Jeigu pašto dėžutės nėra, ant durų paliekamas pranešimas. Visais atvejais pasiuntinys privalo dokumentą ir ataskaitą per 24 val. nuo pranešimo pateikimo ar palikimo pristatyti į teismą ar savivaldybę, ir tada dokumentą įteikia pastarosios institucijos. Jeigu šalis gauna dokumentą iš savivaldybės tarnautojo, jis pateikia pristatymo įrodymus ir praneša apie juos teismui per 24 val. Jeigu laikotarpis praėjo ir šalis neprisistatė į savivaldybę, kad atsiimtų dokumentą, savivaldybės tarnautojas siunčia dokumentą ir ataskaitą teismui (Civilinio proceso kodekso 163 straipsnis).

Jeigu ieškovas negali sužinoti atsakovo adresu, teismas gali patvirtinti **šaukimą į teismą, jį viešai paskelbdamas**, kai dokumentas pakabinamas ant teismo durų, paskelbiamas teismo portale ir paskutiniu žinomu adresu. Atitinkamais atvejais teismas gali įpareigoti viešai paskelbti šaukimą į teismą Rumunijos oficialiajame leidinyje arba didelio tiražo nacionaliniame laikraštyje. Jeigu teismas tvirtina šaukimą viešai jį paskelbdamas, jis iš advokatūrai priklausančių advokatų taip pat paskiria **kuratorių**, kuris šaukiamas į teismą atstovauti atsakovo interesams per posėdžius.

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

Procedūra užbaigiama, kai pasirašomas pristatymo įrodymas arba parengiama ataskaita, neatsižvelgiant į tai, ar šalis gavo procesinį dokumentą asmeniškai, ar ne. Jeigu dokumentas įteikiamas paštu ar greituoju paštu, procedūra užbaigiama, kai pasirašomas gavimo patvirtinimas arba kai pašto darbuotojas ar kurjeris užfiksuoja adresato atsisakymą gauti korespondenciją. Jeigu dokumentas įteikiamas faksu, e. paštu arba kitomis priemonėmis, procedūra užbaigiama išsiuntimo įrodymo spaudinyje, patvirtintame dokumentą išsiuntusio teismo tarnautojo, nurodytą dieną (Civilinio proceso kodekso 165 straipsnis). Jeigu adresatas atsisako priimti dokumentą arba neturi pašto dėžutės, pasiuntinys palieka pranešimą ant adresato durų ir parašo, kad adresatas pats atvyktų į teismą ar savivaldybę ir atsiimtų dokumentą. Jeigu adresatas neprisistato, dokumentas laikomas įteiktu suėjus nustatytam terminui (Civilinio proceso kodekso 163 straipsnis).

Jeigu šaukimas į teismą įteikiamas viešo paskelbimo būdu, procedūra laikoma baigta 15 dieną po šaukimo viešo paskelbimo (Civilinio proceso kodekso 167 straipsnis).

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

Jeigu adresato neįmanoma rasti, procesinis atstovas arba pašto darbuotojas gali įteikti dokumentą kitam asmeniui, o jeigu toks asmuo yra, tačiau atsisako priimti dokumentą, dokumentą galima palikti jo pašto dėžutėje. Jeigu pašto dėžutės nėra, ant adresato ar kito asmens durų paliekamas pranešimas. Per 24 valandas nuo pranešimo pateikimo ar palikimo procesinis atstovas pateikia dokumentą ir ataskaitą kompetentingam adresato gyvenamosios ar buveinės vietos teismui ar savivaldybei, kurie turi įteikti šaukimą.

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

Procedūra laikoma baigta surašius ataskaitą, nesvarbu, ar šalis gavo dokumentą asmeniškai, ar ne. Jeigu dokumentas įteikiamas paštu ar greituoju paštu, procedūra užbaigiama, kai pašto darbuotojas arba kurjeris pasirašo šalies atsisakymą gauti korespondenciją (Civilinio proceso kodekso 165 straipsnis).

Jeigu adresatas gauna dokumentą, tačiau atsisako pasirašyti gavimo patvirtinimą arba negali jo pasirašyti, pasiuntinys surašo ataskaitą. Jeigu adresatas atsisako priimti dokumentą, pasiuntinys palieka jį adresato pašto dėžutėje. Jeigu pašto dėžutės nėra, pranešimas paliekamas ant adresato durų ir surašoma ataskaita. Adresatas pranešimu informuojamas, kad jis turi atvykti į teismą arba savivaldybę ir atsiimti dokumentą, kitaip dokumentas laikomas įteiktu (Civilinio proceso kodekso 163 straipsnis).

Šalis, dalyvaujanti teisme asmeniškai ar per advokatą ar kitą atstovą, privalo gauti procesinius dokumentus, kurie yra įteikiami per posėdį. Jeigu ji nesutinka priimti dokumentų, jie laikomi įteiktais, pridėdant juos prie bylos medžiagos. Atitinkama šalis gali gauti šiuos dokumentus iš bylos, jei to prašo, pasirašiusi gavimo patvirtinimą (Civilinio proceso kodekso 170 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?

Jeigu adresato neįmanoma rasti, dokumentą galima perduoti kitam asmeniui (suaugusiam šeimos nariui, gyvenančiam kartu su adresatu ir gaunančiam korespondenciją). Jeigu adresatas gyvena viešbutyje ar daugiabutyje ir jo nerandama namie, dokumentas gali būti įteiktas administratoriui arba durininkui (Civilinio proceso kodekso 163 straipsnio 6 ir 7 punktai).

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 taisyklės, žr. pirmiau)?

Paštu dokumentai pristatomi tik kartą. Jeigu adresato ar korespondenciją įgalioti priimti asmens nerandama, jiems paliekamas pranešimas atsiimti siuntą iš pašto skyriaus per 10 dienų. Jeigu adresatas neatvyksta, po 2 darbo dienų jam paliekamas kitas pranešimas atsiimti siuntą iš pašto skyriaus per 10 dienų.

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?

Pateikus antrą pranešimą dokumentai laikomi pašto skyriuje 10 dienų ir tada gražinami siuntėjui. Pranešimu adresatas informuojamas, kad iš pašto skyriaus reikia atsiimti korespondenciją.

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

Pristatymo įrodymas arba pasiuntinio surašyta pristatymo ataskaita (Civilinio proceso kodekso 164 straipsnis) ir pašto kvitas, pasirašomas įteikiant dokumentus registruotu laišku kartu su gavimo patvirtinimu (Civilinio proceso kodekso 155 straipsnio 13 punktas).

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?

• teismo posėdžio atidėjimas; teismas atideda teismo posėdį ir nurodo išsiųsti šaukimą į teismą, išsiaiškinęs, kad neatvykusi šalis nebuvo pašaukta į teismą įstatymo nustatyta tvarka ir todėl procesas gali negalioti (Civilinio proceso kodekso 153 straipsnis);

• procesinių dokumentų, parengtų nepašaukus šalies į teismą arba jeigu šaukimas yra neteisėtas, negaliojimas; procesinis prieštaravimas dėl šalies nepašaukimo į teismą ar neteisėto šaukimo;

• pagrindas pateikti neeilinį apeliacinį skundą (apeliacinis skundas dėl panaikinimo ar peržiūrėjimo);

• pagrindas atsisakyti pripažinti ir vykdyti teismo sprendimą (egzekvatoria).

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

Žr. atsakymą į 3 klausimą.

Paskutinis naujinimas: 12/01/2017

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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

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

Puslapį jūs pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - Slovėnija

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

Praktiškai dokumentų įteikimas reiškia dokumentų pateikimą fiziniams ir juridiniams asmenims, kurie yra bylos šalys. Viena vertus, tai reiškia, kad adresatui pranešama apie teismo arba bylos šalies procesinius veiksmus, kita vertus, teismas gauna patikimą patvirtinimą, kad šalys gavo dokumentus. Patvirtinimas, kad dokumentai iš tikrųjų ir tinkamai įteikti, yra sąlyga, be kurios procedūra nevykdoma įprasta tvarka, be to, tinkamas įteikimas šalims užtikrina *audi alteram partem* principą. Todėl įteikimas yra teismo procesinis veiksmas, kurio tikslas – informuoti šalį apie teismo procesą, oponuojančios šalies ir teismo procesinius veiksmus ir kuris kartu užtikrina šalies teisę pateikti atsiliepimą.

Būtinai konkrečios dokumentų įteikimo taisyklės, siekiant laikytis įvairių civilinio proceso taisyklių principų ir užtikrinti veiksmingą teisminę apsaugą be nereikalingos gaidies, nes dokumentų įteikimu užtikrinamas visų dalyvių informavimas apie teismo ir (arba) šalių procesinius veiksmus. Konkrečios dokumentų įteikimo taisyklės taip pat suteikia apsaugos priemones netinkamo įteikimo atveju.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Šalims ar dalyviams turi būti įteikti visi teisiniai dokumentai pagal Civilinio proceso įstatymo (toliau – ZPP; Slovėnijos Respublikos oficialusis leidinys [Uradni list RS], Nr. 73/07 – oficialus konsoliduotas tekstas, 45/08 – ZARbit, 45/08, 111/08 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 121/08 – Konstitucinio Teismo nutartis, 57/09 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 12/10 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 50/10 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 107/10 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 75/12 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 76/12 – pakeistas, 40/13 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 92/13 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 6/14, 10/14 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 48/14 ir 48/15 – Konstitucinio Teismo sprendimas) 142 straipsnį, kuriame numatoma, kad ieškiniai ir teismų sprendimai, kurie gali būti skundžiami, neeilinės teisinės priemonės ir teismo mokesčių mokėjimo nurodymai teikiant procesinius dokumentus, gynybos pareiškimus ir teisės gynybos priemones ir šaukimai bylos šalims į teismo nagrinėjimo posėdžius ar parengtinius teismo posėdžius, jei teismo nagrinėjimo posėdis nenumatytas, turi būti įteikti šalims asmeniškai ir faktiniu dokumentų įteikimu remiantis ZPP nuostatomis laikomas tiek fizinis įteikimas, tiek įteikimas naudojant saugias elektronines priemones. Kiti dokumentai asmeniškai įteikiami tik įstatymuose nustatyta tvarka arba jei teismas mano, kad būtinas ypatingas apdairumas dėl pridėdamų dokumentų ar dėl kitų priežasčių.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Dokumentai įteikiami paštu, per teismo pareigūnus, teisme ar kita įstatymuose nustatyta tvarka. Oponuojančios šalies siūlymu teismai gali nurodyti įteikti dokumentus per juridinius ar fizinius asmenis, kurių registruota veikla yra dokumentų įteikimas pagal specialų Teisingumo ministerijos leidimą, kai tokį įteikimą finansuoja tokį įteikimo būdą siūlanti šalis (ZPP 132 straipsnis). Šalys gali pranešti teismui pageidaujanti, kad dokumentų įteikimas būtų atliekamas elektroniniu būdu, persiunčiant juos prašyme nurodytu saugiu elektroninio pašto adresu. Nurodytas saugus elektroninio pašto adresas yra lygiavertis šalies gyvenamajai vietai ar registruotai buveinei. Jei šalys pateikia dokumentus saugiomis elektroninėmis priemonėmis, laikoma, kad jos pageidauja, jog dokumentai taip pat būtų įteikti elektroniniu būdu, nebent jos nurodo kitaip. Jei teismas nustato, kad saugus elektroninis dokumentų įteikimas neįmanomas, jis įteikia dokumentus materialia forma ir nurodo tokio įteikimo priežastis. Dokumentai valstybės institucijoms, teisininkams, notarams, vykdytojams, ekspertams, teismo vertintojams, teismo vertėjams, gavėjams ir kitiems asmenims arba institucijoms elektroniniu būdu visada įteikiami išsiunčiant saugiu elektroninio pašto adresu. Slovėnijos Respublikos Aukščiausiasis Teismas rengia ir savo interneto svetainėje skelbia asmenų ir institucijų, kurių didesnę patikimumą galima numanyti dėl jų darbo pobūdžio, sąrašą. Sąrašą išvardyti asmenys ir institucijos turi turėti saugų elektroninio pašto adresą,

