

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

Dokumentu izsniegšana: juridisko dokumentu oficiāla piegāde

Ja esat iesaistīts tiesvedībā un jums ir jānosūta un/vai jāsaņem tiesas vai ārpustiesas dokumenti, informāciju par to, kā rīkoties konkrētajā valstī, varat atrast šeit.

Ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra [Regulu \(EK\) Nr. 1393/2007](#) par tiesas un ārpustiesas civillietu vai komerciālu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs tiek regulēta tiesas un ārpustiesas dokumentu savstarpēja izsniegšana Eiropas Savienības dalībvalstīs. Tajā ir noteikta procedūra dokumentu savstarpējai izsniegšanai ar "pārsūtītāju struktūru" un "saņēmēju struktūru" starpniecību ES dalībvalstīs, tostarp Dānijā.

Regula attiecas, piemēram, uz tādiem tiesas dokumentiem kā tiesas pavēstes, ar kurām informē par sākušos tiesas procesu, apelācijas sūdzības, aizstāvības paziņojumi, tiesas aizliegumi vai ārpustiesas dokumenti, piemēram, notariālie akti, kas ir jāizsniedz ES dalībvalstī, kura nav jūsu dzīvesvietas valsts.

Lai iegūtu plašāku informāciju par konkrētu valsti, noklikšķiniet uz tās karoga.

Lapa atjaunināta: 13/05/2019

Šo lapu uztur Eiropas Komisija. Informācija šajā tīmekļa vietnē nav uzskatāma par Eiropas Komisijas oficiālo nostāju. Komisija neuzņemas nekādu atbildību vai saistības attiecībā uz informāciju vai datiem, kas ietverti vai izmantoti šajā dokumentā. Autoritāšu noteikumus Eiropas tīmekļa vietnēs lūdz skatīt juridiskajā paziņojumā.

Dokumentu izsniegšana - Beļģija

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

Ierosinot lietas tiesā, ļoti būtiska nozīme ir saziņai. Ir ļoti svarīgi, lai tiesvedības puses un tiesnesis būtu informēti par prasītāja prasībām, atbildētāja argumentiem, tiesvedības gaitu un tiesas nolēmumu. Pusei, kas nepiekrīt nolēmumam un pārsūdz to augstākas instances tiesā, ir jāinformē pārējās puses par savu nostāju, iesniedzot vai nosūtot dokumentus (piemēram, uzaicinājumus uz tiesu, pieteikumus, tiesvedības dokumentus, spriedumus, apelācijas sūdzības u. c.). Šajā saistībā galvenais ir nevis dokumenti kā tādi, bet gan veids, kā tie tiek nodoti pusēm un — attiecīgā gadījumā — tiesai. Attiecīgie noteikumi ir paredzēti Tiesu kodeksa (*code judiciaire*) 32.–47. pantā.

Beļģijā atšķir dokumentu paziņošanu (*notification*) un izsniegšanu (*signification*).

Būtībā izsniegšana nozīmē dokumenta izdošanu citai personai ar valsts amatpersonas starpniecību. Beļģijā šāda amatpersona ir tiesu izpildītājs. Praksē tiesu izpildītājs izsniedz apliecinātu dokumenta kopiju attiecīgajai personai.

Tiesu izpildītājs var piegādāt dažādas pavēstes (turpmāk — "izsniegšana" vai "izsniegšanas protokols"). Vislabāk zināmās ir šādas:

- uzaicinājums uz tiesu;
- sprieduma izsniegšana (iespējams, ar maksājuma rīkojumu);
- maksājuma rīkojums;
- rīkojums atbrīvot telpas;
- apķīlāšana (piemēram, personiskā īpašuma, mājokļa apķīlāšana);
- iepriekšēja paziņojuma izsniegšana;
- u. c.

Atšķirībā no izsniegšanas paziņošanas notiek tad, kad tiesas dokumentu (oriģinālu vai kopiju) nosūta pa pastu, t. i., neiesaistot valsts amatpersonu.

Būtisks ir izsniegšanas datums.

Attiecībā uz uzaicinājumiem uz tiesu jāievēro noteikti termiņi no izsniegšanas brīža līdz brīdim, kad lietu sāk izskatīt sākotnējā tiesas sēdē.

Izsniedzot spriedumu, izsniegšanas datums ir datums, kad sākas termiņš, kurā var celt iebildumus vai apelācijas sūdzības.

Parasti izsniedz dokumentus. Paziņojumu izmanto īpašos likumā noteiktos gadījumos.

Pavēste (*l'exploit de signification*) jābūt tiesu izpildītāja parakstītai, un tajā jābūt norādītiem šādiem datiem, kā noteikts Tiesu kodeksa 43. pantā (pretējā gadījumā tā nav spēkā):

- 1) izsniegšanas diena, mēnesis, gads un vieta;
- 2) personas, pēc kuras pieprasījums pavēste tiek izsniegta, uzvārds, vārds, nodarbošanās, domicils un, ja piemērojams, statuss un ieraksts komercreģistrā vai uzņēmējdarbības reģistrā;
- 3) pavēstes adresāta uzvārds, vārds, domicils vai, ja domicila nav, dzīvesvieta un, ja piemērojams, statuss;
- 4) personas, kurai izsniegta kopija vai kurai 38. panta 1. punktā minētajos gadījumos kopija atstāta, vai kurai 40. pantā minētajos gadījumos pavēste nosūtīta pa pastu, uzvārds, vārds un, ja piemērojams, statuss;
- 5) tiesu izpildītāja uzvārds un vārds un viņa biroja adrese;
- 6) dokumenta izmaksu sadalījums.

Persona, kurai tiek nodota kopija, apstiprina oriģinālu. Ja persona atsakās parakstīties, tiesu izpildītājs paziņojumā izdara atzīmi par atteikumu.

Saskaņā ar Tiesu kodeksa 47. pantu tiesu izpildītājs dokumentus nevar izsniegt:

- 1) pirms plkst. 6.00 vai pēc plkst. 21.00 vietā, kas nav publiski pieejama;
- 2) sestdienās, svētdienās vai valsts svētku dienās (šis ierobežojums neattiecas uz izsniegšanu krimināllietās; sk. Kasācijas tiesas judikatūru, *Cass.*, 1984. gada 27. marts, *R.W.* 1984.–1985., 1093; *Antwerp*, 1975. gada 2. oktobris, *R.W.* 1976.–1977., 1834), izņemot steidzamos gadījumos un saņemot atļauju no maģistrāta (*juge de paix*) attiecībā uz uzaicinājumiem uz tiesu lietās, kas iesniedzamas attiecīgajam maģistrātam, no tiesneša, kurš apstiprinājis dokumentu, attiecībā uz dokumentiem, kas iepriekš jāapstiprina, un — visos citos gadījumos — no pirmās instances tiesas priekšsēdētāja.

Kad tiek izsniegts dokuments, personai, kurai tas tiek izsniegts, nodod dokumenta kopiju (izsniegšana), un tiesu izpildītājs patur oriģinālu savā birojā, kamēr lieta tiek izskatīta. Attiecībā uz uzaicinājumiem uz tiesu izpildītājs nepatur to oriģinālu, bet nosūta to tiesai iekļaušanai lietu sarakstā (paziņojums par uzaicinājumu uz tiesu).

Paziņojuma kopijā jābūt ietvertai visai informācijai par oriģinālu, un tam jābūt tiesu izpildītāja parakstītam (Tiesu kodeksa 43. pants); pretējā gadījumā tas nav spēkā.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Tiesību aktos ir noteikts, kuri dokumenti ir jāizsniedz vai jāpaziņo. Tomēr to ir pārāk daudz, lai tos visus varētu uzskaitīt. Kā piemērus var minēt uzaicinājumus uz tiesu, pieteikumus, spriedumus, apelācijas sūdzības un iebildumus.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Dokumentus izsniedz tiesu izpildītāji personīgi.

Dokumentus paziņo tiesas kancelejas pārzinis (retos gadījumos — valsts prokuratūra) ierakstītā tiesas vēstulē (īpaša veida ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu) vai vienkāršā vai ierakstītā vēstulē. Noteikumi, kas reglamentē piegādi ierakstītā tiesas vēstulē, ir izklāstīti Tiesu kodeksa 46. pantā.

4 Adreses noskaidrošana

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

Jā.

Beļģijā saņēmēja struktūras, kas izraudzītas saskaņā ar 2. panta 2. punktu Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulā (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpustiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs (“dokumentu izsniegšana”), ir tiesu izpildītāji, kam ir teritoriālā jurisdikcija.

Saskaņā ar 1. pantu karaļa 1986. gada 16. maija dekrētā, ar ko atļauj tiesu izpildītāju piekļuvi Fizisko personu valsts reģistram (*Arrêté royal du 16 mai 1986 autorisant l'accès des huissiers de justice au Registre national des personnes physiques*), tiesu izpildītājiem to kompetencē esošo uzdevumu izpildei ir atļauts piekļūt informācijai, kas minēta 1983. gada 8. augusta Likuma, ar ko izveido Fizisko personu valsts reģistru (*loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques*), 3. panta 1. punkta 1.–9. apakšpunktā un 3. panta 2. punktā. Šāda informācija jo īpaši ietver adresi, kas iedzīvotāju reģistros reģistrēta kā katras fiziskās personas galvenā adrese (domicils).

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

Nē.

Principā tikai Beļģijas personām, publiskām iestādēm, publiskām struktūrām un profesionāļiem, kas minēti 1983. gada 8. augusta Likuma, ar ko izveido Fizisko personu valsts reģistru, 5. pantā, var piešķirt piekļuvi valsts reģistrā ietvertajai informācijai.

Atļauju piešķir Valsts reģistra nozares komiteja (*Comité sectoriel du Registre National*), kura izveidota Privātuma aizsardzības komisijā (*Commission de la protection de la vie privée*) atbilstoši 1983. gada 8. augusta Likuma, ar ko izveido Fizisko personu valsts reģistru, 15. pantam.

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

Tās nevar rīkoties uz šāda pamata, izņemot, ja adreses noskaidrošana tiek uzskatīta par izmeklēšanas pasākumu, lai iegūtu pierādījumus, kas izmantojami civilā vai komerciālā tiesvedībā, kura ir uzsākta vai paredzēta.

Jēdziens “pierādījumi” nav definēts Padomes 2001. gada 28. maija Regulā (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās. Tas cita starpā attiecas uz liecinieku, pušu vai ekspertu nopratināšanu, dokumentu uzrādīšanu, izmeklēšanu, faktu noskaidrošanu, konsultēšanos ar ģimenes un bērnu labklājības speciālistiem.

Saskaņā ar iepriekš minētās Regulas (EK) Nr. 1206/2001 1. panta 2. punktu nedrīkst iesniegt pieprasījumu “iegūt pierādījumus, kurus nav paredzēts izmantot tiesvedībā, kas uzsākta vai paredzēta”.

Tāpēc principā tās personas adresi, kurai jāizsniedz vai jānosūta tiesas vai ārpustiesas dokuments, nevar uzskatīt par pierādījumu Regulas (EK) Nr. 1206/2001 1. panta nozīmē.

Turklāt Regulas (EK) Nr. 1206/2001 4. panta 1. punktā ir skaidri noteikts, ka pieprasījumā jānorāda “lietas pušu [...] vārdi/nosaukumi un adreses”.

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

a) Izsniegšana

Izsniegšanas metodi reglamentē Tiesu kodeksa 32.–47. pants, un to piemēro gan civillietām, gan krimināllietām.

- Izsniegšana personīgi (Tiesu kodeksa 33. un 34. pants)

Ja tiesu izpildītājs plāno izsniegt dokumentu, viņš vispirms cenšas personīgi nodot dokumenta kopiju adresātam. Tā ir izsniegšana personīgi.

Dokumentu var izsniegt adresātam personīgi neatkarīgi no tā, kur tiesu izpildītājs viņu satiek. Tai nav obligāti jābūt adresāta dzīvesvietai; izsniegšanu var veikt, piemēram, adresāta darbvieta, uz ielas vai tiesu izpildītāja birojā.

Galvenais ir ievērot nosacījumu, ka izsniegšanai vietai jābūt tiesu izpildītāja teritoriālajā jurisdikcijā.

Ja nav informācijas par adresāta atrašanās vietu, tiesu izpildītājs dodas tieši uz adresāta domicilu, cerot, ka tur satiks adresātu.

Ja tiesu izpildītājs noskaidro puses atrašanās vietu (lai kur tā arī nebūtu), bet puse atsakās pieņemt dokumenta kopiju, tiesu izpildītājs izdara atzīmi par atteikumu oriģinālā (kopiju pievieno oriģinālam), un dokumentu uzskata par izsniegtu personīgi.

Juridiskām personām dokumentu uzskata par izsniegtu personīgi, ja dokumenta kopija ir nodota struktūrai vai darbiniekam, kurš ar likumu, statūtiem vai attiecīgu deleģējumu ir pilnvarots pārstāvēt juridisko personu tiesvedībā, pat uz solidaritātes pamata. Tādējādi, piemēram, privātas akciju sabiedrības gadījumā izsniegšana ir spēkā, ja dokuments izsniegts vadītājam neatkarīgi no tā, vai viņš atrodas reģistrētajā darījumdarbības vietā vai citur.

- Izsniegšana domicilā / reģistrētajā darījumdarbības vietā (Tiesu kodeksa 35. pants)

Ja dokumentu nevar izsniegt personīgi, to izsniedz adresāta domicilā. “Domicils” ir vieta, kas iedzīvotāju reģistros norādīta kā adresāta galvenā adrese, t. i., domicila adrese.

Adresātam, kuram nav oficiālas domicila adreses, dokumentu var izsniegt viņa dzīvesvieta. Dzīvesvieta ir jebkurš cits nodibinājums, piemēram, vieta, kur personai ir birojs vai kur tā vada uzņēmumu vai nozari. Policijas priekšniekam ir jāinformē tiesu izpildītājs par puses, kurai nav oficiāla domicila, dzīvesvietu, ja viņam ir dots šāds rīkojums.

Juridiskas personas gadījumā dokumentu var izsniegt reģistrētajā darījumdarbības vietā vai administratīvajā birojā, ja izsniegšana personīgi nav iespējama. Izsniedzot dokumentu domicilā, dokumenta kopiju piegādā adresāta radniekam, radniekam no laulātā puses, strādniekam vai darbiniekam. To nevar nodot bērnam, kurš jaunāks par 16 gadiem. Tiesu izpildītājs izdara atzīmi uz dokumenta oriģināla un kopijas par tās personas statusu, kurai nodota kopija (piemēram, norāda radniecību ar adresātu).

- Izsniegšana ar līdzparakstu (Tiesu kodeksa 38. panta 1. punkts)

Ja tiesu izpildītājs nevar izsniegt dokumentu, izmantojot kādu no norādītajām metodēm (Tiesu kodeksa 33.–35. pants), to izsniedz saskaņā ar Tiesu kodeksa 38. panta 1. punktu, atstājot pavēsti adresāta domicilā vai, ja domicila nav, dzīvesvieta (izsniegšana ar līdzparakstu).

Dokumenta kopiju izsniedz adresē, to ievietojot aizlīmētā aploksnē un atstājot pastkastītē (uz aploksnē norāda tiesu izpildītāja biroju, adresāta uzvārdu un vārdu un izsniegšana vietu un izdara atzīmi “*Pro Justitia — A remettre d'urgence*” (“piegādājams steidzami”)).

Ja pastkastītes nav, tiesu izpildītājs ir pilnvarots kopiju ievietot aploksnē un atstāt to jebkādā citā (piemēram, caur durvju apakšējo spraugu, iemetot caur vārtiem vai žogu, piestiprinot pie durvīm ar lipenti).

Tiesu izpildītājs pavēstes oriģinālā un izsniegtajā kopijā norāda kopijas atstāšanas datumu, laiku un vietu.

Ne vēlāk kā pirmajā darb dienā pēc pavēstes izsniegšanas tiesu izpildītājs nosūta parakstītu vēstuli uz adresāta domicilu vai, ja domicila nav, dzīvesvietu. Vēstulē norāda piegādes datumu un laiku un norāda, ka identisku pavēstes kopiju adresāts vai rakstveidā pienācīgi pilnvarota persona var saņemt tiesu izpildītāja birojā trīs mēnešu laikā no pavēstes izsniegšanas dienas.

Ja adresāts ir iesniedzis pieteikumu par domicila maiņu (pieprasījums mainīt adresi), 3. punktā minēto ierakstīto vēstuli nosūta uz vietu, kas norādīta attiecībā uz adresātu iedzīvotāju reģistros, un uz adresi, ko adresāts norādījis kā adresi, kurā viņš vēlas izveidot jauno domicilu.

Ja ir iesniegts priekšlikums par adresāta (domicila adreses) svītrosānu no publiskā reģistra un tiesu izpildītājs nevar, pamatojoties uz faktiem, izsecināt, ka adresāts faktiski vairs nedzīvo domicila adresē, ir pietiekami, ja dokumentu izsniedz saskaņā ar Tiesu kodeksa 38. panta 2. punktu (sk. turpmāk).

Ja ir ierosināts svītrojums no publiskā reģistra, izsniegšana prokuroram saskaņā ar Tiesu kodeksa 38. panta 2. punktu (sk. turpmāk) ir pieļaujama tikai tad, ja tiesu izpildītājs apstiprina, ka adresāts vairs nedzīvo domicila adresē (piemēram, ja tiesu izpildītājs ir konstatējis, ka adresāts ir izlikts no attiecīgās adreses) vai ka ir fiziski neiespējami piegādāt dokumentus.

Kā minēts iepriekš, dokumentu paziņo, to nosūtot vēstulē, ierakstītā vēstulē vai ierakstītā tiesas vēstulē. Nākotnē varētu būt iespēja paziņošanu veikt elektroniski.

- Izsniegšanas fiziska neiespējāmība (Tiesu kodeksa 38. panta 2. punkts)

Ja, pamatojoties uz adresē konstatētajiem faktiem (piemēram, māja ir iznīcināta ugunsgrēkā, domicila adrese izrādās atkritumu izgāztuve), ir skaidrs, ka ir fiziski neiespējami izsniegt dokumentus, atstājot pavēstes kopiju adresāta domicilā (vai, ja domicila nav, dzīvesvietā), kopiju nodod prokuroram, kam ir vietējā jurisdikcija.

Oriģinālā un kopijā norāda apstākļus, kuru dēļ bijis nepieciešams dokumentu izsniegt prokuroram.

Tas pats attiecas uz gadījumu, kad īpašums (kurā ir adresāta domicils) ir acīmredzami pamests un adresāts nav iesniedzis pieteikumu par domicila maiņu (piemēram, izlikšanas gadījumā adresāts neatrodas uz vietas; tādā gadījumā dokumentu izsniedz prokuroram saskaņā ar Tiesu kodeksa 38. panta 2. punktu).

Kā minēts iepriekš, izsniegšanu saskaņā ar Tiesu kodeksa 38. panta 2. punktu veic arī gadījumā, kad ir ierosināta svītrosāna no publiskā reģistra, ja tiesu izpildītājs var konstatēt, ka adresāts faktiski nedzīvo attiecīgajā adresē.

Izsniegšana prokuroram nav spēkā, ja puse, pēc kuras pieprasījuma tā veikta, ir zinājusi izvēlēto adresāta domicilu vai — atkarībā no konkrētā gadījuma — dzīvesvietu.

- Izsniegšana izvēlētajā domicilā (Tiesu kodeksa 39. pants)

Ja adresāts ir izvēlējis pārstāvja domicilu, dokumentus var izsniegt izvēlētajā domicilā vai paziņot uz izvēlēto domicilu. Tā ir iespēja, bet ne pienākums.

Tāpēc nav iemesla, kāpēc dokumentu nevarētu izsniegt faktiskajā domicilā (Beļģijā) tā vietā, lai to izsniegtu izvēlētajā domicilā (*Cass.* (pirmā palāta), 2010. gada 26. februāris, *J.T.*, 2010. gads, Nr. 6397, 371; *Cass.* (pirmā palāta), 2012. gada 10. maijs, *R.W.*, 2012.–2013., 1212).

Pastāv tikai viens izņēmums, proti, ja adresātam, kura faktiskais domicils (vai reģistrētā darījumdarbības vieta) ir ārvalstīs, viņa izvēlētais domicils ir Beļģijā, dokumenti jāizsniedz izvēlētajā domicilā; pretējā gadījumā izsniegšana nav spēkā (Tiesu kodeksa 40. pants. sk. arī *Cass.* (pirmā palāta), 1997. gada 9. janvāris, *R.W.* 1997.–1998., 811: “Ja puse, pēc kuras pieprasījuma veic izsniegšanu, zina adresāta izvēlēto domicilu, pusei jānodrošina, ka pavēste tiek izsniegta attiecīgajā vietā; tā ir iespēja, nevis pienākums, un tas ir sabiedriskās kārtības jautājums”).

Ja kopiju personīgi nodod pārstāvim izvēlētajā domicilā, to uzskata par izsniegšanu personīgi. Izsniegšana izvēlētajā domicilā vai paziņošana uz izvēlēto domicilu nav iespējama, ja pārstāvis ir miris, vairs nedzīvo domicilā vai ir izbeidzis darbību.

Domicilu izvēlas, pamatojoties uz pušu tiesiskajām attiecībām (t. i., procedūrā starp pusēm). Tādējādi šāds domicils ir spēkā tikai starp attiecīgajām pusēm un tikai to tiesiskajās attiecībās. Šajā saistībā Kasācijas tiesa ir nospriedusi, ka domicila izvēle procesuālā aktā pirmajā instancē (piemēram, uzaicinājumā uz tiesu vai prasījumos) ir spēkā tikai attiecībā uz visu tiesvedību pirmajā instancē, turpmākā sprieduma izpildi un šāda sprieduma pārsūdzēšanu (ja to pārsūdz pretējā puse). Ja attiecīgā domicila izvēle netiek atkārtota turpmākā tiesvedībā (piemēram, pārsūdzības tiesvedībā), tā neattiecas uz šādu turpmāko tiesvedību (*Cass.* pirmā palāta, 2003. gada 30. maijs, *R.W.* 2003.–2004., 974; *Cass.* otrā palāta, 2006. gada 10. maijs, *R.W.* 2008.–2009., 455; *Cass.* pirmā palāta, 2009. gada 29. maijs, *R.W.* 2010.–2011., 1561).

Jānošķir jēdziens “izvēlētais domicils” un jēdziens “adrese “pēc pieprasījuma””, kas aplūkots turpmāk.

Attiecībā uz valodas tiesību aktu (1935. gada 15. jūnija Likums par valodu lietošanu tieslietās, *loi du 15 juin 1935 concernant l'emploi des langues en matière judiciaire*) piemērošanu apķīlāšanas tiesnesis (*Juge des saisies*) *Bruges* lietā (apķīlāšanas tiesnesis, *Bruges*, 2006. gada 11. oktobris, *T.G.R.* 2010., 95)

skaidri nosprieda: nozīme ir vietai, kur faktiski notikusi izsniegšana (šajā gadījumā — izvēlētajai vietai), nevis faktiskajam domicilam. Minētajā lietā gan prasītājs, gan attiecīgā puse dzīvoja franču valodas reģionā. Tomēr pusei, kurai tika nosūtīts uzaicinājums uz tiesu, izvēlētais domicils bija nīderlandiešu valodas reģionā. Attiecīgā puse tika uzaicināta (tikai nīderlandiešu valodā) ierasties tiesā pie apķīlāšanas tiesneša Brigē. Saskaņā ar valodas tiesību aktiem uzaicinājumam uz tiesu bija jābūt nīderlandiešu valodā. Jautājums bija par to, vai pavēstei bija jāpievieno tulkojums franču valodā saskaņā ar Likuma par valodu lietošanu 38. pantu. Tiesnesis secināja, ka uzaicinājumam uz tiesu, kas sagatavots nīderlandiešu valodā, nebija jāpievieno tulkojums franču valodā, jo valodas izvēli nosaka tikai, vadoties no izsniegšanas vietas.

- Izsniegšana, ja domicils nav zināms (Tiesu kodeksa 40. pants)

“Personām, kam nav zināma domicila vai dzīvesvietas vai izvēlēta domicila Beļģijā, tiesu izpildītājs nosūta dokumenta kopiju ierakstītā vēstulē uz viņu domicilu vai dzīvesvietu ārvalstīs, ar aviopastu, ja galamērķis nav kaimiņvalstī, neskarot citus dokumentu nodošanas veidus, par kuriem vienojušies Beļģija un attiecīgās personas domicila vai dzīvesvietas valsts. Nodošanu uzskata par veiktu, kad dokumenti tiek nodoti pasta nodaļā, saņemot apliecinājumu par nosūtīšanu, kā norādīts šajā pantā.

Attiecībā uz personām, kam nav zināma domicila vai dzīvesvietas vai izvēlēta domicila Beļģijā vai ārvalstīs, dokumentus izsniedz tā rajona prokuroram, kurā atrodas tiesnesis, kam jāizskata pieteikums vai kas ir to izskatījis; ja tiesnesim netiek iesniegts vai nav iesniegts pieteikums, dokumentu izsniedz prokuroram, kura jurisdikcijā ir prasītāja domicils, vai, ja prasītājam nav domicila Beļģijā, prokuroram Briselē.

[..]

Dokumentus vienmēr var izsniegt personīgi, ja adresāts atrodas Beļģijā.

Izsniegšana ārvalstīs vai prokuroram nav spēkā, ja puse, pēc kuras pieprasījuma tā veikta, ir zinājusi adresāta domicilu, dzīvesvietu vai izvēlēto domicilu Beļģijā vai — atkarībā no konkrētā gadījuma — ārvalstīs.”

Kasācijas tiesa uzskata, ka tā nav iespēja, bet ir pienākums, kas ir sabiedriskās kārtības jautājums (*Class.*, pirmā palāta, 1997. gada 9. janvāris, *R.W.* 1997.–1998., 811).

Pusei, kurai izsniedz pavēsti un kura apgalvo, ka pretējā puse ir zinājusi, piemēram, tās dzīvesvietu, un kura tāpēc atsauca uz noteikumu, kas paredz, ka šādā gadījumā dokumenta izsniegšana prokuroram nav spēkā, ir jāiesniedz pierādījumi. Tādējādi pierādīšanas pienākums ir pusei, kurai izsniegta pavēste (*Gentes* apķīlāšanas tiesnesis, 2008. gada 18. marts, *R.W.* 2010.–2011., 124).

- Īpaši noteikumi par izsniegšanu (Tiesu kodeksa 41. un 42. pants)

- Tādu personu gadījumā, kurām ir aizgādņi, dokumentus izsniedz un paziņo personām personīgi un aizgādņa domicilā vai dzīvesvietā, ciktāl izsniegšana vai paziņošana attiecas uz aizgādņa funkciju (Civilt kodeksa 499. panta 12. punkts).
Adrese "pēc pieprasījuma". Adrese "pēc pieprasījuma" ir vai nu iedzīvotāju reģistrā iekļautas fiziskas personas adrese vietā, kur ir personas galvenā dzīvesvieta, vai juridiskas personas adrese, kurā attiecīgi ar fiziskās vai juridiskās personas piekrišanu ir reģistrēta fiziska persona bez noteiktas dzīvesvietas (1. panta 2. punkts 1991. gada 19. jūlija Likumā par iedzīvotāju reģistriem, identitātes kartēm, identitātes kartēm ārzemniekiem un uzturēšanās dokumentiem, ar kuru groza 1983. gada 8. augusta Likumu, ar ko izveido Fizisko personu valsts reģistru (ar 2015. gada 31. augusta grozījumiem) (*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)*).
Persona bez noteiktas dzīvesvietas izmanto citas personas domicila adresi kā savējo. Persona, kura pilnvaro fizisku personu izmantot savu domicila adresi kā adresi pēc pieprasījuma, apņemas bez maksas nodot visus tai nosūtītos dokumentus (piemēram, pastu). Uz adresi "pēc pieprasījuma" var sūtīt arī konkrētus pabalstus (kuru saņemšanai vajadzīga oficiāla adrese, piemēram, ģimenes pabalstus, bezdarbnieka pabalstus, savstarpējus pabalstus; tomēr sociālās integrācijas pabalstu saņemšanai adrese pēc pieprasījuma nav vajadzīga).

Personas (bez noteikta domicila vai dzīvesvietas), kuras var izmantot adresi "pēc pieprasījuma", ir šādas:

- personas, kuras dzīvo pārvietojamā dzīvesvietā (piemēram, laivā vai treilerī) (izņemot dzīvojamās treilerus);
- personas, kuras dodas studēt vai komandējumos uz laiku, kas nepārsniedz vienu gadu;
- civilais un militārais bruņoto spēku personāls, kas mīt ārvalstīs, un tā ģimenes locekļi;
- personas, kurām nav vai vairs nav dzīvesvietas līdzekļu trūkuma dēļ.

Adresi "pēc pieprasījuma" var nodrošināt sociālo pakalpojumu dienests (*Centre public d'aide sociale*) vai fiziska persona.

Ja personai ir adrese "pēc pieprasījuma", tiesu izpildītājs var izsniegt attiecīgajā adresē visus dokumentus, atšķirībā no iepriekš definētās "izvēlētās adreses", kurā tiesu izpildītājs var izsniegt tikai dokumentus, kas saistīti ar tiesisku darījumu/tiesvedību, attiecībā uz kuru domicils izvēlēts minētajā adresē. Tomēr tiesu izpildītājs nevar veikt apkāršanu adresē "pēc pieprasījuma" (apkarājot tās personas mantu, kurai ir adrese "pēc pieprasījuma"), jo uzskata, ka šādai personai attiecīgajā adresē nepieder kustamais īpašums.

b) Paziņošana

[.] 46. panta 1. punkts.

"Ja ierakstītu tiesas vēstuli nosūta drukātā formātā, pasta nodaļa to nodod adresātam personīgi vai viņa domicilā, kā norādīts 33., 34., 35. un 39. pantā.

Persona, kurai nodod vēstuli, paraksta un datē apstiprinājumu par saņemšanu, ko pasta nodaļa nosūta atpakaļ sūtītājam. Par jebkuru atteikumu parakstīt apstiprinājumu par saņemšanu pasta darbinieks izdara atzīmi apstiprinājuma beigās.

Ja ierakstītu tiesas vēstuli nevar nodot adresātam personīgi vai viņa domicilā, pasta darbinieks atstāj paziņojumu par piegādi. Vēstuli glabā pasta noliktavā astoņas dienas. Minētajā termiņā to var saņemt adresāts vai rakstveidā pienācīgi pilnvarots pārstāvis.

Tomēr, ja adresāts ir lūdzis viņam adresētos pasta sūtījumus pārsūtīt vai glabāt pasta nodaļā, vēstuli nosūta atpakaļ vai patur adresāta norādītajā adresē uz laikposmu, uz kādu attiecas adresāta lūgums.

Bankrotējušai personai adresētu vēstuli nodod administratoram.

Noteikumus par 3.–5. punkta piemērošanu nosaka karalis.

[.]

46. panta 4. punkts. Tieslietu ministrs var noteikt izsniegšanas veidus un norādes saistībā ar ierakstītas tiesas vēstules izsūtīšanu. Ja galamērķis ir ārvalstīs, ierakstītu tiesas vēstuli aizstāj ar pasta nodaļā ierakstītu vēstuli, neskarot starptautiskās konvencijās paredzētās nosūtīšanas metodes un 2. un 3. punkta piemērošanu.

Ja viens no prasītājiem vai pieteikuma iesniedzējiem ir tam piekritis uzaicinājumā uz tiesu, pieteikumā vai rakstiski līdz pirmajai ierašanās reizei tiesā, ierakstītas tiesas vēstules aizstāj ar izsniegšanu pēc tās puses pieprasījuma, kura atbild par šādu kārtību.

46. panta 1. punkts. Attiecībā uz dokumentu izsniegšanu tikai ar vēstuli pusei, kuras vārdā rīkojas advokāts saskaņā ar 728., 729. pantu vai 729. panta 1. punktu un kura nav informējusi tiesas kanceleju saskaņā ar 729. panta 1. punktu par to, ka advokāts pārtrauc rīkoties puses vārdā, dokumentu izsniedz tikai ar vēstuli attiecīgajam advokātam."

Tiesu kodeksa 32.b pants paredz tiesisko regulējumu saziņai un paziņojumiem starp vairākiem dalībniekiem tiesu sistēmā.

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

Tuvākajā nākotnē tiks ieviesta elektroniskas dokumentu izsniegšanas sistēma. Tās juridiskā struktūra jau ir radīta, bet vēl nav stājusies spēkā. Tiesu izpildītāji civillietās vai krimināllietās var izlemt, vai pavēstes izsniegt elektroniski vai personīgi. Arī turpmāk piemēros teritorialitātes principu.

Praksē izsniegšana notiks elektroniskā juridiskā adresē, ko noteiks iestādes, vai elektroniskā izvēlētajā domicila adresē. Lai saņemtu dokumentus, kas tiks izsniegti elektroniskā domicila elektroniskajā adresē, adresātiem būs jāsniedz skaidra piekrišana, izmantojot savu elektroniskās identitātes karti.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Beļģijas tiesību aktos ir paredzētas vairākas dokumentu nosūtīšanas metodes (sk. atbildi uz 5. jautājumu).

Parastā tiesas dokumentu nosūtīšanas metode ir to izsniegšana ar pavēsti, ko veic tiesu izpildītājs.

Tiesu kodeksa 32. pantā "izsniegšana" ir definēta kā dokumenta oriģināla vai kopijas nodošana; to veic tiesu izpildītājs ar pavēsti vai — tiesību aktos noteiktajos gadījumos — kā norādīts tiesību aktos."

Tomēr tiesību aktos ir paredzēti konkrēti gadījumi, kad dokumentus var nosūtīt vienīgi ar **paziņojumu**.

Tiesu kodeksa 32. pantā paziņošana ir definēta kā "tiesvedības dokumenta oriģināla vai kopijas nosūtīšana pa pastu vai elektronisko pastu uz elektronisko adresi tiesas dokumentu saņemšanai, vai — tiesību aktos paredzētajos gadījumos — pa faksu vai kā norādīts tiesību aktos."

Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulas (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpus tiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs ("dokumentu izsniegšana") 14. pantā ir noteikts, ka dokumentu izsniegšana, izmantojot pasta pakalpojumus, jāveic "ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu vai izmantojot kaut ko līdzvērtīgu".

1. Galvenie izsniegšanas veidi

a) Izsniegšana personīgi (Tiesu kodeksa 33. un 34. pants)

Saskaņā ar Tiesu kodeksa 33. pantu "izsniegšana personīgi notiek tad, kad dokumenta kopija tiek nodota tieši adresātam. Izsniegšanu personīgi var veikt neatkarīgi no tā, kur atrodas tiesu izpildītājs. Ja adresāts atsakās pieņemt dokumenta kopiju, tiesu izpildītājs izdara atzīmi par atteikumu oriģinālā, un dokumentu uzskata par izsniegtu personīgi."

Tiesu kodeksa 34. pantā ir arī piebilde, ka "juridiskai personai dokumentu uzskata par izsniegtu personīgi, ja dokumenta kopija ir nodota struktūrai vai darbiniekam, kurš ar likumu, statūtiem vai attiecīgu deleģējumu ir pilnvarots pārstāvēt juridisko personu tiesvedībā, pat uz solidaritātes pamata."

b) Izsniegšana domicilā (Tiesu kodeksa 35. pants)

Tiesu kodeksa 35. pantā ir paredzēts, ka "tad, ja izsniegšanu nevar veikt personīgi, to veic domicila vietā vai, ja domicila nav, dzīvesvietas adresē, un juridiskas personas gadījumā — tās reģistrētajā darbības vietā vai administratīvajā birojā. Dokumenta kopija jāpiegādā adresāta radniekam, radniekam no laulātā puses, strādniekam vai darbiniekam. To nevar nodot bērnam, kurš jaunāks par 16 gadiem [...]"

Saskaņā ar Tiesu kodeksa 36. pantu domicils ir "vieta, kas iedzīvotāju reģistros norādīta kā personas galvenā adrese", savukārt dzīvesvieta ir "jebkurš cits nodibinājums, piemēram, vieta, kur personai ir birojs vai kur tā vada uzņēmumu vai nozari".

c) Izsniegšana, atstājot pavēstes kopiju (Tiesu kodeksa 38. panta 1. punkts)

Tiesu kodeksa 38. panta 1. punkts nosaka, ka gadījumā, ja nav bijis iespējams dokumentu izsniegt personīgi vai domicilā, "izsniegšanu veic tiesu izpildītājs, atstājot pavēstes kopiju aizlīmētā aploksnē adresāta domicilā vai, ja domicila nav, dzīvesvietā". Uz aplokšnes jābūt norādītai konkrētai informācijai, kas noteikta Tiesu kodeksa 44. panta 1. punktā.

Tiesu kodeksa 38. panta 1. punktā ir arī noteikts: "Ne vēlāk kā pirmajā darb dienā pēc pavēstes izsniegšanas tiesu izpildītājs nosūta parakstītu vēstuli uz adresāta domicilu vai, ja domicila nav, dzīvesvietu. Vēstulē norāda piegādes datumu un laiku un norāda, ka identisku pavēstes kopiju adresāts vai rakstveidā pienācīgi pilnvarota persona var saņemt tiesu izpildītāja birojā trīs mēnešu laikā no pavēstes izsniegšanas dienas."

d) Domicila izvēle (Tiesu kodeksa 39. pants)

Saskaņā ar Tiesu kodeksa 39. pantu "ja adresāts ir izvēlējis pārstāvja domicilu, dokumentus var izsniegt izvēlētajā domicilā vai paziņot uz izvēlēto domicilu. Ja kopiju personīgi nodod pārstāvim izvēlētajā domicilā, to uzskata par izsniegšanu personīgi. Izsniegšana izvēlētajā domicilā nav iespējama, ja pārstāvis ir miris, vairs nedzīvo domicilā vai ir izbeidzis darbību domicilā."

2. Paziņošana ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu

Kad dokumentu nosūta ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu, ja adresāts nav atrodams vēstulē norādītajā adresē, tad adresē atstāj paziņojumu par piegādi. Šādā gadījumā vēstuli var saņemt vietā, kas norādīta paziņojumā par piegādi, vai vietā, par kuru vienojas pasta nodaļa un adresāts, 15 dienu laikā, neskaitot nodošanas dienu.

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

Kad dokumentu nosūta ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu, ja adresāts nav atrodams vēstulē norādītajā adresē, tad adresē atstāj paziņojumu par piegādi. Šādā gadījumā vēstuli var saņemt vietā, kas norādīta paziņojumā par piegādi, vai vietā, par kuru vienojas pasta nodaļa un adresāts, 15 dienu laikā, neskaitot nodošanas dienu.

Kad dokumentu **izsniedz**, izsniegšanas protokolā jābūt norādītam izsniegšanas datumam (Tiesu kodeksa 43. pants).

Dokumenta **paziņošanai** Beļģija izmanto divkārsā datuma sistēmu.

Datums, kas piemērojams dokumenta sūtītājam, atšķiras no datuma, kas piemērojams adresātam.

Sūtītāja gadījumā paziņošanas datums ir nosūtīšanas datums.

Beļģijas Tiesu kodeksa 53. pantā ir noteikts, ka, izņemot, ja tiesību aktos ir noteikts citādi, termiņš attiecībā uz adresātu sākas pirmajā dienā pēc dienas, kad vēstule nogādāta tā domicilā vai, ja piemērojams, dzīvesvietā vai izvēlētajā domicilā.

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

Izsniegšanas gadījumā — atstājot pavēstes kopiju sk. iepriekš "Izsniegšana, atstājot pavēstes kopiju" (Tiesu kodeksa 38. panta 1. punkts).

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

Kad dokumentu **izsniedz**, adresātam nav iespējas pret to iebilst, izņemot atteikuma pamatojumu, kas norādīts iepriekš minētās Regulas (EK) Nr. 1393/2007 5.–8. pantā (tulkojuma prasība).

Kad dokumentu nosūta ar paziņojumu, Tiesu kodeksa 53.a pants paredz, ka, ja vien tiesību aktos nav paredzēts citādi, termiņš attiecībā uz adresātu sākas pirmajā dienā pēc dienas, kad vēstule **piegādāta** uz adresāta domicilu vai — attiecīgā gadījumā — dzīvesvietu vai izvēlēto domicilu. Tādējādi adresātam nav iespējas iebilst pret paziņojumu ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu.

Tomēr adresāts, kam nosūtīts paziņojums ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu, vēlāk var apstrīdēt paziņojuma spēkā esamību, pierādot, ka viņš (-a) nav atradies(-usies) savā domicilā, dzīvesvietā vai izvēlētajā domicilā, kas atrodas ierakstītajā vēstulē norādītajā adresē. Tādējādi izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs, sniedz lielāku juridisko noteiktību nekā paziņošana ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu. Izsniegšanas gadījumā tiesu izpildītājs pārbauda saņēmēja adresi Fizisko personu valsts reģistrā. Turklāt datumu, kad veikta paziņošana ierakstītā vēstulē, nevar pārliecinoši noteikt, ja adresāts nav datējis vai parakstījis saņemšanas apstiprinājumu, kad ierakstītā vēstule (pirmo reizi) nogādāta uz viņa(-as) domicilu, dzīvesvietu vai izvēlēto domicilu, savukārt izsniegšanas datums vienmēr ir norādīts izsniegšanas protokolā.

Papildus minētajam, pamatojoties uz sagatavošanās darbu, kas veikts saistībā ar iepriekš minēto Regulu (EK) Nr. 1393/2007 un jo īpaši **priekšlikumu**

Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 29. maija Regulai (EK) Nr. 1348/2000 par tiesas un ārpus tiesas civillietu vai komercietu dokumentu

izsniegšanu dalībvalstīs, ko Komisija iesniedza 2005. gada 11. jūlijā, ir skaidrs, ka 14. panta grozījuma mērķis bija ieviest vienotus noteikumus visās

dalībvalstīs attiecībā uz pasta pakalpojumiem, [paredzot] vienotas prasības (ierakstīta vēstule ar saņemšanas apstiprinājumu vai izmantojot kaut ko

līdzvērtīgu). [...] Šīs prasības pietiekošā mērā garantē to, lai adresāts dokumentu saņemtu un par to būtu attiecīgs apliecinājums." Tādējādi prasība par

saņemšanas apstiprinājumu ir paredzēta, lai nodrošinātu juridisko noteiktību pusēm. Pamatojoties uz minēto sagatavošanās darbu, nevar secināt, ka

adresāti ir "saņēmuši" dokumentu, ja viņi nav parakstījuši saņemšanas apstiprinājumu. Tomēr Beļģijas Tiesu kodeksa 53. *bis* pantā paredzētais risinājums

nozīmē, ka paziņojums ir sniegts, ja dokuments tiek "uzrādīts" adresāta domicilā, dzīvesvietā vai izvēlētajā domicilā, bez vajadzības dokumentu faktiski

nodot adresātam vai parakstīt saņemšanas apstiprinājumu.

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

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

Karāja 2007. gada 27. aprīļa dekrēta par pasta pakalpojumiem (*Arrêté royal du 27 avril 2007 portant réglementation du service postal*) 1. pantā ir noteikts, ka ierakstīts pasta sūtījums sastāv no ierakstīta sūtījuma un sūtījuma ar deklarētu vērtību.

Principā ierakstītu sūtījumu ar saņemšanas apstiprinājumu var nodot adresātam tikai, pirms tam pārliecinoties par viņa(-s) identitāti, pret parakstu uz

saņemšanas apstiprinājuma (karāja 2007. gada 27. aprīļa dekrēta 30., 53. un 54. pants *a contrario*).

Tomēr karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta 57. pantā ir noteikts, ka "ierakstītu pasta sūtījumu, uz kura norādītajā adresē ir minēta persona, pie kuras adresātam ir izvēlētais domicils, var nodot šādai personai".

Karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta 62. pantā ir noteikts, ka "personas, kuras var saņemt korespondenci, saskaņā ar vispārējo tiesību aktu noteikumiem uzskata par tādas korespondences adresātiem, kura adresēta jebkuriem uzņēmumiem, apvienībām, organizācijām, sabiedrībām un kopienām".

Karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta 58. pants paredz, ka "ierakstītus sūtījumus, kas adresēti nepilngadīgajiem, kuri jaunāki par 15 gadiem, nodod personām, kuru atbildībā vai aizbildnībā ir šādi nepilngadīgie".

Visbeidzot, saskaņā ar karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta 65. pantu ierakstītu sūtījumu "var nodot [...] adresāta pārstāvim [...], kurš uzrāda pasta pilnvaru, ar ko oficiāli piešķirtas tiesības saņemt pasta sūtījumus".

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

Pasta sūtījumus nosūta uz norādīto adresi, izņemot, ja ir acīmredzama kļūda (piemēram, kļūdaini uzrakstīts ielas nosaukums, kļūdaini mājas numurs, acīmredzami kļūdaini pasta indekss).

Ja adresāts nav atrodams norādītajā adresē, ierakstīto pasta sūtījumu nepiegādā, izņemot, ja adresāts ir lūdzis sūtījumu nosūtīt uz citu adresi, izmantojot pārsūtīšanas pakalpojumu (karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta par pasta pakalpojumiem 51. pants).

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

Saskaņā ar karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta par pasta pakalpojumiem 60. pantu, "ja mēģinājums piegādāt ierakstītu pasta sūtījumu uz domicilu bijis nesekmīgs, atstāj paziņojumu par piegādi. Šādos gadījumos pasta sūtījumu var saņemt vietā, kas norādīta paziņojumā par piegādi, vai vietā, par kuru vienojas [pasta nodāja] un adresāts, 15 dienu laikā, neskaitot nodošanas dienu."

Iepriekš minētā karaļa 2007. gada 27. aprīļa dekrēta 66. pantā ir noteikts, ka "pasta sūtījumus, ko nav bijis iespējams piegādāt adresātam, nosūta atpakaļ sūtītājam [...]. Ierakstīti pasta sūtījumi un grāmatas vienmēr jānosūta atpakaļ."

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

Tiesu kodeksa 43. pantā ir paredzēts, ka izsniegšanas gadījumā personai, kurai nodod kopiju, ir jāparaksta oriģināls. Ja persona atsakās parakstīties, tiesu izpildītājs pavēstē izdara atzīmi par atteikumu. Tādējādi visos gadījumos būs apliecinājums par izsniegšanu. Tiesu izpildītāja protokolu ir ļoti sarežģīti apstrīdēt.

Paziņošanas gadījumā, protams, ir rakstisks apliecinājums, ciktāl paziņojums ir nosūtīts ierakstītā adresē. Arī tiesas veiktas paziņošanas gadījumā 46. pantā ir noteikts apliecinājums par saņemšanu. Šādu apliecinājumu glabā lietā.

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

Parastos apstākļos risks, ka adresāts varētu nesaņemt pavēsti, ir zems, ņemot vērā, ka saskaņā ar Beļģijas tiesību aktiem to izsniedz tieši attiecīgajai personai. Citiem vārdiem sakot, tiesu izpildītājs nodod kopiju adresātam personīgi. Tomēr tiesību aktos ir arī paredzēta dokumenta izsniegšana trešai personai (Tiesu kodeksa 35. pants) vai atstāšana adresē (38. pants). Šādos gadījumos izsniegšanu uzskata par pilnībā spēkā esošu, pat ja dokuments nav piegādāts adresātam personīgi. Privātpersonām, kuras pieņēmušas pavēsti atbilstoši 35. pantam, bet nav nodevušas to tālāk adresātam vai informējušas par to adresātu, var iestāties civiltiesiskā atbildība. Šī kārtība ļoti labi darbojas praksē.

Tomēr dokumenta izsniegšanā vai paziņošanā nevar izslēgt tiesību aktu pārkāpumu iespējamību (piemēram, pavēstē netiek iekļauta konkrēta informācija). Procesuālais sods par nepareizu izsniegšanu vai paziņošanu ir procesuālo dokumentu atzīšana par spēkā neesošiem. Noteikumi, kas reglamentē spēkā neesību, ir paredzēti Tiesu kodeksa 860.–866. pantā.

Visbeidzot, jānorāda, ka personas, kuras izraisījušas spēkā neesību, var tikt sauktas pie atbildības, ja tiek secināts, ka spēkā neesība radusies viņu vainas dēļ.

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

Tiesu izpildītāji saņem maksu, kuras likmes nosaka Tiesu kodeksa 522. panta 1. punkts.

Konkrētas likmes, kas jāievēro, ir noteiktas karaļa 1976. gada 30. novembra dekrētā, ar ko nosaka likmes maksai par tiesu izpildītāju pakalpojumiem civillietās un komercietās un konkrētiem pabalstiem (*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?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi).

Lapa atjaunināta: 19/12/2018

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

Dokumentu izsniegšana - Bulgārija

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

Dokumentu izsniegšana tiesvedībā ir procedūra, ko noteicis likumdevējs, lai tiesvedības puses un citus dalībniekus rakstiski informētu par tiesas darbībām. Dokumentu izsniegšana nodrošina iespēju tiesvedības dalībniekiem savlaicīgi un saskaņā ar tiesību aktiem iepazīties ar tiesvedības virzību, tādējādi garantējot, ka tiesvedība ir taisnīga un objektīva.

Dokumentu izsniegšanas mērķis ir nodrošināt, ka saņēmējs faktiski tiek informēts par izskatīšanā esošo lietu vai ka saņēmējam vismaz tiek garantētas visas iespējas tikt informētam. Tādējādi dokumentu izsniegšanas būtība ir nodrošināt iespēju saņēmējiem iepazīties ar dokumentu saturu; tas, vai saņēmēji to patiešām dara, ir atkarīgs no viņu personiskajiem ieskatiem un izvēles.