pranešti jį Slovėnijos Respublikos Aukščiausiajam Teismui ir visuomet informuoti apie saugaus elektroninio pašto adresą pakeitimą. Sąrašas paskelbtas adresas laikomas oficialiuoju saugiu elektroninio pašto adresu.

Valstybinėms institucijoms, juridiniams asmenims ir individualiems prekiautojams dokumentai įteikiami pateikiant juos asmeniui, kuris įgaliotas juos priimti, ar darbuotojui biure, įmonės patalpose arba registruotojoje buveinėje (ZPP 133 straipsnis). Dokumentai kariuomenės ir policijos pareigūnams gali būti įteikti per jų vadus arba tiesioginius viršininkus; jei būtina, tokiu būdu jiems gali būti įteikti ir kiti dokumentai (ZPP 134 straipsnis). Asmenims, atliekantiems įkalinimo bausmę, dokumentus įteikia kalėjimo ar kitos institucijos, kurioje jie atlieka bausmę ar laisvės atėmimo bausmę, valdyba (ZPP, 136 straipsnis).

Kai šalis turi teisinį atstovą arba įgaliotinį, dokumentai turi būti įteikti tokiam teisiniui atstovui ar įgaliotiniui, jeigu šiame įstatyme nenurodyta kitaip; dokumentų įteikimas advokatui, veikiančiam kaip įgaliotiniui, gali būti įgyvendintas įteikiant juos advokatų kontoroje dirbančiam asmeniui (ZPP 137 ir 138 straipsniai).

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?

Dokumentų įteikimas valstybėse narėse vykdomas pagal nacionalinės teisės aktus. Civilinio proceso įstatymo 143 straipsnio 3 dalyje (Slovėnijos Respublikos oficialusis leidinys [*Uradni list RS*], Nr. 45/08, su pakeitimais, toliau – ZPP) numatoma teismo pareiga gauti informaciją, ar adresas, kuriuo įteikti dokumentai, yra toks pat kaip ir dokumentų įteikimo adresas, nurodytas oficialiuose įrašuose. Tai reiškia, kad kai įteikimas nurodytu adresu yra nesėkmingas (dėl bet kokios priežasties), teismas turi patikrinti adresą centriname gyventojų registre. Teismas šią tvarką taiko ir kai nagrinėjimas vyksta Slovėnijoje, ir kai dokumentų įteikimas atliekamas kitoje valstybėje narėje esančio teismo prašymu (nacionalinės procedūrinės autonomijos principas). Jei dokumentai turi būti įteikti juridiniam asmeniui, adresas pagal ZPP 139 straipsnio trečią pastraipą tikrinamas verslo registre (AJPES), kuriame viešai prieinami juridinių asmenų registruotųjų buveinių duomenys. Jei jame informacijos rasti nepavyksta, teismas gražina dokumentus perduodančiajai agentūrai.

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)?

Jie neturi prieigos prie šios informacijos; dėl asmens duomenų apsaugos tokia prieiga yra labai apribota. Jei užsienio institucija pageidauja gauti informaciją apie asmens gyvenamąją vietą, atsižvelgiant į informaciją iš administracinių vienetų, paraiškos turi būti teikiamos slovėnų kalba (už šią paslaugą nereikia mokėti jokių mokesčių ar kitų rinkliavų), o tada administracinė institucija priima sprendimą dėl prašymo remdamasi nacionalinės teisės normomis. Jei šalis, pageidaujanti gauti informaciją, yra fizinis asmuo, užklausa yra dar sudėtingesnė. Atsižvelgiant į informaciją iš administracinių vienetų, jie neteikia tokios informacijos šalims. Be to, galima teikti užklausas diplomatiniais kanalais.

Kaip nurodyta pirmiau, užsienio teismo prašymu Slovėnijos jurisdikcijos teismas tik patikrina duomenis ir gauna informaciją apie asmens adresą.

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?

Teismas vykdo užklausas dėl asmens gyvenamosios vietos (ieškodamas centriname gyventojų registre arba per administracinį vienetą) gavęs prašymą dėl įrodymų pateikimo.

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

Paprastai dokumentai įteikiami paštu, tačiau jie taip pat gali būti įteikiami per teismo pareigūnus, teisme ar kita įstatymuose nustatyta tvarka, taip pat per juridinius ar fizinius asmenis, kurių registruota veikla yra dokumentų įteikimas pagal specialų Teisingumo ministerijos leidimą, ir elektroninėmis priemonėmis (žr. 3 punktą).

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 prieigos 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.)?

Taip. Dokumentų įteikimas atliekamas per nacionalinę e. teisingumo svetainę, kurią administruoja Slovėnijos Respublikos Aukščiausiasis Teismas, išsiunčiant juos gavėjų saugiais elektroninio pašto adresais.

Elektroninis įteikimas leistinas civiliniame procese ir kitose civilinėse bylose, kuriose taikomos Civilinio proceso įstatymo nuostatos dėl elektroninio dokumentų įteikimo, pvz., bylose dėl komercinių ginčų, darbo ir socialinių ginčų, ne civilinio proceso procedūrose, paveldėjimo bylose (jis dar taikomas ne visuose šiuose procesuose), žemės registro procedūrose, bankroto bylose ir vykdymo procese (elektroninis įteikimas jau taikomas visuose šiuose procesuose).

Esama apribojimų, susijusių su grupėmis, į kurias klasifikuojami vartotojai. Jie pirmiausia skirstomi į bendrąsias grupes:

- vartotojai, kurie neprivalo pateikti tapatybės įrodymo naudodami e. teisingumo sistemą (įprasti vartotojai),
- vartotojai, kurie prisijungia prie e. teisingumo sistemos naudodami vartotojo vardą ir slaptažodį (registruoti vartotojai), ir
- vartotojai, kurie prisijungia prie e. teisingumo sistemos naudodami vartotojo vardą ir slaptažodį ir kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą (kvalifikuoti vartotojai). Kvalifikuoti vartotojai yra:
 - vidiniai kvalifikuoti vartotojai (teisėjai ir teismo pareigūnai, įgalioti atlikti elektronines užduotis atitinkamos rūšies civilinėse bylose), ir
 - išoriniai kvalifikuoti vartotojai (notarai, advokatai, vykdytojai, gavėjai, Valstybinė prokuratūra, nekilnojamojo turto bendrovės ir savivaldybių advokatų kontoros, t. y. subjektai, kurie atlieka įgaliotinio arba teisminės įstaigos vaidmenį civilinėse bylose, ir vartotojai (šalys), t. y. juridiniai asmenys, fiziniai asmenys ar valstybės bei savivaldos įstaigos, kurios atlieka bylos šalies vaidmenį civilinėje byloje).

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)?

Teisminių dokumentų įteikimo atveju reikia skirti įprastą įteikimą ir įteikimą asmeniškai.

Įprasto įteikimo atveju pirmiausia būtina pamėginti pakaitinio įteikimo būdą. Tai reiškia, kad tuo atveju, kai asmuo, kuriam dokumentai turi būti įteikti, nerandamas jo gyvenamojoje vietoje, dokumentai įteikiami kuriam nors iš kartu su juo gyvenančių suaugusių šeimos narių, kurie yra įpareigoti juos priimti (ZPP 140 straipsnio 1 dalis). Tik tuo atveju, kai toks įteikimas neįmanomas, fiziniam asmeniui procesinius dokumentus pristatantis asmuo palieka juos pašto dėžutėje gyvenamosios vietos adresu. Jei adresatas neturi pašto dėžutės arba jei ji nenaudotina, dokumentai gražinami teismui, kuris užsakė įteikimą, o įteikimo paštu atveju – į pašto skyrių pagal adresato gyvenamosios vietos adresą, palikus prie adresato durų pranešimą apie dokumentų įteikimą, kuriame nurodyta dokumentų buvimo vieta (ZPP 141 straipsnio 1 ir 2 dalys). Juridiniams asmenims skirti dokumentai įteikiami registre nurodytu buveinės adresu. Jei tuo adresu neįmanoma įteikti dokumentų, įteikimas vykdomas pirmiau aprašyta įteikimo fiziniams asmenims tvarka, paliekant dokumentus ar pranešimą apie dokumentų įteikimą registre nurodytu buveinės adresu.

Įteikimas asmeniškai reiškia, kad dokumentai turi būti pristatyti bylos šaliai asmeniškai. Pagal ZPP 142 straipsnį teisminiai dokumentais laikomi ieškiniai, teismų sprendimai, kurie gali būti skundžiami, neeilinės teisinės priemonės ir teismo mokesčių mokėjimo nurodymai teikiant prašymus pagal ZPP 105 straipsnį (ieškinius, priešieškinius, pasiūlymus taikiai išspręsti ieškinį ir pan.) ir šaukimai bylos šaliams į teismo nagrinėjimo posėdžius ar parengtinius teismo posėdžius, jei teismo nagrinėjimo posėdis nenumatytas. Kiti dokumentai įteikiami asmeniškai tik įstatymuose nustatyta tvarka arba jei teismas mano, kad tai būtina dėl pridedamų dokumentų.