Dokumentu izsniegšanas galvenā iezīme ir tā, ka dokumentu izsniedzējam būtu jāapstiprina dokumentu izsniegšanas laiks un metode, kā arī tās personas identitāte, kurai izsniedz dokumentus, lai varētu uzskatīt, ka dokumenti ir pienācīgi izsniegti no juridiskās noteiktības viedokļa.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

uzaicinājumi ierasties tiesā, ko izsniedz tiesvedības dalībniekiem;

tiesas lēmumi, spriedumi un rīkojumi, ko izsniedz tiesvedības pusēm, trešajām personām, kuras piedalās lietas izskatīšanā, kā arī visām trešajām personām, kurām tiesa prasa izpildīt tās rīkojumu;

pušu pieteikumi un pārsūdzības, ko izsniedz pretējai pusei;

tiesas paziņojumi tiesvedības pusēm;

visi citi tiesību aktos paredzētie dokumenti, tostarp dokumenti, ko izsniedz valsts iestādēm un struktūrām, fiziskām vai juridiskām personām.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 42. pantu tiesības izsniegt paziņojumus, tiesas pavēstes un citus dokumentus ir šādām personām:

tiesas amatpersonām - tiesvedības dokumentu izsniedzējiem;

pasta darbiniekiem — ja dokumentus piegādā ierakstītā pasta sūtījumā ar paziņojumu par saņemšanu;

iesaistīto pašvaldību vadītājiem, ja apgabalā, kurā jāizsniedz dokumenti, nav tiesu iestādes;

privātiem tiesu izpildītājiem, pamatojoties uz tiesas rīkojumu pēc puses steidzama pieprasījuma, — šādā gadījumā attiecīgā puse sedz dokumentu izsniegšanas izmaksas.

4 Adreses noskaidrošana

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

Bulgārijas tiesas parasti cenšas noskaidrot puses adresi, meklējot to komercreģistrā vai valsts iedzīvotāju datubāzē, lai gan tiesību aktos nav skaidri noteikts pienākums to darīt.

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

Komercreģistrs ir publiski pieejams. Ikvienam ir tiesības brīvi un bez maksas piekļūt datiem (proti, informācijai par komersantiem), kas glabājas komercreģistrā. Komersanta adresi var atrast, veicot meklēšanu reģistrā bez maksas. Reģistra iestāde par likumā paredzētu maksu piedāvā reģistrētu piekļuvi komersanta datnei un tajā iekļautajiem dokumentiem (piemēram, statūtiem).

Saskaņā ar 16.d pantu dokumentā "Reģistrācijas iestādes iekasētie likumā noteiktie maksājumi" gada maksa par piekļuvi visai komercreģistra datubāzei, tostarp tās atjauninājumiem, ir BGN 100.

Komercreģistra tīmekļa vietnes adrese ir <http://www.brra.bg>.

Valsts iedzīvotāju datubāze (VID) ir elektroniska datubāze, kurā iekļauta visu Bulgārijas iedzīvotāju personīgā informācija. Datubāze ietver arī informāciju par ārvalstniekiem, kuri ilgstoši vai pastāvīgi uzturas Bulgārijā, kā arī par personām, kurām piešķirts bēgļa statuss, humanitārais statuss vai patvērumš Bulgārijas Republikā. Tā ir Bulgārijas lielākā datubāze, kurā iekļauti fizisko personu personas dati (vārds, uzvārds, dzimšanas datums, personas identifikācijas numurs (EGN) vai ārvalstnieka identifikācijas numurs, dzimšanas vieta, dzimšanas reģistrācija, ģimenes statuss un radniecība, identitātes dokuments u. c.). VID uztur Civilstāvokļa reģistrācijas un administratīvo dienestu ģenerāldirektorāts Reģionālās attīstības un sabiedrisko darbu ministrijas pakļautībā.

Likums par civilstāvokļa reģistrāciju (ZGR) konkrēti nosaka gadījumus, kad VID glabātos datus var darīt pieejamus, kā arī nosaka personas, kurām šādus datus var sniegt.

1. Pirmām kārtām tās ir fiziskas personas (Bulgārijas un ārvalstu pilsoņi), uz kurām dati attiecas, un trešās puses (fiziskas personas), kurām šādi dati ir būtiski saistībā ar to likumīgo tiesību un interešu rašanos, esību, grozīšanu vai izbeigšanos.

2. Valsts struktūrām un iestādēm arī ir tiesības piekļūt šiem datiem atbilstīgi to likumā noteiktajām pilnvarām, proti, to kompetenču ietvaros.

3. Piekļuvi datubāzei var piešķirt arī juridiskām personām (Bulgārijas un ārvalstu), ja šādas tiesības paredzētas konkrētā tiesību aktā vai tiesas dokumentā (tiesas rīkojumā) vai ja atļauju piekļūt datiem piešķir Personas datu aizsardzības komisija.

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

Piemēro standarta procedūru pierādījumu iegūšanas pieprasījuma izskatīšanai saskaņā ar Padomes 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās (GPK 614. līdž 618. pants).

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

Lielāko daļu tiesas pavēstu un paziņojumu parasti izsniedz tiesas amatpersonas un attiecīgā piegādes dienesta darbinieki.

Civilprocesa kodeksa 43. pantā paredzētas šādas dokumentu izsniegšanas metodes:

dokumentu izsniegšana personīgi;

dokumentu izsniegšana ar citas personas starpniecību;

dokumentu izsniegšana, izvietojot paziņojumu atbildētāja pastāvīgās vai faktiskās dzīvesvietas adresē;

dokumentu izsniegšana ar publikāciju valsts oficiālajā izdevumā;

dokumentu izsniegšanu lieciniekiem, ekspertiem vai trešajām personām, kuras nepiedalās lietas izskatīšanā, veic, ievietojot paziņojumu pastkastītē vai izvietojot paziņojumu.

Dokumentu izsniegšana personīgi. Dokumentus izsniedz personai adresē, kas norādīta ar attiecīgo lietu saistīto dokumentu izsniegšanai. Ja adresāts norādītajā adresē nav sastopams, paziņojumu izsniedz pēc faktiskās adreses un, ja tas nav iespējams, pēc pastāvīgās adreses (Civilprocesa kodeksa 38. pants).

Izsniedzot paziņojumu personīgi adresātam, saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 45. pantu dokumentu izsniegšanu pārstāvim uzskata par līdzvērtīgu izsniegšanai personīgi.

Dokumentu izsniegšana ar citas personas starpniecību. Šo metodi izmanto, ja paziņojumu nevar izsniegt personīgi adresātam un ja cita persona piekrīt to pieņemt. Cita persona var būt pieaugušais, kurš ir piederīgs adresāta ģimenei vai dzīvo adresāta adresē, vai ir darbinieks, darba ņēmējs vai darba devējs adresāta adresē. Persona, kurai izsniedz dokumentus, paraksta saņemšanas apstiprinājumu un aņņemas nodot tiesas pavēsti adresātam.

Tiesa no citu personu loka, kuras var saņemt paziņojumu, izslēdz visas personas, kuras ir ieinteresētas lietas iznākumā vai kuras adresāts skaidri norādījis rakstiskā paziņojumā.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 46. pantu paziņojuma izsniegšanu citai personai uzskata par dokumenta izsniegšanu adresātam.

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

Paziņojumus pusei var nosūtīt arī uz attiecīgās puses norādīto elektroniskā pasta adresi. Šādus paziņojumus uzskata par sniegtiem, tiklīdz tie saņemti norādītajā informācijas sistēmā (Civilprocesa kodeksa 42. panta 4. punkts). Dokumenta nosūtīšanu uz elektroniskā pasta adresi apstiprina ar attiecīgā elektroniskā dokumenta kopiju. Nav noteikti ierobežojumi attiecībā uz tiesvedības veidu vai puses tiesībspēju. Vienīgais ierobežojums nosaka to, ka pusēm pašām jānorāda elektroniskā pasta adrese, tādējādi sniedzot piekrišanu šādai dokumentu izsniegšanas metodei.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Dokumentu izsniegšana, izvietojot paziņojumu. Civilprocesa kodeksa 47. pantā noteikts, ka, ja adresē, kas norādīta saziņai saistībā ar lietu, atbildētājs nav sasniedzams, kā arī adresē nav nevienas citas personas, kura vēlētos pieņemt paziņojumu, dokumentu izsniedzējs izvieto paziņojumu pie adresāta mitekļa durvīm vai pie pastkastītes, vai, ja nedz mitekļa durvis, nedz arī pastkastīte nav pieejama, pie ēkas galvenās ieejas vai redzamā vietā tās tuvumā. Paziņojumā norāda, ka attiecīgos dokumentus var saņemt divu nedēļu laikā pēc attiecīgā paziņojuma izvietojuma. Ja atbildētājs neierodas saņemt dokumentus, tiesa uzdod prasītājam iesniegt atbildētāja reģistrētās adreses meklējumu pārskatu. Ja uzrādītā adrese nav puses pastāvīgā faktiskā adrese, tiesa uzdod izsniegt dokumentus pēc faktiskās vai pastāvīgās adreses, ievērojot iepriekš izklāstīto procedūru. Ja dokumentu izsniedzējs konstatē, ka atbildētājs neuzturas adresē, kas norādīta dokumentu izsniegšanai, tiesa uzdod prasītājam iesniegt atbildētāja reģistrētās adreses meklējumu pārskatu neatkarīgi no tā, vai ir izvietots paziņojums.

Paziņojumu uzskata par savlaicīgi sniegtu dienā, kad beidzas tā pieprasīšanai noteiktais termiņš. Ja tiesnesis konstatē, ka paziņojums ir pienācīgi izsniegts, tiesnesis uzdod to pievienot lietai un par prasītāja līdzekļiem ieceļ atbildētāja īpašo pārstāvi.

Paziņojuma izvietošana ir arī metode, ko izmanto, lai sniegtu paziņojumus palīdzības sniedzējām pusēm.

Lieciniekiem, ekspertiem vai trešajām pusēm, kuras nepiedalās lietas izskatīšanā, paziņojumu sniedz, ievietojot to pastkastītē vai, ja pastkastīte nav iespējams piekļūt, — izvietojot paziņojumu.

Dokumentu izsniegšana ar publikāciju. Dokumentu izsniegšanu ar publikāciju reglamentē Civilprocesa kodeksa 48. pants.

Ja, ierosinot lietu, atbildētājam nav reģistrētas pastāvīgās vai faktiskās adreses, prasītājs var pieprasīt izsniegt dokumentus ar publikāciju valsts oficiālā izdevuma neoficiālajā sadaļā vismaz vienu mēnesi pirms lietas izskatīšanas. Dokumentus šādā kārtībā izsniedz vienīgi tādā gadījumā, ja prasītājs ar paziņojumu par datu meklējumiem apliecina, ka atbildētājam nav reģistrētās adreses, un prasītājs ar deklarāciju apliecina, ka viņam nav zināma atbildētāja adrese ārvalstīs. Ja, neskatoties uz publikāciju, atbildētājs neierodas tiesā uz lietas izskatīšanu, tiesa uz prasītāja rēķina ieceļ atbildētāja īpašo pārstāvi.

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

Ja dokumentus izsniedz, izvietojot paziņojumu, paziņojumu uzskata par savlaicīgi sniegtu dienā, kad beidzas tā pieprasīšanai noteiktais termiņš.

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

Ja dokumentus izsniedz, izvietojot paziņojumu, šajā paziņojumā norāda, ka dokumentus var pieprasīt divu nedēļu laikā no dienas, kad izvietots paziņojums.

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

Dokumentus uzskata par pienācīgi izsniegtiem, ja ir ievērota noteiktā procedūra paziņojuma izvietojumam un ja ir beidzies dokumentu pieprasīšanai noteiktais termiņš. Atteikumu pieņemot dokumentus neuzskata nedz par likumīgu, nedz arī par nelikumīgu, — izšķirošais aspekts ir dokumentu izsniegšanas procedūras ievērošana, nevis puses norādītie iemesli, kādēļ tā ir vai nav pieņēmusi procedūru. Ja puse noteiktajā termiņā neierodas pieprasīt dokumentus un ja tiesnesis konstatē, ka paziņojums ir pienācīgi sniegts, tiesnesis uzdod to pievienot lietai un par prasītāja līdzekļiem ieceļ atbildētāja īpašo pārstāvi.

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

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

Saskaņā ar 5. panta 1. punktu Vispārīgajos noteikumos par pasta sūtījumu un paku piegādes nosacījumiem (pieņemti ar Komunikācijas regulējuma komisijas 2010. gada 27. maija Lēmumu Nr. 581), piegādājot ierakstītus pasta sūtījumus, ir nepieciešams saņēmēja paraksts. Ierakstītus pasta sūtījumus var piegādāt personai, kura ir māsaiņniecības loceklis, ir sasniegusi 18 gadu vecumu un dzīvo norādītajā piegādes adresē. Saņemot sūtījumu, ir jāparakstās un jāuzrāda identitāti apliecināošs dokuments. Oficiālā reģistrā norāda personas, kura pieņēmusi sūtījumu, vārdu, tēvvārdu un uzvārdu.

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

Ja, ierodoties adresē, nedz adresāts, nedz arī cita persona, kurai var izsniegt dokumentus, nav sasniedzami un tādēļ pasta sūtījumu nevar piegādāt, pastkastītē atstāj formālu rakstisku paziņojumu, pieprasot adresātam ierasties pasta nodaļā un saņemt sūtījumu pasta pakalpojumu sniedzēja norādītajā termiņā, kurš nav īsāks par 20 dienām vai nepārsniedz 30 dienas no dienas, kad sūtījums saņemts pasta nodaļā piegādei. Formālo paziņojumu skaitu un sūtījuma pieprasīšanas termiņu nosaka pasta pakalpojumu sniedzēji to līgumu ar lietotājiem vispārīgajos noteikumos; katrā ziņā jānosūta vismaz divi formāli paziņojumi.

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

Skatīt atbildi uz 8.2. jautājumu.

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

Pēc dokumentu izsniegšanas attiecīgais darbinieks sagatavo saņemšanas apstiprinājumu. Tas apliecina paziņojuma sniegšanu. Saņemšanas apstiprinājums ietver visu vajadzīgo informāciju, kas apliecina dokumentu pienācīgu izsniegšanu:

- tās personas vārds un uzvārds, kurai adresēts paziņojums;
- tās personas vārds un uzvārds, kurai paziņojums izsniegts;
- tās personas vārds un uzvārds, kura izsniegusi dokumentus: tiesas amatpersona, pasta nodaļas darbinieks vai kurjers, pašvaldības vadītājs vai privāts tiesu izpildītājs.

Ja dokumenti izsniegti personai, kas nav adresāts, vienmēr tiek norādīts, ka šīs citas personas pienākums ir nogādāt paziņojumu adresātam.

Civilprocesa kodeksa 44. pantā paredzētas šādas procedūras, lai apliecinātu dokumentu izsniegšanu:

- kurjers ar savu parakstu apliecina dokumentu izsniegšanas metodi un datumu, kā arī tās personas identitāti, kurai paziņojums izsniegts;
- atteikumu pieņemt paziņojumu norāda saņemšanas apstiprinājumā, un to apstiprina ar kurjera parakstu; šādā gadījumā tomēr uzskata, ka dokumentu ir pienācīgi izsniegti;
- dokumentu izsniegšanu par tālruni vai par faksu rakstiski apliecina dokumentu izsniedzējs;
- dokumentu izsniegšanu ar telegrammu apliecina paziņojums par piegādi;
- dokumentu izsniegšanu, nosūtīt pa teleksu, apliecina nosūtītā paziņojuma rakstisks apstiprinājums;
- dokumentu izsniegšanu, piegādājot pa pastu, apliecina saņemšanas apstiprinājums;
- dokumentu izsniegšanu, nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi, apliecina attiecīgā elektroniskā dokumenta kopija.

Pēc saņemšanas apstiprinājuma sagatavošanas to nekavējoties pievieno lietai.

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

Ja adresāts nesaņem paziņojumu vai ja adresātam paziņojums nav izsniegts likumā noteiktajā kārtībā, šādai dokumentu izsniegšanai nav nekādas juridiskas sekas. Ja puse lietā nav pienācīgi uzaicināta piedalīties tiesas sēdē, Civilprocesa kodeksa 46. pants paredz atlikt lietas izskatīšanu un izsniegt jaunu tiesas pavēsti. Taču puse personīgi un, sniedzot mutisku vai rakstisku pieteikumu, var vērsties tiesā, norādot, ka ir informēta par lietas izskatīšanu un vēlas, lai lieta tiktu izskatīta. Šādā gadījumā uzskata, ka tiesas pavēste ir pienācīgi izsniegta.

Ja puses pienācīgi uzaicinātas ierasties tiesā, taču lietas izskatīšana tiek atlikta ar pierādījumiem saistītu apsvērumu dēļ, nav nepieciešams izsniegt jaunu tiesas pavēsti.

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

Likumā paredzētās nodevas, ko iekasē tiesas Bulgārijas Republikā par lietas izskatīšanu, ietver visas izmaksas, kas saistītas ar uzaicinājumu izsniegšanu neatkarīgi no tā, vai uzaicinājumu izsniedz tiesas amatpersona, pasta darbinieks vai attiecīgās pašvaldības vadītājs.

Ja puse lūdz tiesu paziņojumu izsniegšanu uzdot privātam tiesu izpildītājam, Civilprocesa kodeksa 42. panta 2. punktā noteikts, ka dokumentu izsniegšanas izmaksas sedz šī puse.

Lapa atjaunināta: 08/11/2016

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

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

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

Dokumentu izsniegšana - Čehija

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

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

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

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

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

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

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

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

4 Adreses noskaidrošana

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Saistībā ar šo jautājumu skatīt arī informāciju 5. punktā.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) ja pasta sūtījums adresēts fiziskai personai:

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

2) ja pasta sūtījums adresēts juridiskai personai:

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

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

Šāda iespēja tiek izslēgta šādos gadījumos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokumentu izsniegšanu apliecināšanā dokumentā norāda šādu informāciju:

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

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

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

- a) dokumenta izsniedzēja vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzējas iestādes oficiālā zīmoga nospiedums;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parasti dokumenta izsniegšanas izmaksas sedz tiesa, kura izsniedz dokumentu.

Lapa atjaunināta: 06/03/2019

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

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas [de](#)

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

Dokumentu izsniegšana - Vācija

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

(Dokumentu) izsniegšana ir juridisks termins, ar kuru apzīmē paziņošanu par rakstiskām deklarācijām un lēmumiem un tās tiesisku dokumentēšanu.

Paziņošanu iespējams definēt kā adresāta iespēju iepazīties ar noteiktu informāciju.

Dokumenti tiek izsniegti, lai nodrošinātu likumā paredzētās kārtības ievērošanu un taisnīgu tiesas procesu. Izsniegšanas mērķis ir nodrošināt, ka adresāts faktiski uzzina par tiesvedību vai tam vismaz ir iespējams netraucēti par to uzzināt. Līdz ar to mērķis vienmēr, kad tiek izsniegti dokumenti, ir pievērst uzmanību to saturam. Tomēr par to, lai tie faktiski tiktu ņemti vērā, atbild adresāts.

Pusei, kura izsniedz dokumentus, jābūt iespējai pārbaudīt, vai un kad dokuments nodots adresātam. To pieprasa juridiskā noteiktība.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Tiesību aktos nav konkrēti noteikts, kādi konkrēti dokumenti formāli jāizsniedz.

Automātiski jāizsniedz dokumenti, attiecībā uz kuriem tas noteikts tiesību aktos vai tiesas rīkojumā (Vācijas Civilprocesa kodeksa (*Zivilprozessordnung* — ZPO) 166. panta 2. punkts).

Izsniegšana pēc pušu iniciatīvas notiek, ja to paredz tiesību akti, piemēram, aresta, pagaidu ierobežojoša rīkojuma, trešās personas mantas piedziņas un konfiskācijas rīkojuma gadījumā (Vācijas Civilprocesa kodeksa 191. pants).

Formāla izsniegšana nepieciešama vienmēr, kad tā ir piemērota un tai ir nozīme, kā arī, kad tā nepieciešama no juridiskās noteiktības viedokļa — piemēram, ja tiesības rodas vai termiņš sākas ar paziņojumu. Tas nozīmē, piemēram, ka prasības pieteikumi vai tiesu spriedumi un lēmumi, kurus var apstrīdēt, nekavējoties iesniedzot apelācijas sūdzību, jāizsniedz, jo tā paredz tiesību akti.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Ir jānošķir automātiska izsniegšana un izsniegšana pēc pušu iniciatīvas.

Dokumentus, ko izsniedz automātiski, vienmēr izsniedz tās tiesas kanceleja, kurā atrodas lieta un notiek tiesvedība (Vācijas Civilprocesa kodeksa 168. panta 1. punkts). Kancelejai ir tiesības izvēlēties izsniegšanas metodi pēc saviem ieskatiem,

un tā var izvēlēties vienu no turpmāk norādītiem veidiem.

Piemēram, tā dokumentus var izsniegt juristam ar saņemšanas apstiprinājumu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 174. pants).

Tā dokumentus var izsniegt tieši adresātam vai tā likumiskajam pārstāvim, fiziski to nogādājot tiesas oficiālajās telpās (Vācijas Civilprocesa kodeksa 173. pants).

Tā var dokumentu izsniegšanu uzticēt pasta pakalpojumu sniedzējam. Vācijā "pasta pakalpojumu sniedzēji" ir uzņēmumi, ko Federālā sakaru aģentūra (*Bundesnetzagentur*) licencējusi pasta pakalpojumu sniegšanai. Saistībā ar to var tikt izvēlēts īpašs izsniegšanas paveids — izsniegšana ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 175. pants).

Tā var uzdot tiesas darbiniekam veikt dokumentu izsniegšanu.

Noteiktos tiesību aktos paredzētos gadījumos par izsniegšanas organizēšanu atbild tiesnesis, piemēram, ja izsniegšanu veic ārvalstīs (Vācijas Civilprocesa kodeksa 183. un 184. pants) vai ja izsniegšana notiek publikācijas veidā (Vācijas Civilprocesa kodeksa 186. un 187. pants).

Izsniegšanu pēc pušu iniciatīvas vienmēr veic tiesas iecelta izpildes amatpersona, kam šo uzdevumu puse dod vai nu tieši, vai ar tiesas, kas izskata lietu, kancelejas starpniecību (Vācijas Civilprocesa kodeksa 192. pants).

Tiesas ieceltā izpildes amatpersona savukārt var dokumentu izsniegšanu uzticēt pasta pakalpojumu sniedzējam (Vācijas Civilprocesa kodeksa 194. pants).

4 Adreses noskaidrošana

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

Ja adresāts nedzīvo adresē, kas norādīta izsniegšanas lūgumā, Vācijas saņēmēja aģentūra, kurai tas iesniegts, parasti centīsies noskaidrot adresāta pašreizējo adresi. Tas attiecas ne tikai uz situācijām, kad adresāts ir mainījis dzīvesvietu, bet arī uz gadījumiem, kad izsniegšanas lūgumā norādīta adrese ir nepareiza vai nepilnīga. Tomēr šajos gadījumos saņēmēja aģentūra savus pakalpojumus piedāvā brīvprātīgi, un tai nav šāda pienākuma.

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

Saskaņā ar Vācijas Federālā pilsoņu reģistrācijas likuma (*Bundesmeldegesetz — BMG*) 44. pantu ārvalstu publiskajām iestādēm un ārvalstu privātpersonām ir tiesības no Vācijas reģistrācijas iestādēm saņemt noteiktu informāciju par konkrētu personu, nepamatojot, kādēļ tā tiek pieprasīta. Šo dokumentu sauc par vienkāršo reģistra izrakstu (*einfache Melderegisterauskunft*).

Vienkāršajā reģistra izrakstā iekļauj:

uzvārdu,

vārdus,

doktora grādu,

pašreizējās adreses un

ja persona ir mirusi — attiecīgu paziņojumu.

Pieprasījumu adresē kompetentai reģistrācijas iestādei. Parasti tā būs vienotais iedzīvotāju apkalpošanas centrs (*Bürgeramt*) pašvaldībā, mazpilsētā vai pilsētā, kur persona varētu uzturēties.

Par reģistra izrakstu ir noteikta nodeva. Nodevas apmērs dažādās federālajās zemēs atšķiras.

Reģistra izrakstu var izdot vienīgi, ja meklēto personu iespējams precīzi identificēt pēc informācijas, ko sniegusi lūguma iesniedzēja iestāde, t. i., nav iespējams nosūtīt "kandidātu sarakstu" ar iespējamām atbilstībām.

Reģistra izrakstu neizsniedz arī, ja reģistrā par konkrētu personu noteikts atklāšanas aizliegums saskaņā ar Federālā pilsoņu reģistrācijas likuma 41. pantu vai ja izpaušana citādi aizskartu attiecīgās personas aizsargātās intereses (Federālā pilsoņu reģistrācijas likuma 8. pants).

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

Vācijā adreses noskaidrošana parasti netiek uzskatīta par uzdevumu, kas jāveic tiesai.

Tā kā pat ārvalstu publiskās iestādes un ārvalstu privātpersonas var pastāvīgi iegūt vienkāršu izrakstu no reģistra, nav nepieciešams iesniegt lūgumu Regulas (EK) Nr. 1206/2001 kārtībā.

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

Praksē visbiežāk sastopamais izsniegšanas veids ir automātiskā izsniegšana. To parasti veic pasta pakalpojumu sniedzējs. Tiesas sekretārs izdod lūgumu veikt izsniegšanu un fiziski nodod izsniedzamo dokumentu aizlīmētā aploksnē kopā ar neaizpildītu iepriekš sagatavotu izsniegšanas apliecinājumu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 176. pants). Dokumentu izsniedz pasta darbinieks. Vēlams, lai dokuments tiktu izsniegts tieši adresātam, tādēļ tas jānogādā adresātam personīgi. Fiziskā piegāde var notikt jebkur, tā nav saistīta ar konkrētu vietu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 177. pants).

Iepriekš minētais adresāts ir persona, kam adresēts dokuments, tās juridiskais pārstāvis (Vācijas Civilprocesa kodeksa 170. pants) vai tās pilnvarotais pārstāvis (Vācijas Civilprocesa kodeksa 171. pants).

Kad dokuments izsniegts, pasta darbinieks aizpilda iepriekš sagatavoto izsniegšanas apliecinājumu un kā izsniegšanas pierādījumu nekavējoties nosūta atpakaļ tiesas kancelejai.

Ja pusi pārstāv jurists, dokumentus parasti izsniedz ar jurista starpniecību, ar saņemšanas apstiprinājumu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 171. un 174. pants). Saņemot dokumentu, jurists paraksta apstiprinājumu par saņemšanu un nosūta to atpakaļ tiesai.

Ja abas puses pārstāv juristi, viens advokāts var izsniegt dokumentus ar otra starpniecību (Vācijas Civilprocesa kodeksa 195. pants). Tas attiecas arī uz automātiski izsniedzamajiem rakstveida paskaidrojumiem, ja pretējā puse vienlaikus nav jāinformē par tiesas nolēmumu. Rakstveida paskaidrojumos jāiekļauj paziņojums, ka tos izsniedz viens jurists otram. Arī šajā gadījumā izsniegšanu pierāda parakstīts un datēts saņemšanas apstiprinājums.

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

Ar jebkuru civilo tiesvedību saistītie dokumenti var tikt izsniegti elektroniski. Lai dokumentu nodotu, tam jābūt tiesiski elektroniski parakstītam un aizsargātam pret trešo personu neatļautu piekļuvi. Visiem juristiem, notāriem, tiesas ieceltām izpildes amatpersonām un nodokļu konsultantiem, kā arī jebkurai publiskai iestādei, struktūrai vai institūcijai ir pienākums pieņemt elektroniski izsniegtus dokumentus. Citiem tiesvedības dalībniekiem dokumentus var izsniegt elektroniski vienīgi tad, ja tie nepārprotami piekrituši elektronisko dokumentu nodošanai. *De-Mail* likuma 1. nodaļas izpratnē dokumentus var izsniegt arī, izmantojot drošu e-pastu sistēmu "De-Mail".

Juristiem, notāriem, tiesas ieceltām izpildes amatpersonām un nodokļu konsultantiem, kā arī jebkurai publiskai iestādei, struktūrai vai institūcijai dokumentus var izsniegt arī pa faksu.

Izsniegšanas pierādīšanai pietiek ar saņemšanas apstiprinājumu, ko parakstījis adresāts, norādot datumu. Saņemšanas apstiprinājumu nosūtīt atpakaļ tiesai var, izmantojot iepriekš sagatavotu papīra veidlapu, faksu vai elektronisko dokumentu.

Izsniegšana, izmantojot SMS, nav atļauta.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

Ja dokumentus nav iespējams izsniegt tieši adresātam, tā vietā var izmantot procedūru, ko sauc par "aizstājējizsniegšanu".

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

Aizstājējizsniegšana "saņēmēja aizstājējam"

Pirmā iespēja ir aizstājējizsniegšana dzīvesvietā, uzņēmuma telpās un iestādēs (Vācijas Civilprocesa kodeksa 178. pants). Saskaņā ar šo procedūru aizstājējizsniegšanu var veikt, ja persona, kam jāizsniedz dokumenti, neatrodas tās dzīvesvietā, uzņēmuma telpās vai iestādē, kur tā uzturas.

Aizstājējizsniegšanu veic, fiziski nogādājot dokumentu vienai no turpmāk minētajām personām:

adresāta dzīvesvietā: pieaugušam ģimenes loceklim, personai, ko nodarbina ģimene, vai pieaugušam dzīvokļa biedram, kurš pastāvīgi dzīvo mājoklī;

adresāta uzņēmuma telpās: personai, kura tajās strādā;

iestādēm: iestādes vadītājam vai pienācīgi pilnvarotam pārstāvim.

Taču aizstājējizsniegšana minētajām personām nav atļauta, ja attiecīgā persona ir iesaistīta juridiskajā strīdā kā personas, kurai jāizsniedz dokumenti, pretējā pusē.

Aizstājējizsniegšana, ievietojot vēstuli kastītē

Ja nav iespējams izpildīt aizstājējizsniegšanu dzīvesvietā vai uzņēmuma telpās, tā vietā ir iespējama aizstājējizsniegšana, ievietojot vēstuli kastītē (Vācijas Civilprocesa kodeksa 180. pants). Šādā gadījumā dokumentu ievieto mājoklim vai uzņēmuma telpām piederošā vēstulu kastītē.

Aizstājējizsniegšana, nododot dokumentus glabāšanā

Ja nav iespējams izpildīt aizstājējizsniegšanu adresāta dzīvesvietā vai izpildīt aizstājējizsniegšanu, ievietojot vēstuli kastītē, aizstājējizsniegšanu var izpildīt, nododot dokumentu glabāšanā tiesai (Vācijas Civilprocesa kodeksa 181. pants).

Dokumentu var nodot glabāšanā vietējās tiesas (*Amtsgericht*), kuras jurisdikcijā atrodas izsniegšanas vieta, kancelejā, vai, ja dokumenta izsniegšana uzticēta pasta pakalpojumu sniedzējam — pasta pakalpojumu sniedzēja noteiktā vietā, kur notiek izsniegšana, vai vietējā tiesā.

Adresātam, izmantojot parasto vēstulu piegādes veidu, nosūta rakstisku paziņojumu par nodošanu glabāšanā. Ja tas nav iespējams, rakstisko paziņojumu piestiprina pie mājokļa, uzņēmuma telpu vai iestādes durvīm.

Glabāšanā nodoto dokumentu uzglabā izsniegšanai trīs mēnešus. Ja tas šajā laikā nav izņemts, to atdod sūtītājam.

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

Ja tiek veikta aizstājējizsniegšana dzīvesvietā, uzņēmuma telpās un iestādēs (Vācijas Civilprocesa kodeksa 178. pants), izsniegšanu veic, fiziski nododot dokumentu aizstājējpersonai.

Ja tiek veikta aizstājējizsniegšana, ievietojot vēstuli kastītē (Vācijas Civilprocesa kodeksa 180. pants), dokumentu uzskata par izsniegtu ar brīdi, kad tas tajā ievietots.

Ja tiek veikta aizstājējizsniegšana, nododot dokumentus glabāšanā (Vācijas Civilprocesa kodeksa 181. pants), dokumentu uzskata par izsniegtu ar brīdi, kad nosūtīts rakstisks paziņojums.

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

Dokumentu ir ne tikai jānodod glabāšanā, bet arī jānosūta rakstisks paziņojums uz personas, kurai dokumenti jāizsniedz, adresi, izmantojot tam paredzēto veidlapu un ievērojot parasto vēstulu nosūtīšanas kārtību. Ja tas nav iespējams, to piestiprina pie mājokļa, uzņēmuma telpu vai iestādes durvīm.

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

Ja adresāts ir mājās, bet atsakās pieņemt dokumentu, ir jānošķir šādi scenāriji.

Ja atteikšanās ir pamatota, izsniegšanas procedūrai ir jāsaākas no jauna. Pamatots atteikšanās iemesls ir, piemēram, nepareiza adrese vai nekonkrēta adresāta identifikācija.

Ja atteikšanās nav pamatota, dokumentu atstāj dzīvesvietā vai uzņēmuma telpās. Ja adresātam nav dzīvesvietas vai uzņēmuma telpu, dokumentu atdod atpakaļ sūtītājam. Ja atteikšanās pieņemt izsniedzamo dokumentu ir nepamatota, dokumentu tik un tā uzskata par izsniegtu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 179. pants).

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

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

Saskaņā ar Pasaules Pasta savienības konvencijas vēstulu korespondences pakalpojumu papildu noteikumu *RL* 141. panta 3. punktu saņemšanas apstiprinājumu parakstīt var arī cita persona, kura saskaņā ar valsts noteikumiem ir tiesīga saņemt pasta sūtījumus. (*Deutsche Post AG* kā izraudzītais starptautisko pasta sūtījumu operators saskaņā ar tā vispārējos vēstulu korespondences noteikumus (*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief*) definēto šādu personu sauc par "aizstājējsaņēmēju" ("*Ersatzempfänger*"). Aizstājējsaņēmēji var būt Vācijas Civilprocesa kodeksa 178. pantā minētās personas, kas uzskaitītas iepriekš 7.1. punktā.

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

Saskaņā ar Pasaules Pasta savienības konvencijas vēstulu korespondences pakalpojumu papildu noteikumu *RL* 141. pantu, ja dokumentus izsniegt neizdodas, pasta pakalpojumu sniedzējam sūtījums jāglabā izsniegšanai. *Deutsche Post AG* ierakstītas vēstules nodod tikai adresātam personīgi vai personai, ko adresāts ir rakstiski pilnvarojis pieņemt sūtījumu.

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

Pasaules Pasta konvencijas 151. panta 5. punkta 3. apakšpunkts paredz, ka uzglabāšanas periodu nosaka attiecīgie valsts tiesību akti. Tomēr tas nedrīkst pārsniegt vienu mēnesi. Pēc tam, kad adresātam paziņots par sūtījumu, *Deutsche Post AG* to glabā vienu nedēļu. Piegādes aģents adresāta vēstulu kastītē atstāj paziņojumu ar informāciju par filiāli, kurā iespējams saņemt pasta sūtījumu, un to, cik ilgi tas tiks glabāts.

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

Jā. Lai pierādītu, ka dokumenti tikuši izsniegti, izsniegšana jāapliecina uz šim nolūkam paredzētās veidlapas un tā nekavējoties jānogādā atpakaļ tiesas kancelejā (Vācijas Civilprocesa kodeksa 182. pants). Tajā iekļauj visu izsniegšanas pierādīšanai nepieciešamo informāciju, jo īpaši:

personas vārdu, kurai dokuments jāizsniedz;

personas vārdu, kurai dokuments fiziski piegādāts;

izsniegšanas vietu, datumu un — ja tā norādījusi tiesa — laiku;

piegādes aģenta uzvārdu, vārdus un parakstu, kā arī, ja nepieciešams — uzņēmumu, kura pakalpojumi tiek izmantoti, vai valsts iestādi, kam uzdots veikt izsniegšanu.

Ja izsniegšana notiek pēc pušu iniciatīvas, izsniegšanas apliecinājumu nosūta personai, pēc kuras lūguma dokumenti izsniegti (Vācijas Civilprocesa kodeksa 193. panta 3. punkts).

Aizstājējizsniegšanai piemēro īpašas prasības: Šādos gadījumos apliecinājumā vienmēr norāda arī aizstājējizsniegšanas iemeslu. Ja tiek veikta aizstājējizsniegšana, nododot dokumentus glabāšanā, apliecinājumam pievieno piezīmi, kurā norādīts, kā par nodošanu paziņots rakstiski. Ja dokuments bez iemesla netiek pieņemts, apliecinājumam pievieno piezīmi, kurā norādīta persona, kas atteicās pieņemt dokumentus, un to, vai vēstule atstāta izsniegšanas vietā vai atdota tās sūtītājam.

Atsevišķās juridiskās situācijās pierādīšanai nav nepieciešams izsniegšanas apliecinājums.

Ja dokuments tiek izsniegts, to fiziski nogādājot tiesas oficiālajās telpās, apliecinājums uz dokumenta un lietā, kurā norādīts, ka izsniegšana veikta un kad tas noticis, pierāda izsniegšanu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 173. panta otrais teikums).

Ja dokumentu izsniedz juristam, pietiekams pierādījums ir jurista apstiprinājums par saņemšanu (Vācijas Civilprocesa kodeksa 174. panta 1. un 4. punkts). Ja izsniegšana notiek ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu, saņemšanas apstiprinājums ir pietiekams pierādījums (Vācijas Civilprocesa kodeksa 175. panta otrais teikums).

Tas pats notiek gadījumos, kad dokumentus izsniedz ārzemēs, izmantojot procedūru "ierakstīta vēstule ar saņemšanas apstiprinājumu" (Vācijas Civilprocesa kodeksa 183. panta 1. punkts, 2. punkta pirmais teikums).

Ja dokumentus izsniedz citā valstī ar ārvalsts iestāžu vai Vācijas Federatīvās Republikas konsulārās pārstāvniecības (*konsularische Vertretung des Bundes*) vai Federālā ārlietu biroja (*Auswärtiges Amt*) palīdzību, izsniegšanu pierāda iesaistītās iestādes apliecinājums (Vācijas Civilprocesa kodeksa 183. panta 1. punkta otrā teikuma otrā un trešā daļa).

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

Par pamatprincipu uzskatāms, ka izsniegšana, kas neatbilst juridiski noteiktajai formai un tādējādi pārkāpj pamatnoteikumus, ir nederīga.

Tiesību akti paredz izņēmumus no šī principa, ņemot vērā izsniegšanas mērķi, proti, pierādīt, vai adresāts saņēmis izsniegamo dokumentu un, ja jā — kad. Ja nav iespējams pierādīt, ka dokuments izsniegts noteiktajā kārtībā vai ja dokuments ir saņemts, pārkāpjot dokumentu izsniegšanas saistošos noteikumus, dokumentu uzskata par izsniegtu ar brīdi, kad to faktiski saņēmusi persona, kurai dokumenta izsniegšana bija vai varēja būt juridiski adresēta (Vācijas Civilprocesa kodeksa 189. pants). Šādā gadījumā tiek novērsti trūkums izsniegšanas procedūrā. Tiesai izsniegšanas noteikumu pārkāpumu novēršanā nav rīcības brīvības. Arī tad, ja ar izsniegšanu sākas noteikts termiņš, proti, neapstrīdams termiņš, ir iespējams novērst trūkumus, ja pastāv minētie nosacījumi.

Ja adresāts nesaņem izsniegamo dokumentu, iespējami divi scenāriji.

Ja ar izsniegšanu ir pārkāpti pamatnoteikumi, tās trūkumus novērst nevar. Šādā gadījumā izsniegšana uzskatāma par nederīgu un jāveic no jauna.

Ja izsniegšana notikusi atbilstīgi juridiskajiem noteikumiem, tiek pieņemts, ka izsniegšana notikusi saskaņā ar aizstājējizsniegšanas noteikumiem. Tomēr, ja puse bez savas vainas neuzzina par to, ka dokumenti izsniegti, ir iespējams atjaunot iepriekšējo stāvokli (Vācijas Civilprocesa kodeksa 230. pants un turpmākie panti).

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

Ir jānošķir automātiska izsniegšana un izsniegšana pēc pušu iniciatīvas.

Noteiktās tiesvedībās, kurās nodevas apmērs ir atkarīgs no summas, par kuru ir strīds, procesuālā nodeva iekļauj pirmās 10 dokumentu izsniegšanas reizes. Ja dokumentus izsniedz vēlāk, kā arī, ja dokumentus izsniedz citas tiesvedības sakarā, katru reizi, kad dokumentus izsniedz ar izsniegšanas apliecinājumu, ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu vai tiesas darbinieka starpniecību, piemēro fiksētu maksu EUR 3,50. Izsniegšanu pēc pušu iniciatīvas veic tiesas ieceltā izpildes amatpersona. Lai organizētu izsniegšanu, nododot dokumentu(-s) pasta pakalpojumu sniedzējam, tiesas ieceltā izpildes amatpersona iekasēs nodevu EUR 3,00 apmērā. Papildus tam ir jāapmaksā nepieciešamo kopiju un nosūtīšanas izmaksas. Ja dokuments nodots izsniegšanai tiesas ieceltai izpildes amatpersonai un tas jāapliecina, par to maksājama īpaša maksa, kas ir vienāda ar fiksēto maksu par dokumentu. Maksa par pirmajām 50 lappusēm ir EUR 0,50/lpp., par katru nākamo — EUR 0,15/lpp.

Ja tiesas ieceltā izpildes amatpersona dokumentu izsniedz personiski, nodeva ir EUR 10,00. Šādā gadījumā jāatfīdina arī tiesas ieceltās izpildes amatpersonas ceļa izdevumi EUR 3,25–EUR 16,25 atkarībā no attāluma līdz adresātam.

Lapa atjaunināta: 14/11/2016

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

Dokumentu izsniegšana - Igaunija

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

Tiesas dokumenta izsniegšana ir dokumenta piegāde tā saņēmējam tādā veidā, kas ļauj saņēmējiem laikus iepazīties ar dokumentu, lai īstenotu un aizstāvētu savas tiesības. Civilprocesa kodeksa 34. nodaļa paredz dažādus izsniegšanas veidus, tajā skaitā izsniegšanu ierakstītā vēstulē, elektroniski, ar tiesu izpildītāja starpniecību, izsniegšanu saņēmēja pārstāvim, tiesas dokumenta izsniegšanu nosūtot un publiska paziņojuma publicēšanu *Ametlikud Teadaanded* (Oficiālie paziņojumi). Lai tiesas dokumentu uzskatītu par izsniegtu, dokumenta izsniegšanai jānotiek saskaņā ar tiesību aktu formālajām prasībām un tā jādokumentē šim nolūkam noteiktajā formā.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 306. panta 5. punktu tiesa tiesvedības dalībniekiem izsniedz šādus dokumentus: prasības pieteikumu, apelācijas sūdzību un pielikumus, tiesas pavēstes, tiesas spriedumus, lēmumus par tiesvedības izbeigšanu un citus tiesību aktos noteiktus tiesas dokumentus.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Tiesa organizē tiesas dokumentu izsniegšanu ar profesionāla pasta pakalpojumu sniedzēja, tiesu izpildītāja, tiesas sarga vai, ievērojot tiesas iekšējās kārtības noteikumus, citas pilnvarotas tiesas amatpersonas starpniecību. Tā var arī izsniegt dokumentus citā tiesību aktos paredzētā veidā. Lietas dalībnieks, kurš iesniedzis dokumentu, ko nepieciešams izsniegt, vai kuram nepieciešams, lai tiktu izsniegts cits tiesas dokuments, var iesniegt tiesai pieteikumu par atsevišķu dokumenta izsniegšanas organizēšanu. Tiesvedības dalībnieks tiesas dokumentus var izsniegt tikai ar tiesu izpildītāja starpniecību. Šādā gadījumā izsniegšana un izsniegšanas reģistrācija notiek tāpat kā tiesas veikta izsniegšana ar tiesu izpildītāja starpniecību. To, vai tiesas dokuments var tikt uzskatīts par izsniegtu, nosaka tiesa.

4 Adreses noskaidrošana

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

Institūcija, kas saņem pieprasījumu (Tieslietu ministrija (*Justitsministerium*) vai tiesa) papildus esošajiem datiem arī pārbauda, vai persona ir reģistrēta ledzīvotāju reģistrā (*Rahvastikuregister*) un/vai Komercreģistrā (*Äriregister*).

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

Komercreģistru ikviens var izmantot bez maksas, un tajā ir iespējams aplūkot uzņēmumu adreses. Komercreģistram iespējams piekļūt vietnē <https://ariregister.rik.ee/>.

Lai noskaidrotu privātpersonas adresi, var tikt iesniegts oficiāls pieprasījums ledzīvotāju reģistrā ierakstīto datu saņemšanai. Pieprasījumā jānorāda, kādēļ dati nepieciešami, lai datu apstrādātāji varētu izlemt, vai ir pamats sniegt datus. Ledzīvotāju reģistru uztur Iekšlietu ministrijas (*Siseministerium*) IT un attīstības centrs, kura tīmekļa vietnē ir atrodama informācija par pieprasījumiem, kas ir pieejama <https://www.smit.ee/>.

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

Tiesas starptautiskos dokumentu izsniegšanas un pierādījumu iegūšanas lūgumus apstrādā pēc pieprasījuma, t. i., tiesām ir pienākums pielikt visas pūles, lai noskaidrotu attiecīgās personas adresi.

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

Lēmumu par to, kā izsniegt dokumentu, parasti pieņem institūcija, kas veic procedūru. Tomēr tiesām dokumenti primāri ir jāizsniedz elektroniski vai nu, izmantojot attiecīgo publisko e-lietas portālu, vai e-pastu. Prasība noteikt dokumentu elektronisku izsniegšanu kā prioritāru nav noteikta tiesību aktos, bet tā palīdz tiesai ietaupīt pasta izdevumus. Elektroniskās izsniegšanas izmantošanai ir vispārēja tendence pieaugt. Pēc elektroniskās izsniegšanas apsvēršanas tiesa apsvērs citas alternatīvas, piemēram, izsniegšanu, izmantojot pastu, tiesas ziņnesi un dažādas citas tiesību aktos paredzētas iespējas.

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

Elektroniskā izsniegšana ir atļauta jebkurā tiesvedībā.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 311.1 pantu tiesas dokumentus elektroniski izsniedz, izmantojot noteiktu informācijas sistēmu, nosūtot ziņu tiesvedības dalībniekiem, ka dokuments pieejams sistēmā. Tiesa visus tiesas dokumentus, ieskaitot tiesas nolēmumus, nekavējoties dara pieejamus tiesvedības dalībniekiem informācijas sistēmā neatkarīgi no tā, kā dokumenti tiesvedības gaitā tikuši izsniegti lietas dalībniekiem. Lai pieslēgtos informācijas sistēmai, nepieciešama personas apliecība. Tiesas dokumentu uzskata par izsniegtu, kad saņēmējs to atver informācijas sistēmā vai apstiprina saņemšanu, neatverot dokumentu. Tas attiecas arī uz gadījumiem, kad to izdara cita persona, kurai saņēmējs ir atļāvis piekļuvi dokumentu aplūkošanai informācijas sistēmā. Informācijas sistēma automātiski reģistrē dokumenta izsniegšanu.

Ja nav sagaidāms, ka saņēmējs varēs izmantot informācijas sistēmu, kuru izmanto tiesas dokumentu izsniegšanai, vai ja dokumentus tehniski nav iespējams izsniegt informācijas sistēmā, tiesa var elektroniski izsniegt tiesas dokumentus citā veidā. Šādā gadījumā dokumentu uzskata par izsniegtu, kad saņēmējs apstiprina tiesas dokumenta saņemšanu rakstiski, pa faksu vai elektroniski. Apstiprinājumā norāda dokumenta saņemšanas datumu, un to paraksta saņēmējs vai tā pārstāvis. Elektroniski sagatavotam apstiprinājumam jābūt parakstītam ar sūtītāja elektronisko parakstu vai nosūtītam, izmantojot citu drošu veidu, kas ļauj identificēt sūtītāju un nosūtīšanas laiku, izņemot, ja tiesai nav pamata apšaubīt, ka apstiprinājumu bez elektroniskā paraksta nosūtījis saņēmējs vai tā pārstāvis. Apstiprinājumu nekavējoties nosūta tiesai. Par šī pienākuma pārkāpšanu tiesa var piemērot sodu tiesvedības dalībniekam vai tā pārstāvim.

Izsniegt tiesas dokumentus advokātiem, notāriem, tiesu izpildītājiem, pilnvarotajiem bankrota procedūrā un valsts vai pašvaldību iestādēm citā veidā, nevis elektroniski, var tikai, ja tam ir pamatots iemesls.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. panta 1. punktu, ja tiesas dokumenta saņēmēju nevar sastapt tā mājās, dokumentu uzskata par izsniegtu arī tad, ja tas tiek izsniegts vismaz 14 gadus vecai personai, kura dzīvo kopā ar saņēmēju vai apkalpo saņēmēja ģimeni. Minētā punkta 2. apakšpunkts nosaka, ka tiesas dokumentu tā vietā, lai to izsniegtu saņēmējam, var izsniegt dzīvokļu kooperatīvam, kas pārvalda daudzdzīvokļu ēku, kurā atrodas saņēmēja mājoklis vai uzņēmums, kopīpašuma pārvaldniekam vai saņēmēja mājokļa īpašniekam. To var izsniegt arī saņēmēja darba devējam vai citai personai, kurai saņēmējs, pamatojoties uz līgumu, sniedz pakalpojumus. Tiesas dokumentu uzskata par izsniegtu saņēmējam saskaņā ar 3. apakšpunktu arī tad, ja tas izsniegts saņēmēja pārstāvim kādā no minētā punkta 1. un 2. apakšpunktā norādītajiem veidiem. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. panta 4. punktu dokumentu arī uzskata par izsniegtu personai, kas dienē bruņotajos spēkos, izcieš brīvības atņemšanas sodu vai ilgstoši uzturas veselības aprūpes iestādē vai līdzīgā vietā, ja dokuments tiek nodots iestādes vadītājam vai tā ieceltai personai, ja tiesību aktos nav paredzēts citādi.

Civilprocesa kodeksa 323. pantā noteikts, ka, ja dokumentu izsniedz fiziskai personai, kura veic saimniecisko vai profesionālo darbību, bet šī persona uzņēmuma telpās neuzturas parastajā darba laikā vai nevar pieņemt dokumentu, dokumentu var nodot darbiniekam, kurš parasti uzturas saņēmēja uzņēmuma telpās, vai personai, kura parasti sniedz pakalpojumus saņēmējam uz līguma pamata. Minētais saskaņā ar 2. apakšpunktu attiecas arī uz dokumentu izsniegšanu juridiskām personām, pārvaldes iestādēm, notāriem un tiesu izpildītājiem, kā arī dokumentu izsniegšanu saņēmēja pārstāvim vai citai personai, kam var tikt izsniegts dokuments un kas nav saņēmējs.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 326. panta 1. punktu tiesas dokumentu, ko nevar izsniegt tādēļ, ka to nevar piegādāt uz saņēmēja vai tā pārstāvja mājām vai uzņēmuma telpām, var uzskatīt par piegādātu, ja tas tiek ievietots mājām vai uzņēmuma telpām piederošā pastkastītē vai līdzīgā vietā, kuru saņēmējs vai tā pārstāvis izmanto pasta sūtījumu saņemšanai un kurā dokuments parasti būtu aizsargāts no laikapstākļu iedarbības. Šādā veidā dokumentu dzīvokļu kooperatīvam, kas pārvalda daudzdzīvokļu ēku, kurā atrodas saņēmēja mājoklis vai uzņēmums, kopīpašuma pārvaldniekam vai saņēmēja mājokļa īpašniekam, kā arī saņēmēja darba devējam vai citai personai, kurai saņēmējs, pamatojoties uz līgumu, sniedz pakalpojumus, var izsniegt vienīgi tad, ja dokumentu nav iespējams izsniegt saņēmējam vai tā pārstāvim personīgi. Dokumentu šā panta 1. apakšpunktā noteiktajā kārtībā saskaņā ar minētā panta 2. punktu atļauts izsniegt tikai, ja ir mēģināts tiesas dokumentu izsniegt saņēmējam personīgi vismaz divas reizes ar vismaz trīs dienu intervālu būtiski atšķirīgos laikos, ja turklāt nav iespējams tiesas dokumentu izsniegt citai personai, kas uzturas mājoklī vai uzņēmuma telpās saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. panta 1. punktu vai 323. pantu.

Civilprocesa kodeksa 327. pants ļauj tiesas dokumentu izsniegt arī, nododot to glabāšanā noteiktā vietā. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 217. panta 1. punkta kodeksa 326. pantā paredzētajos gadījumos dokumentu var arī nodot glabāšanā pasta nodaļai, pagasta vai pilsētas pašvaldībai, kura atbild par dokumenta izsniegšanas vietu, vai rajona tiesas nodaļā, kuras teritoriālajā jurisdikcijā atrodas vieta, kurā jāizsniedz dokuments.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 317. panta 1. punktu pēc tiesas nolēmuma tiesvedības dalībniekam tiesas dokumentu var izsniegt ar publisku paziņojumu, ja:

tiesvedības dalībnieka adrese nav ievadīta reģistrā vai persona nedzīvo reģistrā ievadītajā adresē un tiesai nav citu iespēju uzzināt personas adresi vai tās atrašanās vietu, un dokumentu nevar piegādāt personas pārstāvim vai personai, kam ir tiesības saņemt dokumentu, vai jebkurā citā šajā pantā noteiktajā veidā;

dokumenta izsniegšana ārvalstī, ievērojot noteiktās prasības, uzskatāma par neiespējamu;

dokumentu nevar izsniegt, jo izsniegšanas vietā atrodas eksteritoriālas personas mājoklis.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 317. panta 3. punktu izrakstu no publiski izsniedzama dokumenta publicē izdevumā *Ametlikud Teadaanded*. Tiesa, kas izskata lietu, var pieņemt lēmumu, ar kuru atļauj izrakstu publicēt arī citos izdevumos.

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

Ja dokumentu izsniedz saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. un 323. pantu, to uzskata par izsniegtu, tiklīdz tas ticis piegādāts personai, kam dokuments jāpiegādā saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. un 323. pantu.

Ja dokumentu izsniedz, ievievojot to pastkastītē saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 326. pantu, to uzskata par izsniegtu, tiklīdz tas ievietots pastkastītē.

Ja dokumentu izsniedz ar nodošanu glabāšanā saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 327. panta 3. punktu, to uzskata par izsniegtu, kad pagājušas trīs dienas kopš minētā panta 2. punktā minētā rakstiskā paziņojuma atstāšanas vai nosūtīšanas. Izsniegšanas datumu norāda uz dokumenta aplokšnes.

Publiskas izsniegšanas gadījumā tiesas dokumentu uzskata par izsniegtu, kad pagājušas 30 dienas no datuma, kad paziņojums publicēts *Ametlikud Teadaanded* (Civilprocesa kodeksa 317. panta 5. punkts). Tiesa, kas izskata lietu, var noteikt ilgāku termiņu, pēc kura dokumentu uzskata par izsniegtu.

Šādā gadījumā termiņu publicē kopā ar dokumenta publisku izsniegšanu.

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

Ja tiesas dokumentu izsniedz ar nodošanu glabāšanā, saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 327. panta 2. punktu par to saņēmēja adresē atstāj vai uz to nosūta rakstisku paziņojumu. Ja tas nav iespējams, paziņojumu piestiprina saņēmēja mājokļa, uzņēmuma telpu vai uzturēšanās vietas durvīm vai izsniedz tuvumā dzīvojošai personai, lai tā to tālāk nodotu saņēmējam. Paziņojumā skaidri jānorāda, ka glabāšanā nodots dokumentu sūtījusi tiesa un ka dokumentu uzskata par izsniegtu, tiklīdz tas ticis nodots glabāšanā, un ka ar šo brīdi var sākties procesuālie termiņi.

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

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 325. pantu, ja persona nepamatoti atsakās pieņemt dokumentu, dokumentu uzskata par izsniegtu personai ar brīdi, kad tā atteikusies pieņemt dokumentu. Šādā gadījumā dokumentu atstāj saņēmēja mājoklī vai uzņēmuma telpās, vai ievieto pastkastītē. Ja telpu vai pastkastītes nav, dokumentu nogādā atpakaļ tiesā.

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

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

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa, ar kuru īsteno Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1393/2007, 316.1 panta 5. punktu, kā arī, pamatojoties uz minēto regulu, dokumentus Igaunijā izsniedz, ievērojot Civilprocesa kodeksā noteikto tiesas dokumentu izsniegšanas kārtību. Dokumentus neizsniedz publiska paziņojuma veidā.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 313. panta 2. punktu izsniedzamo tiesas dokumentu personai, kas nav saņēmējs, var nodot tikai Civilprocesa kodeksa VI nodaļā paredzētajos gadījumos. Šai personai dokuments jānodod saņēmējam pēc iespējas ātrākā laikā. Tā var atteikties pieņemt dokumentu izsniegšanai saņēmējam vienīgi tad, ja tā pierāda, ka nevar izsniegt dokumentu saņēmējam. Personai jāizskaidro pienākums izsniegt dokumentu. Dokumentu uzskata par izsniegtu neatkarīgi no tā, vai šāda izskaidrošana notikusi.

Tādēļ saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1393/2007 ir iespējams arī izmantot iepriekš 2.1. punktā un Civilprocesa kodeksa 322. un 323. pantā paredzētos izsniegšanas veidus.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. panta 1. punktu, ja tiesas dokumenta saņēmēju nevar sastapt tā mājās, dokumentu uzskata par izsniegtu arī tad, ja tas tiek izsniegts vismaz četrpadsmit gadus vecai personai, kas dzīvo kopā ar saņēmēju vai apkalpo saņēmēja ģimeni. Minētā punkta 2. apakšpunkts nosaka, ka tiesas dokumentu tā vietā, lai to izsniegtu saņēmējam, var izsniegt dzīvokļu kooperatīvam, kas pārvalda daudzdzīvokļu ēku, kurā atrodas saņēmēja mājoklis vai uzņēmums, kopīpašuma pārvaldniekam vai saņēmēja mājokļa īpašniekam. To var izsniegt arī saņēmēja darba devējam vai citai personai, kurai saņēmējs, pamatojoties uz līgumu, sniedz pakalpojumus. Tiesas dokumentu uzskata par izsniegtu saņēmējam saskaņā ar 3. apakšpunktu arī tad, ja tas izsniegts saņēmēja pārstāvim kādā no minētā punkta 1. un 2. apakšpunktā norādītajiem veidiem. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. panta 4. punktu dokumentu arī uzskata par izsniegtu personai, kas dienē bruņotajos spēkos, izcieš brīvības atņemšanas sodu vai ilgstoši uzturas veselības aprūpes iestādē vai līdzīgā vietā, ja dokuments tiek nodots iestādes vadītājam vai tā ieceltai personai, ja tiesību aktos nav paredzēts citādi.

Civilprocesa kodeksa 323. pantā noteikts, ka, ja dokumentu izsniedz fiziskai personai, kas veic saimniecisko vai profesionālo darbību, bet šī persona uzņēmuma telpās neuzturas parastajā darba laikā vai nevar pieņemt dokumentu, dokumentu var nodot darbiniekam, kurš parasti uzturas saņēmēja uzņēmuma telpās, vai personai, kas parasti regulāri sniedz pakalpojumus saņēmējam. Minētais saskaņā ar 2. apakšpunktu attiecas arī uz dokumentu izsniegšanu juridiskām personām, pārvaldes iestādēm, notāriem un tiesu izpildītājiem, kā arī dokumentu izsniegšanu saņēmēja pārstāvim vai citai personai, kam var tikt izsniegts dokuments un kuras nav saņēmējs.

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

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 316.1 panta 5. punktu, izsniedzot tiesas dokumentu Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (EK) Nr. 1393/2007 noteiktajā kārtībā, neizmanto publisku paziņojumu.

Tiesas dokumentu var izsniegt, ievievojot to pastkastītē Civilprocesa kodeksa 326. pantā noteiktajā kārtībā vai nododot tiesas dokumentu glabāšanā saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 327. pantu.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 326. panta 1. punktu tiesas dokumentu, ko nevar izsniegt tādēļ, ka to nevar piegādāt uz saņēmēja vai tā pārstāvja mājām vai uzņēmuma telpām, var uzskatīt par piegādātu, ja tas tiek ievietots mājām vai uzņēmuma telpām piederošā pastkastītē vai līdzīgā vietā, kuru saņēmējs vai tā pārstāvis izmanto pasta sūtījumu saņemšanai un kurā dokuments parasti būtu aizsargāts no laikapstākļu iedarbības. Šādā veidā dokumentu dzīvokļu kooperatīvam, kas pārvalda daudzdzīvokļu ēku, kurā atrodas saņēmēja mājoklis vai uzņēmums, kopīpašuma pārvaldniekam vai saņēmēja mājokļa īpašniekam, kā arī saņēmēja darba devējam vai citai personai, kurai saņēmējs, pamatojoties uz līgumu, sniedz pakalpojumus, var izsniegt vienīgi tad, ja dokumentu nav iespējams izsniegt saņēmējam vai tā pārstāvim personīgi. Dokumentu šā punkta 1. apakšpunktā noteiktajā kārtībā saskaņā ar minētā panta 2. punktu atļauts izsniegt tikai, ja ir mēģināts tiesas dokumentu izsniegt saņēmējam personīgi vismaz divas reizes ar vismaz trīs dienu intervālu būtiski atšķirīgos laikos, ja turklāt nav iespējams tiesas dokumentu izsniegt citai personai, kas uzturas mājoklī vai uzņēmuma telpās saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 322. panta 1. punktu vai 323. pantu.

Civilprocesa kodeksa 327. pants ļauj tiesas dokumentu izsniegt arī, nododot to glabāšanā noteiktā vietā. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 217. panta 1. punktu kodeksa 326. pantā paredzētajos gadījumos dokumentu var arī nodot glabāšanā pasta nodaļai, pagasta vai pilsētas pašvaldībai, kura atbild par dokumenta izsniegšanas vietu, vai rajona tiesas nodaļā, kuras teritoriālajā jurisdikcijā atrodas vieta, kurā jāizsniedz dokuments.

Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (EK) Nr. 1393/2007 14. pants nosaka, ka tiesas dokumentus izsniedz ar saņemšanas apstiprinājumu, ir apšaubāms, vai ir pieļaujams izsniegšanu veikt Civilprocesa kodeksa 326. un 327. pantā noteiktajā kārtībā.

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

Saskaņā ar "Prasību ierakstītu un apdrošinātu sūtījumu pārsūtīšanai vispārējā pasta pakalpojuma ietvaros", kas apstiprināts ar Ekonomikas un Komunikāciju ministra 2006. gada 22. jūnija Regulu Nr. 57, 6. panta 1. punktu, ja korespondences saņēmējs piegādes brīdī neatrodas dzīvesvietā vai atrašanās vietā, saņēmējam atstāj šai vietai tuvākās pasta nodaļas paziņojumu, kurā paskaidrots, ka veikta piegāde.

Ja sūtītājs paziņojumā par izsniegšanu nav norādījis citas piezīmes par izsniegšanu citā veidā, tiesas dokumentus pasta nodaļā glabā ne ilgāk kā 15 dienas pēc otrā nosūtīšanas mēģinājuma, ja sūtītājs nav norādījis citu termiņu. Pēc termiņa beigām tiesas dokumentus formāli atdod sūtītājam kopā ar atdošanas pamatu, un tos izsniedz sūtītāja pārstāvim, kas par to saņemšanu parakstās (*AS Eesti Post* tiesas dokumentu piegādes pakalpojuma noteikumi).

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

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 306. panta 2. punktu, izsniedzot tiesas dokumentu, izsniegšanai jānotiek saskaņā ar tiesību aktu formālajām prasībām un tā jādokumentē šim nolūkam noteiktajā formā. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 307. panta 4. punktu izsniedzamā tiesas dokumenta izsūtīšanu fiksē tiesas lietas materiālos. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 311.1 pantu noteiktā informācijas sistēma automātiski reģistrē dokumenta izsniegšanu (par izsniegšanu, izmantojot informācijas sistēmu, skatīt iepriekš 6. punktu). Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 313. pantu dokumenta izsniegšanu ierakstītā vēstulē apliecina ar paziņojumu par izsniegšanu. Ja dokumentu sūta neierakstītā vēstulē vai pa faksu, to uzskata par izsniegtu, ja saņēmējs nosūta tiesai apstiprinājumu par dokumenta saņemšanu vēstulē vai pa faksu, vai elektroniski pēc saņēmēja izvēles. Apstiprinājumā norāda dokumenta saņemšanas datumu, un to paraksta dokumenta saņēmējs vai tā pārstāvis. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 315. panta 5. punktu par tiesas dokumenta izsniegšanu ar tiesu izpildītāja, tiesas amatpersonas vai citas personas vai institūcijas starpniecību sagatavo paziņojumu par izsniegšanu. Pēc izsniegšanas paziņojums par izsniegšanu nekavējoties tiek nogādāts atpakaļ tiesai.

Izsniedzot tiesas dokumentu, pamatojoties uz Civilprocesa kodeksa 314.1 pantu, ja tas izsniegts nosūtīt, lietā izdara atzīmi, norādot, kur un kad nosūtīts dokuments vai informācija par tā pieejamību, izņemot, ja nosūtīšanu automātiski reģistrē šim nolūkam izveidotajā informācijas sistēmā.

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

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 307. panta 3. punktu, ja dokuments ir nonācis pie lietas dalībnieka, kuram šis dokuments ir bijis jāizsniedz vai kuram dokumentu varētu izsniegt saskaņā ar tiesību aktos paredzēto, bet izsniegšanu nav bijis iespējams apliecināt, vai ja likumā noteiktā izsniegšanas kārtība tikusi pārkāpta, dokumentu uzskata par izsniegtu lietas dalībniekam tikai ar to brīdi, kad dokuments faktiski sasniedzis saņēmēju.

Ja izsniegšana notiek ierakstītā vēstulē Civilprocesa kodeksa 313. panta kārtībā, tiesa var atzīt, ka minētā panta 3. un 4. apakšpunktam neatbilstošs paziņojums par izsniegšanu ir pietiekams izsniegšanas vajadzībām, ja izsniegšana ir ticami dokumentēta paziņojumā par izsniegšanu. Ja tiesa nevar tiesas dokumentu atzīt par izsniegtu, jo pasta pakalpojumu sniedzējs nav dokumentu izsniedzis pareizi, tiesa var nodot tiesas dokumentu pasta pakalpojumu sniedzējam atkārtotai izsniegšanai, par kuru tiesai nav jāmaksā. Piemēri, kad dokuments nav izsniegts pareizi, ir visu šajā likumā paredzēto iespēju neizmantošana, izsniedzot tiesas dokumentu ierakstītā vēstulē, tiesas dokumenta nodošana personai, kurai tas nebūtu bijis jānodod saskaņā ar šī panta noteikumiem, Kodeksa 326. pantā noteikto prasību tiesas dokumenta izsniegšanai, ievietojot to pastkastītē, vai Kodeksa 327. pantā noteikto prasību tiesas dokumenta izsniegšanai, nododot to glabāšanā, neievērošana, vai izsniegšanas pareiza neregistrēšana, kas nozīmē, ka izsniegšanu nevar uzskatīt par notikušu.

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

Pamatojoties uz Regulu (EK) Nr. 1393/2007 par materiālu izsniegšanu parasti nav jāmaksā, izņemot, ja tiek lūgts izsniegšanu veikt ar tiesu izpildītāja starpniecību.

Ja tiesas dokumentus izsniedz ar tiesu izpildītāja starpniecību, tiesu izpildītāja honorārs par tiesas dokumentu izsniegšanu saskaņā ar Tiesu izpildītāju likuma 48. panta 2. punktu ir EUR 30, ja dokumentus ir bijis iespējams izsniegt adresātam vai to juridiskajam pārstāvim: 1) pēc ledzīvotāju reģistrā iekļautās adreses vai telesakaru datiem, vai, izmantojot e-pasta adresi: isikukood@eesti.ee; vai 2) pēc Igaunijas uzturētā viena dalībnieka sabiedrību un juridisko personu reģistrā iekļautās adreses vai minētā reģistra informācijas sistēmā reģistrētajiem telesakaru datiem. Saskaņā ar 3. apakšpunktu, ja tiesas dokumentu nav bijis iespējams izsniegt, neraugoties uz to, ka tiesu izpildītājs darījis visu nepieciešamo un pamatoti iespējamo, lai dokumentu izsniegtu tiesību aktos noteiktajā kārtībā, tiesu izpildītājs ir tiesīgs pieprasīt EUR 30 nodevu, izdodot lēmumu par tiesu izpildītāja nodevu un izsniegšanas aktu par to, kādas darbības tiesu izpildītājs veicis, lai izsniegtu dokumentu. Citos gadījumos, kas nav minēti 2. un 3. apakšpunktā, nodeva tiesu izpildītājam par tiesas dokumentu izsniegšanu ir EUR 60.

Pasta izdevumu summa ir noteikta pakalpojumu sniedzēja cenrādī — likumdošanas līmenī nav noteikta fiksēta maksa. Cenu veido vēstules svars, tās izsniegšanas vieta utt. 2014. gadā vidējā cena par dokumentu paku bija EUR 5,70. Ja tiek izmantots tiesas ziņnesis, maksa par dokumentu paku ir EUR 6,20.

Papildu informācija pieejama:  [Civilprocesa kodekss](#)

Lapa atjaunināta: 20/11/2018

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

Dokumentu izsniegšana - Trīja

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

Dokumentu izsniegšanas mērķis ir nodrošināt to, ka atbildētāji ir informēti par tās prasības būtību, kas pret viņiem izvirzīta, un zinātu, kādi dokumenti ir saistīti ar prasību. Tiesas noteikumos ir ietvertas konkrētas prasības, lai nodrošinātu atbilstīgu dokumentu izsniegšanu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Visi dokumenti, pamatojoties uz kuriem tiek uzsākta civilā tiesvedība iecirkņā, apgabala vai Augstajā tiesā (tostarp apelācijas par zemākas tiesas nolēmumu), un visa tiesvedības laikā izrietošā dokumentācija.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Persona, kuras uzdevumā dokuments tiek izsniegts, vai viņas šim nolūkam pilnvarota persona ir atbildīga par dokumenta izsniegšanu.

4 Adreses noskaidrošana

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

Nē. Izsniegšanas adresi norāda pieprasījuma iesniedzēja iestāde.

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

Nē. Fiziskām personām nepastāv centrāls adrešu/dzīvesvietas reģistrs. Uzņēmuma juridisko adresi var atrast, veicot meklēšanu Uzņēmumu reģistrācijas biroja tīmekļa vietnē.

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

Šo pieprasījumu izskata iecirkņa tiesa saskaņā ar Regulu Nr. 1206/2001.

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

Apgabaltiesa dokumentu izsniegšanu var veikt, izmantojot

- i) ierakstītu vēstuli
 - ii) pasta sūtījumu piegādi pret parakstu ar priekšapmaksu
 - iii) piegādi personīgi aizzīmogatā aploksnē personai, kas nav tā persona, kuras uzdevumā dokuments tiek izsniegts
 - iv) personīgu izsniegšanu vai izsniegšanu radniekam, kas ir vecāks par sešpadsmit gadiem un dzīvo kopā ar atbildētāju.
- Iecirkņa tiesa gandrīz visus dokumentus izsniedz ar ierakstītu vēstuli.

Augstāko tiesu reglamenta 9. Rīkojuma 2. noteikumā attiecībā uz Augsto tiesu ir noteikts, ka fiziskai personai pavēste tiek izsniegta personīgi, kā arī tiek pieļauta piegāde ar starpniecību, ja centienos veikt personīgo piegādi ir ievērota pienācīga un saprātīga rūpība. Turpmākos dokumentus parasti izsniedz ierakstītā vēstulē. (Skat. 1986. gada Augstākās tiesas noteikumu 121. rīkojumu ar grozījumiem). 2014. gada Uzņēmumu likuma 51. pantā ir noteikta dokumentu izsniegšana, izmantojot parasto vēstuli ar priekšapmaksu uz Īrijā reģistrēta uzņēmuma juridisko adresi, un 2014. gada Uzņēmumu likuma 1310. pantā ir noteikts tas pats izsniegšanas veids ārvalstu uzņēmumam

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

Dokumentu elektroniska izsniegšana nav atļauta.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Personīgā piegāde vai piegāde ierakstītā vēstulē ir visbiežāk lietotie izsniegšanas veidi. Ja sakarā ar tiesvedību Īrijā rodas nepieciešamība izsniegt dokumentus citā veidā, piemēram, ar parasto vēstuli ar priekšapmaksu, faksu, e-pasta vai sludinājuma starpniecību, tiesā iesniedz pieteikumu par "aizstājējpiegādi", un, ja tiek piešķirta atļauja, tiesvedības dokumentus var izsniegt, izmantojot tiesas atļauto alternatīvo metodi.

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

Ja dokumenti tiek izsniegti saskaņā ar rīkojumu par "aizstājējpiegādi", dokumentus uzskata par izsniegtiem brīdī, kad ir izpildīti tiesas rīkojuma noteikumi. Ja piegāde notiek pa pastu, pastāv likumisks pieņēmums, ka dokumenti ir izsniegti brīdī, kad tie piegādāti parastajā vēstulju piegādes gaitā. Tas ir atspēkojams pieņēmums.

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

Ja dokumentus izsniedz saskaņā ar tiesas rīkojumu, adresāts tiek informēts tiesas rīkojumā noteiktajā kārtībā. Ja dokumenti tiek sūtīti ierakstītā vēstulē un adresāts nav sasniedzams, tad pasta darbinieks norādītājā adresē atstāj paziņojumu ar pieprasījumu adresātam ierasties pasta nodaļā, lai saņemtu ierakstīto vēstuli. Vēstule parasti tiek uzglabāta pasta nodaļā no vienas nedēļas līdz desmit dienām.

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

Atteikumam pieņemt izsniegtos dokumentus nav nekādu sekas. Ja sakarā ar tiesvedību Īrijā nav bijis iespējams izsniegt dokumentus, tiesā var iesniegt pieteikumu, lai pagarinātu dokumentu izsniegšanas termiņu vai aizstātu piegādes veidu ar alternatīvu metodi, vai piemērotu abus.

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

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

Ar parasto pasta sūtījumu dokuments tiek piegādāts pēc adreses. Pasta sūtījums ierakstītā vēstulē tiek piegādāts tikai norādītajai personai. Tas vienādi attiecas gan uz iekšzemes, gan starptautiskajiem sūtījumiem.

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

Kā alternatīvu piegādei pa pastu Regulas Nr. 1393/2007 15. pantā ir noteikta atļauja veikt personīgo piegādi ar advokāta vai pavēstes piegādātāja starpniecību.

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

Pasta nodaļa parasti adresātam atstātajā paziņojumā norāda termiņu. Paziņojumu piegādā un atstāj adresāta adresē. Termins parasti ir viena nedēļa.

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

Apgabaltiesas un iecirkņa tiesas: ja dokumentus izsniedz ar ierakstītu vēstuli, persona, kura nosūtīja vēstuli, ar zvērestu apliecina oficiālu paziņojumu ne agrāk kā desmit dienas pēc vēstules nosūtīšanas datuma, uzrādot apliecinājumu par nosūtīšanu.

Augstā tiesa: persona, kura veica izsniegšanu, sniedz ar zvērestu apliecinātu liecību par piegādi, liecība kalpo par pierādījumu tiesai. Ja tiek izsniegta pavēste, piegādes dati tiek apstiprināti uz minētās pavēstes trīs dienu laikā no piegādes, un to pamato ar zvērestu apliecināta rakstveida liecība par personīgo piegādi.

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

Gadījumā, ja paziņojums par tiesvedību nav likumīgi piegādāts atbildētājam, tiesai var iesniegt pieteikumu, lai apturētu jebkuru pieņemtu rīkojumu.

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

Izmaksas ietvers pasta izdevumus vai maksu aģentam, ja tāds ir nolīgts.

Lapa atjaunināta: 07/12/2017

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

Dokumentu izsniegšana - Grieķija

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

"Dokumenta izsniegšana" ir veids, kādā dokuments tiek piegādāts adresātam, lai informētu to par dokumenta saturu, saskaņā ar konkrētiem procesuālajiem noteikumiem, kuros noteikts instruments, dokumenta paziņošanas veids un apliecinājums par to, ka izsniegšana notikusi.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Starp tiem dokumentiem, kas jāizsniedz oficiāli, ir prasības pieteikuma dokumenti, pieteikums par aizmuguriska sprieduma atcelšanu, apelācijas sūdzība, kasācijas sūdzība, pieteikums par sprieduma pārskatīšanu, trešās personas protests, pieteikums pret ārpusstiesas un tiesas aktiem, primārā vai sekundārā iestāšanās lietā, paziņojums par tiesvedību un trešās personas paziņojums, pieteikums par pagaidu noregulējumu, pieteikums par tiesību aizsardzību sevišķajā tiesāšanās kārtībā, pavēste par tiesas sēdi un visi tiesu spriedumi (galīgi un pārsūdzami).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Par izsniegšanu atbild puse lietā pēc rakstiska rīkojuma, ko saskaņā ar izsniedzamo dokumentu izdod vai nu šī puse vai tās pārstāvis, vai — pēc šīs puses lūguma — tam pilnvarotais tiesnesis vai — koleģiāla tiesas sastāva gadījumā — tiesas priekšsēdētājs (Civilprocesa kodeksa (CPK) 123. pants). Dokumentus izsniedz tiesu izpildītājs, ko iecēlusi tiesa, kuras mītne atrodas reģionā, kurā ir adresāta dzīvesvieta, vai kurā tas pastāvīgi uzturas izsniegšanas laikā (CPK 122. panta 1. punkts). Ja par dokumentu izsniegšanas norisi ir atbildīga tiesa, izsniegšanu var veikt arī tiesu izpildītājs krimināllietās, kurš darbojas attiecīgajā reģionā, vai Grieķijas policijas amatpersona, mežsargs vai pašvaldības sekretārs (CPK 122. panta 2. un 3. punkts). Turklāt tiesvedībā par pagaidu noregulējumu par sēdes norises vietu un laiku paziņo, izsniedzot tiesas kancelejas izdotu dokumentu, kurā norādīta sēdes norises vieta, datums un laika, vai ar tiesas kancelejas telegrafisku vai telefonisku aicinājumu. Tiesnesis var arī norīkot, ka kopā ar pavēsti jāizsniedz arī pieteikuma kopija (CPK 686. panta 4. punkts).

4 Adreses noskaidrošana

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

Jā

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

Nē, tām nav tiesas piekļuves, uz ko netieši norāda arī Regula (EK) Nr. 1206/2001, kurā noteikts, ka tiesu iestādes savstarpēji sazinās, lai izpildītu lūgumu par personas meklēšanu.

Jānorāda arī, ka visi Grieķijas teritorijā dzīvojošie tiek reģistrēti katras pašvaldības datubāzē ar kompetento reģistra iestāžu starpniecību. Tomēr vienotajā valsts datubāzē ir iekļauti tikai pilngadīgie pilsoņi, kurus reģistrē, pamatojoties uz policijas izsniegto personas apliecinājumu/pasi, un to pēc nepieciešamības atjaunina Grieķijas pašvaldības.

Tā pilsoņiem (bez maksas) ir pieejama, vienīgi izmantojot publiskas telefonu grāmatas.

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

Izpildes tiesa kompetentajām policijas iestādēm iesniedz lūgumu par personas meklēšanu.

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

Parastais dokumentu izsniegšanas veids ir attiecīgā dokumenta nodošana tieši adresātam (CPK 127. panta 1. punkts) neatkarīgi no adresāta atrašanās vietas (CPK 124. pants). Tomēr, ja adresātam vai nu kā vienīgajam īpašniekam, vai kopā ar citu personu pieder dzīvesvieta, veikals, birojs vai darbnīca vietā, kur jānotiek izsniegšanai, vai tas šajā vietā ir nodarbināts kā darba ņēmējs, strādnieks vai kalpotājs, dokumentu nevar izsniegt citā vietā bez šīs personas piekrišanas (CPK 124. panta 2. punkts). Attiecībā uz alternatīvu izsniegšanas veidu izmantošanu ir iespējams, ka pēc tieslietu, pārredzamības un cilvēktiesību ministra priekšlikuma tiek izdots dekrēts, saskaņā ar kuru dokumentus var izsniegt arī, izmantojot pastu, telegrafu vai tālruni, kā arī norādīt, kā veic un apliecina izsniegšanu (CPK 122. panta 4. punkts). Līdz šim šādi dekrēti nav tikuši izdoti.

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

Tiesas dokumentus var izsniegt arī elektroniski, ja tie ir elektroniski parakstīti. Elektroniski izsniegtu tiesas dokumentu uzskata par izsniegtu, ja sūtītājs no adresāta ir saņēmis elektronisku apstiprinājumu par saņemšanu, kam jābūt parakstītam ar uzlabotu elektronisko parakstu un ko uzskata par atskaiti par izsniegšanu (CPK 122. panta 5. punkts). Jāņem vērā, ka minētā iespēja izsniegt tiesas dokumentus, izmantojot elektroniskos līdzekļus, ir atkarīga no tā, vai pēc tieslietu, pārredzamības un cilvēktiesību ministra priekšlikuma tiks izdots prezidenta dekrēts, kurā būs noteiktas konkrētākas prasības, kas jāizpilda. Turklāt ar finanšu ministra un tieslietu, pārredzamības un cilvēktiesību ministra kopīgu lēmumu tiks noteikts, kā notiek nodevu un zīmognodevu par elektroniski izsniegtiem tiesas dokumentiem maksāšana un iekasēšana.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja adresāts neatrodas savā dzīvesvietā, dokumentu piegādā kādai no pārējām personām, kuras dzīvo tajā pašā dzīvesvietā, ja tās apzinās savu rīcību un nav pretējās puses tajā pašā lietā (CPK 128. panta 1. punkts).

Ja dzīvesvietā neatrodas neviena no 1. punktā minētajām personām:

- a) dokumentu liecinieka klātbūtnē piestiprina mājokļa durvīm;
- b) bez maksas izgatavotu dokumenta kopiju ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc nosūtīšanas nodod tā rajona policijas nodaļas vai iecirkņa, kurā atrodas mājoklis, priekšniekam, bet, ja tas neatrodas uz vietas — amatpersonai vai amatpersonas vietniekam, kas izpilda tā pienākumus, vai policijas nodaļas sargam. Visos minētajos gadījumos piegādi apliecina ar atskaiti par izsniegšanu ietilpstošu bez maksas aizpildītu kvīti;
- c) nākamajā darbadienā persona, kura izsniegusi dokumentu, pa pastu nosūta adresātam rakstisku paziņojumu, kurā norāda izsniegtā dokumenta veidu, dzīvesvietas adresi, kurā nodots dokuments, nosūtīšanas datumu, iestādi, kurai piegādāta kopija, un piegādes datumu. Pierādījumu par paziņojuma nosūtīšanu kā daļu no atskaites par izsniegšanu bez maksas sagatavo un paraksta persona, kura veikusi izsniegšanu. Apliecinājumā jānorāda pasta nodaļa, kurā nosūtīts paziņojums, kā arī to pieņēmušais darbinieks, kuram apliecinājums jāapstiprina (CPK 128. panta 4. punkts).

Ja adresāts neatrodas veikalā, birojā vai darbnīcā, dokumentu nodod veikala, biroja vai darbnīcas vadītājam vai kādam no partneriem, palīgiem, darbiniekiem vai kalpotājiem, ja tie apzinās savu rīcību un nav pretējās puses tajā pašā lietā (CPK 129. panta 1. punkts).

Ja veikalā, birojā vai darbnīcā neatrodas neviena no 1. punktā minētajām personām, piemēro CPK 128. panta 4. punkta noteikumus (CPK 129. panta 2. punkts).

Ja adresāts vai 128. un 129. pantā minētās personas atsakās pieņemt attiecīgo tam izsniegto dokumentu vai parakstīt atskaiti par izsniegšanu, vai nespēj to parakstīt, amatpersona, kas veic izsniegšanu, liecinieka klātbūtnē piestiprina dokumentu dzīvesvietas, biroja, veikala vai darbnīcas durvīm (CPK 130. panta 1. punkts).

Ja adresātam nav dzīvesvietas, biroja, veikala vai darbnīcas, vai tas atsakās pieņemt dokumentu, nespēj vai atsakās parakstīt atskaiti par izsniegšanu, un šo atteikšanos vai nespēju apliecina liecinieks, ko šim nolūkam pieaicinājis amatpersona, kas veic izsniegšanu, atskaiti nodod 128. panta 4. punkta b) apakšpunktā minētajām personām personīgi (CPK 130. panta 2. punkts).

Ja adresāts atrodas slimnīcā vai ieslodzījumā un šī iemesla dēļ ar to nav iespējams sazināties, un to apstiprinājis atskaitē par izsniegšanu minētās slimnīcas vai cietuma vadītājs, dokumentu var izsniegt slimnīcas vai cietuma vadītājam, kuram ir pienākums nodot dokumentu adresāta rokās (CPK 131. pants).

Ja adresāts atrodas dienestā uz tirdzniecības kuģa, kas atrodas Grieķijas ostā, un nav sastopams vai atsakās pieņemt dokumentu vai atsakās vai nespēj parakstīt atskaiti par izsniegšanu, dokumentu izsniedz kuģa kapteinim vai tā vietniekam, bet ja arī šīs personas nav sastopamas vai atsakās pieņemt dokumentu, to nodod ostas pārvaldes iestādes vadītājam, kuram ir pienākums par to paziņot adresātam (CPK 132. panta 1. punkts).

Ja adresāts atrodas dienestā uz tāda tirdzniecības kuģa klāja, kas neatrodas Grieķijas ostā, dokumentu izsniedz tā dzīvesvietā saskaņā ar 128. pantu, bet, ja tam nav dzīvesvietas — saskaņā ar noteikumiem par dokumentu izsniegšanu personām, kuru dzīvesvieta nav zināma. Jebkurā gadījumā dokumentu izsniedz kuģa īpašnieka birojā Grieķijā vai citos gadījumos — kuģa aģenta birojā Grieķijas ostā, ja tāds ir (CPK 132. panta 2. punkts).

Ja dokumentu nav iespējams tieši izsniegt personām, kuras ietilpst kādā no turpmāk minētajām kategorijām un kuras atrodas aktīvajā dienestā, vai to radniekiem vai kalpotājiem, kuri dzīvo kopā ar tām, dokumentu, ievērojot 128. panta 3. un 4. punktu, izsniedz šādi:

- a) personām, kuras atrodas vispārējā dienestā Grieķijas armijā — dokumentu izsniedz vienības, bāzes vai aģentūras komandierim, kurai piederīgs adresāts. Ja vienība, bāze vai aģentūra nav zināma, dokumentu izsniedz attiecīgās bruņoto spēku nozares virspavēlniekam;
- b) Grieķijas flotes virsniekiem, virsnieku vietniekiem un jūrnikiem — dokumentu izsniedz gaisa spēku ģenerālštāba virspavēlniekam;
- c) Grieķijas gaisa spēku virsniekiem, virsnieku vietniekiem un lidotājiem — dokumentu izsniedz gaisa spēku ģenerālštāba virspavēlniekam;
- d) Grieķijas policijas un krasta apsardzes virsniekiem un virsnieku vietniekiem, kā arī policistiem un krasta apsardzes darbiniekiem — dokumentu izsniedz dienesta vadītājam;
- e) bāku, gaismu un semaforu apkalpotājiem — dokumentu izsniedz reģiona, kurā tie veic savus darba pienākumus, ostas pārvaldes iestādes vadītājam (CPK 133. panta 1. punkts).

Ja adresāta dzīvesvieta vai juridiskā adrese atrodas citā valstī, dokumentu izsniedz tiesas, kura izskata vai kurā tiks izskatīta lieta, prokuroram vai tiesai, kas pieņēmusi izsniedzamo spriedumu, bet, ja lieta ierosināta rajona civillietu tiesā — pirmās instances tiesas prokuroram reģionā, kurā darbojas rajona civillietu tiesa. Visus ar izpildi saistītos dokumentus izsniedz tās pirmās instances tiesas prokuroram, kuras jurisdikcijā notiek izpilde, un visus ārpusstiesas dokumentus izsniedz prokuroram, kurš ir atbildīgs par pēdējo dzīvesvietu vai zināmo uzturēšanās vietu citā valstī, bet, ja šādas dzīvesvietas vai zināmas uzturēšanās vieta citā valstī nav, dokumentus izsniedz galvaspilsētas pirmās instances tiesas prokuroram (CPK 132. panta 1. punkts). Pēc dokumenta saņemšanas prokuroram bez nepamatotas kavēšanās tas jānosūta ārlietu ministram, kuram ir pienākums to pārsūtīt adresātam (CPK 134. panta 3. punkts).

Ja adresāta dzīvesvieta vai precīza mājokļa adrese nav zināma, piemēro 134. panta 1. punkta noteikumus, vienlaikus publicējot izsniegtā tiesas dokumenta kopsavilkumu divos dienas laikrakstos, ja vienu no tiem publicē Atēnās, bet otru tiesas atrašanās vietā, vai pēc prokurora, kuram izsniegts tiesas dokumenta kopsavilkums, priekšlikuma — abus publicē Atēnās. Kopsavilkumu sagatavo un paraksta persona, kura veic izsniegšanu, un tajā norāda lietas pušu pilnos vārdus, izsniegtā dokumenta veidu, attiecīgo lūgumu un tiesas sprieduma gadījumā — tā rezolutīvo daļu, tiesu, kas izskata vai kurā tiks izskatīta lieta, vai amatpersonu, kura to izpilda, un, ja adresāts tiek aicināts ierasties vai veikt noteiktu darbību — norāda ierašanās laiku un vietu un attiecīgo darbību (CPK 135. panta 1. punkts). Minēto piemēro arī, ja Ārlietu ministrija apstiprina, ka dokumentu nav iespējams nosūtīt personai, kuras dzīvesvieta vai juridiskā adrese atrodas citā valstī (CPK 135. panta 3. punkts).

Ja 128. panta 4. punkta b) apakšpunktā, 131., 132. un 133. pantā minētie biroji vai darbnīcas ir slēgtas vai ja šajās tiesību normās minētās amatpersonas vai personas atsakās pieņemt izsniegto dokumentu vai parakstīt atskaiti par izsniegšanu, persona, kura veic izsniegšanu, par to sagatavo attiecīgu ziņojumu un nodod dokumentu pirmās instances tiesas prokuroram, kuras jurisdikcijā atrodas izsniegšanas vieta, un prokurors dokumentu nosūta personai, kura atteikusies pieņemt izsniegto dokumentu vai parakstīt atskaiti.

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

Ja 7.1. punktā izklāstīto izsniegšanas metodi izmanto attiecībā uz personu, kura atrodas slimnīcā vai ieslodzījumā, vai jūrnīku, karadienestā esošu vai citā valstī dzīvojošu personu, izsniedzamo dokumentu uzskata par izsniegtu ar brīdi, kad tas ticis nogādāts iepriekšējā punktā minētajām iestādēm vai personām, neatkarīgi no sūtīšanas un saņemšanas laika (CPK 136. panta 1. punkts).

Ja 7.1. punktā minētā izsniegšanas metode izmantota attiecībā uz personu, kura nav sastapta tās dzīvesvietā, un nav sastapts arī neviens tās pilngadīgais radnieks, kurš dzīvo turpat, izsniedzamo dokumentu uzskata par izsniegtu ar brīdi, kad tas piestiprināts pie adresāta dzīvesvietas durvīm, ja ir ievērotas visas izsniegšanas metodei 7.1. punktā noteiktās prasības (piemēram, dokumenta izsniegšana policijas nodaļas priekšniekam un attiecīga rakstiska paziņojuma nosūtīšana).

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

Kā minēts 7.1. punktā, ja minētā izsniegšanas metode izmantota attiecībā uz personu, kura nav sastapta tās dzīvesvietā, un nav sastapts arī neviens tās pieaugušais radnieks, kurš dzīvo turpat, pēc izsniedzamā dokumenta piestiprināšanas pie adresāta dzīvesvietas durvīm un tā kopijas nodošanas policijas nodaļas priekšniekam adresātam nosūta rakstisku paziņojumu, kurā norāda izsniegtā dokumenta veidu, dzīvesvietas adresi, kurā nodots dokuments, nosūtīšanas datumu, iestādi, kurai piegādāta kopija, un piegādes datumu.

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

Kā minēts 7.1. punktā, ja adresāts atsakās pieņemt attiecīgo tam izsniegto dokumentu vai parakstīt atskaiti par izsniegšanu, amatpersona, kura veic izsniegšanu, liecinieka klātbūtnē piestiprina dokumentu pie dzīvesvietas, biroja, veikala vai darbnīcas durvīm. Pēc dokumenta piestiprināšanas to uzskata par izsniegtu.

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

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

Šādā gadījumā pasta pakalpojuma sniedzējs dokumentu nogādās tikai adresātam personīgi.

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

Šādā gadījumā pasta pakalpojuma sniedzējs prombūtnē esošajam adresātam paziņos, ka dokuments atradīsies pasta nodaļā noteiktu laiku, kurā adresāts to var pieprasīt.

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

Skatīt 8.2. punktā minētos noteikumus.

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

Persona, kura veic izsniegšanu, sagatavo atskaiti, kurā iekļauts a) rīkojums par izsniegšanu, b) precīzs izsniegtā dokumenta un attiecīgo personu apraksts, c) izsniegšanas datums un laiks, d) persona, kurai dokuments izsniegts, un izsniegšanas metode, ja adresāts vai 128.–135. un 138. pantā minētās personas nav bijušas sastopamas vai atteikušās pieņemt (CPK 139. panta 1. punkts).

Atskaiti paraksta persona, kura veic izsniegšanu, un dokumenta saņēmējs, bet tā atteikšanās vai nespējas gadījumā — šim nolūkam pieaicināts liecinieks (CPK 139. panta 2. punkts).

Persona, kura veic izsniegšanu, atzīmē izsniegšanas datumu un laiku un paraksta izsniegto dokumentu. Šī piezīme ir pierādījums, ko var izmantot persona, kurai dokuments izsniegts. Ja atskaite par izsniegšanu un piezīme savstarpēji nesakrīt, noteicošā ir atskaite par izsniegšanu (CPK 139. panta 3. punkts).

139. pantā minēto atskaiti sagatavo divos eksemplāros, no kuriem vienu nogādā personai, kura pasūtījusi izsniegšanu, bet otru bez maksas glabā amatpersona, kura veic izsniegšanu. Par izsniegšanu izdara īsu atzīmi īpašā grāmatā, kas atrodas pie amatpersonas, kura veic izsniegšanu (CPK 140. panta 1. punkts).

Tiesu izpildītājam pēc pieprasījuma jāizsniedz lietā esošo dokumentu oriģinālu kopijas personai, kura lūgusi veikt izsniegšanu, un adresātam, kā arī ikvienam, kuram ir likumīgas intereses, ja to, vizējot pieprasījumu, apstiprinājis tās pirmās instances tiesas tiesnesis, kuras mītne atrodas reģionā, kurā notikusi izsniegšana (CPK 140. panta 2. punkts).

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

Ja puse lietā nav ievērojusi termiņu nepārvaramas varas vai pretējās puses krāpniecisku darbību (piemēram, nepareizas izsniegšanas ar tiesu izpildītāja starpniecību vai dokumentu saņēmējas personas tīšas nepaziņošanas pusei lietā) dēļ, tā var lūgt atjaunot iepriekšējo stāvokli (CPK 152. panta 1. punkts) 30 dienu laikā no dienas, kad radās nepārvaramas varas šķērslis, vai no dienas, kad tā uzzināja par pretējās puses krāpniecisku darbību (CPK 153. pants). Ja persona, pret kuru pieņemts aizmugurisks spriedums, vispār nav tikusi izsaukta vai nav izsaukta tiesiski, vai izsaukta pēc noteiktā termiņa, tai ir tiesības lūgt aizmuguriskā sprieduma izpildes atcelšanu 15 dienu laikā pēc sprieduma izsniegšanas, ja tā dzīvo Grieķijā, vai 60 dienu laikā pēc tam, kad paziņojuma par sprieduma izsniegšanu kopsavilkums pēdējo reizi publicēts 135. panta 1. punkta kārtībā, ja tās dzīvesvieta nav zināma vai tā uzturas citā valstī (CPK 501. pants, 503. panta 1. un 2. punkts).

Ja puse lietā izsaukusi pretējo pusi, norādot, ka tās dzīvesvieta nav zināma, taču tai tā ir bijusi zināma, pēdējai, ja tā ir lietu pilnībā vai kādā daļā zaudējusi, ir tiesības iesniegt pieteikumu par pieņemtā sprieduma pārskatīšanu 60 dienu laikā, ja tā dzīvo Grieķijā, vai 120 dienu laikā pēc tam, kad tai izsniegts apstrīdētais spriedums, ja tās dzīvesvieta nav zināma vai tā uzturas citā valstī, vai trīs gadu laikā pēc apstrīdētā sprieduma pieņemšanas, ja tas ir galīgs vai neatsaucams, vai — citos gadījumos — no tā spēkā stāšanās dienas, ja spriedums nav ticis izsniegts vispār (CPK 538. pants, 544. panta 9. punkts, 545. panta 1., 2., 3., 5. punkts).

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

Izsniegšanas izmaksas avansā sedz persona, kura pasūtījusi izsniegšanu (CPK 173. panta 1., 3. punkts).

Pusei, kura zaudē lietu, nosaka pienākumu segt arī šīs izmaksas (CPK 176. pants, 189. panta 1. punkts). Maksājamā summa atkarīga no izmantotās izsniegšanas metodes un veida. Minimālās izsniegšanas izmaksas, ja attiecīgo dokumentu izsniedz personai, kura dzīvo vai uzturas reģionā, kurā ir tiesu izpildītāja prakses vieta, ir EUR 23,00.

Lapa atjaunināta: 16/12/2016

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

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas [es](#) versija. Mūsu tulkotāji pašlaik gatavo versiju valodā, kuru esat izvēlējies.

Dokumentu izsniegšana - Spānija

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

Dokumentu izsniegšana nozīmē dokumentu nodošanu.

Īpašie noteikumi, kas reglamentē dokumentu izsniegšanu, paredz nepieciešamos apstākļus, lai tiesas vai ārpustiesas dokumentu iesniegšana būtu uzticama un lai tāpēc būtu skaidrs laiks, vieta, veids un persona, kurai dokuments ir iesniegts gan attiecībā uz tiesu sēdēm (tiesas dokumenti), gan ārpus tiesas sēdēm (ārpustiesas dokumenti).

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Procesuālie lēmumi, kas pieņemti tiesvedības laikā, jāizsniedz formāli, un to dara Tiesu administrācijas atbalsta birojs (*oficinas judiciales*) (tiesas un tiesas dokumentu pārsūtīšanas apvienotie centri (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*)).

Tiesas dokumenti ir:

- 1) paziņojumi, ja to mērķis ir informēt par lēmumu vai procedūru;
- 2) rīkojumi — aicina adresātu ierasties tiesā un veikt konkrētu darbību noteiktā termiņā;
- 3) tiesas pavēstes — tajās norādīta vieta, datums un laiks, kad adresātam jāierodas tiesā un jāveic konkrēta darbība;
- 4) izpildraksti — uzdod adresātam saskaņā ar tiesību aktiem veikt vai atturēties veikt kādu darbību;
- 5) orderi — prasa sniegt rakstisku liecību vai pierādījumus vai veikt citas darbības, kuras ir tiesīgi veikt tiesas sekretāri, notāri vai tiesas amatpersonas;
- 6) memorandi — izmanto saziņai ar ārpustiesas iestādēm un amatpersonām.

Ikviena dokuments, ko tiesa pieņem tiesvedības laikā neatkarīgi no tā, vai to iesniegušas puses vai trešās personas pēc tiesas pieprasījuma, vai sagatavojuši tiesas iecelti eksperti, ir jāiesniedz formāli.

Arī ārpustiesas dokumentus (piemēram, notariālos aktus), kas atbilst Eiropas Savienības Tiesas noteiktajai definīcijai lietā C-223/14 (*TecomMican*), iesniedz formāli, pat ja nenotiek tiesvedība, — tā Tiesa lēma lietā C-14/08 (*RodaGolf*).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Dokumentus izsniedz saskaņā ar katrai tiesai piesaistīta tiesas sekretāra (*Ltrado de la Administración de Justicia*) (līdz 2015. gadam zināms kā *Secretario Judicial*) norādījumiem, kurš ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanas atbilstīgu organizēšanu.

4 Adreses noskaidrošana

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

Nē, pieprasītājam iestādei ir jāpieprasa adresāta atrašanās vieta, aizpildot standarta veidlapu, kas paredzēta Regulā (EK) Nr. 1206/2001.