Jei dokumentų neįmanoma įteikti adresatui asmeniškai, procesinius dokumentus pristatantis asmuo grąžina fiziniam asmeniui skirtus dokumentus teismui, kuris užsakė įteikimą, o įteikimo paštu atveju – į pašto skyrių pagal adresato gyvenamosios vietos adresą, palikęs pašto dėžutėje pranešimą apie dokumentų įteikimą, kuriame nurodyta dokumentų buvimo vieta ir jų atsiėmimo terminas.

Šalys ar jų teisiniai atstovai privalo nedelsdami pranešti teismui apie adresą pakeitimą, jei toks pakeitimas įvyko prieš priimančios instancijos teismo sprendimą, kuriuo baigiamas bylos nagrinėjimas. Jiems to nepadarius, teismas nurodo, kad visi tokie šaliai įteiktini bylos dokumentai ateityje būtų viešinami teismo skelbimų lentoje. Dokumentai laikomi įteiktais praėjus aštuonioms dienoms po dokumentų pavišimo teismo skelbimų lentoje (ZPP 145 straipsnis).

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

Įprasto įteikimo atveju dokumentai laikomi įteiktais tą dieną, kai jie buvo palikti pašto dėžutėje ir apie tai buvo pranešta adresatui. Jei adresatas neturi pašto dėžutės, dokumentai laikomi įteiktais tą dieną, kai prie adresato durų buvo prijungtas pranešimas apie dokumentų įteikimą.

Įteikimo asmeniškai atveju dokumentai laikomi įteiktais tą dieną, kai adresatas juos atsiima. Jei adresatas neatsiima dokumentų per 15 dienų, dokumentai laikomi įteiktais pasibaigus šiam terminui. Pasibaigus šiam terminui, procesinius dokumentus pristatantis asmuo palieka dokumentus adresato pašto dėžutėje; jei adresatas neturi pašto dėžutės arba ji nenaudotina, dokumentai grąžinami teismui.

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

Įprasto įteikimo atveju, kai dokumentai paliekami pašto dėžutėje, procesinius dokumentus pristatantis asmuo informuoja adresatą apie teises pasekmes dėl dokumentų, nurodo tokių teisiųjų veiksmų priežastį bei dokumentų palikimo pašto dėžutėje datą pristatymo pranešime ir ant dokumentų ir juos pasirašo. Jei adresatas neturi pašto dėžutės ir dokumentai grąžinami teismui (į pašto skyrių), procesinius dokumentus pristatantis asmuo palieka ant gyvenamosios vietos durų pranešimą apie dokumentų įteikimą, kuriame nurodyta dokumentų buvimo vieta ir data, kada dokumentai bus laikomi įteiktais.

Įteikimo asmeniškai atveju procesinius dokumentus pristatantis asmuo palieka pašto dėžutėje pranešimą, kuriame nurodyta dokumentų buvimo vieta, jų atsiėmimo terminas ir pasekmės, jei adresatas numatytu laiku neatsiims dokumentų. Procesinius dokumentus pristatantis asmuo nurodo pristatymo pranešime ir ant įteiktų dokumentų teisiųjų veiksmų priežastį ir dokumentų palikimo adresatui datą ir juos pasirašo.

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

Tuo atveju, kai asmuo, kuriam skirti dokumentai, arba asmuo, kuris privalo atsiimti dokumentus, be teisėtos priežasties atsisako priimti dokumentus, procesinius dokumentus pristatantis asmuo palieka juos asmens gyvenamosios vietos adresu, darbo vietoje arba atitinkamoje pašto dėžutėje, o jei pašto dėžutės nėra, prijungia dokumentus prie gyvenamosios vietos durų. Procesinius dokumentus pristatantis asmuo įrašo pristatymo pranešime datą, laiką, nepavykusio įteikimo priežastį ir dokumentų buvimo vietą. Dokumentai laikomi įteiktais (ZPP 144 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?

Pašto paslaugų įstatyme (toliau – ZPSto-2; Slovėnijos Respublikos oficialusis leidinys [*Uradni list RS*], Nr. 51/09, 77/10 ir 40/14 – ZIN-B) numatoma, kad registruotosios ir apdraustosios pašto siuntos turi būti pristatytos adresatams asmeniškai jų adresu. Jei tai neįmanoma, registruotoji ir apdraustoji pašto siunta įteikiama kuriam nors iš kartu gyvenančių suaugusių šeimos narių arba asmeniui, įgaliotam priimti pašto siuntas (ZPSto-2 41 straipsnis); suaugęs šeimos narys yra vyresnis nei 15 metų asmuo, gyvenantis kartu su adresatu (2014 m. rugsėjo 1 d. Bendrosios universaliųjų pašto paslaugų teikimo nuostatos ir sąlygos, toliau – BN).

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)?

Jei registruotosios pašto siuntos neįmanoma pristatyti pirmiau nurodytiems asmenims (adresatui asmeniškai, suaugusiam šeimos nariui ar šaliai, įgaliotai priimti dokumentus) dėl to, kad jų nepavyksta surasti, dokumentus pristatantis asmuo palieka pašto dėžutėje pranešimą, kuriame nurodyta atsiėmimo vieta ir terminas. Jei adresatas neatsiima pašto siuntos per pašto pranešime numatytą terminą, pašto siunta grąžinama siuntėjui. Jei adresatas nesutinka priimti registruotosios ar apdraustosios pašto siuntos, procesinius dokumentus pristatantis asmuo nurodo ant pašto siuntos ar pristatymo pranešime atsisakymo datą ir priežastį ir grąžina pašto siuntą siuntėjui.

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?

Pašto siuntą galima atsiimti pašto skyriuje per 15 dienų nuo datos, kai adresatui buvo pranešta apie pašto siuntos pristatymą. Šios taisyklės išimtis taikoma, jei siuntinys gautas iš užsienio ir siuntėjas jį siųsdamas nurodė trumpesnį nei 15 dienų terminą. Pašto siuntų atsiėmimo terminai yra kalendoriniai ir pradami skaičiuoti kitą dieną po dienos, kai adresatas gavo pranešimą apie pristatymą. Pašto siuntų, kurios laikomos pašto skyriuje kaip *poste restante*, ir pašto siuntų, skirtų pašto dėžučių naudotojams, terminai yra kalendoriniai ir pradami skaičiuoti kitą dieną po dienos, kai pašto siunta buvo pristatyta į pašto skyrių. (BN 27 straipsnis)

Adresato pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, kuriame nurodyta pašto siuntos buvimo vieta ir atsiėmimo terminas.

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

Pristatymo pranešimas yra tinkamo dokumento įteikimo įrodymas. Pristatymo pranešimą pasirašo gavėjas ir dokumentus pristatantis asmuo, o gavėjas pristatymo pranešime asmeniškai įrašo gavimo datą žodžiais. Jei gavėjas nemoka rašyti ar negali pasirašyti, dokumentus pristatantis asmuo įrašo vardą, pavardę, gavimo datą žodžiais ir pateikia paaiškinimą, kodėl gavėjas nepasirašė.

Jei gavėjas nesutinka pasirašyti pristatymo pranešimo, dokumentus pristatantis asmuo įrašo į pristatymo pranešimą pastabą ir nurodo įteikimo datą žodžiais; dokumentai laikomi tinkamai įteiktais. Jei dokumentų įteikimas vykdomas pagal ZPP 142 straipsnio trečią pastraipą (pakaitinis įteikimas ar „fiktyvusis“ įteikimas; taip pat žr. 8.2 ir 7.3 punktus), pristatymo pranešime nurodoma pranešimo adresatui palikimo data ir dokumentų grąžinimo teismui ar į pašto skyrių data.

Jei pagal ZPP nuostatas dokumentai pristatomi asmeniui, kuris nėra dokumentų adresatas, procesinius dokumentus pristatantis asmuo pristatymo pranešime nurodo jų giminytės ryšį ar santykius (ZPP 149 straipsnio 5 dalis).

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?

Pristatymo pranešimas atitinka visus viešojo dokumento elementus, todėl įrodo jame nurodytų faktų teisingumą. Tačiau jis yra priimtinas ir siekiant įrodyti, kad jame nurodyti faktai nėra teisingi.

Jei adresatas negauna dokumentų arba teigiamas tariamai netinkamas dokumentų įteikimas, konstatuojama, kad tam tikri dokumentų įteikimo trūkumai ar klaidos gali būti pašalintos. Todėl adresatai negali teigti tariamai netinkamo dokumentų įteikimo, jei jų elgesys vienareikšmiškai rodo, kad, nepaisant netinkamo dokumentų įteikimo, jie kitu būdu sužinojo dokumentų turinį. Tokia pat išvada daroma ir tuo atveju, kai dokumentai faktiškai pateko adresatui į rankas (pvz., jei adresatas atsiėmė juos pasibaigus atsiėmimo terminui). ZPP taip pat numatoma, kad tariamas dokumentų įteikimo taisyklių pažeidimas negali būti teigiamas, jeigu adresatas atsiima dokumentus nepaisant tokio pažeidimo. Tokiu atveju dokumentai laikomi įteiktais adresatui faktiškai juos atsiėmus (ZPP 139 straipsnio 5 dalis).

Dokumentų įteikimo klaidų pašalinimas ar ištaisymas taip pat gali būti įgyvendintas taikant *restitutio ad integrum*, principą, pagal kurį numatomas teisių atkūrimas, jei tam tikro procesinio veiksmo panaikinimo vėlavimas sukelia įvykį, kurio šalis negali numatyti arba išvengti, nepaisant pakankamų pastangų įrodymo. Jei bylos šalis praleidžia teismo posėdį ar teisinių veiksmų terminą ir todėl praranda teisę atlikti šiuos veiksmus, šalies siūlymu teismas gali leisti šaliai tai padaryti vėliau (atkurti teises), jei jis pripažįsta, kad šalis praleido teismo posėdį ar galutinį terminą dėl teisėtos priežasties. Jei leidžiamas *restitutio ad integrum*, gražinama ta teismo proceso būsena, kuri buvo prieš vėlavimą, ir visi dėl tokio vėlavimo priimti teismo sprendimai panaikinami (ZPP 116 straipsnis).

Siūlymas turi būti pateiktas per penkiolika dienų po priežasties, dėl kurios šalis praleido teismo posėdį ar galutinį terminą, baigties arba po dienos, kai bylos šalis sužinojo apie vėlavimą, jei tai įvyko vėliau. *Restitutio ad integrum* taikymo negalima reikalauti praėjus šešiesiems mėnesiams po termino praleidimo datos (ZPP 117 straipsnis). Tiek subjektyvūs, tiek objektyvūs terminai yra teisiškai saistomi ir negali būti pratęsti.