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

Spānijā nav šāda publiska reģistra. Tomēr Spānijas tiesām ir pieejamas vairākas ierobežotas piekļuves datubāzes (piemēram, *PuntoNeutroJudicial* tīkls), ko Spānijas tiesu iestādes pienācīgi pamatotos gadījumos var izmantot, lai meklētu adresi un īpašumu. Tādējādi, ja tiesu iestādei nav zināma tādas fiziskas vai juridiskas personas adrese, kurai jāizsniedz dokuments, tai jāpieprasa veikt meklēšanu, izmantojot tiesām pieejamās datubāzes.

Lai veiktu meklēšanu, iestādes rīcībā jābūt personas, uz kuru attiecas meklēšana, Spānijas valsts identifikācijas kartei vai nodokļu maksātāja identifikācijas datiem, vai identifikācijas numuram, ja meklēšana attiecas uz Spānijā dzīvojošiem ārvalstu valstspiederīgajiem. Ja attiecīgajām personām nav šāda Spānijas identitātes dokumenta, iestādei papildus personas vārdam un uzvārdam jāsniedz cita informācija, piemēram, pases numurs, dzimšanas datums vai valstspiederība, jo bez šādas informācijas meklējumi var nedot nekādus rezultātus. Šis pakalpojums ir bez maksas.

Turklāt puses var izmantot citus publiskos reģistrus, lai iegūtu informāciju par adresi. Piekļuve šādiem reģistriem ir par maksu, kas var atšķirties atkarībā no meklētās informācijas.

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

Pēc tam, kad kompetentā Spānijas iestāde ir saņēmusi A veidlapu, kas paredzēta Padomes 2001. gada 28. maija Regulā (EK) Nr. 1206/2001, pieprasot noskaidrot personas pašreizējo adresi, Tiesu administrācijas atbalsta birojs veic meklēšanu datubāzēs, kurās iekļauta informācija par fizisko personu un juridisko personu adresēm.

Ja minētā veidlapa tiek saņemta kopā ar pieprasījumu izsniegt dokumentus saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 1393/2007, un adreses meklēšanas rezultāti rāda, ka Spānijas iestādei nav teritoriālās jurisdikcijas, lai izsniegtu attiecīgos dokumentus, regulas 6. panta 4. punktā paredzēts, ka Spānijas iestāde nosūta pieprasījumu kompetentai saņēmējai iestādei un, izmantojot standarta veidlapu, attiecīgi informē pasūtītāju iestādi.

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

Atbilstoši tiesas sekretāra (*Ltrado de la Administración de Justicia*) norādījumam dokumentus var izsniegt kādā no turpmāk minētajiem veidiem:

- 1) ar likumīgā pārstāvja (*procurador*) starpniecību, ja dokumenti adresēti personām, kuras šis pārstāvis pārstāv tiesvedībā;
- 2) pa pastu, ar telegrammu, pa e-pastu vai izmantojot kādu citu elektronisko līdzekli, kas nodrošina uzticamu apliecinājumu par dokumentu saņemšanu, saņemšanas datumu un laiku, kā arī par izsniegto dokumentu saturu;
- 3) personīgi piegādājot adresātam viņam paziņojamā lēmuma kopiju, tiesas vai tiesas sekretāra izdotu izpildrakstu vai tiesas pavēsti, vai rīkojumu;
- 4) jebkurā gadījumā — ar Spānijas Tiesu administrācijas (*Administración de Justicia*) darbinieku starpniecību, izmantojot attālinātās saziņas līdzekļus, lietās, kurās iesaistīta prokuratūra (*Ministerio Fiscal*), Valsts juridiskais dienests (*Abogacía del Estado*), Spānijas Parlamenta un likumdevēju asambleju juridiskie padomnieki (*Ltrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*) un Sociālā nodrošinājuma departamenta juridiskie dienesti (*Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social*), kā arī autonomo kopienu vai vietējo pašvaldību citi departamenti, un ja adresāts nav iecēlis likumīgo pārstāvi.

Dokumentus uzskata par likumīgi izsniegtiem, ja dokumentu izsniegšanas apliecinājums ietver atbilstīgus pierādījumus par to, ka attiecīgie dokumenti piegādāti attiecīgajām personām dzīvesvietas adresē vai elektroniskā pasta adresē, kuru atļauts šādi izmantot, vai ka attiecīgie dokumenti piegādāti, izmantojot elektronisko paziņojumu portālu vai jebkuru attālinātās saziņas vai elektronisko līdzekli, ko izvēlēties adresāts.

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

Elektroniskie tiesvedības dokumenti Spānijā tiek ieviesti, pamatojoties uz 2011. gada 5. jūlija Likumu Nr. 18/2001, kas regulē informācijas un saziņas tehnoloģijas Tiesu pārvaldē.

Lai to īstenotu, ieinteresētās puses var pierakstīties paziņojumu procedūrām elektroniskajās tiesās (*Sedes Judiciales Electrónicas*).

Saskaņā ar Likuma par civilprocesu 273. panta 3. punktu visiem tiesu sektora profesionāļiem jāizmanto attālinātās saziņas vai elektroniskās sistēmas, ko izmanto Spānijas Tiesu pārvalde, lai iesniegtu dokumentus (ierosināšanas dokumentus vai citus) un citus dokumentus tādā veidā, kas garantē šīs iesniegšanas autentiskumu un nodrošina to, ka pastāv uzticams un pilnīgs reģistrēts fakts par šo dokumentu iesniegšanu un saņemšanu, kā arī iesniegšanas un saņemšanas datums. Jebkurā gadījumā vismaz šādām saimnieciskajām vienībām jāizmanto elektroniskie līdzekļi, sazinoties ar Tiesu pārvaldi:

- a) juridiskām personām;
- b) saimnieciskajām vienībām bez juridiskās personas statusa;
- c) profesionāļiem, kas strādā jomās, kurās nepieciešama reģistrēšanās profesionālajās organizācijās saistībā ar formalitātēm un darbībām, ko tās veic ar Tiesu pārvaldi, veicot savas profesionālās darbības;

- d) notāriem un tiesu izpildītājiem;
- e) pārstāvjiem jebkurai ieinteresētajai pusei, kurai ar Tiesu pārvaldi jāsazinās elektroniski;
- f) valsts pārvaldes ierēdņiem saistībā ar jebkuru darbību vai pasākumu, ko tie veic saistībā ar savu amatu.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja lēmuma kopija vai tiesas pavēste jāsūta ierakstītā vēstulē vai telegrammā ar saņemšanas apstiprinājumu vai līdzīgā veidā, kas nodrošina iespēju pievienot lietas materiāliem uzticamu apliecinājumu par dokumenta saņemšanu, saņemšanas datumu un izsniegtā dokumenta saturu, tiesas sekretāram jāpievieno lietas materiāliem ziņojums, kurā sniegta informācija par dokumenta nosūtīšanu un tā saturu, un, ja iespējams, jāpievieno lietas materiāliem arī saņemšanas apstiprinājums un jānorāda līdzekļi, kas izmantoti, lai reģistrētu saņemšanu, vai jāpievieno likumīgā pārstāvja iesniegtie dokumenti, kas pierāda, ka viņš ir izsniedzis dokumentu.

Dokumentu izsniegšanu ar (publisku) paziņojumu Spānijā var atļaut vienīgi tiesu iestāde, kas atbildīga par nolēmumiem galvenajā tiesvedībā, pamatojoties uz pieņēmumu, ka centieni izsniegt dokumentus adresēs, kuras iegūtas, meklējot tās personas atrašanās vietu, kam jāizsniedz dokumenti, ir bijuši neveiksmīgi (Civilprocesa likuma 164. pants). Attiecīgi tiesas sekretārs kā pieprasījuma izsniegt dokumentus saņēmēja iestāde saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 1393/2007 nevar atļaut izsniegt dokumentus ar (publisku) paziņojumu, jo tiesas sekretāra uzdevums ir nevis izskatīt prasību galvenajā tiesvedībā, bet gan tikai sniegt tiesisko palīdzību.

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

Dokumentus uzskata par izsniegtiem, ja izpildītas likumā paredzētās prasības attiecībā uz katru dokumentu izsniegšanas veidu.

Katrā ziņā izmantotās metodes ir tādas, kas nodrošina iespēju pievienot lietas materiāliem uzticamu apliecinājumu par dokumenta saņemšanu, saņemšanas datumu un laiku, kā arī par tā saturu.

Ja lēmuma kopija vai tiesas pavēste jāsūta ierakstītā vēstulē vai telegrammā ar saņemšanas apstiprinājumu vai līdzīgā veidā, kas nodrošina iespēju pievienot lietas materiāliem uzticamu apliecinājumu par dokumenta saņemšanu, saņemšanas datumu un izsniegtā dokumenta saturu, tiesas sekretāram jāpievieno lietas materiāliem ziņojums, kurā sniegta informācija par dokumenta nosūtīšanu un tā saturu, un, ja iespējams, jāpievieno lietas materiāliem arī saņemšanas apstiprinājums un jānorāda līdzekļi, kas izmantoti, lai reģistrētu saņemšanu, vai jāpievieno likumīgā pārstāvja iesniegtie dokumenti, kas pierāda, ka viņš ir izsniedzis dokumentu.

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

Ja paziņojumu vai dokumentu nevar piegādāt pa pastu, pasta pakalpojumu sniedzējs atstāj paziņojumu, informējot adresātu, ka viņam nosūtīta vēstule vai dokuments un ka adresāts var saņemt sūtījumu konkrētā termiņā konkrētā pasta nodaļā.

Dokumentu var mēģināt izsniegt arī Tiesu administrācijas atbalsta biroja darbinieki, adresāta pastkastītē atstājot paziņojumu, kurā norādīts termiņš, kurā dokumentu iespējams saņemt tiesā.

Ja adresāts dzīvo tās tiesas jurisdikcijas apgabalā, kurā atrodas tiesa, un ja attiecīgie dokumenti nav būtiski, lai advokāts pārstāvētu adresātu vai lai adresāts pats sevi pārstāvētu tiesvedībā, izmantojot jebkuru no pirmajā rindkopā minētajām metodēm, adresātam var nosūtīt paziņojumu par rīkojumu, ar ko viņam prasa ierasties attiecīgajā tiesā, lai uzklausītu tiesas nolēmumu vai veiktu citus procesuālus pasākumus, lai saņemtu izpildrakstu vai uzklausītu prasījumus. Paziņojumā pietiekami sīki izklāsta, kādēļ adresātam jāierodas tiesā, norāda tiesvedību un lietu, uz kuru attiecas rīkojums, kā arī brīdina adresātu par to, ka, ja viņš norādītajā termiņā neieradīsies tiesā bez pamatota iemesla, tiks uzskatīts, ka attiecīgie dokumenti viņam ir izsniegti vai informācija sniegta.

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

Ja adresāts atsakās pieņemt izsniedzamos dokumentus bez pienācīga pamatojuma, uzskata, ka dokumenti adresātam ir izsniegti un rada tādas pašas sekas, kādas rastos, ja dokumenti būtu izsniegti, — ar to saprot, ka dažādi procesuālie termiņi sākas dienā, kad adresāts atteicies pieņemt dokumentus (Civilprocesa likuma 161. panta 2. punkts) (*la Ley de Enjuiciamiento Civil*).

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

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

Saskaņā ar likumu pasta sūtījumi atkarībā no to veida jāpiegādā adresātam vai adresāta pilnvarotai personai vai jāievieto pastkastītē pasta nodaļā vai dzīvesvietas pastkastītē. Uzskata, ka adresāts ir pilnvarojis personu pieņemt pasta sūtījumus adresāta dzīvesvietas adresē, ja persona spēj pierādīt savu identitāti un uzņemas atbildību par piegādātajiem sūtījumiem, izņemot ja persona nepārprotami atsakās to darīt.

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

Tiesību aktos jāparedz noteikumi, ko piemēro gadījumos, kad dažādu iemeslu dēļ pasta sūtījumus nevar piegādāt adresātam vai atgriezt sūtītājam. Cita starpā šādi noteikumi reglamentētu procedūru, ko piemēro, lai noskaidrotu adresāta adresi, sūtījumu izcelsmi un galamērķi, procedūru sūtījumu sūtītāju uzklausīšanai vai uzaicināšanai ierasties tiesā, kā arī reglamentētu sūtījumu pagaidu uzglabāšanu, atgūšanu un iznīcināšanu.

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

Pasta darbinieks atstāj paziņojumu, informējot adresātu par to, ka viņam norādītajā pasta nodaļā un norādītajā termiņā jāsaņem vēstule. Ja adresāts neizņem sūtījumu norādītajā termiņā, tas tiek reģistrēts, un sūtījumu atgriež sūtītājam.

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

Tiek pieņemts, ka izraudzītais pasta pakalpojumu sniedzējs rīkojas godīgi un uzticami, izplatot, piegādājot un saņemot administratīvo un tiesu iestāžu dokumentus, vai ja adresāts atsakās pieņemt dokumentus, vai ja nav iespējams veikt šādu dokumentu izsniegšanu, izmantojot fiziskus vai attālinātus līdzekļus.

Dokumentu personīgu izsniegšanu, ko veic tiesas darbinieki, dokumentē rakstiskā dokumentā, kurā tiesas amatpersona norāda dokumentu izsniegšanas procedūras iznākumu. Ja attiecīgos dokumentus var izsniegt tieši adresātam, dokumentu izsniegšanas apliecinājumā norāda adresāta parakstu vai norādi par adresāta atteikumu parakstīties par dokumentu saņemšanu un paziņojumu par to, ka dokumentus uzskata par izsniegtiem adresātam (skatīt 7.4. jautājumu).

Civilprocesa likuma 160. panta 3. punktā noteikts, ka, ja adrese, pēc kuras mēģināts izsniegt dokumentus, ir adresāta dzīvesvietas adrese atbilstīgi pašvaldības adrešu reģistram nodokļu iekasēšanas nolūkā vai atbilstīgi jebkurai citam oficiālam reģistram vai tirdzniecības asociācijas publikācijai, vai ja tā ir atbildētāja dzīvesvietas vai citas telpas, ko īrē atbildētājs, adrese un ja adresāts attiecīgajā adresē nav sastopams, dokumentus var izsniegt aizzīmogatā

aploksnē jebkurai darbiniekam vai ģimenes loceklim, vai personai, kura uzturas pēc adresāta adreses un ir sasniegusi 14 gadu vecumu, vai ēkas pārvaldniekam, ja tāds ir, — visos minētajos gadījumos dokumentu izsniedzējs informē saņēmēju par pienākumu nodot lēmuma vai tiesas pavēstes kopiju personai, kurai tā adresēta, vai paziņot attiecīgajai personai par šādu dokumentu esamību, ja saņēmējam ir zināma adresāta atrašanās vieta, kā arī dokumentu izsniedzējs visos minētajos gadījumos brīdina saņēmēju par atbildību aizsargāt adresāta datus.

Ja dokuments ir adresēts, norādot adresāta darba vietu, kurā viņš uzturas reti, un ja adresāts nav sastopams, dokumentu izsniedz personai, kura paziņo, ka pazīst adresātu, vai, ja šajā darba vietā ir struktūrvienība, kas atbildīga par dokumentu vai sūtījumu saņemšanu, šīs struktūrvienības vadītājam, — šādā gadījumā dokumentu izsniedzējs informē saņēmēju par iepriekšējā rindkopā izklāstītajiem apsvērumiem.

Dokumenta izsniegšanas apliecinājumā norāda adresāta vārdu un uzvārdu, kā arī datumu un laiku, kad adresāts meklēts, taču nav sastapts, kā arī tās personas vārdu un uzvārdu, kura saņēmusi lēmuma vai tiesas pavēstes kopiju, un šīs personas saistību ar adresātu; visus šādā veidā izsniegtos dokumentus uzskata par pienācīgi izsniegtiem.

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

Dokumentu izsniegšanu, kas nav notikusi saskaņā ar tiesību aktu, uzskata par nenotikušu, jo pretējā gadījumā attiecīgajai personai netiktu nodrošināta atbilstīga aizstāvība. Saskaņā ar Eiropas Savienības Tiesas judikatūru (C-354/15 *Henderson*), ja paziņojumam nav pievienots tulkojums vai nu kādā no valodām, ko atbildētājs saprot, vai arī pieprasītājas dalībvalsts oficiālajā valodā, vai, ja šajā dalībvalstī ir vairākas oficiālās valodas, tās vietas, kurā notiks lietas izskatīšana, oficiālajā valodā vai vienā no oficiālajām valodām, vai arī šīs regulas II pielikumā esošā standarta veidlapa netiek nosūtīta atbildētājam, šis paziņojums ir jālabo saskaņā ar šo regulu, nodrošinot ieinteresētajai pusei regulas II pielikumā esošo standarta veidlapu.

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

Ja dokumentu izsniedz tiesa, Tiesu administrācijas atbalsta birojs vai tiesas dokumentu izsniegšanas apvienotais centrs, dokumentu izsniegšanas izmaksas sedz attiecīgā tiesu iestāde un pieprasījuma iesniedzējs šīs izmaksas nesedz.

Lapa atjaunināta: 10/04/2018

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

Dokumentu izsniegšana - Francija

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

Formāla izsniegšana (*oficiāla paziņošana*) ir izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs.

Civilprocesa kodeksa (*Code de procédure civile*) 651. pantā ir paredzēts, ka "dokumenti ir jādara zināmi ieinteresētajām personām, tos iesniedzot".

Izsniegšanu var veikt *oficiālas paziņošanas* veidā, kas nozīmē, ka dokumentu izsniedz ar tiesu izpildītāja aktu (otrā daļa), vai vienkārša *paziņojuma* veidā bez tiesu izpildītāja iesaistes.

Formālas izsniegšanas pareizību nodrošina, ievērojot striktus vispārējos nosacījumus attiecībā uz laikiem un dienām, kurās izsniegšanu var veikt, un formālās prasības, kas noteiktas Civilprocesa kodeksa 653. un turpmākajos pantos.

Saite uz Civilprocesa kodeksa noteikumiem par izsniegšanu: [klikšķiniet](#) **ŠEIT**

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Visi lietā svarīgie dokumenti ir jāizsniedz otrai pusei. Procesuālais dokuments ir dokuments, ar ko tiek atļauts sākt, veikt, apturēt vai izbeigt tiesvedību vai izpildīt spriedumu (piemēram, tiesas pavēste, atzinums, lietas izklāsts, izsniegtais spriedums).

Ar Civilprocesa kodeksu ir apstiprināta jaukta sistēma procesuālo dokumentu izsniegšanai: izsniegšanu vienmēr var veikt formāli (Civilprocesa kodeksa 651. panta trešā daļa) pat tad, ja saskaņā ar likumu to iespējams veikt citā formā. Turpretī, ja ar likumu ir noteikta formālas izsniegšanas prasība, citas izsniegšanas formas nav atbilstīgas.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Tiesu izpildītājiem attiecībā uz formālu izsniegšanu ir monopols tādā ziņā, ka viņi ir vienīgās amatpersonas, kuras ir pilnvarotas veikt izsniegšanu. Pildot savas pilnvaras, viņi var uzticēt izsniegšanu zvērinātiem lietvežiem, par kuriem viņiem ir civiltatbildība.

Dokumentu parastu izsniegšanu var veikt jebkura persona, kurai, izsniedzot dokumentus, jānorāda savs vārds un uzvārds vai uzņēmuma nosaukums un dzīvesvieta vai juridiskā adrese (Civilprocesa kodeksa 665. pants). Izsniegšanu var veikt arī pēc tiesas sekretāra pieprasījuma (noteiktos gadījumos pavēstes vai sprieduma izsniegšanai).

4 Adreses noskaidrošana

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

Ja Francijas iestādei (prokuroram vai tiesu izpildītājam) ir jāizsniedz dokuments no ārvalstīm un ir konstatēts, ka persona vairs nedzīvo norādītajā adresē, attiecīgajai iestādei ir jāveic nepieciešamās darbības, lai noskaidrotu konkrētās personas dzīvesvietas precīzu adresi.

Šajā nolūkā prokurors var piekļūt dažādiem reģistriem un jo īpaši sociālā nodrošinājuma reģistriem. Sniegtā informācija ir saistīta ar parādnieka adresi, parādnieka darba devēja adresi un iestādēm, kurās uz parādnieka vārda ir atvērts konts, neietverot nekādu citu informāciju.

Turklāt civillietu izpildes procesā saskaņā ar [Civillietu izpildes procesa kodeksa \(*Code des procédures civiles d'exécution*\) L. 152.-1. pantu](#) tiesu izpildītājiem ir tieša piekļuve informācijai, ko pārvalda valsts pārvaldes iestādes vai departamenti un valsts iestādes un uzņēmumi, un struktūras, kuras kontrolē administratīvā iestāde.

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

Izņemot informāciju publiskajā telpā (piemēram, tālrunu katalogos), ārvalstu tiesu iestādes vai tiesvedībā iesaistītās puses nevar piekļūt reģistriem, kuros ir iekļauti personas dati, piemēram, parādnieka adrese.

Saskaņā ar Francijas tiesību aktiem šāda piekļuve ir iespējama tikai civillietu izpildes procesā vai tiesvedībā ar tiesas izdotu lēmumu (sk. 1.3. jautājumu).

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

Civilprocesa kodeksā nav nosacījumu, ar kuriem var aizliegt izmantot Regulu (EK) Nr. 1206/2001, lai jautu noskaidrot personas adresi. Tomēr, atsaucoties uz regulu, ir jāievēro kodeksa nosacījumi. Saskaņā ar Francijas tiesību aktiem civiltiesām nav tiesas piekļuves iedzīvotāju reģistriem, kā tas ir citās

dalībvalstīs. Tādējādi Regulu (EK) Nr. 1206/2001 varētu izmantot, ja trešās personas rīcībā būtu dokuments, kurā norādīta attiecīgās personas adrese. Šajā gadījumā un saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 138. un turpmākajiem pantiem tiesnesis varētu pavēlēt trešai personai uzrādīt attiecīgo dokumentu, lai gan trešā persona varētu atsaukties uz juridisku šķērslī (piemēram, advokāta un klienta saziņas konfidencialitāti).

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

Izsniegšana parastās procedūras ietvaros tiek veikta, izmantojot aizlīmētu aplokšni vai vēstuli (Civilprocesa kodeksa 667. pants), nosūtot to pa pastu vai izmantojot piegādes pakalpojumus un saņemšanu pret parakstu vai kvīti. Izsniegšanas paziņojumā ir jāiekļauj visa informācija, kas saistīta ar sūtītāja uzvārdu un vārdu vai uzņēmuma nosaukumu, kā arī personas dzīvesvietu vai juridisko adresi. Izsniegšanas paziņojumā ir jānorāda adresāts (Civilprocesa kodeksa 665. pants). Visa šī informācija ir nepieciešama, lai noteiktu izsniegšanas spēkā neesību (Civilprocesa kodeksa 693. pants).

Ja adresāts ir fiziska persona, izsniegšana tiek veikta personas dzīvesvietā vai jebkurā citā vietā, ja tā notiek personiski, vai izsniegšanas adresē, ja tas ir pieļaujams vai noteikts ar likumu. Ja attiecīgā persona ir juridiska persona, izsniegšana tiek veikta tās juridiskajā adresē vai, ja tas nav iespējams, personiski vienam no juridiskās personas pārstāvjiem, kurš ir pilnvarots saņemt izsniegšanas paziņojumu.

Attiecībā uz personu, kura veic izsniegšanu, datums ir tas, kurā vēstule ir nosūtīta, kas redzams izdevējbiroja zīmogā. Attiecībā uz personu, kurai dokumentu izsniedz, datums atbilst vēstules saņemšanas datumam. Ierakstītas vēstules gadījumā, kurai nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, datums atbilst tam, ko pasta iestāde ir norādījusi kā datumu, kurā vēstule ir nodota adresātam.

Izsniegšana starp advokātiem tiek veikta, kad vienam advokātam ir jāizsniedz dokuments citam advokātam (Civilprocesa kodeksa 671.–673. pants). Tas vienmēr notiek tiesā vienā no diviem veidiem: formāla izsniegšana (kurā jāiesaista tiesu izpildītājs, kurš uzliek savu zīmogu un parakstu uz dokumenta un kopijas) vai tieša izsniegšana (kuras ietvaros advokātam, kuram dokuments adresēts, tiek izsniegta divas tā kopijas, un attiecīgais advokāts atdod atpakaļ vienu kopiju, uz kuras norādīts datums un uzlikts zīmogs).

Formālu izsniegšanu veic tiesu izpildītāji savas dzīvesvietas adresei piekritīgajā reģionālajā tiesā (*tribunal de grande instance*). Ja vien tiesnesis nav devis atļauju, formālu izsniegšanu drīkst veikt tikai darba dienās no plkst. 6.00 līdz 21.00. Civilprocesa kodeksa 663. pantā ir uzskaitīta informācija, kurai ir jābūt redzamai uz abiem tiesu izpildītāja aktu oriģināliem. Jebkādu nepilnību gadījumā ir iespējams pasludināt izsniegšanas spēkā neesību (Civilprocesa kodeksa 693. pants). Formāla izsniegšana ir jāveic personiski. Ja tas nav iespējams, izsniegšanu var veikt deklarētajā vai faktiskajā dzīvesvietā. Ja šīs otrās izsniegšanas metodes nosacījumi netiek izpildīti, formālu izsniegšanu veic, nosūtot adresātam izsniegšanas apliecinājumu (par to, ka izsniegšana veikta tiesu izpildītāja birojā).

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

Civilprocesa kodeksa 748.-1. pantā ir paredzēts, ka procesuālo dokumentu, paziņojumu, brīdinājumu vai pavēstu, pārskatu, oficiālu ziņojumu un tiesas spriedumu izpildāmo oriģinālu kopiju nosūtīšanu, piegādi un izsniegšanu noteiktos apstākļos var veikt elektroniski.

Saistībā ar jaunu tehnoloģiju ieviešanu tiesu sistēmā ir izstrādāti noteikumi formālai izsniegšanai elektroniski, ko veic tiesu izpildītāji.

Izsniegšanu starp advokātiem var veikt Virtuālajā privātajā advokātu tīklā (*Réseau Privé Virtuel Avocats, RPVA*), ko izmanto arī procesuālo dokumentu apmaiņai starp advokātiem un tiesām.

Principā ar tehniskajiem dekrētiem, kuros paredzēti konkrēti nosacījumi attiecībā uz elektronisko apmaiņu, elektroniskā komunikācija tiek ierobežota līdz noteiktiem profesionāļiem, galvenokārt advokātiem un tiesu izpildītājiem.

Elektroniskā komunikācija ir iespējama lielākajā daļā tiesu (reģionālajās tiesās (*tribunaux de grande instance*), komercietīsās (*tribunaux de commerce*), apelācijas tiesās (*cours d'appel*), kasācijas tiesās (*Cour de cassation*) un retākos gadījumos rajona tiesās (*tribunaux d'instance*)).

Turklāt skaidri noteiktos gadījumos un apstākļos konkrētus dokumentus no reģistra (paziņojumus par tiesas sēdēm vai atsevišķām juridiskajām personām, pavēstes) var nosūtīt pusei uz e-pastu (Civilprocesa kodeksa 748.-8. un 748.-9. pants).

Jebkurā gadījumā dokumenta adresātam ir jānodrošina elektronisko saziņas līdzekļu izmantošanai.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja vienkārša izsniegšana neizdodas, ir jāveic formāla izsniegšana.

Formāla izsniegšana tiek veikta deklarētajā dzīvesvietā vai, ja deklarētā dzīvesvieta nav zināma, faktiskajā dzīvesvietā. Tādēļ tiesu izpildītājam pirms dokumenta izsniegšanas faktiskajā dzīvesvietā ir jācenšas atrast adresāta deklarēto dzīvesvietu.

Ja adresāta deklarētā vai faktiskā dzīvesvieta ir zināma un tiesu izpildītājs tajā neatrod attiecīgo personu, izsniegšana ir iespējama tikai tad, ja tiesu izpildītājs izsniedz dokumenta kopiju jebkurai personai, kura sastopama attiecīgajā deklarētajā vai faktiskajā dzīvesvietā. Ja dokumenta personiska izsniegšana nav iespējama, ir jāveic vairākas formalitātes, lai aizsargātu adresāta intereses: uz kopijas, kas nodota aizlīmētā aploksnē, ir jābūt noteiktai informācijai, un attiecīgajai personai ir jānosūta paziņojums parastas vēstules formā.

Ja dokumenta adresāta deklarētā dzīvesvieta, faktiskā dzīvesvieta vai darbavieta nav zināma, tiesu izpildītājs var likumīgi glabāt dokumentu savā birojā.

Tādā gadījumā tiesu izpildītājs izstrādā protokolu, kurā precīzi izklāstītas visas darbības, kas veiktas, lai atrastu attiecīgo personu. Tajā pašā dienā vai ne vēlāk kā nākamajā darba dienā tiesu izpildītājam ierakstītā vēstulē, kurai nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, ir jānosūta adresātam uz viņa pēdējo zināmo adresi protokola kopija un izsniedzamais dokuments. Tajā pašā dienā tiesu izpildītājs informē adresātu par šīs formalitātes veikšanu, nosūtot šo informāciju parastas vēstules formā.

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

Tiek uzskatīts, ka formāla izsniegšana ir notikusi tajā dienā, kad dokuments ir izsniegts personai deklarētās vai faktiskās dzīvesvietas adresē. Tā kā formāla izsniegšana, nododot dokumentu tiesu izpildītāja birojā, tiek uzskatīta par veiktu deklarētajā dzīvesvietā, izsniegšanas datumu nosaka piegādes mēģinājuma paziņojums, nevis kopijas nodošana tiesu izpildītāja birojā. Noteikumi attiecībā uz formālas izsniegšanas datuma noteikšanu ir piemērojami pat tad, ja paziņojums ir jāsūta.

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

Ja, piegādājot ierakstītu vēstuli, kurai nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, pastnieks zvina par sūtījuma piegādi un adresāts nav sasniedzams, adresātu ar piegādes mēģinājuma paziņojumu informē par to, ka dokumenta kopiju var saņemt pasta nodalījumā noteiktā laikā.

Ja tiesu izpildītājs ir pārliecināts, ka adrese uz izsniegšanas apliecinājuma ir pareiza, bet personiska izsniegšana nav iespējama, tiesu izpildītājs atstāj piegādes mēģinājuma paziņojumu adresāta pastkastē, pieprasot adresātam ierasties pēc dokumenta kopijas tiesu izpildītāja birojā (Civilprocesa kodeksa 656. pants).

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

Dokumenta adresāta piekrišana nav obligāta prasība, lai dokumentu varētu nodot attiecīgajai personai, tāpēc, ja dokumenta adresāts nevēlas saņemt dokumentu, ko personai uzrāda tiesu izpildītājs, formāla izsniegšana tik un tā notiek personiski. Faktiski *tiesu izpildītājs* nevar piespiest adresātu pieņemt dokumentu, ja persona atsakās to darīt; pietiek ar to, ka tiesu izpildītājs noliek dokumentu adresāta dzīvesvietā, ja persona tajā ir sastapta. Tādējādi formāla izsniegšana ir spēkā pat tad, ja adresāts atsakās no kopijas un tiesu izpildītājs noliek to uz kādas mēbeles (Parīzes Apelācijas tiesa, 1906. gada 12. decembris, S. 1907. 2.109).

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

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

Ja izsniegšana notiek ar pasta starpniecību, situācijā, kad ir nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, persona, kura piegādā vēstuli, parasti nodod vēstuli tai personai, kurai tā adresēta, ja vien adresāts nav pilnvarojis trešo personu saņemt šādus dokumentus.

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

Ja dokumenta adresāts vai persona, kura ir pilnvarota saņemt vēstules, kurām nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, nesaņem dokumentu, kas tiek izsniegts ar pasta starpniecību, izsniegšana netiek uzskatīta par atbilstīgu, un ir jāatkārto formāla izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs.

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

Ja persona, kura ir atbildīga par tādas vēstules piegādi, kam nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, ir apmeklējusi dokumenta adresāta dzīvesvietu tad, kad adresāts (vai persona, kura ir pilnvarota saņemt ierakstītas vēstules, kam nepieciešams saņemšanas apstiprinājums) tajā nav sastopams, pastnieks atstāj piegādes mēģinājuma paziņojumu attiecīgās personas pastkastē. Piegādes mēģinājuma paziņojums ir apliecinājums tam, ka attiecīgā persona var izņemt vēstuli pasta nodaļā 15 dienu laikā. Ja attiecīgā persona neizņem vēstuli šajā termiņā, vēstule tiek nogādāta atpakaļ sūtītājam.

9 Vai pastāv kāds rakstisks apliecinājums par to, ka dokumenti ir izsniegti?

Ja izsniegšana notiek ar ierakstītu vēstuli, kurai nepieciešams saņemšanas apliecinājums, pastnieks nodod adresātam vēstuli apmaiņā pret adresāta parakstu par vēstules saņemšanu. Saņemšanas apliecinājumu nosūta sūtītājam kā pierādījumu tam, ka dokuments ir nodots personiski. Ja adresāts nav izņēmis vēstuli pasta nodaļā vai, piemēram, ja adrese ir nepareiza, kad ir pagājušas 15 dienas pēc piegādes mēģinājuma, sūtītājs saņem arī saņemšanas apstiprinājumu, kurā norādīts, ka dokumentu nav izdevies piegādāt.

Ja dokuments ir izsniegts, tiesu izpildītājs formālās izsniegšanas ziņojumā apraksta darbības, kas veiktas, lai nodrošinātu atbilstīgu izsniegšanu saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 655. panta otro daļu, kurā paredzēts šādi: "Tiesu izpildītājs dokumentā apraksta darbības, kuras viņš veicis, lai nodrošinātu izsniegšanu adresātam, un iemeslus, kuru dēļ izsniegšana nav bijusi iespējama."

Tiesu izpildītājs arī norāda ziņojumā tās personas vārdu, kurai bija iespējams piegādāt dokumentu, un informē vadītāju.

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

Dokumenti parasti ir jāizsniedz personai. Taču noteiktos apstākļos dokumentu izsniegšana trešām personām ne vienmēr padara izsniegšanu par spēkā neesošu.

Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 670. pantu izsniegšana ierakstītā vēstulē, kurai nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, tiek uzskatīta par veiktu deklarētajā vai faktiskajā dzīvesvietā, ja saņemšanas apstiprinājumu ir parakstījis persona, kura ir pilnvarota to darīt. Šāda izsniegšana var ietekmēt to, kā spriedums tiek klasificēts (spriedums tiek klasificēts kā pasludināts pēc abu pušu uzklaušanās vai pasludināts aizmuguriski bez personas klātbūtnes), taču tā tik un tā ir likumīga.

Citos gadījumos, piemēram, ja adrese izsniegšanai ierakstītā vēstulē, kurai nepieciešams saņemšanas apstiprinājums, ir nepareiza vai ja adresāts nav izņēmis vēstuli pasta nodaļā, tiesas sekretāram ir jālūdz puses atļauja veikt izsniegšanu ar tiesu izpildītāja starpniecību saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 670.-1. pantu. Šāda darbība ļauj padarīt dokumenta izsniegšanu par atbilstīgu.

Tāpat tiesu izpildītājs var piegādāt dokumentu personai, kura nav tā adresāts, piemēram, ģimenes loceklim, kas izsniegšanas brīdī ir sastopams adresāta dzīvesvietā. Tādā gadījumā trešai personai aizlīmētā aploksnē tiek iedota dokumenta kopija un tiesu izpildītājs izsniegšanas ziņojumā norāda tās personas vārdu, kura saņēmusi dokumentu (Civilprocesa kodeksa 655. un 657. pants).

Ja tiesu izpildītājs var pierādīt, ka adresāts patiešām dzīvo norādītajā adresē, viņš var arī atstāt piegādes mēģinājuma paziņojumu pastkastē, pieprasot adresātam izņemt vēstuli tiesu izpildītāja birojā. Tādā gadījumā izsniegšana tiek uzskatīta par atbilstīgu un notikušu personas dzīvesvietā, un tai piemēro iepriekš minētās sekas attiecībā uz sprieduma klasifikāciju (Civilprocesa kodeksa 656. pants).

Visbeidzot, atbildētāja brīvprātīga klātbūtne tiesas sēdē, kas notiek rajona tiesā, komerciesā un nodarbinātības tribunālā (*Conseil de prud'hommes*), ļauj ignorēt to, ka dokumenta, ar kuru tiek uzsākta tiesvedība, izsniegšana nav bijusi atbilstīga, ja abas puses tam piekrīt (*Soc.*, 1990. gada 16. maijs).

Ja neskaita šos gadījumus, neatbilstīga dokumenta izsniegšana nozīmē, ka tam nav spēka un tas nedod nekādas tiesības. Konkrēti, ar tiem nesāk skaitīt termiņu pārsūdzību iesniegšanai.

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

Maksa par dokumenta izsniegšanu ierakstītā vēstulē atbilst maksai par ierakstītas vēstules sūtīšanu no sūtītāja Francijā saņēmējam Francijā, t. i., EUR 5,10 par vēstuli ar svaru līdz 20 gramiem, kas ir 2017. gada 1. aprīlī spēkā esošā likme.

Maksu par dokumentu izsniegšanu, ko veic tiesu izpildītājs, nosaka saskaņā ar [2016. gada 26. februāra Dekrētu, ar ko nosaka regulētās likmes tiesu varas amatpersonām \(Arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des huissiers de justice\)](#).

Maksa par formālu izsniegšanu ir atkarīga no dokumenta būtības un piemērojamajām summām, taču parasti tā nepārsniedz EUR 50.

Lapa atjaunināta: 21/11/2018

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

Dokumentu izsniegšana - Horvātija

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

Būtībā "dokumentu izsniegšana" ir juridisks jēdziens, un tas nozīmē dokumentu izsniegšanu visām tiesvedības pusēm civillietās un komercietās.

Dekrēta par Biroja darbību (*Uredba o uredskom poslovanju*, turpmāk — “dekrēts”, publicēts Horvātijas Republikas oficiālajā izdevumā *Narodne Novine (NN)* Nr. 7/09) 4. panta pirmās daļas 6., 7. un 8. ievilkumā noteikts, ka šādi dokumenti var būt vai nu pieteikums, vai oficiāls akts.

– Pieteikums ir dokuments, ko iesniedz puse, lai uzsāktu tiesvedību, papildinātu vai grozītu iesniegumu vai citu tiesībpamatotu prasījumu, vai lai atturētos no šāda prasījuma iesniegšanas.

Civilprocesa likuma (Zakon o parničnom postupku, NN Nr. 53/91, Nr. 91/92, Nr. 58/93, Nr. 112/99, Nr. 88/01, Nr. 117/03, Nr. 88/05, Nr. 02/07, Nr. 84/08, Nr. 123/08, Nr. 57/11, Nr. 148/11, Nr. 25/13 un Nr. 89/14, turpmāk — “CPL”) 14. pantā noteikts, ka, ja attiecībā uz konkrētām darbībām tiesību aktos nav noteikts, kā tās veicamas, puses veic procesuālās darbības vai nu rakstveidā ārpus tiesas sēdes, vai arī mutiski tiesas sēdes laikā.

CPL 106. pants nosaka, ka pieteikumi, proti, sūdzības, atbildes uz sūdzībām, tiesiskās aizsardzības līdzekļu pieprasījumi un citi ziņojumi, ierosinājumi un paziņojumi, kas iesniedzami ārpus tiesas kārtībā, tiek iesniegti rakstveidā.

Tādējādi pieteikumi ir dokumenti, kurus izdevoši klienti un citas tiesvedības puses un kurus izmanto, lai veiktu procesuālas darbības.

– Akts ir dokuments, kuru izdod iestāde, pieņemot lēmumu kādā lietā, atbildot uz puses pieteikumu, nosakot, pārtraucot vai pabeidzot oficiālu darbību un veicot formālu saraksti ar citām iestādēm vai juridiskām personām ar valsts pārvaldes pilnvarām.

Dokumentu izsniegšana saskaņā ar tiesību aktiem ir noteikta darbība, ko veic kompetentās iestādes un personas, lai nodrošinātu adresātiem piekļuvi viņiem adresēto dokumentu saturam. Tas ir būtiski, jo, neizsniedzot dokumentu pusei, tai tiek liegta iespēja tikt uzklausi, un katrā ziņā tas ir tādu noteikumu būtisks pārkāpums, kuri reglamentē tiesiskās darbības, un šāda pārkāpuma gadījumā var tikt piemēroti ārkārtas tiesiskās aizsardzības līdzekļi.

Sūdzības izsniegšana atbildētājam ir arī vajadzīgs priekšnosacījums, lai tiktu uzsākta tiesvedība, — tiesvedība sākas brīdī, kad sūdzība ir izsniegta atbildētājam (CPL 194. panta pirmā daļa).

Attiecīgi dokumentu izsniegšanai piemēro īpašus noteikumus, jo šī procedūra ir vajadzīgs priekšnosacījums tiesvedībā, kurš izriet no principa, kas paredz pušu tiesības tikt uzklausi; tas nozīmē, ka jānodrošina pušu piekļuve informācijai par tiesvedības norises vietu un laiku un par būtiskiem faktiem lietā.

Turklāt sūdzības izskatīšanas procesu nevar uzsākt, ja sūdzība nav izsniegta atbildētājam saskaņā ar piemērojamiem noteikumiem. Dokumentu izsniegšanai ir būtiska nozīme arī tādēļ, ka noteiktos gadījumos termiņš, ko nosaka pusēm procesuālas darbības veikšanai (piemēram, atbildēt uz sūdzību, iesniegt apelācijas sūdzību), sākas dokumenta izsniegšanas brīdī, proti, tiesvedības laikā jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai adresāti iepazītos ar viņiem izsniedzamo dokumentu saturu (juridiskās noteiktības princips un princips, kas paredz tiesības tikt uzklausi un sniegt rakstiskus apsvērumus).

Dokumentu uzskata par pienācīgi izsniegtu, ja ir ievēroti noteikumi, kas reglamentē dokumentu izsniegšanu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Lēmumi par tiesiskām darbībām, izpildraksti par piedziņu, tiesas nolēmumi un citi tiesas lēmumi, kurus var atsevišķi pārsūdzēt un pret kuriem var vērsties, izmantojot tiesiskās aizsardzības līdzekļus, jāizsniedz attiecīgajai pusei personīgi; tas attiecas arī uz visiem pārējiem dokumentiem, kas pieprasīti saskaņā ar tiesību aktiem, vai gadījumiem, kad tiesa uzskata, ka jāveic īpaši piesardzības pasākumi, piemēram, jāuzrāda identifikācijas dokumentu oriģināli, vai citu līdzīgu iemeslu dēļ (CPL 142. panta pirmā daļa).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

CPL 11. sadaļa ietver noteikumus, kas reglamentē dokumentu izsniegšanu.

CPL 133. panta pirmā daļa paredz dokumentu izsniegšanas veidu, nosakot, ka dokumenti jāizsniedz pa pastu vai norīkotai tiesas amatpersonai vai tiesas darbiniekam, kompetentai administratīvai struktūrai, notāram vai tiesai, vai arī alternatīvi jānosūta pa elektronisko pastu saskaņā ar atsevišķu likumu.

CPL 133.a pants paredz, ka, pamatojoties uz puses pieprasījumu, kura norāda, ka ir gatava segt radušās izmaksas, tiesa ar lēmumu, kuru nevar pārsūdzēt, var uzdot notāram veikt dokumenta izsniegšanu. Notāru šā uzdevuma veikšanā var aizstāt notāra palīgs, notāra padomnieks vai notāra mācekļi.

CPL 133.b pants paredz, ka, ja pirms sūdzības iesniegšanas tiesā atbildētājs, noslēdzot rakstisku vienošanos ar prasītāju, piekrīt tam, ka dokumenti, kas ir būtiski strīdā, uz kuru attiecas vienošanās, tiek izsniegti pēc konkrētas adreses Horvātijas Republikā vai ar konkrētas personas starpniecību Horvātijas Republikā, sūdzību un citus tiesas dokumentus tiesvedības laikā pēc prasītāja ierosinājuma izsniedz atbildētājam pēc šīs adreses vai ar šīs personas starpniecību. Ja izsniegšanu nevar veikt, tiesa pieņem lēmumu, pieprasot visus turpmākos dokumentus izsniegt atbildētājam, izvietojot tos pie tiesas ziņojumu dēļa.

CPL 133.c pants paredz, ka, ja puses panāk vienošanos par iepriekš minēto tiesvedības laikā, tiesa pieņem lēmumu, ka puses pieteikumus un citus dokumentus izsniedz tieši viena otrai, nosūtot tos ierakstītā vēstulē ar paziņojumu par izsniegšanu. Ja kāda no pusēm ir juridiska persona vai fiziska persona ar reģistrētu darbības veidu, dokumentus var nodot tieši attiecīgās personas galvenajā birojā, saņemot ar zīmogu apstiprinātu apliecinājumu par dokumenta saņemšanu. Tiesvedībā, kurā abas puses pārstāv advokāts vai prokurors, tiesa var uzdot pušu pārstāvjiem izsniegt pieteikumus tieši otrai pusei, nosūtot tos pa pastu ar paziņojumu par izsniegšanu vai nododot tos tieši birojā vai reģistra iestādē.

CPL 134.a pants paredz, ka dokumentu izsniedz juridiskai personai, kura reģistrēta konkrētā tiesā vai citā reģistrā, pēc sūdzībā norādītās adreses. Ja dokumentu nevar izsniegt pēc sūdzībā norādītās adreses, dokumentu izsniedz pēc šīs personas galvenā biroja adreses, kas ierakstīta reģistrā. Ja arī šajā adresē dokumentu nevar izsniegt, izsniegšanu veic, izvietojot dokumentu pie tiesas ziņojumu dēļa. Šie noteikumi attiecas arī uz fiziskām personām, kuras veic konkrētas reģistrētas darbības (tirgotāji, individuāli pārdevēji, notāri, advokāti, ārsti u. c.), ja dokumentus šīm personām izsniedz saistībā ar viņu nodarbošanos.

CPL 134.b pants paredz, ka, ja persona ir iesniegusi pieprasījumu, lai dokumentus tai izsniedz tiesā, un ja tiesas priekšsēdētājs to ir apstiprinājis, personai adresētos tiesas dokumentus ievieto pastkastītē, kas atrodas telpā, kuru tiesa paredzējusi šim nolūkam. Dokumentus izsniedz tiesas amatpersona. Tiesas priekšsēdētājs var ar lēmumu, kas pieņemts administratīvajā tiesvedībā, uzdot visiem advokātiem, kuriem ir reģistrācijas struktūrvienība, un notāriem, kuru galvenais birojs atrodas attiecīgās tiesas jurisdikcijas apgabalā, saņemt tiesas dokumentus minētajās pastkastītēs.

CPL 135. pants paredz, ka militārpersonām, policijas darbiniekiem un personām, kuras nodarbinātas sauszemes, upju, jūras un gaisa pārvadājumu jomā, tiesas pavēstes izsniedz pavēlniecība vai tiešais vadītājs. Ja nepieciešams, arī citus dokumentus šīm personām var izsniegt šādā kārtībā.

CPL 136. pants paredz, ka, ja dokumenti jāizsniedz personām vai iestādēm ārvalstīs vai ārvalstniekiem, kuriem piemēro tiesības uz imunitāti, izsniegšanu veic, izmantojot diplomātiskos kanālus, izņemot, ja starptautiskos nolīgumos vai CPL (146. pants) ir noteikts citādi. Ja dokumenti jāizsniedz Horvātijas Republikas valstspiederīgajiem citā valstī, to var darīt ar Horvātijas Republikas kompetentā konsula vai diplomātiskā pārstāvja starpniecību, kurš attiecīgajā ārvalstī veic konsula funkcijas. Šādu izsniegšanu uzskata par notikušu vienīgi tad, ja persona, kurai jāizsniedz dokumenti, piekrīt tos saņemt.

CPL 137. pants paredz, ka personām, kurām piemērota brīvības atņemšana, dokumentus izsniedz ieslodzījuma iestādes, labošanas iestādes vai pāraudzināšanas iestādes vadība.

CPL 141. un 142. pantā minētajām personām (fiziskas personas, kuras neveic reģistrētu profesionālo darbību, vai fiziskas personas, kuras veic reģistrētu profesionālo darbību, taču strīds ar šo darbību nav saistīts) noteiktos gadījumos dokumentus var izsniegt, izvietojot tos pie tiesas ziņojumu dēļa.

4 Adreses noskaidrošana

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

Ja tās personas adrese, kurai dokumenti adresēti un kurai tas jāizsniedz saskaņā ar kompetentās ārvalsts iestādes pieprasījumu, ir mainījies un šādiem dokumentiem nevar izsniegt, Horvātijas tiesas pienākums saskaņā ar CPL 143. pantu ir censties izsniegt dokumentu personas dzīvesvietā Horvātijā, kas norādīta Horvātijas Republikas leksiētņu ministrijas reģistrā.

Ja tiek iesniegts pierādījums, kas apliecina likumīgo interešu esību, policijas pārvaldei var iesniegt pieprasījumu sniegt informāciju par tās personas pastāvīgo vai pagaidu dzīvesvietu, kurai jāizsniedz dokumenti civilprocesā.

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

Tiesas komersantu reģistrs Horvātijas Republikā ir bezmaksas publiska datubāze, ko var izmantot citu valstu tiesu iestādes un/vai puses tiesvedībā, lai iegūtu visu tām nepieciešamo informāciju par Horvātijas uzņēmumiem, un tā pieejama šeit: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

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

Horvātijas tiesību aktos nav noteikumu, kas paredzētu, kā tiesām rīkoties, piemērojot Padomes Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās. Tomēr līdzšinējā pieredze rāda, ka Horvātijas tiesas pienācīgi reaģē un izskata pieprasījumus sniegt informāciju par personas dzīvesvietas adresi saskaņā ar Padomes Regulu (EK) Nr. 1206/2001.

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

Dokumentus parasti izsniedz pa pastu vai ar ieceltas tiesas amatpersonas starpniecību. Alternatīvas metodes, ko var izmantot, uzskaitītas CPL 133. –137. pantā. Cita starpā šādas metodes ir tieša dokumentu izsniegšana, ko veic kompetentā administratīvā iestāde, notārs vai tiesa, vai dokumentu izsniegšana, nosūtot tos pa e-pastu saskaņā ar citiem tiesību aktiem. Dažos gadījumos dokumentus var izsniegt, izvietojot tos pie tiesas ziņojumu dēļa.

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

Dokumentu izsniegšana pa tālruni, pa faksu vai, nosūtot pa e-pastu, atļauta gadījumos, kas noteikti CPL 193. panta piektajā daļā un CPL 321. panta septītajā daļā (apelācijas tiesas paziņojums pirmās instances tiesai par to, ka apelācijas lēmums jau ir pieņemts, kā arī pirmās instances tiesas paziņojums apelācijas tiesai par apelācijas sūdzības atsaukšanu vai pušu lēmumu panākt vienošanos).

CPL 495. pants paredz, ka steidzamos gadījumos tiesas sēdes datumu var noteikt pa tālruni, telegrammā vai pa e-pastu saskaņā ar citiem tiesību aktiem, vai izmantojot citus piemērotus līdzekļus. Ja nav cita rakstiska pierādījuma par tiesas sēdes datuma noteikšanu, tiek sagatavota oficiāla izziņa.

CPL 507.o pants paredz, ka Regulā Nr. 861/2007 paredzētās veidlapas un citus pieprasījumus vai paziņojumus var iesniegt pieteikuma veidā, nosūtot pa faksu vai pa e-pastu. Par tieslietām atbildīgajam ministram ir jāpieņem atsevišķi noteikumi par aktu iesniegšanu pa faksu vai pa e-pastu un šajos noteikumos jānosaka datums, no kura tos sāk piemērot. Ņemot vērā to, ka minētie noteikumi vēl nav pieņemti, tehniskie nosacījumi šāda veida saziņas izmantošanai vēl nav izpildīti.

Tomēr CPL 492.a, 492.b un 492.c punktā ir paredzēta izsniegšanas metode, kā arī noteikumi par pieteikumu iesniegšanu pa e-pastu, izskatot lietas komercietās. Lai izmantotu elektroniskos saziņas līdzekļus, ir jāpieņem noteikumi, kas reglamentētu šādas saziņas formu saturu un struktūru, jānosaka gadījumi, kādos pieteikumus var izsniegt pa e-pastu, un dokumenti, kas jānosagatavo, nosūtot pieteikumus pa e-pastu (e-pastu formāts), kā arī jānosaka informācijas sistēmas struktūra un funkcijas. Ņemot vērā to, ka minētie noteikumi vēl nav pieņemti, nav izpildīti tehniskie nosacījumi šādu saziņas veidu izmantošanai.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

CPL 142. panta otrās daļas noteikumi paredz, ka, ja dokumenti jāizsniedz personīgi un ja persona sūdzībā vai dokumentā norādītajā adresē nav sastopama, amatpersona, kas izsniedz dokumentu, iegūst informāciju par to, kad un kur adresāts ir sastopams, un var CPL 141. panta pirmajā, otrajā vai trešajā daļā minētai personai atstāt rakstisku paziņojumu, pieprasot adresātam konkrētā datumā un laikā atrasties savā dzīvesvietas adresē vai darbavietā, lai saņemtu izsniedzamos dokumentus. Ja pēc šāda paziņojuma sniegšanas amatpersona, kura izsniedz dokumentu, tomēr nesastop personu, kurai jāizsniedz dokuments, minētā amatpersona rīkojas saskaņā ar CPL 141. panta noteikumiem atkarībā no dokumenta izsniegšanas veida.

Šai sakarā praksē piemēro Pasta pakalpojumu likuma (NN Nr. 144/12 un Nr. 153/13) 37. pantu, lai izmantotu citu dokumentu izsniegšanas metodi. Šis likums paredz, ka pasta sūtījumus, izņemot vienkāršos pasta sūtījumus, jāpiegādā adresātam, tā likumīgajam pārstāvim vai personai, kura pilnvarota ar pilnvaru. Atkāpjoties no šiem noteikumiem, ja pasta sūtījumu nevar piegādāt nevienai no minētajām personām, sūtījumu var nodot pieaugušajam adresāta mājsaimniecībā, personai, kura pastāvīgi nodarbināta adresāta mājsaimniecībā, vai personai adresāta uzņēmuma telpās, vai pilnvarotai personai tādas juridiskas personas vai fiziskas personas uzņēmuma telpās, kuras pastāvīgais darbinieks ir adresāts. Ja sūtījumu nevar nodot iepriekš izklāstītajā kārtībā, adresāta pastkastītē atstāj paziņojumu, informējot viņu par to, kad un kur iespējams saņemt sūtījumu. Parasti pasta pakalpojumu sniedzējs atstāj paziņojumu, informējot, ka sūtījumu var saņemt konkrētā pasta nodaļā piecu dienu laikā pēc paziņojuma piegādes dienas. Ja adresāts nesaņem sūtījumu šajā termiņā, pakalpojumu sniedzējs atgriež sūtījumu sūtītājam.

Kā galējo līdzekli var izmantot dokumenta izsniegšanu, izvietojot to pie tiesas ziņojumu dēļa (CPL 133.b, 134.a, 134.b, 143. un 144. pants).

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

Ja izmanto citu dokumentu izsniegšanas metodi, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad tos nodod adresātam vai personai, kura pilnvarota saņemt dokumentus adresāta vārdā, vai, ja dokumentus izsniedz, izvietojot pie tiesas ziņojumu dēļa, — astotajā dienā pēc dienas, kad dokumenti izvietoti pie ziņojumu dēļa.

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

Pasta pakalpojumu likuma (NN Nr. 144/12 un Nr. 153/13) 37. pantā noteikts, ka pasta sūtījumi, izņemot vienkāršos sūtījumus, jānodod adresātam personīgi, viņa likumīgajam pārstāvim vai personai, kura pilnvarota ar pilnvaru. Atkāpjoties no šiem noteikumiem, ja pasta sūtījumu nevar piegādāt nevienai no minētajām personām, sūtījumu var nodot pieaugušajam adresāta mājsaimniecībā, personai, kura pastāvīgi nodarbināta adresāta mājsaimniecībā, vai personai adresāta uzņēmuma telpās, vai pilnvarotai personai tādas juridiskas personas vai fiziskas personas uzņēmuma telpās, kuras pastāvīgais darbinieks ir adresāts. Ja sūtījumu nevar nodot iepriekš izklāstītajā kārtībā, adresāta pastkastītē atstāj paziņojumu, informējot viņu par to, kad un kur iespējams saņemt sūtījumu. Ja adresāts nesaņem sūtījumu šajā termiņā, pakalpojumu sniedzējs atgriež sūtījumu sūtītājam.

Ja, attiecīgā persona iesniedz pieprasījumu dokumentus izsniegt tiesā un tiesas priekšsēdētājs to apstiprina, personai adresētos tiesas dokumentus ievieto pastkastītē, kas atrodas telpā, kuru tiesa paredzējusi šim nolūkam. Dokumentus izsniedz tiesas amatpersona. Tiesas priekšsēdētājs var ar lēmumu, kas pieņemts administratīvajā tiesvedībā, uzdot visiem advokātiem, kuriem ir reģistrācijas struktūrvienība, un notāriem un konkrētām juridiskām personām, kuru galvenais birojs atrodas attiecīgās tiesas jurisdikcijas apgabalā, saņemt tiesas dokumentus minētajās pastkastītēs (CPL 134. panta b) punkts). Šādos gadījumos minēto personu pienākums ir saņemt dokumentus astoņu dienu laikā. Ja šajā termiņā dokumenti netiek saņemti, dokumentus izvieto pie tiesas ziņojumu dēļa. Dokumentus uzskata par izsniegtiem astotajā dienā pēc dienas, kad tie izvietoti pie tiesas ziņojumu dēļa.

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

Ja adresāts atsakās parakstīt piegādes dokumentu, persona, kas izsniedz tiesas pavēsti, norāda to piegādes dokumentā un rakstiski norāda dokumentu izsniegšanas datumu, un dokumentu uzskata par izsniegtiem šajā datumā (CPL 149. panta 3. punkts).

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

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

CPL 507.c pantā noteikts, ka dokumentu izsniegšanu saskaņā ar Regulas Nr. 1393/2007 14. panta noteikumiem apliecina ar paziņojumu par izsniegšanu vai līdzvērtīgu dokumentu. Dokumentu, kurš jāizsniedz vai jāpiegādā saņemšanas vietā Horvātijas Republikā Regulas (EK) Nr. 1393/2007 7. panta 1. punktā noteiktajā nozīmē, var izsniegt arī ierakstītā vēstulē, kurai pievienots paziņojums par izsniegšanu.

CPL nav noteikts, ka dokumentu izsniegšana Regulas (EK) Nr. 1393/2007 14. panta nozīmē ir dokumentu izsniegšana vienīgi adresātam, un tādēļ CPL noteikumi, kuri reglamentē personīgu piegādi, faktiski paredz "citu" dokumentu izsniegšanas metodi.

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

CPL noteikumi, kuri reglamentē "citu" vai alternatīvu personīgās piegādes metožu izmantošanu, paredz, ka dokumentus var izvietot pie tiesas ziņojumu dēļa, taču šī metode jāizmanto kā galējais līdzeklis, lai varētu uzskatīt, ka dokumenti izsniegti Horvātijas Republikā.

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

CPL 142. panta otrās daļas noteikumi paredz, ka, ja persona, kurai dokuments jāizsniedz, nav sastopama noteiktajā dokumentu izsniegšanas vietā saskaņā ar informāciju, kas norādīta sūdzībā vai oficiālos reģistros, personu, kas izsniedz dokumentus, informē par to, kad un kur iespējams šo personu sastapt. Turklāt persona, kas izsniedz dokumentus, jebkurai no CPL 141. panta pirmajā, otrajā un trešajā daļā minētajām personām atstāj adresātam paredzētu rakstisku paziņojumu, norādot dienu un laiku, kad adresātam jābūt savā dzīvesvietā vai darbavietā, lai saņemtu dokumentu. Ja pēc šo darbību veikšanas persona, kas izsniedz dokumentus, joprojām nevar atrast personu, kurai jāizsniedz dokuments, piemēro CPL 141. panta noteikumus, un uzskata, ka dokumenti ir pienācīgi izsniegti.

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

CPL 149. pantā noteikts, ka adresātam jāparaksta dokumentu izsniegšanas apliecinājums (piegādes dokuments), — adresāts arī norāda datumu, kad saņēmis piegādes dokumentu. Ja dokumentu izsniedz valsts iestādei, juridiskai personai vai fiziskai personai, kura veic reģistrētu uzņēmējdarbību, adresātam ir ne tikai jāparaksta piegādes dokuments, bet arī tas jāapzīmogo ar attiecīgās iestādes vai juridiskās personas oficiālo zīmogu vai spiedienu. Ja, izsniedzot dokumentu iestādei vai juridiskai personai, tas netiek apzīmogots ar attiecīgu zīmogu vai spiedienu, personai, kas izsniedz dokumentus, uz piegādes dokumenta jānorāda iemesli. Ja adresāts ir analfabēts vai nespēj parakstīties, persona, kas izsniedz dokumentus, norāda adresāta vārdu un uzvārdu un ar vārdiem — dokumentu izsniegšanas datumu, kā arī norāda piezīmi, paskaidrojot, kādēļ nav norādīts adresāta paraksts. Ja adresāts atsakās parakstīt piegādes dokumentu, persona, kas izsniedz dokumentus, piegādes dokumentā norāda attiecīgu piezīmi un ar vārdiem uzraksta dokumentu izsniegšanas datumu, un tiek uzskatīts, ka dokumentu ir izsniegts. Ja dokumentu izsniegšanu veic saskaņā ar CPL 142. panta otro daļu, piegādes dokumentā, kā arī dokumenta saņemšanas apliecinājumā norāda, ka pirms dokumentu izsniegšanas sniegts rakstisks paziņojums. Ja saskaņā ar šā likuma noteikumiem, dokumentu piegādā citai personai, nevis personai, kurai dokuments adresēts, persona, kas izsniedz dokumentu, piegādes dokumentā norāda attiecību veidu starp abām personām. Ja dokumentu neizsniedz valsts iestādei vai juridiskai personai, persona, kas izsniedz dokumentu, pieprasa saņēmējam identificēt sevi, ja persona dokumentu izsniedzējam nav zināma. Persona, kas izsniedz dokumentus, norāda piegādes dokumentā tās personas vārdu un uzvārdu, kurai dokuments piegādāts, un norāda, vai tai ir zināma persona, kurai dokuments izsniegts, vai arī norāda tās personas apliecības numuru, kas uzrādīta personai, kas izsniedz dokumentus, lai pārliecinātos par dokumentu saņēmēja identitāti, kā arī norāda šā identifikācijas dokumenta izdevēju. Ja persona, kas izsniedz dokumentus, nav notārs, tās pienākums ir piegādes dokumentā salasāmā rokrakstā norādīt savu vārdu un uzvārdu, un amatu, kā arī parakstīt piegādes dokumentu. Ja nepieciešams, persona, kas izsniedz dokumentus, izveido atsevišķu dokumentu piegādes/izsniegšanas reģistru un pievienot to piegādes dokumentam. Ja piegādes dokumentā norādīts nepareizs datums, uzskata, ka dokumenti izsniegti dienā, kad dokuments nodots. Ja piegādes dokuments ir pazudis, dokumentu izsniegšanu var pierādīt citādi.

CPL 133.a panta trešās un ceturtais daļas noteikumi paredz, ka notārs sagatavo reģistrus par dokumenta saņemšanu, kā arī par darbībām, kas veiktas, lai izsniegtu dokumentu. Izsniedzamā dokumenta saņemšanas apliecinājuma apstiprinātu kopiju un izsniegšanas apliecinājumu kopā ar dokumenta izsniegšanas apliecinājuma apstiprinātu kopiju vai dokumentu, ko nav iespējams izsniegt, kopā ar reģistra par veiktajām darbībām apstiprinātu kopiju notārs nekavējoties tieši iesniedz tiesai.

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

Adresātam vai personai, kurai var izsniegt dokumentu, ir tiesības atteikties saņemt dokumentu vienīgi tādā gadījumā, ja dokumenta izsniegšanu veic tiesību aktos neparedzētā laikā vai vietā, vai, izmantojot tādus līdzekļus, kas nav paredzēti tiesību aktos. Taču, ja adresāts vai persona, kuras pienākums ir saņemt dokumentu, tomēr nelikumīgi atsakās saņemt dokumentu vai ja adresāts vai persona to tā atbrīvojas vai to iznīcina, neiepastoties ar tā saturu, šāds atteikums neietekmē izsniegtā dokumenta juridiskās sekas (*VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140*).

Ja adresāts atsakās parakstīt piegādes dokumentu, tiesas pavēstes izsniedzējs norāda to piegādes dokumentā un rakstiski norāda dokumenta izsniegšanas datumu, un dokumentu uzskata par izsniegtu (CPL 149. panta 3. punkts).

Ja adresāts ir atteicies pieņemt dokumentu, galējais līdzeklis dokumenta izsniegšanai ir izvietot dokumentu pie tiesas ziņojumu dēļa. Dokumentu uzskata par izsniegtu astotajā dienā pēc dienas, kad tas izvietots pie tiesas ziņojumu dēļa.

Attiecībā uz dokumentu izsniegšanu trešajai personai jānorāda, ka, ja dokumentu nodod personai, kas nav adresāts, piegādes dokumentā norāda attiecību veidu starp abām personām (CPL 149. panta piektā daļa). Ja dokumentu neizsniedz valsts iestādei vai juridiskai personai, persona, kas izsniedz dokumentu, pieprasa saņēmējam identificēt sevi, ja saņēmējs personai, kas izsniedz dokumentus, nav zināms. Persona, kas izsniedz dokumentus, norāda piegādes

dokumentā tās personas vārdu un uzvārdu, kurai dokuments piegādāts, un norāda, vai tam ir zināma persona, kurai dokuments izsniegts, vai arī norāda tās personas apliecības numuru, kas dokumentu izsniedzējam uzrādīta, lai pārliecinātos par attiecīgās personas identitāti, kā arī norāda šā identifikācijas dokumenta izdevēju. Ja dokumentu izsniedzējs nav notārs, viņa pienākums ir piegādes dokumentā salasāmā rokrakstā norādīt savu vārdu un uzvārdu, un amatu, kā arī parakstīt piegādes dokumentu. Ja nepieciešams, dokumentu izsniedzējs izveido atsevišķu dokumentu piegādes/izsniegšanas reģistru un pievieno to piegādes dokumentam. Ja piegādes dokumentā norādīts nepareizs datums, uzskata, ka dokumenti izsniegti dienā, kad dokuments faktiski nodots. Ja piegādes dokuments ir pazudis, dokumentu izsniegšanu var pierādīt citādi.

Ja dokumentu izsniedzējs neizsniedz dokumentu ar pienācīgu rūpību, kā rezultātā būtiskai kavējas tiesvedība, tiesa šai personai piemēro soda sankcijas.

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

Regulas 63. pantā noteikts, ka pasta piegādes izmaksas nosaka un uzskaita saskaņā ar noteikumiem, kuri reglamentē pasta pakalpojumus.

CPL 133.a panta piektās, sestās un septītajās daļās noteikumi paredz, ka puses sedz visas notāra izmaksas, veicot maksājumus tieši notāram. Notāriem, kuri nesaņem avansa maksājumus, lai segtu dokumentu izsniegšanas izmaksas, nevar prasīt izsniegt dokumentus. Notārs par šādu situāciju sagatavo oficiālu dokumentu un tieši par to informē tiesu. Pušu pienākums nav veikt notāram maksājumus par jebkurām darbībām, lai izsniegtu dokumentu ar notāra starpniecību. Ja tiesa uzskata, ka tas ir nepieciešams, izmaksas, kuras rodas, izsniedzot dokumentus ar notāra starpniecību, iekļauj tiesāšanās izdevumos. Maksājumus un samaksu notāram par notāra pakalpojumu sniegšana reglamentē Noteikumi par notāra pakalpojumu pagaidu izcenojumiem (NN Nr. 97/01 un Nr. 115/12).

CPL 146. panta piektās daļas noteikumi paredz, ka maksājumus, lai segtu izmaksas saistībā atbildētāja, kurš atbildīgs par dokumentu saņemšanu, pārstāvja iecelšanu un darbību, avansā veic pieteikuma iesniedzējs saskaņā ar tiesas nolēmumu, kurš nav pārsūdzams. Ja pieteikuma iesniedzējs neveic avansa maksājumu konkrētā termiņš, pieteikumu noraida.

Lai segtu izmaksas, kas saistītas ar dokumentu izsniegšanu ar ieceltas tiesas amatpersonas starpniecību, maksājumus veic avansā tiesas noteiktajā apmērā. Šādu praksi paredz Tiesas reglamenta (NN Nr. 35/15) 49. panta noteikumi — saskaņā ar šiem noteikumiem ārpus tiesas telpām var veikt vienīgi tādas oficiālas darbības, kuras ir nepieciešamas, lai izskatītu lietu saskaņā ar tiesību aktiem; Tiesas reglamenta 50. pantā noteikts, ka ārpus tiesas darbības izmaksas sedz saskaņā ar atsevišķiem noteikumiem un ka ārpus tiesas darbības, kuras pieprasījušas puses un ar kurām saistītas izmaksas sedz puses saskaņā ar tiesas nolēmumu, būtībā var veikt vienīgi pēc tam, kad attiecīgā puse ir veikusi avansa maksājumu noteiktajā apmērā.

Lapa atjaunināta: 31/10/2018

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

Dokumentu izsniegšana - Kipra

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

Izsniegšana ir tiesas un ārpus tiesas dokumentu (kas jāizsniedz) oficiāla nodošana, ko var pierādīt rakstiski.

Ir īpaši noteikumi par izsniegšanu, kas nodrošina procedūras spēkā esību un pušu tiesības.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Jebkuri tiesas dokumenti, kas attiecas uz jebkādu tiesvedību tiesā, piemēram, rīkojumi, pieteikumi pēc uzaicinājuma un dokumenti, ar ko ierosina tiesvedību, kā arī ārpus tiesas dokumenti (kas neattiecas uz tiesvedību, bet ir oficiāli jāpaziņo un jāizsniedz).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Tiesu izpildītāji. Ja tiek saņemts dokumentu izsniegšanas pieprasījums atbilstoši 1965. gada Hāgas konvencijai par tiesas un ārpus tiesas dokumentu izsniegšanu civillietās vai komercietās, jebkādam divpusējam nolīgumam, ko Kipra ir parakstījusi un ratificējusi atbilstoši Regulai (EK) Nr. 1393/2007, dokumentu saņem Tieslietu un sabiedriskās kārtības ministrija kā iecelta galvenā iestāde, un to pārsūta izsniegšanai tiesu izpildītājiem.

4 Adreses noskaidrošana

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

Parasti nē, izņemot, ja tai tiek sniegta informācija par jauno adresi.

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

Nav piemērojams.

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

Līdz šim šāds pieprasījums nav saņemts. Jebkurā gadījumā nav šaubu par to, vai šis jautājums var būt pierādījumu saņemšanas priekšmets.

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

Praksē parastā izsniegšanas metode ir izsniegšana personīgi, kā to paredz Civilprocesa kodekss. Juridiskas personas gadījumā dokumentu var izsniegt jebkuram uzņēmuma rīkotājdirektoram, sekretāram vai jebkurai atbildīgajai personai uzņēmuma telpās.

Attiecībā uz alternatīvām izsniegšanas metodēm — pēc puses pieprasījuma tiesas rīkojums jāizsniedz saskaņā ar Civilprocesa kodeksu, kas ļauj dokumentu izziņot, to izvietojot noteiktā vietā vai publicējot laikrakstā (vai jebkādā citā veidā, ko tiesa uzskata par atbilstošu konkrētajos apstākļos).

Šajā procesa posmā citas alternatīvas metodes nevar izmantot.

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

Skatīt atbildi uz 5. jautājumu.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Skatīt atbildi uz 5. jautājumu.

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

Skatīt atbildi uz 5. jautājumu.

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

Skatīt atbildi uz 5. jautājumu.

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

Skatīt atbildi uz 5. jautājumu.

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

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

Nav piemērojams.

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

Nav piemērojams.

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

Nav piemērojams.

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

Nav šādu pierādījumu. Pēc izsniegšanas tiesu izpildītājs aizpilda apstiprinājumu par saņemšanu, kurā norāda izsniegtā dokumenta atsauces datus, personas, kurai dokuments izsniegts, vārdu, uzvārdu vai nosaukumu un statusu, izsniegšanas datumu un laiku vai, ja dokuments nav izsniegts, iemeslus, kuru dēļ izsniegšana nav bijusi iespējama.

Ja izsniegšana notiek atbilstoši Regulai (EK) Nr. 1393/2007, izdod regulas I pielikumā ietverto apliecinājumu, kā paredzēts tās 10. pantā.

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

Šādā gadījumā izsniegšanu uzskata par nenotikušu, un to nevar izlabot. Ja izsniegšana notikusi nelikumīgi, jāveic atkārtota izsniegšana.

Gadījumos, kad izsniegšana nav notikusi, jo persona ir iebildusi pret šādu izsniegšanu, pusei, kura vēlas, lai izsniegšana notiktu, jāiesniedz tiesai pieteikums par alternatīvu izsniegšanu.

Ja izsniegšana nav bijusi iespējama, jo nav izdevies noskaidrot personas, kurai dokuments jāizsniedz, atrašanās vietu, personai, kas vēlas, lai izsniegšana notiktu, var alternatīvi paziņot par dokumentu pēc tam, kad ir izdots attiecīgs tiesas rīkojums.

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

Noteiktā nodeva ir EUR 21.

Lapa atjaunināta: 13/05/2019

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

Dokumentu izsniegšana - Latvija

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

Tiesas dokumenta izsniegšana ir dokumenta piegāde tā saņēmējam tādā veidā, kas ļauj saņēmējiem laikus iepazīties ar dokumentu, lai īstenotu un aizstāvētu savas tiesības. Civilprocesa likums paredz dažādus izsniegšanas veidus, tajā skaitā izsniegšanu ierakstītā vēstulē, elektroniski, ar tiesu izpildītāja starpniecību, vai piegādā ziņnesis. Lai tiesas dokumentu uzskatītu par izsniegtu, dokumenta izsniegšanai jānotiek saskaņā ar tiesību aktu formālajām prasībām un tā jādokumentē šim nolūkam noteiktajā formā.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Atbilstoši Civilprocesa likuma 56.panta otrajai daļai tiesas sagatavotie dokumenti - spriedumi, lēmumi, paziņojumi, pavēstes, pieteikumi sevišķās tiesāšanās kārtībā, apelācijas, kasācijas sūdzības, rakstveida paskaidrojumu noraksti, visi dokumenti, kurus sagatavo un tiesai iesniedz lietas dalībnieki, bet kurus tālāk izsniedz tiesa.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Ārvalsts dokumentu nodošanu adresātam Latvijā nodrošina tiesu izpildītāji.

Centrālā institūcija ir Latvijas Zvērinātu tiesu izpildītāju padome (Council of Sworn Bailiffs of Latvia)

Adrese: Brīvības iela 82-3, Rīga, LV-1001, Latvija

Tālrunis Nr.: +371 67290005, Fakss: +371 67290006

E-pasts: documents@lzi.lv

4 Adreses noskaidrošana

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

Institūcija, kas saņem pieprasījumu (zvērinātu tiesu izpildītāju padome) papildus esošajiem datiem, ja nepieciešams, pārbauda (precizē), vai personai ledzīvotāju reģistrā un/vai Uzņēmumu reģistrā norādīta cita adrese.

Latvijas kompetentās iestādes neveic adresu noskaidrošanu, bet gan tikai nepieciešamības gadījumā to precizē.

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

Uzņēmumu reģistrā iekļautās pamatinformācijas iegūšana par uzņēmumu iegūstama bez maksas:

<https://www.lursoft.lv/?l=en>

Lai noskaidrotu privātpersonas adresi, var tikt iesniegts oficiāls pieprasījums Iekšlietu ministrijas Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldē. Pieprasījumā jānorāda, kādēļ dati nepieciešami, lai datu apstrādātāji varētu izlemt, vai ir pamats sniegt datus. ledzīvotāju reģistru uztur Iekšlietu ministrija:

<http://www.pmlp.gov.lv/en/>

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

Latvijas Zvērinātu tiesu izpildītāju padome nenodrošina adreses noskaidrošanu (atbildētāju meklēšanu), bet gan tikai veic adreses precizēšanu. Tomēr, katrs lūgums tiek izvērtēts individuāli īpaši pievēršot uzmanību jautājumiem, kas skar bērnu intereses.

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

Dokumentu izsniedz tiesu izpildītājs dodoties pie adresāta.

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

Advokātam, notāram, tiesu izpildītājam, valsts un pašvaldību iestādēm pavēsti nosūta elektroniskā pasta sūtījumā.

Advokātam tiesa par tās sagatavotiem dokumentiem, kā arī par citiem elektroniski sagatavotiem dokumentiem paziņo tiešsaistes sistēmā.

Notāram, tiesu izpildītājam, valsts un pašvaldību iestādēm par tiesas sagatavotiem dokumentiem, kā arī par citiem elektroniski sagatavotiem dokumentiem paziņo elektroniskā pasta sūtījumā, ja vien šajā daļā minētā persona nav paziņojusi tiesai par savas dalības reģistrēšanu tiešsaistes sistēmā.

Tiesas dokumentus piegādā elektroniskā pasta sūtījumā, ja lietas dalībnieks paziņojis tiesai, ka viņš piekrīt saziņai ar tiesu izmantot elektronisko pastu. Šādā gadījumā tiesas dokumentus nosūta uz lietas dalībnieka norādīto elektroniskā pasta adresi. Ja tiesa konstatē tehniskus šķēršļus tiesas dokumentu piegādāšanai elektroniskā pasta sūtījumā, tos piegādā citā šā panta otrajā daļā minētajā veidā.

Ja lietas dalībnieks paziņojis tiesai, ka viņš piekrīt elektroniskajai saziņai ar tiesu, kā arī par savas dalības reģistrēšanu tiešsaistes sistēmā, tiesas dokumentus paziņo tiešsaistes sistēmā. Ja tiesa konstatē tehniskus šķēršļus tiesas dokumentu paziņošanai tiešsaistes sistēmā, tos piegādā citā šā panta otrajā daļā minētajā veidā, bet tiesas pavēsti nosūta uz lietas dalībnieka norādīto elektroniskā pasta adresi.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja tiesas dokumentu piegādātājs nesastop adresātu, viņš izsniedz tiesas dokumentus kādam no kopā ar šo personu dzīvojošiem pieaugušajiem ģimenes locekļiem. Ja tiesas dokumentu piegādātājs nesastop adresātu tā darbavietā, viņš atstāj izsniedzamos dokumentus darbavietas administrācijai — nodošanai adresātam. Minētajos gadījumos tiesas dokumentu saņēmējs paraksta daļā norāda savu vārdu un uzvārdu, dokumenta izsniegšanas laiku un datumu, kā arī attiecības ar adresātu vai ieņemamo amatu un tiesas dokumentu nekavējoties nodod adresātam.

Aicināšana uz tiesu ar publikāciju laikrakstā

(1) Atbildētāju, kura adresi nevarēja noskaidrot saskaņā ar šā likuma [54.1 pantu](#) vai kuram dokumentus nevarēja izsniegt adresē, kuru bija norādījis lietas dalībnieks saskaņā ar šā likuma [54.1 panta](#) pirmo daļu, vai kuram tiesas dokumentus nevarēja izsniegt saskaņā ar šā likuma [56.2 pantu](#), aicina uz tiesu ar publikāciju oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

(2) Neatkarīgi no aicinājuma publikācijas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" prasītājs ir tiesīgs tiesas aicinājuma tekstu publicēt uz sava rēķina citos laikrakstos.

(3) Laikrakstā publicējams pavēstes saturs atbilstošs aicinājuma tekstam.

(4) Tiesa var izskatīt lietu bez atbildētāja piedalīšanās, ja pagājis ne mazāk kā viens mēnesis no aicinājuma publikācijas dienas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

(5) Līdztekus atbildētāja aicināšanai ar publikāciju laikrakstā pavēste piesūtāma arī pēc viņa nekustamās mantas atrašanās vietas, ja to norādījis prasītājs.

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

1) datumā, kad adresāts vai cita persona tos pieņēmusi saskaņā ar šā likuma [56.panta](#) trešo, septīto vai astoto daļu;

2) datumā, kad persona atteikusies tos pieņemt ([57.pants](#));

3) septītajā dienā no nosūtīšanas dienas, ja dokumenti nosūtīti ar pasta sūtījumu;

4) trešajā dienā no nosūtīšanas dienas, ja dokumenti nosūtīti ar elektroniskā pasta sūtījumu;

5) trešajā dienā pēc nosūtīšanas, paziņojot tiešsaistes sistēmā.

(2) Tas, ka tiesas dokumenti ir piegādāti uz fiziskās personas deklarētās dzīvesvietas adresi, deklarācijā norādīto papildu adresi, fiziskās personas norādīto adresi saziņai ar tiesu vai juridiskās personas juridisko adresi un no pasta tiek saņemta izziņa par sūtījuma izsniegšanu vai dokumenti tiek nosūtīti atpakaļ, pats par sevi neietekmē dokumentu paziņošanas faktu. Prezumpciju, ka dokumenti ir izsniegti septītajā dienā no to nosūtīšanas dienas, ja dokumenti nosūtīti ar pasta sūtījumu, vai trešajā dienā no nosūtīšanas dienas, ja dokumenti nosūtīti ar elektroniskā pasta sūtījumu vai paziņojot tiešsaistes sistēmā, adresāts var atspēkot, norādot uz objektīviem apstākļiem, kas neatkarīgi no viņa gribas bijuši par šķērslis dokumentu saņemšanai norādītajā adresē.

57.pants. Sekas, ko rada atteikšanās pieņemt tiesas dokumentus

(1) Ja adresāts atsakās pieņemt tiesas dokumentus, dokumentu piegādātājs izdara dokumentā attiecīgu atzīmi, norādot arī atteikšanās iemeslus, datumu un laiku.

(2) Atteikšanās pieņemt tiesas dokumentus nav šķērslis lietas izskatīšanai.

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

Ja tiesas dokumentu izsniedz ar nodošanu glabāšanā pastā, par to saņēmēja adresē atstāj vai uz to nosūta rakstisku paziņojumu. Ja tas nav iespējams, paziņojumu piestiprina saņēmēja mājokļa, uzņēmuma telpu vai uzturēšanās vietas durvīm vai izsniedz tuvumā dzīvojošai personai, lai tā to tālāk nodotu saņēmējam. Paziņojumā skaidri jānorāda, ka glabāšanā nodoto dokumentu sūtījusi tiesa.

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

57.pants. Sekas, ko rada atteikšanās pieņemt tiesas dokumentus

(1) Ja adresāts atsakās pieņemt tiesas dokumentus, dokumentu piegādātājs izdara dokumentā attiecīgu atzīmi, norādot arī atteikšanās iemeslus, datumu un laiku.

(2) Atteikšanās pieņemt tiesas dokumentus nav šķērslis lietas izskatīšanai.

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

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

Ja īpaši tiek norādīts, tad izsniegšana var tikt veikta tiesas telpās izsaucot adresātu ar pavēsti uz tiesu.

Dokumentu var izsniegt pa pastu, ja to nosūta ar ierakstītu pasta sūtījumu. Sūtījumu izsniedz pasta nodaļā vai pasta piegādes darbinieki, un personai, kas norādīta kā izsniegtā dokumenta saņēmējs, vai šās personas pārstāvim ir jāparakstās par saņemšanu; tai jāuzrāda arī personu apliecinošs dokuments. Puse, kas izmanto šo pasta pakalpojumu, var arī norādīt, ka sūtījums ir jāizsniedz tikai personīgi konkrētai personai.

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

Ja izsniegšana ar ierakstītu pasta sūtījumu ir nesekmīga, nav vairs citu iespēju dokumentu izsniegšanai, izmantojot pastu.

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

Dokumenta, kas nosūtīts ar ierakstītu pasta sūtījumu, saņēmējs tiek par to informēts ar paziņojumu, kurš nosūtīts uz saņēmēja mājas adresi. Sūtījums tiek uzglabāts pasta nodaļā 30 dienas, skaitot no saņemšanas datuma. Saņēmējs tiek aicināt ierasties pastā vismaz divas reizes.

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

Izsniedzot tiesas dokumentu, ja tas izsniegts nosūtot pa pastu, lietā izdara atzīmi, norādot, kur un kad izsniegts dokuments, atzīme tiek veikta arī pasta dokumentā.

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

Tiesa pati vai ar centrālās iestādes starpniecību sazināsies ar attiecīgo ārvalsti un lūgs atkārtoti sagatavot lūgumu par dokumentu izsniegšanu pamatojoties uz adresāta lūgumu.

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

Nē, nav jāmaksā.

Lapa atjaunināta: 07/06/2019

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

Dokumentu izsniegšana - Luksemburga

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

Luksemburgā „dokumentu izsniegšana” (franču valodā „*notification*”) ir vispārīgs apzīmējums dažādām procedūrām, ar kurām dokumentu dara zināmu adresātam.

Oficiāla paziņošana (franču valodā „*signification*”) ir īpaša procedūra, kad dokumentu dokumenta adresātam viņa dzīvesvietā personīgi izsniedz tiesu izpildītājs.

Pārsvārā dokumentus izsniedz kā ierakstītu vēstuli, iegūstot saņemšanas apstiprinājumu.

Ja dokumentu oficiālu paziņošanu veic tiesu izpildītājs, garantijas ir lielākas nekā tad, ja to dara pa pastu. Tādēļ saskaņā ar likumu svarīgākos procesuālos dokumentus oficiāli paziņo tiesu izpildītājs.

Tomēr mirtiesu pavēstes vienmēr sūta kā ierakstītu vēstuli. Atkarībā no procedūras veida pavēstes izsniedz vai nu tiesas sēžu sekretārs vai tiesu izpildītājs. Tādējādi tiesu izpildītājs dokumentus var arī vienkārši izsniegt, neveicot oficiālas paziņošanas procedūru..

Dokumentu izsniegšana tiesu izpildītāja oficiālas paziņošanas ceļā parasti ir nepieciešama, lai noteiktu tiesas nolēmumu pārsūdzības termiņa sākumu. Kā izņēmums, termiņš pirmās instances tiesas nolēmumu pārsūdzībai saistībā ar nomas attiecībām vai darba tiesībām sākas brīdī, kad tiesas sekretārs izsniedz spriedumu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Vairumam procesuālo dokumentu ir jābūt izsniegtiem vai oficiāli paziņotiem, pirms tos var nodot tiesnesim.

Jo īpaši ar likumu ir noteikts, ka jāizsniedz vai oficiāli jāpaziņo tie procesuālie dokumenti, ar kuriem uzsāk tiesvedību un uzaicina atbildētāju ierasties tiesā personīgi vai ar advokāta pārstāvību.

Ir jāizsniedz vai oficiāli jāpaziņo arī nolēmumi, lai tie iegūtu *res judicata* spēku līdz ar pārsūdzības termiņa beigām.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Luksemburgā dokumentus oficiāli paziņot var tikai tiesu izpildītāji.

Vairākumā lietu tiesu izpildītāja iesaiste ir svarīga, lai ierosinātu tiesas procesu. Kad nolēmums ir pasludināts, nepieciešams, lai tiesu izpildītājs nolēmumu oficiāli paziņotu zaudējušajai pusei, un ar šo brīdi sāk skaitīt pārsūdzības termiņu. Ja termiņa laikā pārsūdzība nav iesniegta, nolēmums kļūst galīgs. Ja zaudējusī puse vēlas nolēmumu pārsūdzēt, pārsūdzības dokumentu oficiāli paziņo tiesu izpildītājs.

Tomēr likumā ir paredzēti zināmi izņēmumi no tiesu izpildītāju monopola dokumentu izsniegšanas jomā. Jo īpaši attiecībā uz mirtiesām daudzas tiesvedības uzsāk, iesniedzot prasības pieteikumu, kas adresēts kompetentajai tiesai. Tad tiesas sēžu sekretārs izsniedz pusēm pavēstes par tiesas sēdi, pievienojot tiesnesim adresētā prasības pieteikuma kopiju. Jo īpaši šo procedūru piemēro saistībā ar nomas tiesisko attiecību lietām, tomēr to piemēro arī lietām par darba tiesībām un maksājumu rīkojumiem.

Noteiktās tiesvedībās rajona tiesās pavēstes izsniedz arī tiesas sēžu sekretārs, jo īpaši tajās lietās, kas ietilpst tiesas priekšsēdētāja piekritībā.

Advokāti nav pilnvaroti izsniegt dokumentus tieši prāvniekiem. Lai dokumentu izsniegšana būtu spēkā esoša, viņiem tā jāveic ar tiesu izpildītāja starpniecību.

Tomēr situācija mainās, kad tiesas process ir sācies un katru pusi pārstāv advokāts. No šī brīža ar turpmāk ar procesuālajiem dokumentiem, kā arī dokumentārajiem pierādījumiem var apmainīties, izmantojot izsniegšanas procedūru starp advokātiem, kurā nekādas konkrētas formalitātes nav nepieciešamas. Parasta advokātu prakse ir nekavējoties apstiprināt šādā veidā izsniegta dokumenta saņemšanu.

4 Adreses noskaidrošana

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

Luksemburgā saņēmēja struktūras, kas izraudzītas saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (EK) Nr. 1393/2007 (2007. gada 13. novembris) par tiesas un ārpus tiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs 2. panta 2. punktu, ir tiesu izpildītāji ar teritoriālo piekritību.

Saskaņā ar likumu tiesu izpildītājiem ir pienākums dokumentus oficiāli paziņot adresātam personīgi vai nogādāt tos uz adresāta dzīvesvietu vai juridisko adresi.

Lai veiktu savus uzdevumus, tiesu izpildītāji ir pilnvaroti piekļūt turpmāk norādītajai informācijai:

attiecībā uz fiziskām personām:

uzvārdam, vārdiem;
dzīvesvietas adresei;
dzimšanas datumam.

Šo informāciju var atrast fizisku personu reģistrā, kam var piekļūt tiesu izpildītāji, lai varētu veikt savus uzdevumus;
attiecībā uz uzņēmumiem:
nosaukumam;
tirdzniecības nosaukumam;
juridiskajai adresei;
tirdzniecības reģistra numuram.

Attiecībā uz uzņēmumiem, kuri ir reģistrēti tirdzniecības un uzņēmumu reģistrā, šī informācija ir publiska un brīvi pieejama.

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

Ārvalstu tiesu iestādes un/vai tiesvedības puses nevar piekļūt fizisku personu reģistram, lai noskaidrotu fiziskas personas dzīvesvietas adresi.

Attiecībā uz uzņēmumiem, kuri ir reģistrēti tirdzniecības un uzņēmumu reģistrā, pamatinformācija (juridiskā adrese, tirdzniecības nosaukums, tirdzniecības reģistra numurs) ir publiski pieejama bez maksas. Par piekļuvi sīkākai informācijai ir jāmaksā nodeva.

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

Lai noskaidrotu fiziskas personas pašreizējo dzīvesvietas adresi saistībā ar lūgumu, kas nosūtīts saskaņā ar Padomes Regulu (EK) Nr. 1206/2001 (2001. gada 28. maijs) par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās, pieprasījumu saņēmēja tiesu iestāde to meklē fizisku personu valsts reģistrā. Juridisku personu gadījumā to meklē tirdzniecības un uzņēmumu reģistra datubāzē (*Registre de Commerce et des Sociétés — RCS*).

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

Kopsavilkums dokumentu izsniegšanai pa pastu

Pārsvārā dokumentus izsniedz kā ierakstītu vēstuli ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu.

Ja pasta darbinieks atrod adresātu norādītajā adresē, viņš lūdz adresātu parakstīt saņemšanas apstiprinājumu, kuru pēc tam atgriež sūtītājam. Ja adresāts atsakās parakstīt saņemšanas apstiprinājumu, pasta darbinieks šo atteikumu fiksē, bet dokumentu uzskata par izsniegtu.

Ja adresātu nevar atrast, bet cita persona pieņem ierakstīto vēstuli, pasta darbinieks fiksē šīs personas identitāti saņemšanas apstiprinājuma veidlapā. Pārsvārā dokumentu izsniegšana trešajai personai nav tik labs risinājums kā dokumentu izsniegšana adresātam.

Ja norādītajā adresē neviena nav, bet adrese ir pareiza, pasta darbinieks pastkastītē atstāj paziņojumu, kurā lūdz adresātu paziņojumā norādītajā laikā saņemt šo vēstuli pastā. Tad dokumentu uzskata par izsniegtu pat tad, ja adresāts pastā neierodas.

Ja adresi nevar noskaidrot, pasta darbinieks atgriež vēstuli sūtītājam un ziņo, ka dokuments nav izsniegts. Šajā gadījumā pieteicēja pienākums ir norādīt jaunu adresi. Ja adresātam nav zināma adrese, pieteicējs var atteikties no dokumentu izsniegšanas pa pastu un lūgt, lai dokumentu izsniedz tiesu izpildītājs, ja nepieciešams, ar ierakstu par meklēšanu.

Šo dokumentu izsniegšanas procedūru piemēro tikai tad, ja adresāts ir Luksemburgas iedzīvotājs. Ja adresāts ir ārvalsts iedzīvotājs, dokumentu oficiāli paziņo tiesu izpildītājs.

Kopsavilkums par dokumentu oficiālu paziņošanu, ko veic tiesu izpildītājs

Tiesu izpildītāja veikta dokumentu oficiāla paziņošana ir dokumenta izsniegšana adresātam personīgi jebkurā vietā, kur tiesu izpildītājs adresātu atrod.

Tiesu izpildītājs parasti dodas uz adresāta dzīvesvietas adresi. Tomēr dokumentu var izsniegt jebkurā vietā, kur tiesu izpildītājs adresātu atrod, piemēram, adresāta darba vietā.

Dokumentu uzskata par izsniegtu personīgi, kad tā kopiju nogādā tieši adresātam rokās. Juridiskas personas gadījumā dokumentu uzskata par oficiāli paziņotu, kad kopija ir nogādāta juridiskajam pārstāvim, advokātam vai citai šim nolūkam pilnvarotai personai. Ja dokumentu oficiāli paziņo norādītā dokumentu saņemšanas adresē, dokumentu uzskata par personīgi izsniegtu, kad kopija ir izsniegta pilnvarniekam. Ja adresāts kopiju pieņem, tiesu izpildītājs to fiksē izsniegšanas paziņojumā. Šajā gadījumā dokumentu uzskata par oficiāli paziņotu datumā, kad to nodod adresātam.

Ja adresāts atsakās kopiju pieņemt, tiesu izpildītājs fiksē to paziņojumā par izsniegšanu. Šajā gadījumā dokumentu uzskata par oficiāli paziņotu datumā, kad dokuments uzrādīts adresātam.

Ja tiesu izpildītājs atrod adresātu viņa adresē, viņš adresātam izsniedz dokumenta apliecinātu kopiju. Viņš arī sagatavo dokumenta izsniegšanas protokolu, kuru pievieno oriģinālajam dokumentam. Gan to, gan arī izsniegšanas protokolu tad atgriež personai, kura lūgusi veikt dokumenta izsniegšanu.

Nepastāv alternatīvas metodes papildus oficiālas paziņošanas vai 7. punktā minētajai netiešas izsniegšanas procedūrai.

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

Elektroniska dokumentu oficiāla paziņošana vai izsniegšana nav atļauta saskaņā ar Jauno civilprocesa likumu (*Nouveau Code de Procédure Civile*).

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Tiesu izpildītāja veikta dokumentu oficiāla paziņošana dzīvesvietas adresē

Ja dokumentu adresātam nevar oficiāli paziņot personīgi, dokumenta kopiju nogādā uz adresāta dzīvesvietas adresi. Ja adresāts tur nedzīvo vai viņam nav dzīvesvietas adreses, dokumenta kopiju nogādā uz viņa galveno mājvietu. Juridiskas personas gadījumā dokumentu oficiāli paziņo juridiskajā adresē vai administratīvajā birojā.

Tur dokumenta kopiju izsniedz jebkurai tur esošai personai, ja šī persona pieņem šo dokumentu, nosauc savu uzvārdu, vārdu, pilnvaras un adresi, kā arī izsniedz kvīti par saņemšanu. To nogādā aizlīmētā aploksnē, uz kuras ir adresāta uzvārds, vārds, pilnvaras un adrese, ar tiesu izpildītāja spiedogu uz aploksnes zīmoga.

Kopiju nevar izsniegt bērnam, kurš ir jaunāks par 15 gadiem, vai personai, kura pieprasījusi dokumentu oficiālu paziņošanu.

Tiesu izpildītājs atstāj adresāta dzīvesvietas adresē vai galvenajā mājvietā vai juridiskas personas juridiskajā adresē vai administratīvajā birojā aizlīmētā aploksnē datētu paziņojumu ar informāciju, ka kopija ir nogādāta, kā arī informāciju par personu, kurai kopija ir izsniegta.

Tiesu izpildītājs arī pievieno dokumenta kopiju uz neapzīmēta papīra. Tāpat rīkojas, ja dokumentu oficiāli paziņo norādītajā izsniegšanas adresē.

Visos šajos gadījumos dokumentu uzskata par oficiāli paziņotu dokumenta kopijas nogādāšanas datumā.

Saskaņā ar Jaunā civilprocesa likuma 161. pantu: „Dokumentu oficiālu paziņošanu dzīvesvietas adresē definē kā oficiālu paziņošanu adresē, ar kuru adresāts ir reģistrēts iedzīvotāju reģistrā.”

Jaunā civilprocesa likuma 164. pants paredz, ka: „Dokumentus oficiāli paziņo:

1° attiecībā uz valsti — premjerministra birojā;

2° attiecībā uz valsts iestādēm — to biros;

3° attiecībā uz pašvaldībām — pašvaldību biros;

4° attiecībā uz uzņēmumiem, bezpeļņas asociācijām un sabiedrisko pakalpojumu iestādēm — to juridiskajā adresē vai to vadītājiem.”

Tiesu izpildītāja veikta dokumentu oficiāla paziņošana, atstājot glabāšanā paziņojuma par izsniegšanu kopiju

Jaunā civilprocesa likuma 155. panta 6. punkts paredz: „Ja dokumentu nevar oficiāli paziņot veidā, kā paredzēts iepriekš, un ja no veiktajām pārbaudēm, kuras norāda tiesu izpildītāja dokumentā, ir acīmredzams, ka adresāts dzīvo norādītajā adresē, tiesu izpildītājs tur atstāj glabāšanā dokumenta kopiju aizlīmētā aploksnē, pievienojot arī paziņojumu, kurā informē adresātu, ka norādītajā adresē nevienu nevarēja atrast vai ka tur esošās personas atteicās pieņemt dokumenta kopiju.

Dokumentu uzskata par oficiāli paziņotu datumā, kad to atstāj glabāšanā. Tajā pašā dienā vai ne vēlāk kā pirmajā darba dienā pēc tam tiesu izpildītājs pa pastu nosūta dokumenta kopiju un iepriekš minēto paziņojumu uz dokumentā norādīto adresi.”

Tiesu izpildītāja veikta dokumentu oficiāla paziņošana uz nezināmu adresi

Jaunā civilprocesa likuma 157. pants paredz šādu oficiālas paziņošanas metodi, ja adresātam nav zināma dzīvesvietas adrese vai mājvieta vai nav zināma juridiskā adrese, nosakot: „Ja personai, kurai oficiāli jāpaziņo dokuments, nav zināma dzīvesvietas adrese vai mājvieta, tiesu izpildītājs sagatavo izsniegšanas protokolu, precīzi norādot veiktos pasākumus, lai adresātu atrastu. Izsniegšanas protokolā norāda dokumenta veidu un prasītāja vārdu.

Tajā pašā dienā vai ne vēlāk kā pirmajā darba dienā pēc tam tiesu izpildītājs kā ierakstītu vēstuli ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu nosūta dokumenta kopiju un izsniegšanas protokola kopiju uz adresāta pēdējo zināmo adresi. To pašu formalitāti tajā pašā dienā veic ar pasta starpniecību.

Izsniegšanas protokola kopijā, kas nosūtīta adresātam, ir ietverta informācija, ka adresāts drīkst saņemt dokumenta kopiju trīs mēnešu laikā tiesu izpildītāja biros vai pilnvarot šīm nolūkam jebkuru personu pēc savas izvēles.”