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

Taikant dokumentų įteikimo paštu, kuris yra visuotinai priimtinas teismo dokumentų įteikimo būdas, procedūrą nenumatoma jokių papildomų išlaidų bylos šalims. Kitoks dokumentų įteikimo būdas (pvz., pasitelkiant specialias tarnybas, kurių registruota veikla yra dokumentų įteikimas) sukelia papildomų išlaidų, todėl teismas gali nurodyti tokį įteikimo būdą tik šalies siūlymu, jei ši iš anksto sumoka pakankamą sumą išlaidoms padengti. Kaip numatoma specialiosiose Asmenų, atliekančių dokumentų įteikimą baudžiamosiose ir civilinėse bylose, veiklos taisyklėse, procesinius dokumentus pristatantys asmenys turi teisę į su jų darbu susijusių išlaidų kompensavimą ir atlyginimą pagal su teismu sudarytą sutartį, o teismas nurodo tokioms išlaidoms padengti mokėtiną sumą.

Paskutinis naujinimas: 13/01/2017

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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“.

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

Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

Dokumentų įteikimas - Slovakija

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

Dokumentų įteikimas

Pagal teismų praktiką dokumentų įteikimas – tai procesinis veiksmas, kurį teismas atlieka, siekdamas pranešti bylos šaliai arba trečiajam asmeniui, kuris privalo bendradarbiauti nagrinėjant bylą, apie teismo proceso eigą. Išsamus ir realus šalių informavimas apie bylos eigą yra būtina sąlyga, kad teismo procesas vyktų ir būtų užbaigtas tinkamai – teismas gali veikti ir priimti sprendimus tik jeigu šalims yra pateikti visi dokumentai, kurių gavimas ir susipažinimas su kuriais yra būtina sąlyga, kad vyktų kitas teismo proceso etapas, būtų taikoma teisių gynimo priemonė, procesinės teisių gynimo priemonės ar apsauga, taip pat imamasi kitų veiksmų, kurie yra leidžiami tik per įstatymo ar teismo nustatytą laikotarpį. Visų pirma teismo sprendimų dėl esmės įteikimas yra būtina bylos užbaigimo ir teismo sprendimo vykdytinumo sąlyga. Svarbu suprasti, kad Įstatymo Nr. 99/1963 (Civilinio proceso kodeksas, *Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) 45 ir paskesniuose straipsniuose apibrėžiami tik procesiniai (teisminių) dokumentų įteikimo aspektai; dokumentų įteikimas pagal materialinę teisę, t. y. įskaitant valios pareiškimą dokumento forma, reglamentuojamas Įstatymo Nr. 40/1964 (Civilinis kodeksas, *Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*)

45 straipsniu. Įteikimas pagal materialines ir procesines taisykles labai skiriasi, ypač kalbant apie įteikimo pasekmes, įteikimo proceso užbaigimą ir teisinių pasekmių atsiradimą.

Specialios dokumentų įteikimo taisyklės

Civilinio proceso kodekse nustatytais specialiosiomis dokumentų įteikimo taisyklėmis teisės aktų leidėjas ketino įtvirtinti šalių lygybės principą ir rungimosi principu grindžiamą sistemą teismo procese. Nė vieno asmens padėtis teismo procese negali būti mažiau palanki ir kiekvienai šaliai būtina vienodai pranešti apie teismo proceso eigą. Šalys turi turėti galimybę užtikrinti būtiną bendradarbiavimą teismo proceso metu ir susipažinti su kitos šalies pareiškimais bei įrodymais, visais procesiniais teismo veiksmais, susijusiais su byla, ir su bylos esme. Šalių lygybės principas ir rungimosi principu grindžiama sistema yra pagrindinis teisė į teisingą bylos nagrinėjimą apibrėžiantis aspektas, o Slovakijos Respublikoje tai yra konstitucinė teisė (Konstitucijos arba *Ústava Slovenskej republiky* 46–48 straipsniai), grindžiama Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos 6 straipsniu.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Apskritai, jeigu dokumentai įteikti pagal Civilinio proceso kodeksą, jų įteikimą galima laikyti oficialiu, t. y. 1) paprastas įteikimas (46 straipsnis); 2) įteikimas asmeniškai (47 straipsnis) ir 3) įteikimas paskelbiant teismo skelbimų lentoje (47a straipsnis). Vertinant siaurai, formalus arba oficialus įteikimas reiškia tik asmenišką teisminių dokumentų įteikimą.

Teismas taiko įprastam dokumentų įteikimui nustatytą procedūrą, kuriai pagal įstatymą nereikalauja asmeniškio įteikimo.

Teismas taiko specialią įteikimo procedūrą (pavyzdžiui, įteikimą asmeniškai), jei to reikalaujama pagal atitinkamas Civilinio proceso kodekso nuostatas arba jeigu, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, teismas įpareigoja taikyti šį būdą (paprastas pavyzdys būtų rašytinis šaukimas į teismo posėdį), ir nors įstatyme nenurodyta, kad šaukimą būtina įteikti asmeniškai, teismas paprastai įpareigoja taikyti būtent tokią įteikimo formą. Pagal įstatymą asmeniškai reikalaujama įteikti informaciją apie galimybę prašyti, kad dokumentai būtų įteikti kitu adresu (49 straipsnio 5 dalis), bylos iškėlimo dokumentą kartu su priedais (79 straipsnio 4 dalis, 114 straipsnio 2 dalis), įsakymą pradėti procesą paties teismo iniciatyva (81 straipsnio 3 dalis), ieškinio pakeitimus (95 straipsnio 1 dalis), įsakymą dėl atsakovo pareigos pateikti pastabas dėl ieškinio (114 straipsnio 4 dalis), teismo sprendimą (158 straipsnio 2 dalis), mokėjimo įsakymą, įteikiamą atsakovui (173 straipsnio 1 dalis), Europos mokėjimo įsakymą, įteikiamą atsakovui (174a straipsnio 2 dalis), įsakymą patenkinti reikalavimą, įteikiamą atsakovui (174b straipsnio 4 dalis, 173 straipsnis), įsakymą apmokėti vekselį ar skolinį įsipareigojimą (čekį), įteikiamą atsakovui (175 straipsnio 1 dalis), tam tikrų rūšių nutartis paveldėjimo bylose (175a straipsnio 3 dalis), informaciją apie palikimo atsisakymo pasekmes (175i straipsnio 2 dalis), įsakymą byloje dėl saugojimo (185a straipsnio 3 dalis), įsakymą byloje dėl priemonių išpirkimo (185j straipsnio 2 dalis), įsakymą dėl nutarimo vykdymo,

areštuojant pajamas (282 straipsnio 2 dalis, 294 straipsnio 3 dalis), įsakymą įvykdyti nutarimą, įpareigojant nurašyti lėšas iš banko sąskaitos, pranešimą bankui apie šio įsakymo tikslą (306 straipsnis, 307 straipsnio 1 dalis) ir įsakymą užtikrinti nutarimo vykdymą, priimančią įsakymą dėl trečiojo asmens skolos (313 straipsnio 2 dalis).

Teismas įteikia dokumentus, paskelbdamas juos savo skelbimų lentoje, jeigu tai numatyta pagal įstatymą ir bylos šalys arba buvimo vieta teismui yra nežinoma.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Institucija, atsakinga už teisminių dokumentų įteikimą, yra teismas, kuris pirmiausia teisinius dokumentus įteikia pats (tiesiogiai teismo posėdyje arba per teismo pareigūnus) arba paštu. Tačiau pagal įstatymą teismas gali įteikti dokumentus per antstolį, savivaldybės instituciją, atitinkamą policijos (*Policajný zbor*) departamentą ir atitinkamuose teisės aktuose nurodytais atvejais – per Slovakijos Respublikos teisingumo ministeriją (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (asmenims, kuriems taikomos diplomatinės privilegijos ar imunitetai, arba kitiems asmenims, kurie yra šių asmenų gyvenamojoje vietoje ar kuriems dokumentai gali būti įteikti diplomatinėse saugomose pastatuose ar patalpose; per ministeriją taip pat įteikiami dokumentai į kitas šalis, nebent tarptautinėje konvencijoje, dvišalėje sutartyje dėl teisinės pagalbos ar Tarybos (EB) reglamente nustatyta kitokia teisinė tvarka).

Dokumentus laisvės atėmimo bausmę atliekantiems arba suimtiems asmenims įteikia baudžiamosios ir laisvės atėmimo institucijos, kuriose šie asmenys yra laikomi. Dokumentus asmenims, kuriems taikoma institucinė gydytojų priežiūra ir asmenims, kurie gydosi medicinos įstaigose, įteikia atitinkamos medicinos įstaigos vadovybė; ta pati tvarka *mutatis mutandis* taikoma jaunimo nakvynės namų ir kitų kolektyvinių jaunimo organizacijų gyventojams. Dokumentus Slovakijos Respublikos ginkluotųjų pajėgų nariams, atliekantiems neeilinę tarnybą, taip pat profesionaliems kariams, atliekantiems valstybinę tarnybą, gali įteikti atitinkami jų vadai. Dokumentai ginkluotųjų pajėgų nariams, neturintiems būsto ginkluotųjų pajėgų turimuose pastatuose, įteikiami tiesiogiai.

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?

Tokiais atvejais Slovakijos teismas visada mėgina aktyviai nustatyti adresato buvimo vietą, pirmiausia ieškodamas informacijos Slovakijos Respublikos gyventojų registre (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), kuris elektroninėmis priemonėmis prijungtas prie teismų informacinių sistemų. Teismas gali greitai nustatyti šiame registre nurodytą nuolatinę ar laikinąją gyvenamąją vietą (jeigu toks adresas yra). Socialinio draudimo agentūra (*Sociálna poisťovňa*) taip pat elektroninėmis priemonėmis bendradarbiauja su Slovakijos teismais per teismų registrą ir teismas gali prašyti tam tikros Socialinio draudimo agentūros turimos informacijos, visų pirma Socialinio draudimo agentūros turimo bylos šalies adreso ir šalies esamo arba buvusio darbdavio (per kurį kartais galima nustatyti dabartinę šalies buvimo vietą arba dokumentą galima įteikti tiesiogiai darbo vietoje, jeigu tai įmanoma pagal bylos aplinkybes) pavadinimo. Jeigu tai leidžiama pagal įstatymą, teismas gali prašyti savivaldybės valdžios institucijų, vietos valstybės valdymo institucijų, policijos ir kitų viešųjų institucijų bei fizinių ir juridinių asmenų, turinčių veiklos licencijas, padėti nustatyti dabartinę bylos šalies (adresato) buvimo vietą. Jei įmanoma, teismas taip pat užklausa kitų asmenų (pvz., giminaičių), kurie gali žinoti, kur yra adresatas.

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)?

Kaip nurodyta pirmiau, Slovakijos teismai per teismų registrą gali tiesiogiai prieiti prie Slovakijos Respublikos gyventojų registro duomenų. Teismo proceso šalys gali prašyti duomenų iš Slovakijos Respublikos gyventojų registro (pateikti patvirtinimą ar rašytinį pranešimą apie asmens buvimo vietą) už administracinį 5 EUR mokestį.

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?

Remiantis Slovakijos Respublikos teisingumo ministerijos turima informacija, Slovakijos teismai paprastai priima tokius prašymus ir imasi veiksmų tokio asmens esamam adresui nustatyti ir taip patenkina prašymą. Šiuo tikslu jie taiko pirmesniuose punktuose apibūdintas procedūras.

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

Kaip nurodyta 3 punkte, pirmiausia teismas įteikia dokumentus pats arba paštu, tačiau pagal įstatymą teismui taip pat leidžiama įteikti dokumentus per antstolį, savivaldybės instituciją, atitinkamą policijos departamentą arba teisingumo ministeriją. Dokumentus kolektyvinėse įstaigose esantiems asmenims gali įteikti šios įstaigos, o karinių pajėgų nariams ir profesionaliems kariams dokumentus įteikia jų vadai.

Teismas priima sprendimą dėl dokumentų įteikimo procedūros atsižvelgdamas į dokumento rūšį ir į tai, ar yra žinomas adresatas ir jo buvimo vieta. Šiuo klausimu Civilinio proceso kodekse atskiriamas paprastas įteikimas, įteikimas asmeniškai ir įteikimas viešai paskelbiant teismo skelbimų lentoje. Teismas daugiausiai dokumentų įteikia paštu registruotais laiškais (paprastas įteikimas) arba oficialiais laiškais (asmeniškai įteikimas).

Jeigu dokumentai įteikiami paprastai, teismas įteikia dokumentą gyvenamosios vietos, buveinės (veiklos vieta) ar darbovietės adresu arba bet kur, kur adresatą galima rasti. Kaip nurodyta 2 punkte, teismas įteikia dokumentus asmeniškai, jeigu ši įteikimo forma nustatyta įstatymo (pvz., teismo sprendimu) arba jeigu to prašo teismas ar pirmininkaujantis teisėjas (paprastai tai taikoma šaukimams į teismą ir pan.).

Jeigu dokumentas įteikiamas paskelbiant jį teismo skelbimų lentoje, dokumentas laikomas įteiktu penkiolikta jo paskelbimo dieną. Civilinio proceso kodekse teismas įpareigojamas įteikti dokumentus paskelbdamas juos savo skelbimų lentoje paveldėjimo bylose, jeigu jos susijusios su prašymu kreditoriams per nustatytą laikotarpį registruoti gautinas sumas (175n straipsnis) arba įsakymu dėl paveldėjimo panaikinimo (175t straipsnio 2 dalis), arba jeigu turtas turi būti pristatytas į kitą šalį (175z straipsnio 2 dalis), o bylose dėl saugojimo – jeigu jos susijusios su įsakymu perduoti saugomą daiktą valstybei (185g straipsnio 1 dalis), taip pat bylose dėl priemonių išpirkimo, jeigu jos susijusios su įsakymu, kuriame jų turėtoji pateikiamas šaukimas atvykti į teismą ir pateikti priemonę arba pareikšti prieštaravimus (185m straipsnio 2 dalis) ir jeigu laiškas su sprendimu dėl prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones pagal 76 straipsnio 1 dalies g punktą grąžinamas po to, kai buvo išsiųstas bylos šalies, kuri buvo išskeldinta iš bendro būsto, nurodytu adresu.

Alternatyvūs būdai (ne tik pakeičinys įteikimas)

Civilinio proceso kodekse taip pat apibrėžiami specialūs, neeiliniai dokumentų įteikimo fiziniams asmenims būdai, pavyzdžiui:

1. *Dokumentų įteikimas pridėdamas juos prie bylos medžiagos* pagal 48 straipsnio 4 dalį.

Jeigu dokumentas fiziniam asmeniui (kuris nėra individualios įmonės savininkas) negali būti įteiktas šio asmens nuolatinės ar laikinosios gyvenamosios vietos adresu ir neįmanoma nustatyti, ar tai šis asmuo priima pristatytus dokumentus ir paskirtasis globėjas negali atstovauti asmeniui, teismas priima įsakymą, kad šiam asmeniui skirti dokumentai įteikiami pridėjus juos prie bylos medžiagos; visos išvardytos priemonės turi būti taikomos kol nagrinėjama byla (teismas gali savo iniciatyva panaikinti nutartį dėl dokumento įteikimo pridėdamas jį prie bylos medžiagos). Įsakymas skelbiamas teismo skelbimų lentoje iki bylos užbaigimo. Dokumentai, įteikti pridėdamas juos prie bylos medžiagos, laikomi įteiktais praėjus 7 dienoms nuo jų parengimo dienos.

2. *Dokumentų įteikimas atiduodant juos saugoti teismui* pagal 49 straipsnio 3 dalį.

Teismas (paprastai pradėdamas nagrinėti bylą) privalo bylos šalį informuoti apie galimybes:

- prašyti, kad dokumentai būtų įteikiami Slovakijos Respublikos miesto ar miestelio adresu, kuris nėra nurodytas kaip šalies nuolatinis ar laikinasis adresas;
- paskirti atstovą dokumentams įteikti;

– atiduoti dokumentus saugoti teismui, laikant tai įteikimu, jeigu dokumentai, kuriuos ketinta įteikti asmeniškai, grąžinti kaip nepristatyti iš tos vietos, kurios adresu šalis nurodė dokumentams įteikti, iš šalies gyvenamosios vietos, nurodytos Slovakijos Respublikos gyventojų registre, arba iš pasirinkto atstovo dokumentams įteikti.

Jeigu teisėtai įteikus šią informaciją (pakaitinis įteikimas draudžiamas; rašytinė informacija turi būti įteikta asmeniškai), dokumentai, kuriuos ketinta įteikti asmeniškai, grąžinti kaip nepristatyti iš nustatytos vietos ar paskirto atstovo, teismas gali visus paskesnius dokumentus saugoti teisme ir laikyti, kad jie įteikti, išskyrus dokumentus, kurių pakaitinis įteikimas yra draudžiamas. Siekiant apsaugoti tokią šalį, pagal įstatymą reikalaujama, kad teismas siųstų šaliai kiekvieno procesinio dokumento dublikatą ir pranešimą, kad dokumentas laikomas įteiktu, atiduodant jį saugoti teisme ir laikant įteiktu 7 dieną po išsiuntimo. Ši procedūra taip pat gali būti taikoma, jeigu procesinis dokumentas, kurį ketinta įteikti asmeniškai, grąžinamas iš šalies nuolatinės ar laikinosios gyvenimo vietos, nurodytos Slovakijos Respublikos gyventojų registre; tačiau praktiškai ši procedūra retai naudojama, nes šalis gali netekti galimybės išdėstyti savo poziciją teisme – taikant šį įteikimo būdą teisiškai neturi reikšmės tai, ar šalis gyveno dokumentams įteikti nurodytu adresu ar jį naudojo, tad kai taikomas šis įteikimo būdas, galima kelti klausimą, ar, atsižvelgiant į interesą apsaugoti šalies teisę būti informuotai apie bylos eigą, jeigu procesinis dokumentas grąžinamas, nebūtų geriau taikyti pakaitinio įteikimo institutą (kuriam svarbu, ar adresatas gyveno dokumentams įteikti nurodytu adresu ar jį naudojo). Apskritai šį įteikimo institutą galima taikyti fiziniams asmenims, kurie nėra individualių įmonių savininkai; jo negalima taikyti laisvės atėmimo bausmę atliekantiems ar kalinamiems asmenims arba asmenims, besigydantiems institucinėse ir globos įstaigose. Šis įteikimo būdas taip pat netaikomas asmenims, kurie naudojami diplomatinėmis privilegijomis ir imunitetais ar kitiems asmenims, esantiems šių asmenų gyvenamojoje vietoje arba kuriems dokumentus reikia įteikti pastate ar patalpoje, kuriai taikomas diplomatinis imunitetas.

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.)?

Jeigu to prašo šalis, teismas taip pat gali įteikti dokumentus elektroninėmis priemonėmis ir tada šalis privalo pranešti teismui adresu, kuriuo siųsti dokumentus elektroninėmis priemonėmis. Dokumentas laikomas įteiktu penktą dieną po išsiuntimo, net jei adresatas jo neperskaitė. Šiuo būdu draudžiama įteikti teismo sprendimus, šaukimus į teismą, pranešimus apie ieškinį ir šaukimus liudytojams, taip pat dokumentus, kuriuos reikia įteikti asmeniškai. Todėl šis būdas priklauso ne nuo bylos rūšies ar galimo adresato pobūdžio, o nuo įteikiamo dokumento rūšies.

Pagal įstatymą šalis taip pat gali pateikti procesinius dokumentus teismui elektroninėmis priemonėmis, naudodamos elektroninį parašą (įstatymas Nr. 215 /2002 dėl elektroninių parašų, kuriuo iš dalies keičiami tam tikri įstatymai, su pakeitimais), kuriuo patikimai identifikuojamas asmuo, sukūręs šį užtikrintą elektroninį parašą. Už šį įteikimo būdą šalis teismui moka mokestį (0,10 EUR už puslapį, bent 10 EUR už ieškinį su priedais ir bent 3 EUR už kitus procesinius dokumentus su priedais).

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)?

Kaip nurodyta 5 punkte, teismas įteikia dokumentus, paskelbdamas juos savo skelbimų lentoje, jeigu tai numatyta pagal įstatymą ir teismui nežinomos bylos šalys ar jų buvimo vieta. Šiuo atveju dokumentas įteikiamas 15 dieną po paskelbimo.