Jaunā civilprocesa likuma 157. pants nosaka: „Iepriekš minētos noteikumus piemēro dokumentu oficiālai paziņošanai, kurā iesaistīta juridiska persona, kurai vairs nav zināma iestāde vietā, kas tirdzniecības un uzņēmumu reģistrā norādīta kā juridiskā adrese.”

Citi tiesu izpildītāja veiktas dokumentu oficiālas paziņošanas veidi

Likuma 157. panta 4. punkts cita starpā paredz: „Ja saskaņā ar iepriekš minētajiem noteikumiem ir oficiāli paziņots dokuments, ar kuru uzsāk tiesvedību, vai līdzvērtīgs dokuments, bet atbildētājs tiesā neierodas, tiesnesis, kurš izskata lietu, drīkst vajadzības gadījumā lūgt paziņojumu publicēt Luksemburgas vai ārvalsts laikrakstā.”

Jaunā Civilprocesa likuma 158. pants nosaka: „Ja dokumenta adresāts nav atrasts vai ja nav pierādīts, ka adresāts ir ticis efektīvi informēts, tiesnesis drīkst pēc savas iniciatīvas lūgt veikt visus papildu pasākumus, izņemot pagaidu un aizsardzības pasākumus, kas nepieciešami, lai aizsargātu pieteicēja tiesības.”

Dokumentu izsniegšana ierakstītās vēstules formātā ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu

Ja dokumentu izsniedz tiesas sēžu sekretārs, to izsniedz kā ierakstītu vēstuli ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu. Ja adresātam nav zināma adrese, dokumentu oficiāli paziņo tiesu izpildītājs.

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

Ja dokumentu **oficiāli paziņo**, izsniegšanas paziņojumā ir jānorāda oficiālas paziņošanas datums, kas atbilst datumam, kad izsniegšanas paziņojums ir nodots adresātam vai nogādāts uz adresāta mājas adresi, vai datumam, kad dokuments ir nodots glabāšanā adresāta mājas adresē.

Ja dokumentu **izsniedz**, Luksemburgā piemēro divkārtšā datuma sistēmu.

Rezultātā datums, ko ņem vērā attiecībā uz sūtītāju, atšķiras no datuma, ko ņem vērā attiecībā uz adresātu.

Attiecībā uz sūtītāju par izsniegšanas datumu uzskata nosūtīšanas datumu.

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

Attiecībā uz **oficiālu paziņošanu**, atstājot glabāšanā izsniegšanas paziņojuma kopiju, sk. iepriekš sadaļu „**Tiesu izpildītāja veikta dokumentu oficiāla paziņošana, atstājot glabāšanā paziņojuma par izsniegšanu kopiju**”.

Attiecībā uz **izsniegšanu pa pastu** kā ierakstītu vēstuli ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu sk. 3.3. punktu.

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

Ja dokumentu **oficiāli paziņo**, adresāts nevar atteikties to pieņemt, izņemot pamatojumu, kas norādīts 5. un 8. pantā iepriekš minētajā Regulā (EK) Nr. 1393/2007 (tulkošanas prasība).

Ja dokumentu **izsniedz**, adresāts nevar atteikties pieņemt dokumentu, kas izsniegts kā ierakstīta vēstule ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu.

Tomēr attiecībā uz dokumentu, kas izsniegts kā ierakstīta vēstule ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu, adresāts pēc tam var apstrīdēt izsniegšanas spēkā esamību, ja viņa dzīvesvietas adrese vai mājvieta vai viņa norādītā izsniegšanas adrese nav adrese, kas norādīta ierakstītajā vēstulē. Tādējādi tiesu izpildītāja veikta oficiāla paziņošana sniedz lielāku tiesisko drošību nekā izsniegšana ierakstītās vēstules formātā ar saņemšanas apstiprinājuma veidlapu.

Tas ir tāpēc, ka gadījumā, ja dokumentu oficiāli paziņo tiesu izpildītājs, tas pārbauda adresāta attiecīgo adresi valsts fizisku personu reģistrā vai pašvaldības iestādes iedzīvotāju birojā. Turklāt dokumenta izsniegšanas ierakstītās vēstules formātā datumu nevar ar pilnu pārliecību pierādīt, ja adresāts nav datējis un parakstījis saņemšanas apstiprinājuma veidlapu, ka viņam (pirmo reizi) uzrādīja ierakstīto vēstuli viņa dzīvesvietas adresē, mājvietā vai izsniegšanas adresē. Pretēji tam tiesu izpildītāja veiktas oficiālas paziņošanas datums vienmēr ir norādīts paziņojumā par izsniegšanu.

Turklāt adresāta atteikšanās pieņemt dokumentu nekādā veidā neietekmē oficiālas paziņošanas vai izsniegšanas spēkā esamību un datumu..

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

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

Vispārīgo noteikumu par pakalpojumu sniegšanu 8. panta 1. punkts vispārējo pasta pakalpojumu jomā paredz, ka: „Ierakstītus sūtījumus piegādā ne tikai adresātam un viņa advokātam, bet arī:

uz dzīvesvietas adresi jebkurai pilngadīgajam, kurš pieņem vēstuli adresāta vārdā;

uz pastu jebkurai pilngadīgajam, kurš uzrāda atbilstošu nepiegādāšanas kvīti.

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

Pasta sūtījumus piegādā uz norādīto adresi, ja vien nepastāv acīmredzama kļūda (piemēri: nepareizi uzrakstīts ielas nosaukums, nepareizs mājas vai dzīvokļa numurs, acīmredzami nepareizs pasta indekss utt.).

Ja adresātu norādītajā adresē nevar sastapt, ierakstīto sūtījumu nepiegādā.

Pasta sūtījumus, kurus nevar atstāt glabāšanā adresāta pastkastītē vai kurus nevar nodot pilnvarotajai personai tad, kad pasta darbinieks ierodas, glabā adresātam vietējā pastā uz laiku, kādu noteicis pasta uzņēmums un kas ir norādīts nepiegādāšanas paziņojumā, kas atstāts glabāšanā adresāta pastkastītē. Kad šis periods beidzas, sūtījumu atgriež sūtītājam, ja sūtītājs ir zināms.

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

Pasta sūtījumus, kurus nevar atstāt glabāšanā adresāta pastkastītē vai kurus nevar nodot pilnvarotajai personai tad, kad pasta darbinieks ierodas, glabā adresātam vietējā pastā uz laiku, kādu noteicis pasta uzņēmums un kas ir norādīts nepiegādāšanas paziņojumā, kas atstāts glabāšanā adresāta pastkastītē. Kad šis periods beidzas, sūtījumus atgriež sūtītājam, ja sūtītājs ir zināms.

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

Ja dokumentu izsniedz pa pastu, saņemšanas apstiprinājuma veidlapa kalpo par pierādījumu. Ja dokumentu oficiāli paziņo tiesu izpildītājs, viņš sagatavo protokolu par veiktajiem pasākumiem. Tiesu izpildītājs ir tiesu varas amatpersona, un viņa protokols ir derīgs kā pierādījums, ja vien nepierāda tā viltošanu.

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

Ja ir pārkāpti dokumentu izsniegšanas procesuālie noteikumi, izsniegšanu vai oficiālu paziņošanu var atzīt par spēkā neesošu.

Tomēr atsaukties uz spēkā neesamību procesuālās kļūdas dēļ var tikai tad, ja ir pierādīts, ka šī kļūda ir negatīvi ietekmējusi adresātu.

Par šo jautājumu lemj tiesnesis.

Ja dokumentu adresātam personīgi nevar izsniegt un adresāts tiesā nav ieradies, tiesnesis drīkst prasīt, lai pieteicējs dokumentu izsniedz vēlreiz. Šī formalitāte ļauj likvidēt jebkuras šaubas par to, kāpēc attiecīgā puse nav ieradies tiesā.

Tiesvedībā, kur pavēstes pusēm parasti izsniedz tiesas sekretārs, tiesnesis drīkst arī prasīt pieteicējam, lai dokumentu izsniedz tiesu izpildītājs, ja ir jebkādas šaubas saistībā ar spēkā neesamību attiecībā uz pavēstēm, kas izsniegtas kā ierakstītas vēstules.

Visbeidzot, tiesnesis var sagatavot *inter partes* spriedumu pret pusi, kura nav ieradies uz tiesas sēdi tikai tad, ja ir pierādīts, ka minētajai pusei dokumentu izsniedza personīgi. Ja tas tā nav (piemēram, pavēsti nogādāja citai personai konkrētajā adresē), tiek sagatavots aizmugurisks spriedums, ko līdž ar to var apstrīdēt.

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

Ja dokumentus izsniedz tiesas sekretārs, tas ir bezmaksas pakalpojums. Ja dokumentus oficiāli paziņo vai izsniedz tiesu izpildītājs, viņš saņem honorāru saskaņā ar Lielhercoga noteikumos paredzēto tarifu.

Saistītās saites

[Legilux \(Luksemburgas normatīvo aktu tiešsaistes tīmekļa vietne\)](#)

[Registre de Commerce et des Sociétés \(Tirdzniecības un uzņēmumu reģistrs\)](#)

Lapa atjaunināta: 10/10/2017

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

Mūsu tulkotāji pašlaik gatavo versiju valodā, kuru esat izvēlējušies.

Jau ir pieejami tulkojumi šādās valodās.

Dokumentu izsniegšana - Ungārija

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

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

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

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

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

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

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

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

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

4 Adrešes noskaidrošana

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

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

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

Fizisku personu dzīvesvietas adrese

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

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

Pieteikumā jānorāda šāda informācija:

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

pieprasīto datu precīzs uzskaitījums;

datu izmantošanas mērķis;

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

Pieteikumam pievienojami šādi dokumenti:

dokuments, kas apstiprina datu izmantošanas juridisko pamatu;

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

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

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

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

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

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

Uzņēmumi

Attiecībā uz uzņēmumiem vissvarīgākie komercreģistrā ietvertie dati, tostarp adreses, ungāru valodā bez maksas ir pieejami šajā tīmekļa vietnē: <https://www.e-ceggyzek.hu/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tiesa var izdot rīkojumu par publisku paziņošanu tikai pēc puses pieprasījuma un tikai tad, ja ir ticams iemesls, kas nodrošina pamatu publiskai paziņošanai.

Ja izklāstītie fakti izrādās nepatiesi un pusei tas bija zināms vai tā, rīkojoties ar pienācīgu rūpību, varēja to uzzināt, tad izsniegšanu publiskā paziņojumā un procesu pēc tās atzīst par nederīgu un pusei piespriež segt radušās izmaksas un arī samaksāt naudas sodu. Taču, ja pretējā puse (kurai dokuments tika izsniegts publiskā paziņojumā) piekrīt procesam (pat ja tā piekrīt klusējot), kas noritēja pēc publiskā paziņojuma, procesu neatzīst par nederīgu. Tomēr naudas sods ir jāpiespriež arī tādā gadījumā, un pusei ir jāpiespriež segt radušās papildu izmaksas.

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

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

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

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

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

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

Lapa atjaunināta: 16/10/2017

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

Dokumentu izsniegšana - Malta

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

Dokumentu izsniegšana nozīmē tiesas dokumentu piegādi juridiskai vai fiziskai personai. Izsniegšanas kārtību regulē Tiesu sistēmas organizācijas un civilprocesa kodekss (Malta tiesību aktu krājuma 12. nodaļa).

Īpaši noteikumi par dokumentu izsniegšanu tika iekļauti valsts tiesību aktos, lai izveidotu standarta procedūru attiecībā uz dokumentu izsniegšanas kārtību un nodrošinātu, ka visas iesaistītās personas saņem juridiskos dokumentus, kas attiecas uz tām vai to rīcību. Šie noteikumi turklāt rada noteiktību, t. i., tiesu iestādes var būt drošas, ka dokumenti ir sasnieguši adresātu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Oficiāli jāizsniedz visi tiesā reģistrētie dokumenti. Tie ietver tiesu vēstules, tiesu protestus, pieteikumus, tiesas pavēstes, apelācijas sūdzības, atbildes, rīkojumus par piesardzības pasākumiem un izpildu rīkojumus, kā arī tiesu, tiesnešu un mirtiesnešu rīkojumus.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Pēc dokumentu reģistrācijas tiesā tā ir atbildīga par dokumentu izsniegšanu. Personai, kas iesniedz prasību, jāiesniedz dokuments tiesā, norādot personu, kurai dokuments izsniedzams, un izsniegšanas adresi. Ja ir vairāk nekā viens adresāts, personai, kas iesniedz dokumentu, jānodrošina pietiekams kopiju skaits visiem adresātiem.

4 Adreses noskaidrošana

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

Ja dokumentu nav bijis iespējams izsniegt, Malta saņēmēja iestāde pārbauda norādīto adresi, taču šajā nolūkā, ja adresāts ir fiziska persona, Malta iestādei ir jāzina adresāta personas apliecības numurs. Ja pārsūtītāja struktūra paziņo personas apliecības numuru, kas katrai fiziskai personai ir unikāls, saņēmēja struktūra var mēģināt noskaidrot, vai attiecīgajai personai nav alternatīvas dzīvesvietas.

Ja adresāts ir uzņēmums, pieprasījuma saņēmēja iestāde pārbauda tā juridisko adresi tiešsaistes sistēmā, kuru pārvalda Malta Finanšu pakalpojumu iestādes (MFSA) Uzņēmumu reģistrs. Ja pārsūtītājas iestādes minētā adrese atšķiras no šajā sistēmā norādītās adreses, vēlreiz tiek mēģināts izsniegt dokumentus juridiskajā adresē.

Ja tiesu izpildītājs ir norādījis, ka nav sastapis adresātu minētajā adresē vai neviens nav atvēris durvis, pieprasījuma saņēmēja iestāde kompetentajā tiesā iesniedz pieteikumu, lai iegūtu atļauju ierasties pie personas (fiziskas vai juridiskas) tajā pašā adresē, bet ārpus oficiālā piegādes laika. Reizēm šādos gadījumos dokumentu izsniegšana ir veiksmīga.

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

Gadījumos, kad jānoskaidro fiziskas personas adrese, personu adrešu reģistra datiem var piekļūt vienīgi saņēmēja iestāde, ja pārsūtītāja struktūra tai paziņo personas apliecības numuru. Šī datubāze nav pieejama plašai sabiedrībai un ārvalstu iestādēm. Savukārt pamatinformāciju par uzņēmumiem, piemēram, uzņēmuma pareizo nosaukumu, reģistrācijas numuru un juridisko adresi bez maksas var pārbaudīt ikviens, izmantojot Maltes Finanšu pakalpojumu iestādes Uzņēmumu reģistra tiešsaistes sistēmu. Īpašu informāciju, piemēram, direktoru uzvārdus, juridiskos pārstāvjus, uzņēmuma sekretāra uzvārdu utt., var noskaidrot tiešsaistē tajā pašā tīmekļa vietnē, bet ir jāizveido konts un par šīs informācijas skatīšanu ir jāmaksā.

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

Ja tiek nosūtīts pieprasījums izpaust liecinieka adresi, centrālā iestāde jāinformē par pieprasījuma iemesliem. Taču centrālajai iestādei nav pienākuma sniegt šo informāciju.

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

Tiesu protestus un juridiskus dokumentus, kas neattiecas uz tiesā izskatāmo lietu, nosūta ierakstītā vēstulē ar sārtas krāsas saņemšanas apstiprinājumu, kurā saņēmējs parakstās vai tiek izdarīta atzīme par neizsniegšanu. Sārto saņemšanas apstiprinājumu pievieno dokumenta (piemēram, oficiālās vēstules) oriģinālam.

Citus dokumentus, kas iesniegti tiesvedības ierosināšanas nolūkā vai tiek iesniegti tiesas procesa gaitā, izsniedz tiesu izpildītājs, piegādājot attiecīgo dokumentu adresātam adresē, kuru norādījis dokumenta iesniedzējs, vai atstājot dokumenta kopiju adresāta darbavietā vai dzīvesvietā, vai nododot personai, kas ir adresāta darbinieks, advokāts vai persona, kura ir pilnvarota saņemt adresāta pastu. Tomēr dokumentus nevar nodot personai, kas nav sasniegusi četrpadsmit gadu vecumu, kā arī personai, kurai dokumentu izsniegšanas laikā ir garīgās veselības traucējumi vai cits stāvoklis, kura dēļ šī persona nespēj apliecināt, ka ir saņēmusi dokumentus.

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

Civilprocesā dokumentus nevar izsniegt elektroniski.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Saņēmēja struktūra pievieno izsniedzamo dokumentu tiesas vēstulei, ko reģistrē Civiltiesas pirmās palātas kancelejā, ja dokumenti jāizsniedz Maltes salā, vai Gozo mirtiesas augstākās jurisdikcijas nodaļas kancelejā, ja dokumenti jāizsniedz Gozo un Komino salā. Dokumentus kopā ar tiesas vēstuli adresātam izsniedz tiesu izpildītājs. Dokumentu izsniegšanas kārtība ir noteikta Tiesu sistēmas organizācijas un civilprocesa kodeksa 187. pantā:

"(a) dokumentus izsniedz, piegādājot tiesas dokumenta kopiju personai, kurai dokuments jāizsniedz, vai atstājot dokumenta kopiju šīs personas dzīvesvietā, darījumdarbības vietā, darbavietā vai pasta adresē personas ģimenes vai mājsaimniecības loceklim vai darbiniekam, advokātam vai personai, kas ir pilnvarota saņemt šīs personas pastu, ievērojot, ka dokumentu kopijas nav atļauts atstāt personai, kas nav sasniegusi četrpadsmit gadu vecumu, kā arī personai, kura garīgās veselības traucējumu dēļ nespēj apliecināt, ka ir saņēmusi dokumentus. Pieņem, ka persona spēj sniegt apliecinājumu, ja nav pierādīts pretējais, un nevar izteikt iebildumus, kā pamatu minot izsniegšanas kārtības pārkāpumu un norādot kādu no minētajiem iemesliem, ja ir pierādīts, ka dokumenta kopija faktiski ir sasniegusi personu, kurai dokuments bija jāizsniedz;

(b) personām, kas atrodas uz tirdzniecības kuģiem, un kuģu komandas locekļiem, kuriem Maltā nav dzīvesvietas, dokumentus var izsniegt, piegādājot dokumentu kopijas kuģa kapteinim vai citai personai, kas rīkojas kapteiņa vārdā;

(c) struktūrai, kas ir atsevišķa juridiska persona, tiesas dokumentus izsniedz, atstājot dokumenta kopiju (i) tās juridiskajā adresē, galvenajā birojā vai darījumdarbības vietā, vai pasta adresē personai(-ām), kas ir pilnvarota(-s) pārstāvēt šo struktūru juridiskos vai tiesu jautājumos, vai uzņēmuma sekretāram, vai šīs struktūras darbiniekam, vai (ii) jebkurai no iepriekš minētajām personām (a) apakšpunktā minētajā veidā."

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

Dokumentus uzskata par izsniegtiem, kad persona, kas saņem dokumentus, ir tos pieņēmusi.

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

Nav attiecināms.

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

Saskaņā ar Maltes tiesību aktiem gadījumā, ja persona, kurai tiesas dokuments adresēts, atsakās to pieņemt personīgi no tiesu izpildītāja, tiesa pēc ieinteresētās personas pieteikuma saņemšanas, tiesu izpildītāja uzklaustīšanas un visu incidenta apstākļu izvērtēšanas var izdot rīkojumu, paziņojot, ka dokuments ir izsniegts atteikuma saņemšanas dienā un laikā, un šo rīkojumu uzskata par izsniegšanas pierādījumu ar visām no tiesību aktiem izrietošajām sekām.

Turklāt, ja persona apzināti izvairās saņemt dokumentus vai tiesas rīkojumus, kavē to izsniegšanu vai atsakās tos pieņemt vai neizpilda tiesu izpildītāja prasības vai rīkojumus, viņu atzīst par vainīgu necieņas izrādīšanā pret tiesu, un notiesāšanas gadījumā var piemērot (a) aizrādījumu, (b) izraidīšanu no tiesas, (c) apcietinājumu uz divdesmit četrām stundām ēkā, kur notiek tiesas sēdes, vai (d) naudas sodu (*ammenda* vai *multa*).

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

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

Maltes pasta pakalpojumu sniedzēji piegādā pastu ikvienai norādītajā adresē sastopamai personai, kas ir gatava pieņemt pasta sūtījumu, ar noteikumu, ka personai nav garīgās veselības traucējumu un persona nav bērns. Ja persona atrodas piegādes adresē un pieņem pasta sūtījumu, uzskata, ka adresāts viņu ir pilnvarojis to darīt. Ja persona nav pilnvarota saņemt pastu, viņai sūtījums nebūtu jāpieņem, bet, to pieņemot, viņa uzņemas atbildību par tā nodošanu adresātam. Saņēmējs parakstās par sūtījuma saņemšanu. Šī procedūra ir saskaņā ar 2005. gada noteikumu par (vispārējiem) pasta pakalpojumiem 33. noteikumu.

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

Ja piegādes adresē nav neviena, kas varētu pieņemt sūtījumu, kuru izsniedz pret parakstu, adresātam attiecīgajā adresē atstāj paziņojumu par piegādes mēģinājumu. Sūtījumu var izņemt tuvākajā pasta nodaļā. Lēmums par turpmākiem piegādes mēģinājumiem ir pasta pakalpojumu sniedzēja ziņā. Ja pasta sūtījums netiek izņemts, to nosūta atpakaļ sūtītājam ar atzīmi "nepieprasīts". Ja adresāts vai viņa pārstāvis atsakās sūtījumu pieņemt, to uzreiz nosūta atpakaļ sūtītājam ar atzīmi "atteikums".

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

Ja piegādes adresē nav neviena, kas varētu saņemt sūtījumu, adresātam attiecīgajā adresē atstāj paziņojumu par piegādes mēģinājumu, norādot, ka pasta sūtījumu var izņemt tuvākajā pasta nodaļā. Ja pasta sūtījums netiek izņemts, pasta pakalpojumu sniedzējs pēc saviem ieskatiem nosūta adresātam pēdējo paziņojumu, atgādinot, ka sūtījums joprojām nav izņemts. Parasti tas notiek pēc piecām dienām ierakstīta iekšzemes pasta sūtījuma gadījumā un pēc desmit dienām ierakstīta pārrobežu pasta sūtījuma gadījumā. Ja pasta sūtījums netiek izņemts pēc šiem glabāšanas termiņiem, pasta pakalpojumu sniedzējs nogaida vēl piecas dienas un nosūta to atpakaļ sūtītājam ar atzīmi "nepieprasīts". Pasta nodaļā pasta sūtījumu(-s) adresātam vai tā pilnvarotam pārstāvim izsniedz, tikai uzrādot paziņojumu un adresāta personu apliecinošu dokumentu (pasi vai personas apliecību).

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

Tiek izdots apliecinājums par izsniegšanu vai neizsniegšanu.

Ar ierakstītu pasta sūtījumu izsniedzamo dokumentu oriģināliem pievieno sārtas krāsas saņemšanas apstiprinājumu. Kad tiesa ir saņēmusi atpakaļ dokumentu oriģinālus, tos apzīmogo ar melnas vai sarkanās krāsas zīmogu. Ar melnu krāsu norāda, ka izsniegšana ir notikusi, norādot arī, kam dokuments piegādāts. Ja dokuments nav izsniegts, izmanto sarkanās krāsas zīmogu, norādot arī neizsniegšanas iemeslu.

Dokumentus, ko izsniedz tiesu izpildītājs, apzīmogo ar melnas krāsas zīmogu, ja izsniegšana ir notikusi, vai ar sarkanās krāsas zīmogu, ja izsniegšana nav notikusi, un uz tiem ir par izsniegšanu atbildīgā tiesu izpildītāja paraksts.

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

Ja adresāts nav saņēmis dokumentus, bet dokumenti ir izsniegti saskaņā ar prasībām, atstājot dokumentu kopijas norādītajā adresē, adresāta dzīvesvietā vai darbavietā, uzskata, ka izsniegšana ir notikusi un ir spēkā. Ja izsniegšana ir notikusi, pārkāpjot tiesību normas, to var apstrīdēt tiesā. Ja dokumenti nav izsniegti atbilstoši prasībām, bet persona, kurai dokumenti bija jāsaņem, iesniedz tiesā atbildi vai ierodas tiesā, uzskata, ka izsniegšanai ir bijusi likumīga.

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

Malta saņēmēja struktūra saskaņā ar 2014. gada juridisko paziņojumu Nr. 148 un atbilstoši Regulas 1393/2007 11. pantam ir noteikusi fiksētu nodevu 50 eiro apmērā par katru Maltā izsniedzamu dokumentu. Nodeva jāsamaksā pirms pakalpojuma saņemšanas. Nodevu maksājumus veic ar bankas pārvedumu ģenerālprokurora birojam uz norādīto bankas kontu.

Bankas nosaukums: *Central Bank of Malta*

Konta nosaukums: *AG Office - Receipt of Service Documents*

Konta numurs: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT kods: MALTMTMT

Lapa atjaunināta: 16/10/2017

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

Dokumentu izsniegšana - Nīderlande

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

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Katrs dokuments, kas ir nosūtīts pieprasījuma saņēmēja iestādei saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1393/2007 (2007. gada 13. novembris) par tiesas un ārpustiesas civillietu vai komerclietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Saņēmēja un pārsūtītāja struktūra Nīderlandē ir tiesu izpildītājs.

4 Adrešu noskaidrošana

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

Tiesu izpildītājam ir jāpārbauda adresāta dzīvesvietas adrese Nīderlandes iedzīvotāju reģistrā (*BRP*). Šajā obligātajā pārbaudē tiks uzrādīta arī jaunā adrese, ja adresāts vairs nedzīvo norādītajā adresē.

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

Nē.

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

Nīderlandē kompetentās iestādes attiecībā uz 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 ir tiesas. Tomēr Nīderlandes tiesas nav pilnvarotas noskaidrot puses adresi (pēc pieprasījuma).

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

Dokumenta izsniegšana ir viens no tiesu izpildītāja oficiālajiem pienākumiem (Tiesu izpildītāju likuma (*Gerechtsdeurwaarderswet*) 2. pants). Pēc

4.1. jautājumā aprakstītās pārbaudes tiesu izpildītājam ir jāizsniedz dokuments, kas saņemts izsniegšanai adresātam. Parasti dokumentus izsniedz personiski. Alternatīvu metožu nav, izņemot 7. jautājumā minēto "aizstājējizsniegšanu".

6 Vai civillajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpustiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, īsziņas utt.)? Ja jā, kāda veida tiesvedībās šāda metode ir paredzēta?

Vai ir kādi ierobežojumi šādas dokumentu izsniegšanas metodes izmantojamībai/pieejamībai, atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?

Dokumentu elektroniska izsniegšana Nīderlandē nav atļauta.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Nē, vai arī tikai tad, ja konkrētā metode atbilst Nīderlandes tiesību aktos noteiktajai kārtībai. Izsniegšana adresātam ir iespējama arī vietā, kas nav adresāta dzīvesvieta, ar nosacījumu, ka tiesu izpildītājs ir saticis un runājis ar adresātu personīgi. Ja adresāta deklarētās vai faktiskās dzīvesvietas adrese Nīderlandē nav zināma, dokumentu var nodot glabāšanā prokuratūrai.

Tiesu izpildītāji neizsniedz dokumentus ar pasta starpniecību, lai gan pārsūtītāja struktūra citā dalībvalstī var nosūtīt adresātam dokumentu tieši pa pastu.

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

Neattiecas.

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

Neattiecas.

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

Atteikums pieņemt dokumentu

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, ko izsniedz tiesu izpildītājs, tiesu izpildītājam ir tiesības atstāt dokumentu reģistrētajā adresē aizlīmētā aploksnē (Civilprocesa kodeksa (*Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering*) 47. pants). Izsniegšana tiek uzskatīta par veiktu tajā brīdī.

Atteikums tulkojuma dēļ

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu tulkojuma dēļ (8. panta 1. punkts Regulā (EK) Nr. 1393/2007), tiesu izpildītājam ir jāreģistrē šis atteikums apliecinājumā un jāatzīmē dokuments kā neizsniegts. Saskaņā ar jaunāko Eiropas Savienības Tiesas judikatūru kompetence lemt par atteikuma atbilstību ir tiesai (spriedums *Novo Banco* lietā).

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

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

Pasta pakalpojumu sniedzējs var piegādāt to arī citai personai. Identifikācija tiek pieprasīta atkarībā no izvēlēta piegādes veida.

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

Ja dokuments ir nosūtīts ierakstītā vēstulē, tā noteiktu laiku tiek uzglabāta pasta nodaļā. Pastnieks atstāj paziņojumu par to adresāta pastkastē.

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

Ja ierakstīto vēstuli nevar piegādāt, pastnieks atstāj paziņojumu par to, ka adresāts var saņemt vēstuli norādītajā pasta nodaļā. Dokuments tiek uzglabāts trīs nedēļas. Ja tas netiek izņemts, to nosūta atpakaļ sūtītājam.

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

Jā, papildus izsniegšanas protokolam pieprasījuma saņēmēja struktūra (tiesu izpildītājs) aizpilda arī izsniegšanas apliecinājumu (Izsniegšanas regulas 10. pants) un kopā ar protokolu nosūta to pieprasījumu iesniegušajai struktūrai.

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

Ja izsniegšanā ir iesaistīts tiesu izpildītājs, to nevar atzīt par nelikumīgu. Spēkā neesība ir iespējama saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 66. pantu.

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

Ja izsniegšana ir veikta ar pieprasījuma saņēmēja struktūras starpniecību Nīderlandē, izsniegšanai piemēro fiksētu summu 65 EUR apmērā par katru izsniegšanu.

Lapa atjaunināta: 11/04/2019

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

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas [de](#)

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

Dokumentu izsniegšana - Austrija

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

"Izsniegšana" ir dokumenta nodošana adresātam tiesību aktos noteiktajā kārtībā un dokumentētā veidā, lai adresāts uzzinātu par dokumentu.

Izsniegšana ir juridisks akts, ko tiesa norīko saistībā ar tiesvedību un veic *ex officio* (87. pants Austrijas Civilprocesa kodeksā (*Zivilprozessordnung* jeb *ZPO*)). Izsniegšana ir oficiāli jādokumentē, lai būtu iespējams pārbaudīt, kad un kam dokumenti ir izsniegti. Dažas procesuālas sekas var iestāties tikai tad, ja ir pierādījumi par to, ka dokumenti ir pienācīgi izsniegti.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Principā visi tiesas nolēmumi (piemēram, tiesas pavēstes, lēmumi, spriedumi) un visi pušu pieteikumi (piemēram, prasības, atbildes raksti, pārsūdzības) un citi paziņojumi, kas ir adresēti (arī) pretējai pusei, ir oficiāli jāizsniedz.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Dokumentu izsniegšanu un tās metodi nosaka lēmuma pieņēmējs (tiesnesis, tiesas sekretārs). Šādu rīkojumu sauc par izsniegšanas priekšrakstu (*Zustellverfügung*), un to izdod lēmuma pieņēmējs, atzīmējot uz izsniedzamā dokumenta oriģināla. Faktiski dokumentus izsniedz piegādes dienests. Tas visbiežāk ir pasta pakalpojumu sniedzējs, bet var būt arī cits vispārējo pakalpojumu sniedzējs (2. panta 7. punkts Austrijas Dokumentu izsniegšanas likumā, (*Zustellgesetz* jeb *ZustG*), saistībā ar 3. panta 4. punktu Austrijas Pasta tirgus likumā (*Postmarktgesetz*)).

4 Adreses noskaidrošana

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

Principā tā nenotiek. Taču atkarībā no tā, cik cilvēkresursu ir pieejams, var tikt veiktas vienkāršas pārbaudes, piemēram, pārbaudes reģistros (papildu informāciju skatīt 4.2. punktā turpmāk).

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

Jā. Jebkura persona, tostarp citas valsts iestāde, var sazināties ar Austrijas [reģistrācijas iestādēm](#) (pašvaldību, pašvaldības iestādēm, pašvaldības rajona biroju (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)), lai pieprasītu [reģistrācijas datus](#) par fiziskas personas reģistrēto [galveno dzīvesvietu](#). Reģistrācijas dati tiek glabāti centrālajā reģistrā (*Zentrales Melderegister* jeb *ZMR*). Tas ir publisks reģistrs, kurā ietverti visu Austrijā reģistrēto personu vārdi un uzvārdi un ziņas par to [galveno dzīvesvietu](#), kā arī — ja tādas ziņas ir — par sekundāro(-ajām) dzīvesvietu(-ām). Austrijā dzīvesvietas [reģistrācija / reģistrācijas anulēšana](#) ir obligāta.

Lai iesniegtu pieprasījumu par ziņām no reģistra, ir jābūt vismaz šādiem datiem par meklējamo personu: vārds un uzvārds, kā arī kāda papildu informācija, kas ļauj skaidri identificēt personu (piemēram, dzimšanas datums, dzimšanas vieta, valstspiederība vai iepriekšējā adrese).

Pašlaik nodeva par ziņu saņemšanu no reģistra ir EUR 17,30 (nodeva par pieprasījumu ir EUR 14,30, un administratīvā nodeva par datu iegūšanu no centrālā reģistra — EUR 3,00).

Papildu informācija par pieprasījumu par ziņām no reģistra ir atrodama tīmekļa vietnē <http://www.help.gv.at/> sadaļā [Dokumente und Recht \(dokumenti un juridiska informācija\)](#) / [Personen-Meldeauskunft \(ziņas par personām un to reģistrāciju\)](#).

Principā dokumentu izsniegšanu veic piegādes pakalpojumu sniedzējs, proti, pasta pakalpojumu sniedzējs vai cits vispārējo pakalpojumu sniedzējs (skatīt 3. punktu), vai arī tiesas amatpersonas (Austrijas Civilprocesa kodeksa 88. pants).

Taču ir arī alternatīvas izsniegšanas procedūras, kas aprakstītas turpmāk.

Dokumentu izsniegšana publiskā paziņojumā saskaņā ar Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 25. pantu un Austrijas Civilprocesa kodeksa 115. pantu

Ja dokumenti jāizsniedz personām, par kurām nav zināma dokumentu piegādes vieta, vai ja dokumenti jāizsniedz vairākām personām, kuras iestādēm nav zināmas un kurām nav iecelts pilnvarots saņēmējs (Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 20. pants), dokumentus var izsniegt, paziņojumu par to, ka izsniedzamais dokuments ir pieejams tiesā, publicējot dekrētu dosjē (*Ediktsdatei*) (dekrētu dosjē ir atrodams tīmekļa vietnē <http://www.justiz.gv.at/> sadaļā *E-Government/Ediktsdatei* (e-pārvalde / dekrētu dosjē)). Paziņojumā ir jānorāda arī šā informācija par izsniedzamā dokumenta saturu, lietu iztiesājošās tiesas nosaukums, strīda priekšmets, dokumenta saņemšanas iespējas un informācija par paziņojuma juridiskajām sekām. Uzskatāms, ka dokuments ir izsniegts, tiklīdz paziņojums ir publicēts dekrētu dosjē.

Dokumentu izsniegšana, ko veic tiesas iecelts administrators (Austrijas Civilprocesa kodeksa 116., 117. un 118. pants)

Ja vienīgā iespēja izsniegt dokumentu ir ar publisku paziņojumu (paziņojuma publicēšanu dekrētu dosjē), tiesai pēc pieprasījuma vai *ex officio* ir jāieceļ administrators, ja attiecīgajai personai saistībā ar tai izsniedzamo dokumentu būtu jāveic tiesiski pasākumi savu tiesību aizstāvībai un jo īpaši tad, ja izsniedzamajā dokumentā ir ietverta minētajai personai adresēta tiesas pavēste. Par administratora iecelšanu ir jāpaziņo dekrētu dosjē (Austrijas Civilprocesa kodeksa 117. pants). Tiklīdz tas ir izdarīts un dokuments pēcāk ir nodots administratoram, dokumentu uzskata par izsniegtu (Austrijas Civilprocesa kodeksa 118. pants).

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

Ja pieprasījuma saņēmēja iestāde kvalificē pieprasījumu kā pierādījumu iegūšanu regulas 1. panta izpratnē, piemēram, ja ir nepieciešams noskaidrot adresi tiesvedības ietvaros (jo īpaši dokumentu izsniegšanai), iestāde rīkosies saskaņā ar regulas noteikumiem un mēģinās noteikt pašreizējo adresi, izmantojot tai pieejamos resursus, piemēram, iesniedzot pieprasījumu par ziņām no centrālā reģistra vai citiem reģistriem.

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

Principā dokumentu izsniegšanu veic piegādes pakalpojumu sniedzējs, proti, pasta pakalpojumu sniedzējs vai cits vispārējo pakalpojumu sniedzējs (skatīt 3. punktu), vai arī tiesas amatpersonas (Austrijas Civilprocesa kodeksa 88. pants).

Taču ir arī alternatīvas izsniegšanas procedūras, kas aprakstītas turpmāk.

Dokumentu izsniegšana publiskā paziņojumā saskaņā ar Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 25. pantu un Austrijas Civilprocesa kodeksa 115. pantu

Ja dokumenti jāizsniedz personām, par kurām nav zināma dokumentu piegādes vieta, vai ja dokumenti jāizsniedz vairākām personām, kuras iestādēm nav zināmas un kurām nav iecelts pilnvarots saņēmējs (Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 20. pants), dokumentus var izsniegt, paziņojumu par to, ka izsniedzamais dokuments ir pieejams tiesā, publicējot dekrētu dosjē (*Ediktsdatei*) (dekrētu dosjē ir atrodams tīmekļa vietnē <http://www.justiz.gv.at/> sadaļā *E-Government/Ediktsdatei* (e-pārvalde / dekrētu dosjē)). Paziņojumā ir jānorāda arī šā informācija par izsniedzamā dokumenta saturu, lietu iztiesājošās tiesas nosaukums, strīda priekšmets, dokumenta saņemšanas iespējas un informācija par paziņojuma juridiskajām sekām. Uzskatāms, ka dokuments ir izsniegts, tiklīdz paziņojums ir publicēts dekrētu dosjē.

Dokumentu izsniegšana, ko veic tiesas iecelts administrators (Austrijas Civilprocesa kodeksa 116., 117. un 118. pants)

Ja vienīgā iespēja izsniegt dokumentu ir ar publisku paziņojumu (paziņojuma publicēšanu dekrētu dosjē), tiesai pēc pieprasījuma vai *ex officio* ir jāieceļ administrators, ja attiecīgajai(-ām) personai(-ām) saistībā ar tai(-ām) izsniedzamo dokumentu būtu jāveic tiesiski pasākumi savu tiesību aizstāvībai un jo īpaši tad, ja izsniedzamajā dokumentā ir ietverta tiesas pavēste šai(-šīm) personai(-ām). Par administratora iecelšanu ir jāpaziņo dekrētu dosjē (Austrijas Civilprocesa kodeksa 117. pants). Tiklīdz tas ir izdarīts un dokuments pēcāk ir nodots administratoram, dokumentu uzskata par izsniegtu (Austrijas Civilprocesa kodeksa 118. pants).

Lai tiesas varētu izsniegt dokumentus elektroniski, ir ieviesta īpaša sistēma. To sauc par *Elektronischer Rechtsverkehr* (elektroniska juridiskā korespondence) jeb *ERV*. Dalība šajā sistēmā ir obligāta juristiem, aizstāvjiem, notāriem, kredītiestādēm un finanšu iestādēm, Austrijas apdrošināšanas sabiedrībām, sociālās apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējiem, pensiju fondiem, Būvniecības strādnieku atvaļinājuma un atlaišanas pabalstu fondam (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), Farmaceitu algu fondam (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), Fondam atlīdzībām maksātspējas gadījumā (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*), Austrijas Galvenajai sociālās apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēju asociācijai *IEF-Service GmbH*, Finanšu prokuratūrai (*Finanzprokuratür*) un advokātu asociācijām (*Rechtsanwaltskammern*). Citas personas arī var piedalīties šajā sistēmā, taču tām nav pienākuma to darīt. Ja dokumenti tiek izsniegti, izmantojot *ERV*, elektroniski nosūtītie tiesas nolēmumi un pieteikumi (89.a panta 2. punkts Austrijas Likumā par tiesu organizāciju (*Gerichtsorganisationsgesetz* jeb *GOG*)) ir uzskatāmi par izsniegtiem nākamajā darbadienā pēc to nokļūšanas adresāta elektroniskajā domēnā, turklāt sestdienas netiek uzskatītas par darbadienām.

Ja izsniegšana ERV sistēmā nav iespējama, dokumentus var arī izsniegt, izmantojot elektroniskos piegādes pakalpojumus saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas likuma noteikumiem (Likuma par tiesu organizāciju 89.a panta 3. punkts saistībā ar Dokumentu izsniegšanas likuma 28. pantu un turpmākajiem pantiem).

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

Lai tiesas varētu izsniegt dokumentus elektroniski, ir ieviesta īpaša sistēma. To sauc par *Elektronischer Rechtsverkehr* (elektroniska juridiskā korespondence) jeb ERV. Dalība šajā sistēmā ir obligāta juristiem, aizstāvjiem krimināllietās, notāriem, kredītiestādēm un finanšu iestādēm, Austrijas apdrošināšanas sabiedrībām, sociālās apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējiem, pensiju fondiem, Būvniecības strādnieku atvaļinājuma un atlaišanas pabalstu fondam (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), Farmaceitu algu fondam (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), Fondam atlīdzībām maksātspējas gadījumā (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*), Austrijas Galvenajai sociālās apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēju asociācijai *IEF-Service GmbH*, Finanšu prokuratūrai (*Finanzprokuratour*) un advokātu asociācijām (*Rechtsanwaltskammern*). Citas personas arī var piedalīties šajā sistēmā, taču tām nav pienākuma to darīt.

Ja dokumenti tiek izsniegti, izmantojot ERV, elektroniski nosūtītie tiesas nolēmumi un pieteikumi (89.a panta 2. punkts Austrijas Likumā par tiesu organizāciju (*Gerichtsorganisationsgesetz* jeb *GOG*)) ir uzskatāmi par izsniegtiem nākamajā darbadienā pēc to nokļūšanas adresāta elektroniskajā domēnā, turklāt sestdienas netiek uzskatītas par darbadienām.

Ja izsniegšana ERV sistēmā nav iespējama, dokumentus var arī izsniegt, izmantojot elektroniskos piegādes pakalpojumus saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas likuma noteikumiem (Likuma par tiesu organizāciju 89.a panta 3. punkts saistībā ar Dokumentu izsniegšanas likuma 28. un turpmākajiem pantiem).

Ja tiesību aktā izsniedzējam ir stingri aizliegts piegādāt dokumentu aizstājēja saņēmējam, tad procedūru sauc par izsniegšanu personīgi, proti, dokumenti ir personīgi jānodod personai, kurai dokuments ir izsniedzams. To piemēro tikai izņēmuma gadījumos.

Visos pārējos gadījumos ir atļauta izsniegšana aizstājējam. Tas nozīmē, ka gadījumā, ja adresāts piegādes vietā nav sastopams, tad dokumentus principā var izsniegt jebkurai pilngadīgai personai, kura dzīvo tajā pašā piegādes vietā, kur adresāts, vai jebkurai adresāta darbiniekam vai darba devējam, kurš ir gatavs saņemt dokumentus (Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 16. panta 2. punkts). Tiesību aktos šo personu sauc par aizstājēja saņēmēju (*Ersatzempfänger*).

Taču izsniegšana aizstājējam ir atļauta vienīgi tad, ja izsniedzējam ir pamats uzskatīt, ka adresāts regulāri uzturas piegādes vietā.

Saskaņā ar Austrijas Civilprocesa kodeksa 103. pantu persona nevar būt aizstājēja saņēmējs, ja tā tiesiskā strīdā ir adresātam pretējā puse.

Saskaņā ar Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 16. panta 5. punktu ir uzskatāms, ka dokumenta izsniegšana aizstājējam nav notikusi, ja adresāts nav varējis laikus uzzināt par izsniegtajiem dokumentiem, jo nav atradies piegādes vietā (piemēram, bija ceļojumā, slimnīcā vai ieslodzījumu vietā). Tomēr izsniegšana uzskatāma par faktiski notikušu nākamajā dienā pēc adresāta atgriešanās piegādes vietā.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja tiesību aktā izsniedzējam ir stingri aizliegts piegādāt dokumentu aizstājēja saņēmējam, tad procedūru sauc par izsniegšanu personīgi, proti, dokumenti ir personīgi jānodod personai, kurai dokuments ir izsniedzams. To piemēro tikai izņēmuma gadījumos.

Visos pārējos gadījumos ir atļauta izsniegšana aizstājējam. Tas nozīmē, ka gadījumā, ja adresāts piegādes vietā nav sastopams, tad dokumentus principā var izsniegt jebkurai pilngadīgai personai, kura dzīvo tajā pašā piegādes vietā, kur adresāts, vai jebkurai adresāta darbiniekam vai darba devējam, kurš ir gatavs saņemt dokumentus (Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 16. panta 2. punkts). Tiesību aktos šo personu sauc par aizstājēja saņēmēju (*Ersatzempfänger*).

Taču izsniegšana aizstājējam ir atļauta vienīgi tad, ja izsniedzējam ir pamats uzskatīt, ka adresāts regulāri uzturas piegādes vietā.

Saskaņā ar Austrijas Civilprocesa kodeksa 103. pantu persona nevar būt aizstājēja saņēmējs, ja tā tiesiskā strīdā ir adresātam pretējā puse.

Saskaņā ar Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 16. panta 5. punktu ir uzskatāms, ka dokumenta izsniegšana aizstājējam nav notikusi, ja adresāts nav varējis laikus uzzināt par izsniegtajiem dokumentiem, jo nav atradies piegādes vietā (piemēram, bija ceļojumā, slimnīcā vai ieslodzījumu vietā). Tomēr izsniegšana uzskatāma par faktiski notikušu nākamajā dienā pēc adresāta atgriešanās piegādes vietā.

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

Stikāku informāciju skatīt 5. un 6. punktā.

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

Adresāts ar paziņojumu (kas ievietots pastkastītē vai piestiprināts uz ieejas durvīm) ir jāinformē par to, ka dokumenti ir deponēti. Paziņojumā ir jānorāda vieta, kur dokumenti ir deponēti, dokumentu izņemšanas laikposma sākums un beigas, un deponēto dokumentu sekas (Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 17. panta 2. punkts). Saskaņā ar Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 17. panta 3. punktu dokumentu izņemšanas laikposms sākas dienā, kad dokumentu pirmoreiz dara pieejamu izņemšanai, un tas ilgst vismaz divas nedēļas. Deponēto dokumentu uzskata par izsniegtu šā laikposma pirmajā dienā (nosacīta izsniegšana). Taču tas neattiecas uz gadījumiem, kad adresāts nav varējis laikus uzzināt par izsniegtajiem dokumentiem, jo nav atradies piegādes vietā. Taču Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 17. panta 3. punkta pēdējā teikumā noteikts, ka pat tādā gadījumā izsniegšanu uzskata par faktiski notikušu nākamajā dienā pēc adresāta atgriešanās piegādes vietā dokumentu izņemšanas laikposma ietvaros, kurā viņš būtu varējis deponēto dokumentu izņemt. Ja deponētais dokuments netiek izņemts (kas nekādā veidā neietekmē to, ka dokumentu uzskata par izsniegtu, jo tas tika deponēts), tad dokumenta izņemšanas laikposma beigas tas ir jānosūta atpakaļ tiesai, kas to ir sūtījusi.

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

Ja adresāts vai aizstājēja saņēmējs, kas dzīvo tajā pašā mājāsaimniecībā, bez likumīga attaisnojoša iemesla atsakās saņemt dokumentu, tas ir jāatstāj piegādes vietā vai — ja tas nav iespējams — jādeponē bez rakstiska paziņojuma. Ja dokuments tiek atstāts vai deponēts, to uzskata par izsniegtu (Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 20. pants).

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

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

Izsniegšana pa pastu ir jāveic saskaņā ar Pasaules Pasta savienības konvenciju un ir jāpievieno starptautisks apstiprinājums par saņemšanu. Dokuments ir jāpiegādā adresātam vai — ja tas nav iespējams — citai personai, kura saskaņā ar tās valsts tiesību aktiem, uz kuru dokuments tiek piegādāts, ir pilnvarota

saņemt dokumentu (piemēram, pilnvarotam saņēmējam vai aizstājējsaņēmējam). Austrijā ir piemērojami Dokumentu izsniegšanas likuma 16. panta noteikumi par aizstājējsaņēmējiem (skatīt 7.1. punktu).

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

Pasaules Pasta savienības konvencijā nav paredzēti noteikumi par to, vai ir atļauts deponēt dokumentu un ar kādiem nosacījumiem tas darāms. Tādēļ par šiem jautājumiem lemj atbilstoši tās valsts tiesību aktiem, uz kuru dokumentu piegādā. Saskaņā ar attiecīgajiem Austrijas tiesību aktu noteikumiem dokumentu var deponēt, ja ir izpildīti vajadzīgie nosacījumi (skatīt 7. punktu).

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

Skatīt 7.3. punktu.

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

Jā. Piegādātājam ir jāapliecina, ka dokuments ir izsniegts, ierakstot to piegādes pierādījuma dokumentā (apliecinājumā par piegādi, apstiprinājumā par saņemšanu). Dokumenta pieņēmējam ir jāapliecina pieņemšana, parakstot piegādes pierādījuma dokumentu, norādot datumu un — ja viņš nav dokumenta adresāts — saikni ar dokumenta adresātu. Ja dokumenta pieņēmējs atsakās sniegt apliecinājumu, piegādātājam ir jāreģistrē šis fakts piegādes pierādījuma dokumentā, jānorāda datums un attiecīgā gadījumā — dokumenta pieņēmēja saikne ar adresātu. Piegādes pierādījuma dokuments nekavējoties ir jānosūta sūtītājam.