Pakaitinis įprastai įteikiamų dokumentų įteikimas

Jeigu adresato nerandama jo gyvenamojoje vietoje, buveinėje (verslo vietoje), darbovietėje ar kitur, nors jis gyvena šiuo adresu ar naudoja jį dokumentams įteikti, dokumentas gali būti įteikiamas kitam tame pačiame bute ar name gyvenančiam ar toje pat darbovietėje dirbančiam suaugusiajam, jeigu šis asmuo pareiškia, kad užtikrins dokumento perdavimą ir byloje, su kuria susijęs dokumentas, nekyla jo ir adresato interesų konfliktas. Jeigu dokumento neįmanoma įteikti šiuo būdu, jis atiduodamas saugoti pašto skyriuje ar savivaldybės institucijoje ir adresato atitinkamai prašoma atsiimti dokumentą. Dokumentas laikomas įteiktu jo grąžinimo teismui dieną, net jei adresatas apie tai nežinojo.

Pakaitinis asmeniškai įteikiamų dokumentų įteikimas

Dokumentas, skirtas įteikti asmeniškai, negali būti įteikiamas kitam asmeniui, kad šis perduotų jį adresatui. Jeigu dokumento adresato neįmanoma rasti, nors jis gyvena dokumentams įteikti nurodytu adresu ar jį naudoja, įteikėjas atitinkamai praneša adresatui, kad grįš įteikti dokumentą pranešime nurodytu laiku ir dieną. Jeigu dokumento nepavyksta įteikti ir šį kartą, įteikėjas atiduoda dokumentą saugoti pašto skyriui ar savivaldybės institucijai ir apie tai atitinkamai praneša adresatui. Jeigu adresatas neatsiima dokumento per jo saugojimo laikotarpį, dokumentas laikomas įteiktu jo grąžinimo teismui dieną, net jei adresatas apie tai nežinojo.

Būtina galiojančio pakaitinio įteikimo sąlyga – adresatas turi gyventi dokumentams įteikti nurodytu adresu ar jį naudoti; šią situaciją reikėtų suprasti taip, kad adresatas gali gauti procesinį dokumentą iš karto po to, kai įvykdytas pakaitinis dokumento įteikimas. Adresato negalima laikyti gyvenančiu dokumentams įteikti nurodytu adresu ar jį naudojančiu, jeigu jis šiuo adresu negyvena ilgą laiką ar net jeigu laikinai, trumpą laiką gyvena ne šioje vietoje, pvz., yra išvykęs atostogų, į komandiruotę ir pan.

Civilinio proceso kodekse nustatyta speciali teisinė įteikimo tvarka juridiniams ir fiziniams asmenims, turintiems individualias įmones, kuriems tenka griežta atsakomybė už konkrečiame registre nurodytą adresą – šiuo atveju visiškai nesvarbu, ar adresatas įteikimo metu gyveno dokumentams įteikti nurodytu adresu ar jį naudojo. Jeigu dokumento juridiniam asmeniui neįmanoma įteikti jo buveinės adresu, nurodytu įmonių registre (*Obchodný register*) ar kitame registre, į kurį šis juridinis asmuo yra įtrauktas ir teismui nėra žinomas joks kitas adresas, dokumentas laikomas įteiktu praėjus 3 dienoms nuo tos dienos, kai neįteiktas procesinis dokumentas grąžinamas teismui, net jei adresatas apie tai nežino. Teismas taiko tą pačią teisinę tvarką fiziniams asmenims, kurie turi individualias įmones ir kuriems jis įteikia dokumentus įmonių registre ar kitame registre nurodytu jų verslo vietos adresu (dažniausiai tai yra Prekybos registras (*Živnostenský register*), kuriame asmuo registruotas).

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

Žr. atsakymus į 7.1 ir 5 klausimus – alternatyvūs įteikimo būdai.

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

Įteikėjas praneša adresatui, kad procesiniai dokumentai atiduoti saugoti pašto skyriui ar savivaldybės institucijai, palikdamas rašytinį pranešimą adresato (namų) pašto dėžutėje.

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

Jeigu adresatas be pagrįstos priežasties atsisako priimti dokumentą, dokumentas laikomas įteiktu tą dieną, kai jį atsisakyta priimti; įteikėjas privalo apie tai pranešti adresatui. Jeigu įteikimas nebuvo teisėtas (pvz., įteikėjas nepranešė adresatui apie atsisakymo priimti dokumentą pasekmes), jis neturi teisinės galios.

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?

Jeigu būtinas gavimo patvirtinimas, pašto skyrius (*Slovenská pošta, a.s* kaip tradicinis pašto paslaugų teikėjas) pristato laišką tik jeigu adresatas ar įgaliotasis gavėjas (jeigu laiško negalima pristatyti adresatui), atsiimdamas siuntą, pateikia tapatybės įrodymą, leidžia užrašyti tapatybės dokumento numerį ir patvirtina gavimą. Fiziniam asmeniui skirtų procesinių dokumentų įgaliotieji gavėjai yra adresato sutuoktinis ir kiekvienas 15 m. ar vyresnis asmuo, gyvenantis su adresatu tame pačiame name ar bute. Tačiau jeigu procesiniai dokumentai yra skirti įteikti asmeniškai adresatui, jų negalima pristatyti minėtiems asmenims.

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)?

Tokiu atveju paštininkas palieka rašytinį pranešimą adresato (namų) pašto dėžutėje, kad dokumentas atiduotas saugoti pašto skyriui. Adresatas arba įgaliotasis gavėjas gali atsiimti dokumentą per 18 kalendorinių dienų. Šis laikotarpis adresato prašymu gali būti pratęstas. Jei per nustatytą laikotarpį dokumentas neatsiimamas, jis tampa nepristatomu, ir pašto skyrius grąžina nepristatomą dokumentą siuntėjui.

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?

18 kalendorinių dienų laikotarpis gali būti pratęstas adresato prašymu. Adresatui pranešama rašytiniu pranešimu, paliekamu jo (namų) pašto dėžutėje.

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

Taip, gavimo patvirtinimas, kuris, kaip teismo dokumento įteikimo įrodymas, yra viešas dokumentas. Gavimo patvirtinime pateikta informacija laikoma teisinga, nebent yra priešingai patvirtinančių įrodymų. Šalis, ginčijanti gavimo patvirtinime pateiktos informacijos teisingumą (teigdama, kad nebuvo laikytasi teisėtos įteikimo procedūros), privalo pateikti teismui įrodymus savo teiginiams pagrįsti. Jeigu teismas įteikia dokumentą per posėdį, tai įrašoma į teismo posėdžio protokolą.

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? Dėl alternatyvaus įteikimo galimybių žr. 5.7.1 ir 7.4 punktus. Jeigu dokumentai įteikti neteisėtai, būtina juos įteikti iš naujo: Slovakijos teisėje nenumatyta galimybė patvirtinti negaliojančio įteikimo galiojimą. Jeigu teisminiai dokumentai įteikti kitokiais būdais nei teisėti įteikimo būdai, toks įteikimas neturi teisinės galios ir nesukelia įstatymo numatytų teisinių pasekmių.

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

Už teisminių dokumentų įteikimą mokesčio nėra, išskyrus atvejus, kai teismas vienos bylos šalies prašymu įteikia teisminius dokumentus kitai šaliai pasitelkdamas paskirto antstolio paslaugas. Antstolio patirtas išlaidas ir atlygį sumoka antstolio paslaugų prašiusi šalis ir šios išlaidos nekompensuojamos atsižvelgiant į bylos baigtį. Įteikimo išlaidas sudaro vienkartinis 6,64 EUR mokestis už kiekvieną įteiktą teisminį dokumentą.

Paskutinis naujinimas: 14/01/2019

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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Suomija

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

Dokumentų įteikimas – tai konkrečiam fiziniam ar juridiniam asmeniui skirtas pranešimas, pateiktas patikrinamu būdu ir įstatymo nustatyta forma. Taisyklių, susijusių su dokumentų įteikimu, tikslas – užtikrinti, kad dokumentai būtų patikimai įteikti atitinkamam asmeniui ir kad šį įteikimą būtų galima patikrinti.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Įteikiami dokumentai paprastai susiję su teismo procesu, pavyzdžiui, šaukimais į teismą ir prašymais atvykti duoti parodymus. Prašymas įteikti dokumentus, patvirtinant tai įrodymais, gali būti susijęs ne tik su teisminiais dokumentais, bet ir su kitais dokumentais, pavyzdžiui, testamentais.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Vykstant teismo procesui paprastai už dokumentų įteikimą atsako teismas. Jeigu atitinkama šalis to prašo, teismas gali pavesti šiai šaliai įteikti dokumentus, jeigu mano, kad tam yra pagrįstų priežasčių.

Kitais atvejais už dokumentų įteikimą atsakinga šalis, kurios interesais reikia įteikti dokumentą.

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?

Taip. Apylinkės teismo (*käräjäoikeus*) teisėjai turi prieigą prie gyventojų duomenų sistemos, kur gali patikrinti naujausius adresų duomenis.

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)?

Adresų tarnyba (*osoitepalvelu/adressstjänst*) leidžia ieškoti naujausių beveik visų nuolatinių Suomijos gyventojų adresų. Galima sužinoti ir užsienyje gyvenančių suomių adresus, jeigu jie pranešė savo dabartinį adresą vietos registro tarnybai. Tarnybos informacija grindžiama gyventojų duomenų sistemoje, kurią tvarko Gyventojų registro centras (*Väestörekisterikeskus*), ir vietos registro tarnybose (*maistraatti*) esančia informacija. Teikiami pavienių vyresnių nei 15 m. asmenų, kurių tapatybę aiškiai nustatyta ir kurie nėra uždraudę teikti informacijos apie savo adresą, adresai. Adresų ieškoma pagal asmens vardą ir pavardę. Tai gali būti buvęs arba esamas vardas ar pavardė. Paieškos kriterijai gali būti asmens amžius, gimimo data ir esama arba buvusi nuolatinė gyvenamoji vieta.

Adresų tarnyba teikia duomenis telefonu ir internetu. Adresų tarnyba teikia duomenis telefonu suomių kalba numeriu 0600 0 1000, o švedų kalba – numeriu 0600 0 1001 kasdien nuo 8 iki 22 val. Ši paslauga kainuoja 1,70 EUR už minutę + vietos tinklo mokestis ar judriojo ryšio mokestis, taip pat antžeminės linijos ar judriojo ryšio skambučių laukimo paslaugos mokesčiai. Į tarnybą galima prisiskambinti tik iš Suomijos. Interneto svetainėje [osoitepalvelu.net](http://vrk.fi/en/address-service) <http://vrk.fi/en/address-service> – švedų kalba. Tarnyboje vienu metu galima ieškoti 1–20 žmonių adresų. Vieno adreso paieškos kaina – 1,24 EUR, mokestis sumokamas per internetinę bankininkystę. Tarnybos paslaugomis galima naudotis ir iš užsienio, jeigu naudotojas naudojasi Suomijos banko internetine bankininkyste.