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

Kaut gan izsniegšanu neuzskata par faktiski notikušu, ja tā veikta, pārkāpjot tiesību aktu noteikumus, šādas nepilnības var novērst. Proti, izsniegšana, kas veikta, pārkāpjot noteikto kārtību, saskaņā ar Austrijas Dokumentu izsniegšanas likuma 7. panta pamatnoteikumu tiek uzskatīta par notikušu brīdī, kad adresāts faktiski ir saņēmis dokumentu. Ja ir iecelts pilnvarots saņēmējs, šī persona ir uzskatāma par adresātu; pretējā gadījumā izsniegšana tiks uzskatīta par notikušu tikai tad, kad pilnvarotais saņēmējs patiešām saņems dokumentu. Turklāt Austrijas Dokumentu izsniegšanas likumā (16. panta 5. punktā un 17. panta 3. punktā) ir paredzēti īpaši noteikumi nepilnību novēršanai gadījumos, kad adresāts nav varējis laikus uzzināt par dokumentu izsniegšanu, jo nav atradies piegādes vietā brīdī, kad dokumenta izsniegšana aizstājējsaņēmējam nebija iespējama vai kad dokumenti tika deponēti. Nepilnība tiek novērsta nākamajā dienā pēc adresāta atgriešanās piegādes vietā, taču gadījumos, kad dokumenti ir deponēti, izšķirošais faktors ir tas, vai adresāts ir atgriezies piegādes vietā dokumenta izņemšanas laikposmā un varējis izņemt deponēto dokumentu nākamajā dienā. Nepilnību novēršanas termiņš nav ierobežots nenotikušas izsniegšanas aizstājējsaņēmējam gadījumā, turpretī nenotikušas dokumenta deponēšanas gadījumā nepilnību vairs nevar novērst, ja adresāts atgriežas pēc izņemšanas laikposma beigām. Ja adresāts atgriežas pietiekami savlaicīgi, lai varētu saņemt sūtījumu pirmajā izņemšanas laikposma dienā, izsniegšanu uzskata par notikušu tajā pašā dienā, jo izņemšanas laikposms vēl ir spēkā. Ja adresāts atgriežas vēlāk, tad deponēto dokumentu uzskata par izsniegtu nākamajā dienā pēc viņa atgriešanās; saņēmējam ir jābūt iespējai pilnībā izmantot termiņus, jo īpaši pārsūdzības termiņus, kuru noteikšana ir saistīta ar attiecīgā dokumenta izsniegšanu.

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

Nē.

Lapa atjaunināta: 22/12/2016

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

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas [pl](#)

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

Dokumentu izsniegšana - Polija

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

Izsniegt dokumentus nozīmē nodrošināt konkrētām personām piekļuvi korespondencei, kas tām paredzēta saskaņā ar tiesību aktiem.

Atbilstība konstitucionālajam principam par iztiesāšanas pārredzamību, pušu procesuālo tiesību nodrošināšana un iespēja tās aizstāvēt, tiesvedības likumība, pareizs termiņu aprēķins un tādējādi arī nolēmumu spēkā esamība — tas viss ir atkarīgs no pareizas dokumentu izsniegšanas.

Noteikumi par dokumentu izsniegšanu ir obligāti, un pusēm nav rīcības brīvības šajā sakarā. Šie noteikumi ir paredzēti Civilprocesa kodeksa (turpmāk "Kodekss") 131. –147. pantā un šādos īstenošanas aktos:

Tieslietu ministrijas 2007. gada 23. februāra Noteikumos "Vispārējās piekritības tiesu reglaments" ("Reglaments");

Tieslietu ministrijas 2010. gada 12. oktobra Noteikumos "Sīki izstrādāta tiesas dokumentu izsniegšanas procedūra un veids civilprocesā" ("Noteikumi").

Ārpus tiesas dokumentu izsniegšanu reglamentē 2012. gada 23. novembra Pasta likums un saskaņā ar to izdotie īstenošanas akti, tostarp Pārvaldes un digitalizācijas ministrijas 2013. gada 29. aprīļa Noteikumi "Nosacījumi, saskaņā ar kuriem izraudzītais pakalpojumu sniedzējs nodrošina vispārējos pakalpojumus" ("Pasta noteikumi").

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Tiesas dokumentus (dokumentus, ko tiesas sūta pusēm un citām tiesvedībā iesaistītajām personām) izsniedz oficiāli. Tādi dokumenti ir:

lūgumrakstu un to pielikumu kopijas;

paziņojumi;

tiesas pavēstes;

paziņojumi par tiesībām un pienākumiem;

spriedumu un to pamatojumu kopijas.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Polijā dokumentus izsniedz oficiāli, proti, gandrīz visus dokumentus izsniedz *ex officio*. Tiesvedības laikā dokumentus izsniedz tiesas. Dokumentus izsniedz pasta operators, tiesu izpildītāji un tiesas izsniegšanas dienests. Parasti dokumentus izsniedz pasta operators. Izvēloties veidu, kādā tiesas dokumenti ir izsniedzami, tiek ņemtas vērā izsniegšanas izmaksas un efektivitāte. Dokumentus var izsniegt tiesas izsniegšanas dienests, tiesu sekretāri, tiesas policija vai tiesu izpildītāji (Reglamenta 68. pants), ja konkrētos apstākļos šāda metode ir efektīvāka. Izpildes procesu laikā dokumentus izsniedz tiesu izpildītāji.

Tieslietu ministrs var izveidot tiesas izsniegšanas dienestu un noteikt tā organizatorisko struktūru un sīki izstrādātu procedūru dokumentu izsniegšanai.

Saskaņā ar Kodeksa 132. pantu uz advokātiem un juridiskajiem padomniekiem neattiecas dokumentu oficiālās izsniegšanas princips un viņi var tieši izsniegt dokumentus viens otram ar apstiprinājumu par saņemšanu, kurā norādīt datums. Pierādījumu par to, ka procesuālais dokuments ir izsniegts otrai pusei vai ka tas ir nosūtīts ierakstītā vēstulē, pievieno procesuālajam dokumentam, ko iesniedz tiesā. Procesuālos dokumentus, kuriem nav pievienots pierādījums par tā izsniegšanu vai nosūtīšanu ierakstītā vēstulē, atgriež atpakaļ. Adresātiem, kuri ir apliecinājuši savu identitāti un apstiprinājuši saņemšanu, dokumentus var izsniegt arī tieši tiesas sekretariātā.

Saskaņā ar Reglamenta 70. pantu tiesu priekšsēdētāji var izdot rīkojumu par to, ka tiesas dokumentus vietējām iestādēm un advokātiem izsniedz tieši un ka dokumentus, ko vietējās iestādes iesniedz tiesai, pieņem tieši. Ja sagatavošanas dokuments tiek iesniegts tik novēloti, ka tā kopiju nevar izsniegt kopā ar aicinājumu uz tiesas sēdi (pavēsti), minēto dokumentu var izsniegt sēdes laikā.

Saskaņā ar Reglamenta 71. pantu un Kodeksa 135. pantu gadījumā, ja adresāts kā korespondences adresi ir norādījis tikai pastkastītes numuru, viņu var informēt par tiesas dokumenta piegādi arī uz šo pastkastīti.

4 Adreses noskaidrošana

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

Ja lūguma saņēmēja iestāde uzskata to par lietderīgu, tā var noskaidrot adresi, izmantojot attiecīgos reģistrus. Polijas reģistri ir uzskaitīti 4.2. punktā.

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

Pēc tās tiesas pieprasījuma, kurā celta prasība, vai pēc tās personas pieprasījuma, kurai ir likumīgas intereses, attiecīgo informāciju var iegūt no Vispārējā iedzīvotāju reģistra elektroniskās sistēmas (PESEL); dokumenti, kas apliecina likumīgas intereses, ir lūgumraksti, tiesu izpildītāju vēstules un līgumi.

Puse vai persona, kurai ir likumīgas intereses, ir jāiesniedz pieprasījums, izmantojot veidlapu, kas ir pieejama šeit: <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

Maksājamā nodeva ir PLN 31. Visiem pieprasījumiem ir jāpievieno apstiprinājums par to, ka ir samaksāta nodeva (par tiesu iesniegtiem pieprasījumiem nodeva nav jāmaksā).

Nodevas apmaksā ar pārskaitījumu uz šādu kontu:

lekšlietu un pārvaldes ministrija (*Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji*)

Ul. Batorego 5

00-951 Warszawa

Konta numurs: NBP O/O Warszawa Nr. 67 1010 0031 3122 3100 0000

Ja ir iecelts pārstāvis, pieprasījumam ir jāpievieno pilnvara.

Pieprasījumi ir jānosūta uz šādu adresi:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Warszawa

Polijā uzņēmumu (pilnsabiedrību, partnersabiedrību (*spółką partnerską*), komandītsabiedrību, sabiedrību ar ierobežotu atbildību, akciju sabiedrību, kooperatīvu, valsts uzņēmumu, pētniecības un izstrādes uzņēmumu, ārvalstu uzņēmumu un to filiāļu, kā arī savstarpējas apdrošināšanas sabiedrību) adreses ir pieejamas tiešsaistes reģistrā, kuru uztur Valsts tiesas reģistrs. Šo reģistru uztur saskaņā ar atklātības principu (katrs var piekļūt reģistra datiem). Tiešsaistē pieejamā informācija ir atrodamā šeit:

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

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

To fizisko personu dati, kuri veic saimniecisko darbību, tiek uzglabāti Centrālajā saimnieciskās darbības un saimnieciskās darbības informācijas reģistrā (CEIDG), kas ir publiski pieejams.

CEIDG meklētājprogramma ir pieejama šeit: <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>.

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

Tiesa katrā konkrētā gadījumā pārbauda, vai pieprasījums ir pieņemams. Šajā jautājumā nav vienotas prakses. Tas, kā adreses tiek noskaidrotas, ir aplūkots 4.2. punktā.

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

Tiesas dokumenti parasti tiek nosūtīti ierakstītā vēstulē ar apstiprinājumu par saņemšanu (skatīt 3. punktu).

Saskaņā ar Kodeksa 133. pantu gadījumā, kad adresāti ir fiziskas personas, dokumentus izsniedz tām personīgi, proti, nodod tām rokās, vai — ja šīs personas nav tiesībspējīgas un rīcībspējīgas — viņu likumiskajam pārstāvim. Juridiskām personām vai organizācijām bez juridiskas personas statusa paredzētus dokumentus izsniedz struktūrām, kas ir pilnvarotas pārstāvēt tās tiesā, vai nodod darbiniekiem, kurus attiecīgās nodaļas vadītājs ir pilnvarojis saņemt dokumentus. Ja ir iecelts likumiskais pārstāvis vai persona ir pilnvarota saņemt tiesas dokumentus, tad dokumentus izsniedz šim personām.

Saskaņā ar Kodeksa 135. pantu pēc puses pieprasījuma dokumentus var piegādāt uz personas norādīto pastkastītes adresi.

Saskaņā ar Kodeksa 137. pantu karavīriem, kas ir obligātajā militārajā dienestā, un policijas un ieslodzījuma vietu amatpersonām dokumentus izsniedz ar viņu tiešo priekšnieku starpniecību. Ieslodzītajiem dokumentus izsniedz ar attiecīgās iestādes pārvaldes struktūras starpniecību.

Izsniegšana aizstājēsaņēmējam un fiktīva izsniegšana ir aplūkota 7. punktā.

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

Saskaņā ar Kodeksa 131.1 pantu elektroniskajā procesā par atgādinājumiem veikt maksājumus dokumentus prasītājam izsniedz, izmantojot IKT sistēmu, kas atbalsta šādus procesus (elektroniska izsniegšana). Atbildētājiem dokumentus izsniedz, ja viņi ir elektroniski iesnieguši procesuālos dokumentus.

Ja dokumentu izsniedz elektroniski, to uzskata par izsniegtu datumā, kas norādīts elektroniskajā apstiprinājumā par saņemšanu. Ja šāda apstiprinājuma nav, izsniegšanu uzskata par notikušu 14 dienas pēc dokumenta ievadīšanas IKT sistēmā.

Izsniedzamos dokumentus nesūta uz e-pasta adresēm, taču uz adresāta e-pastu nosūta paziņojumu par to, ka IKT sistēmā ir ienācis ziņojums.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja adresāts dzīvesvieta nav sastopams, izsniedzējs tiesas dokumentu var nodot pilngadīgam māsaimniecības loceklim vai — ja šādas personas nav — atstāt dokumentu mājokļa administrācijai, saimniecības vadītājam vai ciema vecākam, ja šīs personas nav pretējās puses lietā un ir piekritušas nodot dokumentu adresātam (Kodeksa 138. pants).

Ja dokumentu nav iespējams izsniegt iepriekšminētajā veidā, tas ir jānodod pasta nodaļā vai vietējā pašvaldībā. Tādā gadījumā uz adresāta durvīm vai viņa pastkastītē ir jāatstāj paziņojums (Kodeksa 139. pants).

Ja juridiskām personām, organizācijām vai fiziskām personām, kurām ir pienākums reģistrēties, nav iespējams izsniegt dokumentus tādēļ, ka adreses maiņa nav reģistrēta, tad dokumentus atstāj lietas materiālos un uzskata par izsniegtiem, ja vien tiesai nav noskaidrojusi jauno adresi (Kodeksa 139. pants).

Dokumentus var izsniegt arī personīgi pārstāvim procesā (*kurator procesowy*), kuru iecēlusi tiesa, lemjot par attiecīgās personas pieteikumu. Tas notiek gadījumos, kad procesuālais dokuments, kas rada nepieciešamību aizstāvēt puses tiesības, ir jāizsniedz pusei, kuras dzīvesvieta nav zināma. Pārstāvi procesā var iecelt arī attiecībā uz organizācijām, ja tām nav pārstāvības struktūru vai ja šo struktūru locekļu dzīvesvieta nav zināma (Kodeksa 143. pants).

Ja puses dzīvesvieta nav zināma un izsniedzamais dokuments nerada nepieciešamību aizstāvēt puses tiesības, tad dokumentu izsniedz, izvietojot to tiesas ēkā (Kodeksa 145. pants).

Ja puses un to pārstāvji nepaziņo par adreses maiņu, tiesas dokumentu atstāj lietas materiālos un uzskata par veiksmīgi izsniegtu, ja vien tiesa nav noskaidrojusi jauno adresi (Kodeksa 136. pants).

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

Saskaņā ar Kodeksa 139. pantu paziņojumā par to, ka dokuments ir nodots pasta nodaļā vai vietējā pašvaldībā, ir jānorāda, ka dokuments ir jāizņem septiņu dienu laikā. Ja adresāts minētajā termiņā neizņem dokumentu, izsniedzējs atkārtoti mēģina izsniegt dokumentu adresātam. Ja šis mēģinājums neizdodas, izsniedzējs atkal atstāj paziņojumu par to, ka dokuments ir nodots pasta nodaļā vai vietējā pašvaldībā, un adresātam vēlreiz tiek dotas septiņas dienas dokumenta izņemšanai. Tiesu praksē dokumentus uzskata par izsniegtiem minētā perioda pēdējā dienā (skatīt 7.3. punktu).

Ja tiesas dokumenti ir izsniegti aizstājēja saņēmējam (skatīt 7.1. punkta pirmo rindkopu), tad pilngadīgam māsaimniecības loceklim nodotos vai — ja šādas personas nav — mājokļa administrācijai, saimniecības vadītājam vai ciema vecākam nodotos dokumentus uzskata par izsniegtiem brīdī, kad tie nodoti minētajām personām.

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

Uz adresāta durvīm vai pastkastītē atstāj paziņojumu. Paziņojuma veidlapa ir paredzēta Noteikumos. Paziņojumā cita starpā norāda to, ka gadījumā, ja ierakstītā vēstulē sūtītais tiesas dokuments netiks izņemts, neraugoties uz adresāta informēšanu divreiz, dokuments tiks nosūtīts atpakaļ tiesai, kura to sūtījusi. Tādā gadījumā dokumentu uzskata par izsniegtu pēdējā dienā, kurā adresāts varēja to izņemt. Dokumentu izsniegšanas rezultātā var sākties procesuālo termiņu atskaite.

Saskaņā ar Noteikumu 6. pantu operatora pasta nodaļa vai izsniedzējs sagatavo paziņojumu par to, ka dokuments ir deponēts, un norāda tajā operatora pasta nodaļu vai pašvaldību, no kuras dokuments ir jāizņem septiņu dienu laikā, sākot no nākamās dienas pēc paziņojuma atstāšanas. Paziņojumus atstāj adresātu pastkastītē.

Pēc tam, kad izsniedzējs ir atstājis paziņojumu ar informāciju adresātam, ka dokumentu var izņemt operatora pasta nodaļā vai vietējā pašvaldībā, izsniedzējs

- 1) uz veidlapas apstiprinājumam par saņemšanu norāda, ka dokuments netika izsniegts, uz sūtījuma adresāta pusē atzīmē "paziņots" un paraksta to,
- 2) nekavējoties nodod dokumentu operatora pasta nodaļā vai vietējā pašvaldībā.

Operatora pasta nodaļa vai vietējā pašvaldība apstiprina deponētā dokumenta saņemšanu, apzīmējot sūtījumu ar datēšanas spiedi un parakstot. Deponētais dokuments tiek glabāts operatora pasta nodaļā vai pašvaldībā turpmākās septiņas dienas, sākot no nākamās dienas pēc paziņojuma atstāšanas.

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

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, dokuments ir uzskatāms par izsniegtu.

Tādā gadījumā izsniedzējs pats norāda izsniegšanas datumu un iemeslus, kuru dēļ apstiprinājums par saņemšanu netika parakstīts (Kodeksa 139. pants).

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

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

Minētajā gadījumā pasta operators dokumentus parasti izsniedz kā vienkāršas vēstules, nevis kā tiesas dokumentus.

Saskaņā ar Pasta noteikumu 37. pantu — ja vien sūtījums nav nosūtīts *poste restante* — to var nodot un uzskatīt par faktiski izsniegtu turpmāk minētajām personām.

1. Adresātam sūtījumu var nodot:

- a) atstājot to adresāta pastkastītē (izņemot ierakstītus sūtījumus);
- b) pasta nodaļā, ja adresāts uz pasta sūtījuma, pasta rīkojumā vai līgumā par pasta pakalpojumiem norādītajā adresē nebija sastopams laikā, kad pasta sūtījums tika piegādāts, vai ja sūtījumu nav iespējams piegādāt uz pastkastīti;
- c) vietā, par kuru ir vienojušies adresāts un pasta operators.

2. Adresāta likumiskajam pārstāvim vai pārstāvim, kurš ir pilnvarots ar vispārēju pilnvaru vai pilnvaru pasta vajadzībām, sūtījumu var nodot:

- a) uz pasta sūtījuma, pasta rīkojumā vai līgumā par pasta pakalpojumiem norādītajā adresē;
- b) pasta nodaļā.

3. Pilngadīgai personai, kura dzīvo kopā ar adresātu, ja adresāts nav devis norādes par reģistrētu sūtījumu vai pasta rīkojumu piegādi uz pasta nodaļu, sūtījumu var nodot:

- a) uz pasta sūtījuma, pasta rīkojumā vai līgumā par pasta pakalpojumiem norādītajā adresē;
- b) pasta nodaļā pēc tam, kad attiecīgā persona ir iesniegusi rakstisku deklarāciju par to, ka tā dzīvo kopā ar adresātu.

4. Personai, kura ir pilnvarota saņemt pasta sūtījumus, tos var nodot publiskās iestādes birojā, ja pasta sūtījums ir adresēts attiecīgajai publiskajai iestādei.

5. Personai, kura ir pilnvarota saņemt pasta sūtījumus struktūrās, kas ir juridiskas personas, vai organizatoriskajās vienībās bez juridiskas personas statusa, sūtījumu var nodot, ja tā adresāts ir:

- a) attiecīgā juridiskā persona vai organizatoriskā vienība bez juridiskas personas statusa;
- b) fiziska persona, kura nav attiecīgās juridiskās personas vai organizatoriskās vienības bez juridiskas personas statusa valdes loceklis un kura atrodas uzņēmumā.

6. Organizatoriskas vienības vadītājam vai šā vadītāja pilnvarotai fiziskai personai pasta sūtījumu var nodot, ja tas ir adresēts fiziskai personai, kura atrodas vienībā, kur pasta sūtījumu ir ļoti sarežģīti vai neiespējami piegādāt adresātam šīs vienības īpatnību vai vispārpieņemtās prakses dēļ.

Saskaņā ar Pasta noteikumu 30. pantu un turpmākajiem pantiem izraudzītais pakalpojumu sniedzējs sniedz pakalpojumus tā, lai sūtītājs varētu saņemt ierakstīta sūtījuma saņemšanu apliecināšu dokumentu tikai pēc sūtītāja rakstiska pieprasījuma.

Izraudzītais pakalpojumu sniedzējs visās savās pasta nodaļās pieņem no adresātiem rakstiskus pieprasījumus nosūtīt pasta sūtījumus uz attiecīgajā pieprasījumā norādīto adresi Reglamentā paredzētajā termiņā.

Izraudzītais pakalpojumu sniedzējs no adresātiem pieņem rakstiskas norādes par ierakstītu sūtījumu neizsniegšanu pilngadīgām personām, kuras dzīvo kopā ar attiecīgo adresātu.

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

Ja adresāts vai citas personas, kuras ir pilnvarotas saņemt ierakstītu sūtījumu, piegādes laikā nav sastopamas, izraudzītais pakalpojumu sniedzējs adresāta pastkastītē atstāj paziņojumu par mēģinājumu piegādāt ierakstītu sūtījumu, kurā norādīta informācija par laiku, kad sūtījumu var izņemt, un pasta nodaļu, kur tas tiks deponēts. Šāds paziņojums ir papīra formātā.

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

Izraudzītais pakalpojumu sniedzējs nodod pasta sūtījumus adresātiem pasta nodaļās 14 dienu laikā ("izņemšanas termiņš"). Pasta sūtījumu var uzglabāt pēc šā termiņa beigām, ja adresāts to rakstiski pieprasa.

Izņemšanas termiņš sākas nākamajā dienā pēc paziņojuma piegādes.

Pasta sūtījumus, kas minētajā termiņā netiek izņemti, nosūta atpakaļ sūtītājam.

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

Pierādījums par izsniegšanu un tās datumu ir apstiprinājums par saņemšanu, kas parasti ir sūtījumam pievienota veidlapa. Saskaņā ar Kodeksa 142. pantu persona, kura saņem dokumentu, ar parakstu apstiprina tā saņemšanu un saņemšanas datumu. Ja attiecīgā persona nevar vai nevēlas to darīt, izsniedzējs pats norāda izsniegšanas datumu un iemeslus, kuru dēļ paraksta nav. Izsniedzējs uz apstiprinājuma par saņemšanu norāda, kādā veidā dokuments tika izsniegts, un uz izsniegtā dokumenta norāda izsniegšanas datumu un paraksta to.

Apstiprinājums par tiesas dokumenta saņemšanu ir oficiāls dokuments, kas apliecina izsniegšanu un tās datumu. Personai, kura apgalvo, ka dokuments ir izsniegts citā datumā, ir jāsniedz pierādījumi šā apgalvojuma pamatošanai.

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

Ja izsniedzējs pārkāpj izsniegšanas noteikumus, izsniegšanu uzskata par nederīgu.

Ja dokuments netiek izsniegts pareizajā adresē, dokumentu uzskata par faktiski izsniegtu, kad adresāts to faktiski saņem.

Taču puse, kura nav varējusi rīkoties tādēļ, ka dokuments tika izsniegts citai personai, trīs mēnešu laikā var iesniegt pieteikumu par tiesvedības atjaunošanu (Kodeksa 401. un 407. pants).

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

Tiešā veidā — nē. Polijā nodevu par izsniegšanu nepiemēro, ja vien pēc pieprasījuma netiek piemērota īpaša procedūra (Regulas Nr. 1393/2007 11. panta 2. punkta 2. apakšpunkts).

Lapa atjaunināta: 28/02/2017

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

Mūsu tulkotāji pašlaik gatavo versiju valodā, kuru esat izvēlējušies.

Jau ir pieejami tulkojumi šādās valodās.

Dokumentu izsniegšana - Portugāle

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

Izsniegšana ir darbība, ar kuru personu (apsūdzēto, atbildētāju, ar spriedumu noteiktu parādnieku) informē par to, ka pret viņu vērsta tiesiska darbība. To izmanto šo personu pirmreizējai uzaicināšanai, lai tās varētu īstenot savu aizstāvību. Izsniegšanu izmanto arī, lai personu, kas ir ieinteresēta procesā un kas tajā sākotnēji nebija iesaistīta, pirmo reizi uzaicinātu ierasties kā prasītāja vai atbildētāja puses pārstāvi.

Paziņošanu izmanto, lai uzaicinātu personu ierasties tiesā vai lai informētu viņu par kādu faktu.

Portugāles Civilprocesa likumā ir konkrēti noteikumi, kas reglamentē, kā veicama izsniegšana un paziņošana, un kas konkretizē informāciju, kas jānodod saistībā ar adresātiem, nododamo faktu raksturu un nodošanas nolūku. Šo noteikumu uzdevums ir nodrošināt, lai informācija faktiski sasniedz adresātu un, ja adresāts ir tiesvedībā iesaistīta puse, garantēt tiesības uz aizstāvību.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Tiek izsniegta šāda informācija:

- sākotnējās prasības, ar ko prasītājs sācis tiesvedību, kopija un pievienoto dokumentu kopijas, kuras tiek nogādātas atbildētājam;
- informācija, ka persona ir uzaicināta piedalīties tiesvedībā;
- norāde par tiesu, daļu un nodaļu, kurā notiek procesa izskatīšana, termiņš aizstāvības iesniegšanai, un par nepieciešamību iecelt juridisko pārstāvi, ja tas ir obligāti;
- brīdinājums par sekām, ja netiek nodrošināta aizstāvība.

Tiek paziņota šāda informācija:

- tiesas rīkojumi un nolēmumi;
- paziņojumi lietā, ko iesniegušas puses, lūgumi un dokumenti, kuri iekļauti lietā, un termiņš pusēm izmantot savas tiesības celt pretpasības;
- pavēstes pusei, lieciniekam, ekspertam, tehniskajam konsultantam vai advokātam piedalīties **tiesvedībā**;
- pieprasījumi veikt ekspertīzi, iesniegt citus pierādījumus vai informāciju personām, kam ir pienākums sadarboties ar tiesu.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Notiekošā tiesvedībā izsniegšanu un paziņošanu pamatā var veikt tiesas amatpersonas, tiesu izpildītāji vai vienas puses juridiskais pārstāvis atkarībā no lietas (norādītas atbildē uz 5. Jautājumu).

Mantošanas procesos izsniegšanu un paziņošanu var veikt notāri.

Atsevišķās lietās, kas noteiktas Jaunajā likumā par nomu pilsētā (*Novo Regime do Arrendamento Urbano*), paziņošanu var veikt advokāti, juristi vai tiesu izpildītāji pirms tiesvedības uzsākšanas.

Izsniegšanu un paziņošanu var veikt dzimtsarakstu darbinieki brīvprātīgos juridiskos procesos, kas tiek izskatīti dzimtsarakstu nodaļā, īpaši ģimenes un nepilngadīgo personu jautājumos.

4 Adreses noskaidrošana

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

Saskaņā ar Portugāles tiesību aktiem tiesas amatpersonām ir pienākums pēc savas iniciatīvas un bez tiesas rīkojuma veikt visas nepieciešamās darbības, lai izsniegtu personai paziņojumu.

Šajā sakarā tiesas amatpersonas iegūst informāciju, kas ir elektroniski pieejama citos valdības departamentos, lai noskaidrotu, vai nav notikusi dzīvesvietas maiņa un noteiktu personas, kam jāizsniedz dokumenti, pašreizējo adresi. Tas ir "pašiniciatīvas" noteikums attiecībā uz pasākumiem, kas veicami, lai nodrošinātu izsniegšanu.

Tas pats noteikums attiecas uz atsevišķām lietām, kas īpaši noteiktas tiesību aktos par paziņošanu pusēm vai to pārstāvjiem.

Arī tiesu izpildītājiem ir pieļauja noteiktām valdības departamentu datu bāzēm, lai varētu pārbaudīt tiesas noteikto parādnieku rezidences vietu nodokļu vajadzībām, piemēram, izpildes lietās.

Saskaņā ar Portugāles tiesību aktiem visos gadījumos, kad persona pamatoti apgalvo, ka tai ir nopietnas grūtības saņemt informāciju – īpaši attiecībā uz personas, kurai jāizsniedz vai jāpaziņo dokumenti – un kas ietekmē procesuālo tiesību, pienākumu vai prasības efektīvu īstenošanu, tiesa var izdot rīkojumu jebkurai personai vai iestādei sadarboties, lai šo informāciju iegūtu. Neatkarīgi no tā, vai tā ir vai nav puse attiecīgajā lietā, personai ir pienākums sadarboties ar tiesu, sniedzot pieprasīto informāciju.

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

Nē. Šāda iespēja pastāv tikai attiecībā uz valsts iestādēm un institūcijām, kas norādītas atbildē uz 4.1. jautājumu.

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

Tiesas ieskatās citu valdības departamentu datu bāzēs, un ja izrādās, ka ar to nepietiek, izdod rīkojumu citām personām, iestādēm vai pat policijas iestādēm iegūt un/vai sniegt informāciju par personas aktuālo adresi, kā tas norādīts atbildē uz 4.1. jautājumu.

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

Šeit ir norādīti dažādi veidi, kā izsniegt vai paziņot dokumentu. Lietas, kurās tiek izmantota izsniegšana un paziņošana, jau ir norādītas atbildē uz 1. jautājumu.

Izsniegšana

Dokumentu var izsniegt **personai personīgi** vai **publicējot**. Jebkura šī izsniegšanas forma var būt adresēta **fiziskai** vai **juridiskai personai**. Noteikumi par izsniegšanu fiziskām personām *mutatis mutandis* attiecas uz juridiskām personām, ja kāds atsevišķs aspekts par izsniegšanu juridiskām personām netiek reglamentēts atsevišķi, un tādā gadījumā tiek piemēroti minētie konkrētie noteikumi.

Izsniegšana personām

Praksē dokumentu var izsniegt personām:

Elektroniski pārsūtot datus, piem. prokuratūrai, ja tā ir galvenā puse tiesvedībā.

Pa pastu kā vēstuli ar saņemšanas apliecinājumu, norādot personas, kam tā izsniedzama, dzīvesvietas vai darba vietas adresi, ja tā ir fiziska persona, vai biroju, kas reģistrēts Valsts juridisko personu reģistrā, ja tā ir juridiska persona.

Tiesu izpildītājam personiski sazinoties ar personu, kam dokuments jāizsniedz, ja izsniegšana pa pastu izrādījies neiespējama vai prasītājs norādījis šādu vēlmi sākotnējā pieteikumā.

Tiesas amatpersonai personiski sazinoties ar personu, kurai izsniedzams dokuments, ja prasītājs norādījis šādu vēlmi sākotnējā pieteikumā un samaksājis par to noteikto maksu.

Juridiskais pārstāvis:

Juridiskajiem pārstāvjiem ir uzreiz jānorāda sākotnējā pieteikumā, ka izsniegšanu viņi veiks paši, cits juridiskais pārstāvis vai advokāts.

Juridiskie pārstāvji var pieprasīt veikt izsniegšanu vēlākā datumā, ja visas citas izsniegšanas formas izrādās neiespējamas.

Noteikumi par izsniegšanu, ko veic tiesu izpildītāji vai tiesas amatpersonas, attiecas arī uz izsniegšanu, ko veic juridiskie pārstāvji.

Izsniegšanu personām var veikt:

Personai, kam izsniedzams dokuments:

Personai, kas nav persona, kurai izsniedzams dokuments, kam ir uzlikts pienākums nodot dokumenta saturu šai personai, likumā noteiktajos gadījumos;

Personas, kam izsniedzams dokuments, juridiskajam pārstāvim, ja tam mazāk kā pirms četriem gadiem izsniegta pilnvara, kura piešķir īpašas pilnvaras saņemt izsniedzamo dokumentu;

Personas, kam izsniedzams dokuments, tiesneša ieceltam **pagaidu aizbildnim**, ja tiesu izpildītājs vai tiesas amatpersona ir informēta, ka persona, kam izsniedzams dokuments, nevar saņemt dokumentu sakarā ar tiesībnespēju (zināmi garīga rakstura traucējumi vai pastāvīga tiesībnespēja).

Izsniegšana ar publikāciju

Praksē izsniegšana ar publikāciju var notikt:

kad **persona, kam izsniedzams dokuments, ir pazudusi** un nav atrodama;

kad **personas, kam izsniedzams dokuments, identitāte** nav zināma.

Izsniegšanu ar publikāciju izpilda:

novietojot paziņojumu uz personas, kam **izsniedzams dokuments**, pēdējās dzīvesvietas adresē vai reģistrētā biroja Portugālē durvīm;

pēc tam publicējot paziņojumu publiski pieejamā tīmekļa lapā, kas noteikta likumā.

Paziņošana

Tiesvedības laikā paziņošana var notikt vienā no diviem iespējamajiem veidiem:

paziņojumi pusēm, kas ieceļ juridisko pārstāvi un/vai advokātu, vienmēr tiek nodoti pārstāvim/advokātam, kā aprakstīts atbildē uz 6. jautājumu;

paziņojumus, kas paredzēti, lai uzaicinātu pusi personiski ierasties, tiek nosūtīti šai pusei ar ierakstītu pasta sūtījumu (papildus tam paziņojot juridiskajam pārstāvim, kā aprakstīts atbildē uz 6. jautājumu);

paziņojumus pusēm, kas neieceļ juridisko pārstāvi, nosūta pusēm ar ierakstītu vēstuli, kas adresēta uz to dzīvesvietas, reģistrētā biroja adresi vai vietu, kas šim nolūkam izvēlēta;

papildus tam paziņojumus par gala lēmumiem vienmēr nosūta pusēm ar ierakstītu vēstuli, kas adresēta uz to dzīvesvietas, reģistrētā biroja adresi vai vietu, kas šim nolūkam izvēlēta;

paziņojumus, kas paredzēti, lai uzaicinātu lieciniekus, ekspertus vai citas personas, kuras pastarpināti iesaistītas tiesvedībā, ierasties tiesā, nosūta ar ierakstītu pasta sūtījumu;

paziņojumus nesūta, ja puse apņemas nodrošināt personas ierašanos, bet puse var pieprasīt, lai tiesas reģistrs nosūta tai paziņojumus, kas attiecas uz personām, kuru ierašanos tā apņēmusies nodrošināt;

lietā pieņemtos gala lēmumus vienmēr paziņo prokuratūrai, kā tas aprakstīts atbildē uz 6. jautājumu;

kā paskaidrots atbildē uz 6. jautājumu, prokuratūra tiek informēta par pagaidu nolēmumiem, par kuriem var iesniegt apelāciju atbilstoši likuma prasībām;

korespondenci un uzaicinājumus, kas nosūtīti ar procesuālu dokumentu ieinteresētajām pusēm, kuras piedalās, uzskata par paziņojumiem ar nosacījumu, ka tiesvedības virzītājs tos ir dokumentējis un pieprasījis;

ar paziņojumiem juridisko pārstāvju starpā apmainās paši juridiskie pārstāvji, izmantojot elektronisko datu pārsūtīšanu vai citus veidus, kā norādīts atbildē uz 6. jautājumu.

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

Jā, šeit norādītās darbības vēlams veikt **ar elektronisku datu pārsūtīšanu**, izmantojot tiesas datorsistēmu:

dokumentu izsniegšana prokuratūrai;

paziņojumi prokuratūrai, juristiem, advokātiem un tiesu izpildītājiem;

procesuālo dokumentu un dokumentu iesniegšana tiesai, ko veic juristi, advokāti un tiesu izpildītāji;

pierādījums par tiesas nodevas iepriekšēju samaksu (kas ir daļa no juridiskajām izmaksām);

pierādījums par juridisko palīdzību vai juridiskās palīdzības pieņemšanu.

Ja iesniedzamo procesuālo dokumentu apjoms nav savietojams ar elektronisku pārsūtīšanu, vai nosūtāmie dokumenti pastāv tikai fiziskā veidā, vai lietā nav nepieciešams iecelt juridisko pārstāvi un puse tādu nav iecēlusi, vai ja ir attaisnojošs iemesls:

procesuālos dokumentus var iesniegt tiesas reģistrā, nosūtīt pa pastu vai faksu;

procesuālos dokumentus var paziņot, reģistrējot piegādi, pa pastu vai faksu.

Papildus tam tiesas var:

nosūtīt jebkādas ziņas pa pastu, faksu vai elektroniskiem līdzekļiem;

steidzamos gadījumos var izmantot telegrammas, tālruņa sakarus vai citus līdzīgus telekomunikāciju līdzekļus;

tālruņa sakarus vienmēr dokumentē lietā un apstiprina ar jebkādiem rakstveida līdzekļiem;

attiecībā uz tiesvedības pusēm tālruņa sakarus var izmantot tikai, lai nodotu pavēsti vai atceltu pavēsti par tiesiski procesuālām darbībām.

Šie noteikumi tiek piemēroti procesos civiltiesību vai komercietiesību jomā, ko izskata pirmās instances tiesas. Atsevišķos gadījumos tie attiecas arī uz atsevišķiem procesiem pie notāra (piemēram, mantojuma) vai dzimtsarakstu nodaļā (piemēram, ģimenes lietas, ja ir vienošanās).

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Papildus tam Portugāles tiesību aktos noteikta arī **dokumentu izsniegšana noteiktā laikā**:

attiecībā uz dokumenta izsniegšanu personai, ja tiesu izpildītājs vai tiesas amatpersona konstatē, ka persona, kam izsniedzams dokuments, dzīvo vai strādā noteiktā vietā, bet nevar to izsniegt, jo nevar šo personu atrast;

tādā gadījumā jāatstāj ziņa, norādot laiku, kad tiks veikta dokumenta izsniegšana;

paziņojumu var nogādāt personai, kas atrodas izdevīgākajā situācijā, lai nodotu to personai, kam izsniedzams dokuments, vai, ja tas nav iespējams, tas jānovieto piemērotākajā vietā;

paziņojumā norādītajā laikā tiesu izpildītājs vai tiesas amatpersona izsniedz dokumentu personai, kam izsniedzams dokuments, vai, ja nevar šo personu atrast, trešai personai, kas atrodas izdevīgākajā situācijā, lai nodotu vēstuli personai, kam izsniedzams dokuments, un kam tiek uzdots to izdarīt;

ja nav iespējams vienoties par sadarbību ar trešām personām, izsniegšanu veic, atstājot paziņojumu vispiemērotākajā vietā un divu liecinieku klātbūtnē, norādot, ka personai izsniegts dokuments par to, kurā tiesā notiek process, un ka kopija un dokuments personai, kam izsniedzams dokuments, ir pieejams tiesas reģistrā.

PS.

Gadījumos, ja:

(i) persona, kam izsniedzams dokuments, nav parakstījusi saņemšanas apliecinājumu (pasta sūtījums);

(ii) dokumenta izsniegšana personai noteiktā laikā tiek veikta trešai personai;

(iii) vai dokumenta izsniegšana personai noteiktā laikā notiek, atstājot paziņojumu par izsniegšanu uz vietas,

tiesu izpildītājam vai tiesas reģistrā divu darba dienu laikā ir jānosūta **ierakstīta vēstule** personai, kam izsniedzams dokuments, lai atbilstoši situācijai informētu par:

datumu un veidu, kādā dokumenta izsniegšana tiek uzskatīta par izpildītu;

termiņu aizstāvībai un sekām, ja aizstāvība netiek nodrošināta;

pavēstes kopijas un izsniedzamo dokumentu atrašanās vietu;

personas, kam veikta izsniegšana, identitāti.

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

Izsniegšanu pa pastu uzskata par izpildītu dienā, kad tiek uzrādīts saņemšanas apliecinājums parakstīšanai, ko izpilda vai nu persona, kam dokuments jāizsniedz, vai trešā persona (šajā gadījumā pieņemot, ka trešā persona ir nogādājusi vēstuli personai, kam izsniedzams dokuments, ja netiek pierādīts pretējais).

Izsniegšanu personai, ko veic tiesu izpildītāji, tiesas amatpersonas vai juridiskie pārstāvji, uzskata par izpildītu dienā, kad tiek reģistrēta dokumenta izsniegšana.

Izsniegšanu, atstājot paziņojumu, uzskata par izpildītu norādītajā datumā.

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

Ja dokumenta izsniegšana vai paziņošana tiek veikta ar ierakstītu vēstuli ar saņemšanas apliecinājumu vai bez tā, paziņojumu par piegādi atstāj pasta kastītē, ja pastnieks norādītajā adresē nevienu nesastop.

Paziņojumā par piegādi ir informācija adresātam, ka vēstule ir atstāta pasta nodaļā, norādot adresi, darba laiku un termiņu tās izņemšanai.

Ja vēstule netiek izņemta noteiktajā termiņā (un nav pieprasījuma pagarināt šo termiņu vai pārsūtīt vēstuli uz citu adresi), tā tiek atgriezta sūtītājam.

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

Kad izsniegšanu veic pa pastu un ir pierādījums par atteikšanos saņemt vēstuli vai parakstīt saņemšanas apliecinājumu, izsniegšanu uzskata par izpildītu šādā veidā un šādos apstākļos.

Ar paziņojumu, ko sastādījis pastnieks, apliecinot fiziskas personas, juridiskas personas pārstāvja vai darbinieka atteikumu parakstīt saņemšanas apliecinājumu vai saņemt vēstuli.

Gadījumos, kad pusēm atļauts vienoties par adresi dokumentu izsniegšanai:

(i) atstājot otru ierakstītu vēstuli ar saņemšanas apliecinājumu adresē pēc vienošanās, ja pirmā ierakstītā vēstule ar saņemšanas apliecinājumu, kas nosūtīta uz šo adresi, tiek atgriezta atpakaļ, vai

(ii) ar apliecinājumu, ko sastādījis pastnieks, par personas, kurai izsniedzams dokuments, atteikumu saņemt vēstuli vai parakstīt saņemšanas apliecinājumu, kad tas tiek nosūtīts uz vienošanās adresi.

Ja izsniegšanu veic personiski tiesu izpildītājs vai tiesas amatpersona un ir pierādījums par personas, kam izsniedzams dokuments, atteikumu parakstīt izsniegšanas apliecinājumu vai saņemt dublikātu, izsniegšanu uzskata par izpildītu, un šādā gadījumā:

tiesu izpildītājs vai tiesas amatpersona informē personu, kam izsniedzams dokuments, ka dublikāts ir tās rīcība tiesas reģistrā, un norāda atsauci uz šo informāciju un personas, kam izsniedzams dokuments, atteikumu to saņemt izsniegšanas apliecinājumā;

papildus tam reģistrs informē personu, kam izsniedzams dokuments, ar ierakstītu vēstuli, vēlreiz norādot, ka sākotnējā prasības un pievienoto dokumentu dublikāts ir tās rīcība reģistrā.

Izsniegšanu uzskata par neizpildītu tikai tādā gadījumā, ja atteikums ir leģitīms. Atteikums ir leģitīms, kad persona, kam izsniedzams dokuments, nav atrodama, jo nedzīvo vai neatrodas norādītajā adresē, vai ja trešā persona norāda, ka tā nevar vēstuli piegādāt.

Tie paši noteikumi attiecas uz konkrētiem gadījumiem, kad likumā noteikts, ka **personiskai paziņošanai** pusēm vai to pārstāvjiem jānotiek, ievērojot dokumenta izsniegšanas formalitātes.

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

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

Ja izsniegšana vai paziņošana pa pastu ar saņemšanas apliecinājumu ir no ārvalsts, Portugāles pasts var piegādāt vēstuli un dokumentus personai, kam izsniedzams dokuments, vai trešai personai tajā pašā adresē, kura norāda, ka var nodot vēstuli adresātam.

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

Skatīt atbildi uz 7.3. jautājumu.

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

Principā, adresātam ir **sešas darba dienas** dokumentu saņemšanai pasta nodaļā.

Adresātu informē par šo termiņu un to, ka dokumentus var saņemt pasta nodaļā, uzrādot **piegādes paziņojumu**, kas atstāts pasta kastītē, ja pastnieks nevienu nav sastapis.

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

Jā, ja notiek dokumenta izsniegšana, saņemšanas apliecinājums, izsniegšanas apliecinājums vai paziņojums par izsniegšanu ir rakstisks pierādījums, ka izsniegšana ir izpildīta.

Ja notiek paziņošana, apliecinājuma ieraksts, procesā sastādītais vēstules vai datnes vai ieraksta reģistrācijas ieraksts ir rakstisks pierādījums, ka izsniegšana ir izpildīta.

Ja izsniegšana vai paziņošana notiek ar elektronisku datu pārsūtīšanu, tiesas datorsistēmā ir apliecināts izdošanas datums un laiks.

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

Izsniegšanas neizpilde ir būtisks trūkums, kas padara spēkā neesošu visu procedūras formu, bet ne sākotnējo prasību.

Tiek uzskatīts, ka izsniegšana nav veikta šādos gadījumos:

izsniegšanas izlaišana vispār;

kļūda, identificējot personu, kam izsniedzams dokuments;

neatbilstoša izsniegšana ar publikāciju;

izsniegšana, kas veikta pēc fiziskas personas nāves vai juridiskas personas, kam izsniedzams dokuments, darbības izbeigšanas;

pierādījums, ka izsniegšana adresāts netika informēts par dokumentu sakarā ar iemesliem, kas nav attiecināmi uz viņu.

Šo spēkā neesamību uzskata par izlabotu tikai tādā gadījumā, ja atbildētājs vai prokuratūra (ja tā ir galvenā puse) darbojas tiesvedības procesā, uzreiz neiebilstot pret izsniegšanas neveikšanu.

Neskaitot iepriekš minētos gadījumus, jebkādas darbības vai formalitātes, kas pieprasītas likumā attiecībā uz izsniegšanu vai paziņošanu, neizpilde ir vienkārša neatbilstība. Ja uz šo neatbilstību atsaucas vai tiesa par to uzzina tiesvedības laikā, tiesa izdos rīkojumu to izlabot. Citos gadījumos iesniegšanas vai paziņošanas neatbilstība padara darbību par spēkā neesošu tikai tad, ja tas noteikts likumā vai ja tas var ietekmēt lietas izskatīšanu vai lēmumu lietā.

Tādā gadījumā pārējās procesuālās darbības, ko neietekmē spēkā neesošā darbība, paliek spēkā.

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

Jā, dažos šeit aprakstītajos gadījumos izsniegšanas un paziņošanas izmaksas aprēķina UV (Uzskaites vienībās). UV vērtība 2015. gadā bija 102 EUR.

Tādējādi:

izsniegšana un paziņošana personām, ko veic tiesu izpildītājs, maksā 0,5 UV, ja tā ir sekmīga, un 0,25 UV, ja tā ir nesekmīga;

izsniegšana un paziņošana personām un izsniegšana un paziņošana ar publikāciju, ko veic tiesas amatpersonas, maksā 0.5 UV, ja tā ir sekmīga, un ir bez maksas, ja tā ir nesekmīga;

šīm summām var pieskaitīt transporta izdevumus, ja darbību veic tiesas amatpersona, un PVN gadījumos, kad tas ir jāmaksā.

Noslēguma piezīme

Šajā veidlapā sniegtā informācija ir vispārīga, nav izsmeljoša un nav saistoša kontaktpunktam, Eiropas Tiesiskās sadarbības tīklam civillietās un komercietās vai tiesām un citiem saņēmējiem. Vienmēr jāpārbauda un jāievēro piemērojami tiesību akti.

Lapa atjaunināta: 05/01/2017

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

Dokumentu izsniegšana - Rumānija

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

Tiesa var lemt par pieteikumu, ja puses ir uzaicinātas vai piedalās personiski vai ar pārstāvja starpniecību. Dokumentu izsniegšana ārvalstī un no ārvalsts ir procedūra, saskaņā ar kuru tie tiek nodoti adresātiem: pusēm, iecienītiem vai lietas dalībniekiem tiesvedībā valstī, kas nosūtījusi lūgumu. (Likuma Nr. 189 /2003 Par starptautisko tiesisko palīdzību civillietās un komercietās 3. panta 1. daļa).

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Tiesas dokumenti, kas jāizsniedz oficiāli, ir dokumenti, kas izdoti civillietā vai komercietā un kuru izsniegšanu ir pieprasījis tiesa (pavēstes, spriedumi, kompensācijas pieprasījumi, u.c.).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Procesa dokumentu izsniegšana tiek veikta bez maksas *ex officio*, un to veic tiesas procesa pārstāvji vai cits tiesas darbinieks. Ja tas nav iespējams, tos, norādot saturu un pievienojot apliecinājumu par saņemšanu, izsniedz pa pastu kā ierakstītu sūtījumu aizlīmētā aploksnē, kam jāpievieno saņemšanas apliecinājums / pierādījums un paziņojums. Izsniegšanu var veikt arī tiesu izpildītāji vai ar eksprespiegādi pēc pieprasījuma pēc ieinteresētās puses lūguma un uz šīs puses rēķina (Civilprocesa likuma 154. panta 1., 4. un 5. daļa).

4 Adreses noskaidrošana

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

Sākotnējā pieteikumā jānorāda puses adrese (Civilprocesa likuma 194. pants). Sākotnējā pieteikuma pārbaudes un grozīšanas procedūrā tiesa var pieprasīt pieteicējam sniegt papildu informāciju, kas netiek norādīta pieteikumā (Civilprocesa likuma 200. pants).

Tiesai nav pienākuma *ex officio* noskaidrot pieteicēja pašreizējo adresi. Taču tiesas vispārīgs pienākums ir aktīvi rīkoties (Civilprocesa likuma 22. pants) un veikt nepieciešamās darbības, lai pieņemtu lēmumu pēc būtības.

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

Rumānijas pilsoņa adresi var noskaidrot Iekšlietu ministrijā (Personu datu un datu bāzes administrācijas valsts inspekcija – *INEPABD*, str. *Obcina Mare nr. 2, Sector 6, Bukareste*, Tālr. +40214135442, +40217467047/8/9, Fakss +40214135049, E-pasts depabd@mai.gov.ro; tīmeklis: http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) vai vietējā personu datu birojā.

Konkrētus Rumānijas pilsoņu personas datus, piemēram, par personu atrašanās vietu vai dzīvesvietu, ieinteresētās personas var pieprasīt no Valsts personu datu reģistra, iesniedzot pamatotu rakstisku lūgumu personas datu birojā, kam ir kompetence rajonā, kur atrodas meklētais advokātu birojs vai persona. Šādus datus var izsniegt tikai ar attiecīgo personu iepriekšēju piekrišanu.