Adreso užklausas taip pat galima teikti Helsinkio registro tarnybai (*Helsingin maistraatti*) e. paštu. Užklausas galima teikti suomių, švedų arba anglų kalba e. paštu adresu vtj-otteet.helsinki@maistraatti.fi. Užklausas Helsinkio registro tarnybai taip pat galima siųsti raštu, Albertinkatu 25, 00180, Helsinkis, Suomija. Šių paslaugų kaina – 12,50 EUR už išrašą.

Daugiau informacijos galima rasti internete adresu <https://www.maistraatti.fi/en/> (suomių kalba) ir <https://www.maistraatti.fi/en/> (švedų kalba).

Adresų taip pat galima ieškoti komercinių adresų paieškos sistemoje.

Suomijos patentų ir registracijos biuras (*Patentti- ja rekisterihallitus*; PRH) ir Suomijos mokesčių administracija (*Verohallinto*) teikia paslaugas bendrai adresu <https://www.ytj.fi/>, kur galima ieškoti informacijos apie įmonių ir organizacijų veiklą. Paslaugos teikiamos suomių, švedų ir anglų kalba. Daugiau informacijos pateikiama <https://www.prh.fi/fi/index.html> (suomių k.), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (švedų k.) ir <https://www.prh.fi/en/index.html> (anglų k.).

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?

Tarybos reglamente (EB) Nr. 1206/2001 numatyta procedūra nėra pagrindinė norint gauti adresą duomenis.

Žr. 4.2 klausimą dėl fizinių asmenų ar organizacijų adreso informacijos paieškos Suomijoje.

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

Pagal Teismo proceso kodekso (*Oikeudenkäymiskaari*; 4/1734) 3 skyrių, jeigu už dokumentų įteikimą teismo procese atsako teismas, pirmiausia dokumentai įteikiami paštu. Laiškas gali būti siunčiamas registruotas kartu su gavimo įrodymu. Laiškas gali būti siunčiamas ir tiesiai į asmens namus. Tokiais atvejais prie laiško pridedamas gavimo įrodymas, gavėjas turi pasirašyti jį ir grąžinti teismui. Dokumentai, susiję su teismo procesu, išskyrus šaukimus į teismą ir pirmąjį prašymą pateikti atsiliepimą, taip pat gali būti įteikiami išsiunčiant juos paprastu paštu adresu, kurį atitinkama šalis nurodė teismui. Gavėjas laikomas gavusiu paprastu paštu išsiųstą dokumentą septintą dieną nuo išsiuntimo dienos.

Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 4 straipsnį dokumentus gali įteikti antstolis, jeigu tikėtina, kad dokumentų įteikimas paštu nebus sėkmingas.

Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 2 straipsnį teismas, gavęs atitinkamos šalies sutikimą, gali pavesti šiai šaliai įteikti dokumentus, jeigu mano, kad tam yra pagrįstų priežasčių. Tokiais atvejais teismas nurodo atitinkamai šaliai dokumentų įteikimo ir įrodymų nusiuntimo teismui terminą. Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 4 skyrių toliau nurodytais atvejais dokumentus įteikia antstolis.

Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 4 straipsnį, jeigu teismas pavedė atitinkamai šaliai įteikti dokumentus ir šiai šaliai atstovauja advokatas ar valstybės paskirtas advokatas, dokumentus gavėjui asmeniškai taip pat gali įteikti šis advokatas ar valstybės paskirtas advokatas. Tokiais atvejais gavėjas pasirašo dokumentų gavimo įrodymą. Šis įteikimo būdas negali būti naudojamas baudžiamosiose bylose.

Institucijai ar asmeniui paprašius dokumentus, išskyrus dokumentus, susijusius su teismo procesu, įteikia antstolis.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisiniu arba neteisiniu dokumentus įteikti nuotoliniomis elektroniniu 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 priegigos 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 Teismo proceso kodekso (4/1734) 3b straipsnį, jeigu teismas atsako už dokumentų įteikimą ir byla yra susijusi su tam tikros sumos gavimu, valdymo ar sutrikdytų sąlygų atkūrimu arba išskeldinimu ir ieškovas pareiškia, kad, jo nuomone, ginčas byloje nekyla, dokumentus taip pat galima įteikti telefonu. Be to, būtina, kad įteikimas telefonu būtų tinkamas, atsižvelgiant į dokumento apimtį ir kokybę, kad gavėjui būtų pranešta apie nagrinėjamą dokumentą ir kad jis aiškiai suprastų jo įteikimo reikšmę. Įteikus dokumentą telefonu jis turi būti iš karto siunčiamas laišku ar elektroninėmis priemonėmis gavėjo nurodytais adresais, nebent dėl ypatingų priežasčių tai akivaizdžiai nebūtina. Be to, pateikiami įrodymai, kad dokumentas įteiktas telefonu.

Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 3 straipsnį, jei už dokumentų įteikimą atsako teismas ar prokuroras, dokumentas gali būti įteiktas siunčiant jį atitinkamai šaliai kaip elektroninį pranešimą gavėjo nurodytu būdu, jeigu galima daryti prielaidą, kad gavėjui bus pranešta apie dokumentą ir jis iki nustatyto termino grąžins gavimo įrodymą.

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)?

Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 7 skyrių, jeigu antstolis ieškojo asmens, ketindamas įteikti jam dokumentus, ir šio asmens gyvenamoji vieta yra Suomijoje, tačiau antstoliui nepavyko surasti šio asmens ar kurio nors kito asmens, turinčio teisę gauti įteikiamus dokumentus už šį asmenį, ir iš aplinkybių galima daryti prielaidą, kad atitinkamas asmuo vengia dokumentų įteikimo, antstolis gali įteikti dokumentus, pristatydamas juos bet kuriam vyresniam nei 15 m. to paties namų ūkio nariui, o jeigu dokumentų gavėjas turi įmonę – bet kuriam šios įmonės darbuotojui. Jeigu nepavyksta rasti nė vieno iš šių asmenų, dokumentus galima įteikti perduodant juos vietos policijai.

Jeigu laikomasi 1 dalyje nurodytos tvarkos, antstolis turi apie tai pranešti įteikiamų dokumentų gavėjui naudodamas gavėjo adresą. Dokumentai laikomi įteiktais, kai paliekamas 2 dalyje nurodytas pranešimas.

Baudžiamosiose bylose šaukimas kaltinamajam negali būti įteikiamas šioje dalyje nurodyta tvarka.

Pagal Teismo proceso kodekso (4/1734) 9 straipsnį, jeigu neįmanoma gauti informacijos apie gavėjo buvimo vietą, teismas atsako už dokumentų įteikimą viešo paskelbimo būdu. Baudžiamosiose bylose šaukimo į teismą kaltinamajam negalima įteikti viešo paskelbimo būdu.

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

Žr. 7.1 klausimą.

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

Žr. 7.1 klausimą.

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

Jeigu gavėjas neatsiima įteikiamų dokumentų ir gavimo įrodymų iš pašto skyriaus arba atsisako juos atsiimti, prašymas grąžinamas siuntėjui. Tokiais atvejais dokumentai laikomi neįteiktais (žr., pvz., Aukščiausiojo Teismo (*Korkein oikeus*) sprendimą 50/1997). Be to, jeigu įteiktinas dokumentas buvo paliktas tiesiai ant namo durų, jis laikomas neįteiktas, jeigu gavėjas negrąžina teismui pasirašyto gavimo įrodymo.

Gavėjas gali atsisakyti priimti antstolio įteikiamus dokumentus tik jeigu yra įvykdytos įstatymo nustatytos sąlygos. Gavėjas gali atsisakyti priimti įteikiamus dokumentus, be kita ko, jeigu dokumentai nėra surašyti suomių ar švedų kalba ar kita gavėjo suprantama kalba. (Pavyzdžiui: Įstatymas dėl tarptautinės teisinės pagalbos baudžiamosiose bylose (*Laki kansainvälisessä oikeusavusta rikosasioissa*) arba Įstatymas dėl tarptautinės teisinės pagalbos ir teismo sprendimų civilinėse ir komercinėse bylose pripažinimo ir vykdymo (*Laki kansainvälisessä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppa-oikeuden alalla*)).

Jeigu yra teisės aktuose numatytos atsisakymo priimti įteikiamus dokumentus priežastys, antstolis grąžina dokumentus. Tokiais atvejais antstolis pateikia rašytinį įrodymą, kad gavėjas atsisakė priimti įteikiamus dokumentus, ir tokio atsisakymo priežasčių paaiškinimą.

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?

Jeigu įteikti skirti dokumentai siunčiami į Suomiją paštu ir prašoma gavimo įrodymo, pašto skyrius sulaiko šiuos dokumentus ir siunčia gavėjui pranešimą, kad jis turi atsiimti siuntą iš pašto skyriaus. Šiuos dokumentus iš pašto skyriaus gali atsiimti tik gavėjas ar jo įgaliotas asmuo. Dokumentus galima įteikti tik gavėjui asmeniškai, jeigu to reikalauja dokumentus įteikti prašanti šalis.

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 gavėjas neatsiima dokumentų iš pašto skyriaus, jie grąžinami siuntėjui.

Tokiais atvejais siuntėjas gali siųsti dokumentus ir prašyti apylinkės teismo (*kärjäoikeus*) juos įteikti gavėjui jo buveinės ar gyvenamosios vietos adresu. Gavus prašymą, apylinkės teismo antstoliai mėgins įteikti dokumentus gavėjui asmeniškai.

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?

Pašto skyrius siunčia gavėjui pranešimą, kad jis turi atsiimti siuntą iš pašto skyriaus. Pranešime taip pat nurodoma, iki kada gavėjas turi atsiimti dokumentus. Pašto skyrius laiko dokumentus savaitę nuo jų gavimo ir dar dvi (2) kalendorines dienas.

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

Antstolis pateikia įrodymus, kad įteikė dokumentus. Dokumentų įteikimo įrodymai taip pat pateikiami paštu.

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 dokumentai įteikti netinkamai ir atitinkamas asmuo neatvyksta į teismą arba nepateikia prašomo rašytinio atsiliepimo, dokumentus būtina įteikti pakartotinai. Tačiau jeigu klaida mažareikšmė, dokumentų nebūtina pakartotinai įteikti.

Jeigu atitinkamas asmuo teigia, kad dokumentai įteikti netinkamai, bylos nagrinėjimas atidedamas, nebent tai nebūtina, nes klaida mažareikšmė.

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

Jeigu dokumentus įteikia antstolis, įteikimo kaina yra 60 EUR.

Paskutinis naujinimas: 26/09/2017

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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 taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Dokumentų įteikimas - Švedija

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

Praktiškai įteikimas reiškia tai, kad dokumentas nusiunčiamas ar įteikiamas prašomam asmeniui ir yra įrodymų, kad jis gavo dokumentą ar kad laikytasi Procesinių dokumentų įteikimo įstatymo (*Delgivningslagen*) taisyklių. Įteikimo taisyklės nustatomos ir tam, kad teismai galėtų remtis dokumentu, pasiekusiu asmenį, kuriam šis dokumentas yra skirtas.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Dokumentai įteikiami, jeigu to konkrečiai reikalaujama arba jeigu su informavimu susijusioje nuostatoje nurodyta, kad dokumentai turi būti įteikiami, atsižvelgiant į atitinkamos nuostatos tikslus; kitu atveju įteikimas gali būti naudojamas jei to reikia, tinkamai atsižvelgiant į aplinkybes. Konkrečios teisės nuostatos pavyzdys, kai dokumentai turi būti įteikiami, yra kai civilinės bylos atsakovui reikia įteikti šaukimą į teismą.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Paprastai dokumentų įteikimą užtikrina valdžios institucija ar teismas. Tačiau kartais valdžios institucija ar teismas leidžia užtikrinti įteikimą to prašančiai šaliai (kai dokumentus įteikia šalis). Kad dokumentą galėtų įteikti šalis, šis įteikimas negali būti netinkamas.

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 savo iniciatyva ieško naujų gavėjo adreso duomenų, jeigu gavėjas nebegyvena šaukime nurodytu adresu.

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)?

Kiekvienas asmuo gali kreiptis į Švedijos mokesčių agentūrą (*Skatteverket*), kuri tvarko gyventojų registrą, kuriame kaupiami duomenys apie Švedijos gyventojus ir jų gyvenamąją vietą. Šiai informacijai gauti netaikoma jokia speciali ar formali procedūra. Pavyzdžiui, galima paskambinti Švedijos mokesčių agentūros klientų aptarnavimo telefono numeriu + 46 8 564 851 60. Daugiau informacijos pateikiama agentūros interneto svetainėje adresu <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/inenglish.4.12815e4f14a62bc048f4edc.html>. Už informacijos pateikimą iš gyventojų registro mokestis neimamas.

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?

Abejotina, ar adreso paieška dokumentams įteikti galėtų būti laikoma įrodymų rinkimu. Tačiau šį klausimą sprendžia prašomasis teismas; turimais duomenimis, toks prašymas dar nebuvo nagrinėtas.

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

Dokumentus labiausiai įprasta įteikti išsiunčiant juos paštu prašomam asmeniui (**paprastas įteikimas**). Kartu su laišku siunčiamas įteikimo kvitas, kurį adresato prašoma pasirašyti ir grąžinti.

Alternatyvūs įteikimo būdai (be pakaitinio įteikimo) yra įteikimas telefonu, supaprastintas įteikimas ir įteikimas per antstolį.

Įteikimas telefonu reiškia, kad įteiktino dokumento turinys adresatui perskaitomas telefonu, o vėliau dokumentas jam išsiunčiamas paštu. Įteikiant dokumentą telefonu, gavimo įrodymo nereikalaujama. Dokumentas laikomas įteiktu perskaičius jo turinį.

Supaprastintas įteikimas – kai dokumentas išsiunčiamas paskutiniu žinomu adresu adresu, o tada tuo pačiu adresu kitą darbo dieną siunčiamas papildomas pranešimas, kuriame nurodoma, kad dokumentas išsiųstas. Įteikiant dokumentą supaprastinta tvarka gavimo įrodymo nereikalaujama.

Dokumentas laikomas įteiktu praėjus dviem savaitėm nuo išsiuntimo, jeigu nustatyta tvarka buvo išsiųstas papildomas pranešimas. Dokumentai gali būti siunčiami supaprastinta tvarka tik jeigu adresatui pranešta, kad konkrečiu atveju ar konkrečioje byloje dokumentai gali būti įteikiami supaprastinta tvarka.

Praktiškai tai reiškia, pavyzdžiui, kad bylos šaliai dokumentą reikia įteikti tik kartu su gavimo patvirtinimu.

Speciali įteikimo tvarka, taikoma juridiniams asmenims: Dokumentus juridiniams asmenims tam tikromis sąlygomis galima įteikti siunčiant dokumentą įmonės registruotu adresu ir papildomą pranešimą tuo pačiu adresu kitą darbo dieną. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus dviem savaitėm nuo išsiuntimo, jeigu nustatyta tvarka buvo išsiųstas papildomas pranešimas.

Įteikimas per antstolį reiškia, kad dokumentas įteikiamas asmeniškai per įteikti dokumentus tinkamai įgaliotą asmenį, t. y. antstolį, Švedijos policijos (*Polismyndigheten*), Švedijos prokuratūros (*Aklagarmyndigheten*), teismo, Švedijos vykdymo institucijos (*Kronofogdemyndigheten*) arba licencijuotos dokumentų įteikimo įmonės darbuotoją.

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 prievos 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.)?

Dokumentus įteikti elektroninėmis priemonėmis leidžiama tik jeigu institucijos ar teismai turi įteikti dokumentą asmeniui įprasta tvarka.

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)?

Dokumentai gali būti įteikiami toliau nurodytais būdais, kai nerandama paties asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą.

Įteikimas per antstolį – „pakaitinis“ įteikimas: dokumentas siunčiamas kitam asmeniui nei adresatas. Pavyzdžiui, jis galėtų būti siunčiamas gavėjo namų ūkio nariui ar darbdaviui. Tačiau pakaitinis gavėjas turi visada sutikti gauti dokumentą. Pranešimas, kad dokumentas įteiktas ir kas gavo dokumentą turi būti siunčiamas gavėjo adresu.

Įteikimas per antstolį paliekant pranešimą: dokumentas paliekamas gavėjui, pavyzdžiui, jo pašto dėžutėje arba atitinkamoje namo vietoje, pavyzdžiui, ant durų.

Įteikimas pranešimu: dokumentas laikomas institucijoje ar teisme, kuris priėmė sprendimą dėl įteikimo, ir kartu pranešimas apie tai bei pagrindinis dokumento turinys paskelbiamas Švedijos oficialiajame leidinyje (*Post- och Inrikes Tidningar*), o jeigu tam yra pagrindas – vietos laikraštyje. Dokumentas kartu paskelbiamas paskutiniu žinomu asmens adresu.

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

Jeigu antstolis įteikia dokumentą „pakaitiniu“ būdu, dokumentas laikomas įteiktu, kai jis perduodamas ir pranešimas išsiunčiamas gavėjui.

Jeigu antstolis įteikia dokumentą palikdamas pranešimą, dokumentas laikomas įteiktu, kai šis pranešimas paliekamas 7.1 punkte nurodyta tvarka.

Dokumentas įteikiamas pranešimu praėjus dviem savaitėms nuo sprendimo, kad dokumentą reikia įteikti paliekant pranešimą, priėmimo, jeigu tik įteikiamas pranešimas ir laiku imtasi kitų nustatytų priemonių (per 10 dienų).

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

Jeigu dokumentas per didelis arba kitaip netinkamas siųsti ar palikti gavėjui, institucija gali nuspręsti kurį laiką laikyti jį atitinkamoje institucijoje arba kitoje pasirinktoje vietoje. Gavėjui turi būti pateiktas pranešimas, kuriame nurodytas tokio sprendimo turinys.

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

Jeigu gavėjas atsisako priimti antstolio pateiktą dokumentą, jis vis dėlto bus laikomas įteiktu, jeigu paliekamas vietoje.

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?

Dokumentas gali būti įteikiamas paštu, jeigu siunčiamas registruotu laišku. Siuntą pateikia pašto skyrius, pašto verslo centrai ir pašto siuntų pristatymo darbuotojai, ją turi pasirašyti asmuo, kuris yra nurodytas kaip įteikiamo dokumento gavėjas, arba šio asmens atstovas, taip pat reikia pateikti tapatybės įrodymą. Įteikimą paštu užsakanti šalis taip pat gali nurodyti, kad priimtinas tik toks įteikimas, kai gavėjas asmeniškai gauna siuntą.

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 dokumentų nepavyksta įteikti registruotu laišku, įteikti dokumentų paštu daugiau nebegalima. Galima taikyti kitas įteikimo priemones, pavyzdžiui, įteikiant dokumentus per antstolį.

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?

Registruotu laišku išsiųsto dokumento gavėjui pranešama apie jį pranešimu, siunčiamu gavėjo namų adresu, SMS arba e. laišku. Siunta paprastai būna ten, kur buvo palikta, 14 dienų nuo atsiuntimo dienos.

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

Paprastai pateikiamas asmens, kuriam dokumentas įteikiamas, gavimo patvirtinimas arba institucijos ar teismo parengtas dokumentas, kuris įrodo, kad dokumentas įteiktas telefonu, per kitą asmenį ar paliekant pranešimą.

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?

Įrodymai gali būti teikiami ir juos vertina Švedijos teismai. Jeigu įrodoma, kad asmuo susipažino su dokumentu, klausimas, ar dokumentas buvo įteiktas pagal reikalavimus, neturi reikšmės. Todėl visos formalios klaidos savaime nereiškia, kad dokumentą būtina įteikti dar kartą; svarbu tai, ar dokumentas pasiekė asmenį, kuriam yra skirtas.

Tačiau jeigu gali būti įrodyta, kad asmuo, kuriam dokumentas įteiktas, jo negavo arba nebuvo laikytasi įteikimui taikomų taisyklių, sprendimas gali būti panaikintas, taikant vadinamąją neeilinę teisių gynimo priemonę.

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

Jeigu už dokumentų įteikimą atsakinga valdžios institucija, šio įteikimo išlaidas padengia valstybė. Pavyzdžiui, tai reiškia, kad ieškovas civiliniame procese neprivalo gražinti teismui išlaidų, kurias jis patyrė įteikdamas atsakovui šaukimą į teismą.

Jeigu pavienis asmuo ar šalis nori kam nors įteikti dokumentą, jis privalo padengti šio įteikimo išlaidas. Pavyzdžiui, Švedijos policijos institucijos darbuotojo paslaugos, jam veikiant kaip antstoliui, kainuoja 1 000 SEK.

Paskutinis naujinimas: 10/01/2017

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, 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“.