Piekrišana nav nepieciešama, ja ir pamatots juridisks pamats un iesniegumu ir iesniegusi konkrēta iestāde (policija, aizstāvība, tiesa, sociālās aizsardzības iestāde, u.c.) vai privātpersona, kā leģitīmās intereses ir pierādītas ar dokumentiem, kuros izklāstīts pamatots juridisks pamats. Iestādes, kas kompetentas pieņemt lēmumu par juridisku personu iesniegtiem pieteikumiem, ir vietējie personu datu biroji un *INEPABD*.

Par konkrētiem vai maza apmēra lūgumiem maksa ir 1 RON par personu, kas tiek pārskaitīta valsts budžetā uz kontu Nr. RO35TREZ70620330108XXXX (IBAN), kurš atvērts Valsts kases 6. Sektora nodaļā Bukarestē, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs 26362870 (ja datus sniedz *INEPABD*), vai vietējās pašvaldības kontos (ja datus sniedz vietējais personu datu birojs).

Katram pieteikumam jāpiešķir nodaļas marka 5 RON vērtībā. Par liela apmēra pieteikumiem maksa ir 120 RON par vienu darba stundu centrālajā datorsistēmā vai 7 RON par vienu darba stundu vietējā datorsistēmā. Valsts iestādes ar kompetenci noteiktās jomās (aizstāvība, sabiedriskā kārtība, valsts drošība, tiesa, finanses, veselība, u.c.) ir atbrīvotas no maksas par datiem, kas pieprasīti, lai tās pildītu savus likumīgos pienākumus.

Juridiskas personas reģistrētās adreses saņemšana no Valsts Komercreģistra biroja (*Bd. Unirii nr. 74, sections 2+3, bl. J3B, Sector 3, Bukareste*; <https://portal.onrc.ro/>) vai no Komercreģistra birojiem pie tiesām

Apliecinātas reģistra ierakstu un iesniegto dokumentu kopijas var izsniegt uz pieteicēja rēķina, tāpat arī informāciju par reģistrētajiem datiem un apliecinājumus, ka konkrēts dokuments vai fakts ir vai nav reģistrēts. Dokumentus var arī pieprasīt un izsniegt pa pastu. Pēc pieprasījuma dokumenti tiek izsniegti elektroniski un nosūtīti tiešsaistē, ietverot vai pievienojot paplašināto elektronisko parakstu.

Veidlapas, informāciju par maksām un nodevām par konkrētas (pamata vai paplašinātas) informācijas, vēsturisku izziņu vai apliecību izsniegšanu var atrast šeit <https://www.onrc.ro/index.php/en/> sadaļā "Informācija".

Ja ir sadarbības protokoli, dokumentus un informāciju var izsniegt bez maksas konkrētām iestādēm un valsts iestādēm, juridiskām personām, žurnālistiem un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kā arī akreditētām diplomātiskajām pārstāvniecībām.

Ir pieejams *InfoCert* pakalpojums, lai, izmantojot portālu <https://portal.onrc.ro/>, lai tiešsaistē izdotu dokumentus un iesniegtu informāciju. Uz dokumentiem, kas tiek iesniegti, izmantojot šo pakalpojumu, attiecas prasība par elektronisko parakstu un laika zīmogu. Šajos dokumentos ir ietverti šādi drošības elementi: kvalificēti elektroniskie paraksti, laika zīmogi, ūdenszīmes (grafiskas zīmes lapas fonā) un svītrkodi. Izmantojot šo pakalpojumu izsniegto dokumentu paraugi ir atrodami šeit <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>.

Dalībnieku, akcionāru vai citu personu personas datus var atklāt, ja datus pieprasa ar pieteikumu un tie tiek izdoti birojā vai elektroniski, izmantojot *RECOM* tiešsaistes pakalpojumu, un nosūtīti tiešsaistē, iekļaujot vai pievienojot paplašināto elektronisko parakstu vai loģiski saistot ar to, vai izmantojot sertifikātus. Valsts iestādes tiesu, valsts aizsardzības vai finanšu jomā un likvidatori un tiesu izpildītāji var piekļūt arī citiem datiem.

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

Attiecībā uz apstrādes pieļaujamību par šādiem lūgumiem lēmumu pieņem tiesa. Rumānijas tiesas saņem nelielu skaitu tiesas palīdzības pieprasījuma vēstuli, kurās pieprasīta personas adrese vai juridiskā adrese, un ir grūti novērtēt, vai pastāv vienota prakse. Pieejamā informācija kopumā liecina par to, ka Rumānijas tiesas šādus lūgumus pieņem.

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

Skatīt atbildi uz 3. jautājumu.

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

Procesuālos dokumentus var izsniegt tiesas amatpersona vai pa faksu, e-pastu vai ar citiem līdzekļiem, kas nodrošina dokumenta satura pārsūtīšanu un apliecinājumu par tā saņemšanu, ja attiecīgā puse ir tiesai norādījusi savu kontaktinformāciju šādam nolūkam. Lai nodrošinātu apliecinājumu, kad tiesa nosūta procesuālu dokumentu, tā nosūta arī veidlapu, kas jāaizpilda adresātam, norādot saņemšanas datumu, skaidri uzrakstot savu vārdu un personas, kas atbildīga par korespondences saņemšanu, parakstu. Veidlapa jānosūta atpakaļ tiesai kā apstiprinājums pa faksu, e-pastu vai ar citiem līdzekļiem (Civilprocesa likuma 154. panta 6. punkts).

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Skatīt atbildi uz 3. jautājumu.

Piegāde notiek personiski uzaicinātajai personai. Ja persona dzīvo viesnīcā vai kopmītnē, dokuments tiek nodots administratoram vai sargam (Civilprocesa likuma 161. pants).

Dokumentu nodod iestādei, kur atrodams adresāts (militāra iestāde, kuģa apkalpes gadījumā – ostas kapteinis, ieslodzītas personas gadījumā – cietuma administrācija, vai pacienta gadījumā – slimnīcas administrācija), un attiecīgā iestāde pēc tam nodod dokumentu adresātam un iesniedz saņemšanas apliecinājumu dokumenta piegādātājam vai nosūta to tiesai (Civilprocesa likuma 161. un 162. pants).

Dokumentus var nogādāt personai, kas atbildīga par korespondences saņemšanu, ēkas administratoram, sargam, drošības darbiniekam vai šādu iestāžu centrālajos birojos (adresātiem, kuri norādīti iekavās): Valsts finanšu ministrija vai citas norīkotas iestādes (valsts), likumīgi pārstāvji (vietējās pašvaldības, juridiskās personas, kuru darbību reglamentē publiskās tiesības), pārstāvju galvenais birojs vai meitasuzņēmums (juridiskas personas, kuru darbību regulē privāttiesības), norīkots pārstāvis (asociācijas, uzņēmumi, iestādes bez juridiskas personas statusa), mājas adrese vai reģistrēts birojs (personas maksātspējas procesā un kreditori), Ārlietu ministrija (diplomātisko vai konsulāro pārstāvniecību darbinieki, Rumānijas pilsoņi, kas norīkoti darbā starptautiskās organizācijās, un viņu ģimenes locekļi, kas kopā ar viņiem uzturas ārvalstīs), centrālās iestādes, kuras norīkojušas darbiniekus vai kuru pakļautībā atrodas iestāde, kas minētos darbiniekus ir norīkojusi darbam ārvalstīs (citi Rumānijas pilsoņi, kas atrodas ārvalstīs darba nolūkos, tostarp viņus pavadošie ģimenes locekļi).

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, dokumenta piegādātājs to ievieto attiecīgās personas pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, **paziņojumu** atstāj pie personas durvīm, cita starpā norādot, ka **adresātam** pēc vienas dienas, taču ne vēlāk kā 7 dienas pēc paziņojuma datuma (3 dienas steidzamā situācijā), **jāierodas tiesā/ pašvaldībā, kam ir kompetence rajonā, kur persona dzīvo vai kur atrodas šīs personas reģistrētais birojs** (ja adresāts neatrodas vietā, kur atrodas tiesa), **lai tam izsniegtu dokumentu**.

Ja adresāts nav atrodams, dokumenta piegādātājs nodod dokumentu citai personai (pilngadīgam ģimenes loceklim, kurš dzīvo kopā ar adresātu un saņem korespondenci). Ja adresāts dzīvo viesnīcā vai daudzdzīvokļu mājā un mājās nav sastopams, dokumenta piegādātājs izsniedz dokumentus administratoram vai sargam. Persona, kas saņem dokumentus, paraksta saņemšanas apliecinājumu, un dokumenta piegādātājs pārbauda šīs personas identitāti un parakstu un sastāda ziņojumu. Ja minētās personas pieņem dokumentu, bet atsakās parakstīt saņemšanas apliecinājumu vai nevar to parakstīt, dokumenta piegādātājs sastāda ziņojumu. Ja minētās personas nav uz vietas vai ir uz vietas un atsakās pieņemt dokumentu, dokumentu ievieto pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, pie durvīm atstāj paziņojumu.

Visos gadījumos dokumenta piegādātājam ir pienākums iesniegt dokumentu un ziņojumu 24 stundu laikā pēc paziņojuma iesniegšanas / nodošanas tiesai/ pašvaldībā, kurā tiks izsniegts dokuments. Ja puse saņem dokumentu no pašvaldības amatpersonas, šī amatpersona 24 stundu laikā tiesai iesniedz piegādes apliecinājumu un ziņojumu. Ja ir pagājis noteiktais termiņš un puse nav ieradies pašvaldībā, lai saņemtu dokumentu, pašvaldības amatpersona nosūta dokumentu un ziņojumu tiesai (Civilprocesa likuma 163. pants).

Ja prasītājs nevar noskaidrot atbildētāja adresi, tiesa var apstiprināt **pavēstes izsniegšanu ar sludinājumu**, novietojot dokumentu redzamā vietā pie tiesas durvīm, tiesas portālā un pēdējā zināmajā adresē. Atbilstoši situācijai tiesa var izdot rīkojumu publicēt pavēsti Rumānijas Oficiālajā Vēstnesī vai kādā no plaši izplatītākām avīzēm. Apstiprinot pavēstes izsniegšanu ar sludinājumu, tiesa arī ieceļ **kuratoru** no Advokātu kolēģijas advokātu vidus, kurš tiks uzaicināts pārstāvēt atbildētāja intereses tiesas sēdē.

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

Procedūra tiek pabeigta brīdī, kad tiek parakstīts piegādes apliecinājums vai sastādīts ziņojums, neatkarīgi no tā, vai puse ir personiski saņēmusi procesuālo dokumentu, vai nē. Ja dokuments tiek izsniegts pa pastu / ar eksprespiegādi, procedūra tiek pabeigta brīdī, kad tiek parakstīts saņemšanas apliecinājums vai kad pasta darbinieks/ kurjers reģistrē adresāta atteikumu saņemt korespondenci. Ja izsniegšana notiek pa faksu, e-pastu vai ar citiem līdzekļiem, procedūra tiek pabeigta datumā, kas norādīts uz nosūtīšanas apliecinājuma izdrukā, kuru apstiprina tiesas amatpersona, kas nosūtījusi dokumentu (Civilprocesa likuma 165. pants).

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu vai ja šai personai nav pasta kastītes, dokumenta piegādātājs atstāj paziņojumu pie durvīm, lūdzot personu ierasties tiesā vai pašvaldībā, lai saņemtu dokumentu. Ja adresāts neierodas, dokumentu uzskata par izsniegtu, kad ir beidzies attiecīgais termiņš (Civilprocesa likuma 163. pants).

Ja pavēste tiek izsniegta ar sludinājumu, procedūru uzskata par izpildītu 15. dienā pēc pavēstes publicēšanas datuma (Civilprocesa likuma 167. pants).

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

Ja adresāts nav atrodams, procesa dokumenta piegādātājs vai pasta darbinieks var nodot dokumentu citai personai vai, ja šāda persona ir uz vietas, taču atsakās dokumentu pieņemt, dokumentu var ievietot personas pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, pie adresāta vai citas personas durvīm tiek atstāts paziņojums. 24 stundu laikā pēc paziņojuma iesniegšanas / atstāšanas dokumentu piegādātājs iesniedz dokumentu un ziņojumu tiesai / pašvaldībai, kam ir kompetence rajonā, kurā adresāts dzīvo vai kurā atrodas tā reģistrētais birojs, un kam ir jāizsniedz pavēste.

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

Procedūru uzskata par pabeigtu brīdī, kad tiek sastādīts ziņojums, neatkarīgi no tā, vai puse ir vai nav personiski saņēmusi dokumentu. Ja izsniegšana notiek pa pastu vai ar eksprespiegādi, procedūra ir pabeigta, kad pasta darbinieks/ kurjers paraksta puses atteikumu saņemt korespondenci (Civilprocesa likuma 165. pants).

Ja adresāts saņem dokumentu, bet atsakās parakstīt saņemšanas apliecinājumu vai nevar to parakstīt, dokumenta piegādātājs sastāda ziņojumu. Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, dokumenta piegādātājs to ievieto minētās personas pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, pie adresāta durvīm tiek atstāts paziņojums un tiek sastādīts ziņojums. Paziņojumā adresātu informē, ka tam jāierodas tiesā vai pašvaldībā, lai paņemtu dokumentu, pretējā gadījumā izsniegšanu uzskatīs par izpildītu (Civilprocesa likuma 163. pants).

Pusei, kas ierodas tiesā personiski vai kuru pārstāv jurists vai cits pārstāvis, ir pienākums saņemt procesuālos dokumentus, kas tiek izsniegti tiesas sēdes laikā. Ja persona atsakās saņemt dokumentus, tiek uzskatīts, ka tie ir izsniegti, iekļaujot tos lietas materiālos. Attiecīgā puse var saņemt tos pēc pieprasījuma, parakstot saņemšanas apliecinājumu (Civilprocesa likuma 170. pants).

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

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

Ja adresātu nevar atrast, dokumentu var nodot citai personai (pilngadīgam ģimenes loceklim, kurš dzīvo kopā ar adresātu un saņem korespondenci). Ja adresāts dzīvo viesnīcā vai daudzdzīvokļu mājā un nav atrodams mājās, dokumentu var izsniegt administratoram vai sargam (Civilprocesa likuma 163. panta 6. un 7. punkts).

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

Piegāde pa pastu tiek veikta tikai vienreiz. Ja adresāts vai persona, kas pilnvarota saņemt korespondenci, nav atrodama, tai tiek atstāts paziņojums par to, ka sūtījums ir saņemams pasta nodaļā 10 dienu laikā. Ja adresāts nav ieradies, pēc 2 darba dienām tiek atstāts vēl viens paziņojums par to, ka sūtījums ir saņemams pasta nodaļā 10 dienu laikā.

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

Pēc otrā paziņojuma dokumenti tiek glabāti pasta nodaļā 10 dienas, pirms tos nosūta atpakaļ sūtītājam. Adresātam atstātajā paziņojumā viņu informē, ka pasta nodaļā ir viņam adresēta korespondence.

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

Piegādes apliecinājums vai piegādes ziņojums, ko sastādījis dokumenta piegādātājs (Civilprocesa likuma 164. pants), un parakstīta pasta saņemšanas kvīts gadījumā, kad dokumenti izsniegti ar ierakstītu pasta sūtījumu ar saņemšanas apliecinājumu (Civilprocesa likuma 155. panta 13. punkts).

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

- tiesas atlikšana; tiesa atliek tiesas sēdi un izdod rīkojumu par pavēstes izsniegšanu, kad tā konstatē, ka neieradusies puse nav uzaicināta saskaņā ar likumu, atbilstoši spēkā neesamības nosacījumam (Civilprocesa likuma 153. pants).

- procesuālo dokumentu, kas sastādīti pēc tam, kad nav izdevies izsniegt pavēsti, vai pēc tās pretlikumīgas izsniegšanas, spēkā neesamība; procesuāli iebildumi par pavēstes neizsniegšanu vai pretlikumīgu pavēstes izsniegšanu;

- pamatojums iesniegt ārkārtas apelāciju (apelācija par atcelšanu vai pārskatīšanu);

- pamatojums spriedumu atzīšanas vai izpildes atteikumam (*exequatur*).

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

Skatīt atbildi uz 3. jautājumu.

Lapa atjaunināta: 12/01/2017

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

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas [sl](#)

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

Jau ir pieejami tulkojumi šādās valodās.

Dokumentu izsniegšana - Slovēnija

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

Praksē dokumentu izsniegšana ir dokumentu piegāde fiziskām un juridiskām personām, kas ir puses tiesvedībā. Tas nozīmē, no vienas puses, ka adresāts tiek informēts par tiesas vai puses procesuālajām darbībām, un no otras puses, tiesa saņem ticamu apstiprinājumu, ka puses ir saņēmušas dokumentus.

Apstiprinājums, ka dokumenti faktiski ir pareizi izsniegti, ir nosacījums, lai normāli īstenotu procedūru, un vienlaicīgi pareiza dokumentu izsniegšana pusēm nodrošina principa *audi alteram partem* ievērošanu. Tāpēc dokumentu izsniegšana ir tiesas procesuāla darbība, kuras mērķis ir paziņot pusei par tiesvedību, pretējās puses un tiesas procesuālajām darbībām, un vienlaikus tā garantē pusei tiesības sniegt atbildi.

Īpaši noteikumi par dokumentu izsniegšanu ir nepieciešami, lai ievērotu dažādus civilprocesa noteikumu principus un lai nodrošinātu efektīvu tiesas aizsardzību bez liekas kavēšanās, jo dokumentu izsniegšana nodrošina, ka visi dalībnieki tiek informēti par tiesas un/vai pušu procesuālajām darbībām. Īpaši noteikumi attiecībā uz dokumentu izsniegšanu garantē arī aizsardzības mehānismus, ja izsniegšana notikusi nepareizi.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Pusēm vai dalībniekiem ir jāizsniedz visi tiesas dokumenti, un Civilprocesa Likuma 142. pants (turpmāk tekstā *ZPP*; Slovēnijas Republikas Oficiālais vēstnesis [*Uradni list RS*], Nr. 73/07 – oficiālais konsolidētais teksts, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 121/08 – Konstitucionālās tiesas rīkojums, 57/09 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 12/10 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 50/10 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 107/10 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 75/12 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 76/12 – grozījumi, 40/13 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 92/13 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 6/14, 10/14 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 48/14 un 48/15 – Konstitucionālās tiesas lēmums) nosaka, ka prasības un tiesas lēmumi, kurus var pārsūdzēt, ārkārtas tiesiskās aizsardzības līdzekļi un maksājuma rīkojumi par tiesas nodevu samaksu saistībā ar prasību iesniegšanu, aizstāvības lūgumi un tiesiskās aizsardzības līdzekļi, kā arī uzaicinājumi pusēm uz izlīguma tiesas sēdēm un pirmajām tiesas sēdēm, ja nav paredzēta izlīguma tiesas sēde, ir jāizsniedz pusēm personiski, un šajā gadījumā gan fizisku izsniegšanu, gan izsniegšanu, izmantojot drošus elektroniskos līdzekļus, uzskata par fizisku dokumentu izsniegšanu atbilstīgi *ZPP* noteikumiem. Citus dokumentus personiski izsniedz tikai tādā gadījumā, ja to nosaka likums vai ja tiesa uzskata, ka nepieciešama pastiprināta piesardzība sakarā ar dokumentiem, kas pievienoti oriģinālajam dokumentam, vai ir kāds cits iemesls.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Dokumentus izsniedz pa pastu, tiesas amatpersonas, tiesā vai citā likumā noteiktā veidā. Pēc pretējās puses ierosinājuma tiesa var izdot rīkojumu, ka dokumenti jāizsniedz juridiskām vai fiziskām personām, kas veic dokumentu izsniegšanu kā reģistrētu darbību, pamatojoties uz Īpašu Tieslietu ministrijas atļauju, un šādas izsniegšanas izmaksas sedz šādas izsniegšanas ierosinātājs (*ZPP* 132. pants). Puses var ziņot tiesai, ka vēlas, lai dokumentu izsniegšana notiktu elektroniski, izmantojot drošu e-pasta adresi, kas norādīta pieteikumā. Norādītā drošā e-pasta adrese ir līdzvērtīga dzīvesvietas vai reģistrētā biroja adresei. Ja puse iesniedz dokumentus, izmantojot drošus elektroniskos līdzekļus, tiek pieņemts, ka šī puse arī vēlas, lai dokumentu izsniegšana notiktu elektroniski, ja nav norādīts citādi. Ja tiesa konstatē, ka dokumentu droša elektroniska izsniegšana nav iespējama, tā izsniedz dokumentus materiālā formā un norāda šādas izsniegšanas iemeslus. Valsts iestādēm, juristiem, notāriem, tiesu izpildītājiem, ekspertiem lieciniekiem, tiesas vērtētājiem, tiesas tulkiem, administratoriem un citām personām vai iestādēm dokumenti vienmēr jāizsniedz elektroniski, izmantojot drošu e-pasta adresi. Slovēnijas Republikas Augstākā tiesa apkopo un savā tīmekļa vietnē publicē personu un iestāžu sarakstu, attiecībā uz kurām var pieņemt, ka pastāv paaugstināta uzticamība sakarā ar to darbības raksturu. Sarakstā iekļautajām personām un iestādēm jāatvērta droša e-pasta adrese un jāpaziņo šī adrese un jebkādas drošās e-pasta adreses izmaiņas Slovēnijas Republikas Augstākajai tiesai. Sarakstā publicēto adresi uzskata par oficiālo drošo e-pasta adresi.

Valsts iestādēm, juridiskām personām un individuālajiem komersantiem dokumentus izsniedz, piegādājot tos personai, kas pilnvarota tos saņemt, vai darbiniekam birojā, komercdarbības vietā vai reģistrētajā adresē (*ZPP* 133. pants). Dokumentus militārpersonām un policijas darbiniekiem var izsniegt arī ar šo personu komandieru vai tiešo vadītāju starpniecību; ja nepieciešams, šādā veidā viņiem var izsniegt arī citus dokumentus (*ZPP* 134. pants). Personām, kas atrodas ieslodzījumā, dokumentus izsniedz ar cietuma administrācijas vai citas institūcijas, kurā šīs personas izcieš sodu vai brīvības atņemšanu, starpniecību (*ZPP* 136. pants).

Ja pusei ir juridiskais pārstāvis vai pilnvarotais pārstāvis, dokumentus izsniedz šim juridiskajam pārstāvim vai pilnvarotajam pārstāvim, ja šajā Likumā nav noteikts citādi, un izsniegšana juristam, kas darbojas kā pilnvarotais pārstāvis, var notikt, dokumentus izsniedzot personai, kas strādā attiecīgajā juridiskajā birojā (*ZPP* 137. un 138. pants).

4 Adreses noskaidrošana

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

Izsniegšana dalībvalstīs tiek veikta atbilstīgi valsts regulējumam. Civilprocesa likuma 143. panta 3. daļā (SR Oficiālais vēstnesis [*Uradni list RS*], Nr. 45/08, ar grozījumiem, turpmāk tekstā *ZPP*) ir noteikts tiesas pienākums iegūt informāciju par to, vai adrese, kurā tika mēģināts izsniegt dokumentu, ir tā pati, kas oficiālajos reģistros norādīta dokumentu izsniegšanai. Tas nozīmē, ka visos gadījumos, kad dokumenta izsniegšana attiecīgajā adresē ir nesekmīga (jebkāda iemesla dēļ), tiesai jāpārbauda adrese centrālajā iedzīvotāju reģistrā. Tiesa šādi rīkojas gan tad, kad tiesvedības process notiek Slovēnijā, gan tad, kad dokumentu izsniegšana tiek veikta pēc citas dalībvalsts tiesas lūguma (valsts procesuālās autonomijas princips). Ja dokumentus nepieciešams izsniegt juridiskai personai, atbilstīgi *ZPP* 139. panta trešajam punktam adresi pārbauda komercreģistrā (*AJPES*), kur publiski ir pieejamas juridisko personu reģistrētās adreses. Ja informācija tur nav atrodama, tiesa dokumentus nosūta atpakaļ aģentūrai, kas tos pārsūtīja.

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

Viņiem nav piekļuves šai informācijai; sakarā ar personas datu aizsardzību šāda piekļuve ir ļoti ierobežota. Ja ārvalsts iestāde vēlas iegūt informāciju par privātpersonas dzīvesvietu, pamatojoties uz informāciju no administratīvajām nodaļām, tām ir jāiesniedz pieteikums slovēņu valodā (par šo pakalpojumu nekāda nodeva vai citas maksas netiek iekasētas), un tad administratīvā iestāde lemj par pieteikumu atbilstīgi valsts tiesību aktiem. Ja puse, kas vēlas iegūt informāciju, ir fiziska persona, šis process ir vēl sarežģītāks. Saskaņā ar administratīvo nodaļu sniegtajām ziņām, tās šādu informāciju pusēm nesniedz. Papildus tam ir arī iespēja iesniegt informācijas pieprasījumus, izmantojot diplomātiskos kanālus.

Kā norādīts iepriekš, pēc ārvalsts tiesas lūguma piekritīgā Slovēnijas tiesa tikai pārbauda un iegūst informāciju par personas adresi.

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

Tiesa noskaidro personas dzīvesvietas adresi (veicot meklēšanu centrālajā iedzīvotāju reģistrā vai nosūtot pieprasījumu uz administratīvo nodaļu), kad tā saņem lūgumu par pierādījumu sniegšanu.

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

Parasti dokumenti tiek izsniegti pa pastu, lai gan tos var izsniegt arī tiesas amatpersona, tiesā vai citā likumā noteiktā veidā, kā arī izsniegšanu var veikt juridiska vai fiziska persona, kas veic dokumentu izsniegšanu kā reģistrētu komercdarbību, pamatojoties uz Īpašu Tieslietu ministrijas atļauju, iespējama arī elektroniska dokumentu izsniegšana (skatīt 3. punktu).

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

Jā. Dokumentu izsniegšana uz drošām lietotāju e-pasta adresēm notiek, izmantojot e-Justice tīmekļa vietni, ko administrē Slovēnijas Republikas Augstākā tiesa.

Elektroniskā dokumentu izsniegšana ir atļauta civilprocesā un citās civiltiesību tiesvedībās, kurās uz elektronisku dokumentu izsniegšanu attiecas Civilprocesa likuma noteikumiem, piemēram, procesos par komercstrīdiem, darba un arod biedrību strīdiem, procedūrās, kas nav civilprocesi, mantošanas procesos (vēl neizmanto visos šādos procesos) un zemes reģistra procesos, kā arī maksātnespējas procesos un piedziņas procesos (elektronisko dokumentu izsniegšanu jau izmanto visos šajos procesos).

Pastāv ierobežojumi attiecībā uz grupām, kādās tiek klasificēti lietotāji. Vispirms tos iedala vispārējās grupās:

- lietotāji, kam nav jāsniedz identitātes apliecinājums, izmantojot e-Justice sistēmu (parastie lietotāji),
- lietotāji, kas piekļūst e-Justice sistēmai, izmantojot lietotājvārdu un paroli (reģistrētie lietotāji), un
- lietotāji, kas piekļūst e-Justice sistēmai, izmantojot lietotājvārdu un paroli, un kvalificētu digitālo sertifikātu (kvalificētie lietotāji).

Kvalificētie lietotāji ir:

- iekšējie kvalificētie lietotāji (tiesneši un tiesas amatpersonas, kas pilnvarotas veikt e-uzdevumus noteiktos civiltiesību tiesvedības procesos), un
- ārējie kvalificētie lietotāji (notāri, juristi, tiesu izpildītāji, administratori, Valsts juridiskās pārstāvības birojs, valsts prokuratūra, nekustamā īpašuma sabiedrības un pašvaldību juridiskās pārstāvības biroji, t.i. iestādes, kam ir pārstāvniecības vai tiesas iestādes loma civiltiesību tiesvedības procesos, un lietotāji vai puses, t.i., juridiskas personas, fiziskas personas vai valsts un pašvaldību iestādes, kam ir puses tiesvedībā saistībā ar civiltiesību jautājumu).

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Ja tiek izsniegti tiesas dokumenti, ir jānodala parastā izsniegšana un personiska izsniegšana.

Ja tā ir **parasta izsniegšana**, vispirms jāmēģina veikt izsniegšana aizstājējam. Tas nozīmē, ka ja persona, kam dokumenti jāizsniedz, nav atrodama tās dzīvesvietā, dokumenti tiek izsniegti, nogādājot tos jebkuram pilngadīgam māsaimniecības loceklim, kam ir pienākums tos pieņemt (*ZPP* 140. panta 1. daļa). Tikai tādā gadījumā, ja šāda izsniegšana nav iespējama, izsniegšanu fiziskai personai veic, par izsniegšanu atbildīgajai personai atstājot dokumentus pasta kastītē dzīvesvietas adresē. Ja adresātam nav pasta kastītes vai ja tā nav izmantojama, dokumenti tiek nogādāti tiesā, kas norīkoja izsniegšanu, un gadījumos, kad izsniegšana notiek pa pastu – pasta nodaļā pēc adresāta dzīvesvietas, un paziņojums par dokumentu izsniegšanu tiek atstāts pie adresāta durvīm, norādot dokumentu atrašanās vietu (*ZPP* 141. panta 1. un 2. punkts). Ja dokumenti tiek izsniegti juridiskai personai, dokumentus izsniedz adresē, kas norādīta reģistrā. Ja šajā adresē dokumentus izsniegt nav iespējams, izsniegšana tiek veikta iepriekš attiecībā uz fiziskajām personām aprakstītajā veidā, t.i. dokumenti vai paziņojumus par dokumentu izsniegšanu tiek atstāts reģistrā norādītajā adresē.

Personiska izsniegšana nozīmē, ka dokumentus nogādā pusei personiski. Saskaņā ar *ZPP* 142. pantu par tiesas dokumentiem uzskata: prasības, tiesas lēmumus, kurus atļauts pārsūdzēt, ārkārtas tiesiskās aizsardzības līdzekļus un maksājuma rīkojumus par tiesas nodevas samaksu par pieteikumiem saskaņā ar *ZPP* 105. pantu (prasības, pretpasības, ierosinājumi par izlīgumu, u.c.) un uzaicinājumus pusēm uz mierizlīguma tiesas sēdēm vai pirmajām tiesas sēdēm, ja mierizlīguma tiesas sēde nav paredzēta. Citus dokumentus izsniedz personiski tikai tādā gadījumā, ja to nosaka likums vai ja tiesa uzskata, ka tas ir nepieciešams sakarā ar dokumentiem, kas pievienoti oriģinālajam dokumentam.

Ja nav iespējams dokumentu izsniegt tieši adresātam, personisku izsniegšanu fiziskai personai veic, par izsniegšanu atbildīgajai personai nogādājot dokumentus tiesā, kas norīkoja izsniegšanu, un gadījumos, kad izsniegšana notiek pa pastu – pasta nodaļā pēc adresāta dzīvesvietas, un paziņojums par dokumentu izsniegšanu tiek atstāts pasta kastītē, norādot dokumentu atrašanās vietu un termiņu, kādā tie jāizņem.

Pusēm vai to juridiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nekavējoties ziņot par izmaiņām tiesai gadījumā, ja tie maina savu adresi pirms otrās instances lēmuma, ar kuru tiek noslēgts tiesvedības process, izsniegšanas. Ja viņi to neizdara, tiesa izdod rīkojumu par to, ka dokumentu izsniegšana procesa ietvaros šai pusei tiek veikta, izvietojot dokumentus pie tiesas ziņojumu dēļa. Dokumentu uzskata par izsniegtu astoņas dienas pēc tam, kad dokumenti tika izvietoti pie tiesas ziņojumu dēļa (*ZPP* 145. pants).

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

Ja tiek veikta parastā dokumentu izsniegšana, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad tie ievietoti pasta kastītē, par ko adresāts tiek īpaši informēts. Ja adresātam nav pasta kastītes, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad pie durvīm piestiprināts paziņojums par dokumentu izsniegšanu.

Ja tiek veikta personiska izsniegšana, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad adresāts dokumentus saņem. Ja adresāts nesaņem dokumentus 15 dienu laikā, pēc šā termiņa beigām dokumentus uzskata par izsniegtiem. Pēc termiņa beigām par dokumentu izsniegšanu atbildīgā persona ievieto dokumentus adresāta pasta kastītē; ja adresātam nav pasta kastītes vai ja tā nav izmantojama, dokumentus atgriež tiesā.

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

Ja tiek veikta parastā izsniegšana, ievietojot dokumentus pasta kastītē, par izsniegšanu atbildīgā persona informē adresātu par dokumentu tiesiskajām sekām un norāda iemeslu šādai prasībai, datumu, kad dokumenti tika ievietoti pasta kastītē, uz piegādes un paziņojuma un dokumentos, un paraksta tos. Ja adresātam nav pasta kastītes un dokumenti tiek nogādāti tiesā/pasta nodaļā, par izsniegšanu atbildīgā persona atstāj paziņojumu par dokumentu izsniegšanu pie dzīvesvietas durvīm, norādot dokumentu atrašanās vietu un termiņu, kad dokumenti tiks uzskatīti par izsniegtiem.

Ja tiek veikta personiska izsniegšana, par izsniegšanu atbildīgā persona atstāj paziņojumu pasta kastītē, norādot dokumentu atrašanās vietu, termiņu dokumentu saņemšanai un sekas, ja adresāts dokumentus neizņems noteiktajā termiņā. Par izsniegšanu atbildīgā persona norāda prasības iemeslu un datumu, kad dokumenti atstāti adresātam gan paziņojumā, gan izsniedzamajos dokumentos, un paraksta tos.

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

Ja persona, kam dokumenti adresēti, vai persona, kam ir pienākums saņemt dokumentus, bez likumīga iemesla nevēlas pieņemt dokumentus, par izsniegšanu atbildīgā persona atstāj dokumentus dzīvesvietā vai personas darba vietā, vai pasta kastītē, vai, ja pasta kastītes nav, piestiprina dokumentus pie dzīvesvietas durvīm. Persona, kas izsniedz dokumentus, piegādes paziņojumā atzīmē datumu, laiku un iemeslu, kāpēc izsniegšana tika noraidīta, kā arī vietu, kur atstāti dokumenti. Tad dokumentus uzskata par izsniegtiem (*ZPP* 144. pants).

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

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

Likumā par pasta pakalpojumiem (turpmāk tekstā *ZPSto-2*; Slovēnijas Republikas Oficiālais vēstnesis [*Uradni list RS*], Nr. 51/09, 77/10 un 40/14 – ZIN-B) noteikts, ka ierakstīti un apdrošināti pasta sūtījumi jānogādā adresātiem personiski uz viņu adresi. Ja tas nav iespējams, ierakstīti un apdrošināti pasta sūtījumi tiek nogādāti kādam no pilngadīgajiem māsaimniecības locekļiem vai personai, kas pilnvarota saņemt pasta sūtījumus (*ZPSto-2* 41. pants), par pilngadīgu māsaimniecības locekli uzskata personu, kas vecāka par 15 gadiem un dzīvo vienā māsaimniecībā ar adresātu (Vispārējie universālo pasta pakalpojumu sniegšanas noteikumi un nosacījumi (2014. gada 1. septembris), turpmāk tekstā *GT*).

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

Ja ierakstītu pasta sūtījumu nav iespējams piegādāt iepriekš norādītajām personām (personiski adresātam/pilngadīgam māsaimniecības loceklim vai personai, kas pilnvarota saņemt dokumentus) sakarā ar to prombūtni, piegādes persona atstāj paziņojumu pasta kastītē, norādot saņemšanas vietu un termiņu, līdz kuram var saņemt sūtījumu. Ja adresāts sūtījumu neizņem pasta paziņojumā norādītajā termiņā, pasta sūtījums tiek nosūtīts atpakaļ sūtītājam. Ja adresāts nevēlas pieņemt reģistrētu un apdrošinātu pasta sūtījumu, par izsniegšanu atbildīgā persona norāda datumu un pieņemšanas atteikuma iemeslu uz sūtījuma vai piegādes paziņojuma un atgriež sūtījumu atpakaļ sūtītājam.

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

Piegādāto sūtījumu var saņemt pasta nodaļā 15 dienu laikā pēc datuma, kad adresāts tika informēts par tā saņemšanu. Izņēmums ir pakas no ārvalstīm, kurām sūtītājs, nosūtot paku, ir norādījis termiņu, kas sāks par 15 dienām. Termiņus pasta sūtījumu saņemšanai nosaka saskaņā ar kalendāru, skaitot no nākamās dienas pēc dienas, kad adresāts saņēmis paziņojumu par piegādi. Pasta sūtījumiem, kas tiek glabāti pasta nodaļās kā *poste restante*, un pasta sūtījumiem pasta nodaļas pasta kastīšu abonentiem termiņi tiek noteikti saskaņā ar kalendāru, skaitot no nākamās dienas pēc dienas, kad pasta sūtījums tika saņemts pasta nodaļā (*GT* 27. pants).

Adresāta pasta kastītē tiek atstāts paziņojums, norādot saņemšanas vietu un termiņu, līdz kuram sūtījumu var saņemt.

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

Piegādes paziņojums ir pierādījums, ka dokuments izsniegts. Piegādes paziņojumu paraksta saņēmējs un izsniedzējs, turklāt saņēmējs pats personiski ieraksta piegādes paziņojumā saņemšanas datumu vārdiem. Ja saņēmējs neprot rakstīt vai nav spējīgs parakstīties, izsniedzējs ieraksta viņa pilnu vārdu un saņemšanas datumu vārdiem un pievieno paziņojumu, norādot, kāpēc saņēmējs nav parakstījis.

Ja saņēmējs nevēlas parakstīt piegādes paziņojumu, izsniedzējs to norāda uz piegādes paziņojuma un norāda izsniegšanas datumu vārdiem; dokumentus tad uzskata par izsniegtiem. Ja izsniegšanu veic saskaņā ar ZPP 142. panta 3. punktu (izsniegšana aizstājējam vai "fiktīva" izsniegšana; skatīt arī 8.2. un 7.3. punktu), piegādes paziņojumā norāda datumu, kad paziņojums tika atstāts adresātam, un datumu, kad dokumenti tika nogādāti tiesā vai pasta nodaļā. Ja saskaņā ar ZPP normām dokumenti tiek nogādāti personai, kas nav persona, kam dokumenti jāizsniedz, par izsniegšanu atbildīgā persona norāda šo personu saistību piegādes paziņojumā (ZPP 149. panta 5. daļa).

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

Piegādes paziņojumā ir visi publiska dokumenta elementi, un tāpēc tas pierāda tajā norādīto faktu patiesumu. Taču ir iespēja pierādīt, ka tajā norādītie fakti nav patiesi.

Ja adresāts dokumentus nesaņem vai tiek apgalvots, ka veikta neatbilstoša izsniegšana, noteiktus trūkumus vai kļūdas dokumentu izsniegšanā var novērst. Tāpēc adresāti nedrīkst apgalvot, ka izsniegšana bijusi neatbilstoša, ja no to rīcības ir skaidrs, ka, neskatoties uz neatbilstošu izsniegšanu, viņi ir iepazinūšies ar dokumentu saturu citā veidā. Tas attiecas arī uz gadījumu, kad dokumenti faktiski nonākuši adresāta rokās (piemēram, ja adresāts paņēma dokumentus pēc to saņemšanas termiņa beigām). Tas ir norādīts arī ZPP, kur noteikts, ka apgalvojums par izsniegšanas noteikumu pārkāpumu nav pieņemams, ja adresāts dokumentus ir saņēmis, neskatoties uz šo pārkāpumu. Tādā gadījumā dokumentus uzskata par izsniegtiem brīdī, kad adresāts faktiski dokumentus saņēma (ZPP 139. panta 5. daļa).

Izsniegšanā pieļautās kļūdas var novērst vai izlabot, izmantojot *restitutio ad integrum*, saskaņā ar ko atgriešanās iepriekšējā stāvoklī ir iespējama, ja kavēšanās attiecībā uz noteiktas procesuālas darbības likvidēšanu rada notikumu, ko puse, pielietojot pietiekamu rūpību, nevar paredzēt vai novērst. Ja puse nokavē tiesas sēdi vai termiņu juridiskas darbības veikšanai un līdz ar to zaudē tiesības šo darbību izpildīt, tiesa pēc šīs puses ierosinājuma ļauj to izdarīt vēlāk (atgriešanās iepriekšējā stāvoklī), ja tā atzīst, ka puse ir nokavējusi tiesas sēdi vai termiņu leģitīma iemesla dēļ. Ja tiek atļauta *restitutio ad integrum*, situācija atgriežas tajā stāvoklī, kādā tā bija pirms kavēšanās, un visi lēmumi, ko tiesa izdevusi sakarā ar kavēšanos, tiek anulēti (ZPP 116. pants). Ierosinājums ir jāiesniedz piecpadsmit dienu laikā pēc datuma, kad izbeidzās iemesls, kura dēļ puse nokavēja tiesas sēdi vai termiņu; ja puse par kavēšanos uzzinājusi vēlāk, tad skaitot no datuma, kad tā par to uzzinājusi. *Restitutio ad integrum* vairs nevar pieprasīt pēc tam, kad no kavēšanās brīža pagājuši seši mēneši (ZPP 117. pants). Gan subjektīvie, gan objektīvie termiņi ir juridiski preventīvi termiņi, un tos nedrīkst pagarināt.

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

Izsniegšana pa pastu kā vispārēji pieņemta tiesas dokumentu izsniegšanas metode nav saistīta ar atsevišķām izmaksām pusēm. Izsniegšana jebkādā citādā veidā (piemēram, izmantojot īpašu pakalpojuma sniedzēju, kas veic dokumentu izsniegšanu kā reģistrētu komercdarbību) nozīmē papildu izmaksas, līdz ar to tiesa to var norīkot tikai pēc puses ierosinājuma, kurai jāiemaksā pietiekams avanss, lai segtu izmaksas. Kā norādīts Īpašajos noteikumos par personu, kas veic dokumentu izsniegšanu gaitā, saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar tiesu, un tiesa izdod rīkojumu par maksājuma summu un izmaksu atlīdzību.

Lapa atjaunināta: 13/01/2017

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

Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesen tika atjaunināta oriģinālvalodas [sk](#)

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

Dokumentu izsniegšana - Slovēģija

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

Dokumentu izsniegšana

Saskaņā ar tiesu prakses interpretāciju ar "dokumentu izsniegšanu" saprot procesuālu darbību, ko veic tiesa, lai informētu tiesvedībā iesaistītu pusi vai trešo personu, kuras sadarbība nepieciešama tiesvedībā, par šādas tiesvedības norisi. Pušu pilnīga un efektīva informēšana par procesa norisi ir būtisks priekšnosacījums, lai pienācīgi veiktu un noslēgtu tiesvedību – tiesa var rīkoties un pieņemt lēmumus tikai ar nosacījumu, ka pusēm ir izsniegti visi dokumenti, kuru saņemšana un pārziņāšana ir priekšnosacījums nākamās procesuālās darbības veikšanai, pieteikumam par tiesiskās aizsardzības līdzekli, procesuālai aizstāvībai vai aizsardzībai un citām darbībām, kas ir pieļaujamas tikai likumā vai tiesas noteiktā termiņā. Īpaši tiesas nolēmuma pēc būtības izsniegšana ir svarīgs priekšnosacījums, lai galīgi noslēgtu lietu un izpildītu tiesas nolēmumu. Ir svarīgi saprast, ka Likuma Nr. 99/1963 45. pantā *et seq.*, Civilprocesa likumā (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) noteikti tikai (tiesas) dokumentu izsniegšanas procesuālie aspekti; dokumenta izsniegšanu saskaņā ar materiālajām tiesībām, t.i. tostarp gribas izpaušmi dokumenta formā regulē Likuma Nr. 40/1964 45. pants, Civillikums (*Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*). Pastāv būtiska atšķirība starp izsniegšanu saskaņā ar materiālajiem un procesuālajiem noteikumiem, īpaši attiecībā uz izsniegšanas spēkā esamību, izsniegšanas procesa pabeigšanu un tiesisko seku iestāšanos.

Īpaši noteikumi attiecībā uz dokumentu izsniegšanu

Civilprocesa likumā ietverti īpašo noteikumu attiecībā uz dokumentu izsniegšanu mērķis ir mēģināt ar tiesību akta palīdzību uzturēt līdzekļu vienlīdzības un sacensības principu sistēmu tiesvedībā. Tiesvedībā neviens nedrīkst būt neizdevīgākā situācijā, un katra puse ir vienlīdzīgi jāinformē par tiesvedības procesa norisi. Pusēm ir jānodrošina iespēja īstenot nepieciešamo sadarbību procesā un iepazīties ar otras puses apgalvojumiem un pierādījumiem, visām tiesas procesuālajām darbībām saistībā ar procesu un lietas būtību. Līdzekļu vienlīdzības princips un sacensības princips ir būtisks un noteicošs elements tiesībās uz taisnīgu tiesu, kas Slovēģijas Republikā ir konstitucionālas tiesības (Konstitūcijas vai *Ústava Slovenskej republiky* 46.-48. pants), pamatojoties uz Cilvēktiesību un pamatbrīvību aizsardzības konvencijas 6. pantu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Plašā izpratnē visa dokumentu izsniegšana, kas veikta saskaņā ar Civilprocesa likumu, var tikt uzskatīta par oficiālu izsniegšanu, t.i. (1) parastā izsniegšana (46. pants), (2) personiska izsniegšana (47. pants) un (3) izsniegšana, izvietojot uz tiesas ziņojumu dēļa (47.a pants). Šaurākā izpratnē formāla vai oficiāla izsniegšana attiecas tikai uz tiesas dokumentu personisku izsniegšanu.

Tiesa izmanto procedūru, kas noteikta parastai dokumentu izsniegšanai, attiecībā to likumā nav prasīta personiska izsniegšana.

Tiesa izmanto kvalificētu izsniegšanas metodi (t.i. personisku izsniegšanu), ja to nosaka attiecīgās Civilprocesa likuma normas vai ja tiesa, ņemot vērā konkrētos apstākļus, pieprasa šīs metodes izmantošanu - tipisks piemērs būt rakstveida pavēste par ierašanos uz tiesas sēdi, attiecībā uz ko likumā nav

noteikta obligāta personiska izsniegšana, bet tiesnesis parasti pieprasa šādu izsniegšanas formu. Saskaņā ar likumu personiska izsniegšana tiek prasīta attiecībā uz informāciju par iespēju pieprasīt dokumentu izsniegšanu alternatīvā adresē (49. panta 5. daļa), ierosinājumu par procesa uzsākšanu un tā pielikumiem (79. panta 4. daļa, 114. panta 2. daļa), rīkojumu par procesa uzsākšanu pēc tiesas iniciatīvas (81. panta 3. daļa), grozījumu ierosinājumu (95. panta 1. daļa), rīkojumu par atbildētāja pienākumu sniegt komentārus par ierosinājumu (114. panta 4. daļa), spriedumu (158. panta 2. daļa), rīkojumu par maksājumu, kas izsniegts atbildētājam (173. panta 1. daļa), Eiropas rīkojumu par maksājumu, kas izsniegts atbildētājam (174. a panta 2. daļa), rīkojumu par prasības apmierināšanu, kas izsniegts atbildētājam 174. b panta 4. daļa, 173. pants), rīkojumu par rēķina vai vekseļa (čeka) apmaksu, kas izsniegts atbildētājam (175. panta 1. daļa), noteiktiem rīkojumiem testamenta apstiprināšanas procesā (175. a panta 3. daļa), informāciju par atteikšanās no mantojuma (175. i panta 2. daļa), rīkojumu procesā par drošu glabāšanu (185. a panta 3. daļa), rīkojumu procesā par parāda instrumentu dzēšanu (185. j panta 2. daļa), rīkojumu par nolēmuma izpildi, apklājot ienākumus (282. panta 2. daļa, 294. panta 3. daļa), rīkojumu par nolēmuma izpildi, izdodot rīkojumu par maksājumu no bankas konta, un paziņojumu par šī rīkojuma galīgo raksturu, kas izsniegts bankai (306. pants, 307. panta 1. daļa), un rīkojumu par nolēmuma izpildi, izmantojot trešās personas prasību segt parādu (313. panta 2. daļa).

Tiesa izmanto izsniegšanu, izvietojot informāciju uz sava ziņojuma dēļa, ja tas noteikts likumā un tiesai nav zināmas tiesvedībā iesaistītās puses vai to atrašanās vieta.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Iestāde, kas atbildīga par tiesas dokumentu izsniegšanu, ir tiesa, un tā tiesas dokumentus izsniedz galvenokārt pati (vai nu tieši tiesas sēdē, vai izmantojot tiesas amatpersonas) vai pa pastu. Taču likumā tiesai atļauts arī izsniegt dokumentus, izmantojot tiesu izpildītāju, pašvaldības iestādi, attiecīgo policijas nodaļu (*Policajný zbor*) un situācijās, kas paredzētas attiecīgajā regulējumā, Slovērijas Republikas Tieslietu ministriju (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (attiecībā uz personām, kam ir diplomātiskās priekšrocības un imunitāte, vai citām personām, kas atrodas šo personu uzturēšanās vietā vai kurām dokumenti jāizsniedz ēkās vai telpās, kuras aizsargā diplomātiskā imunitāte; ministriju izmanto arī dokumentu izsniegšanai citā valstī, ja starptautiskā konvencijā, divpusējā nolīgumā par tiesisko palīdzību vai Padomes (CE) regula nav noteikts cits tiesiskais regulējums).

Izsniegšanu personām, kas izcieš cietumsodu vai atrodas apcietinājumā, veic soda un aizturēšanas iestādes, kur šīs personas ievietotas. Izsniegšanu personām, kas atrodas profilaktiskās medicīniskās aprūpes iestādēs, un personām, kas ievietotas medicīnas iestādēs, veic attiecīgās medicīnas iestādes vadība; to pašu procedūru *mutatis mutandis* izmanto attiecībā uz jauniešu kopmītni un citu jauniešu mitekļu iedzīvotājiem. Dokumentus Slovērijas Republikas bruņotajos spēkos dienošām personām, kas izpilda ārkārtas dienestu, un profesionālajiem karavīriem, kas atrodas valsts dienestā, var izsniegt šo personu daļu komandieri. Dokumentus bruņotajos spēkos dienošām personām, kas neuzturas ēkās, kas pieder bruņotajiem spēkiem, izsniedz tieši.

4 Adreses noskaidrošana

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

Šādos gadījumos Slovērijas tiesas vienmēr aktīvi mēģina noteikt adresāta pašreizējo atrašanās vietu, pirmkārt, meklējot Slovērijas Republikas ledzīvotāju reģistrā (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), kas ir elektroniski savienots ar tiesu informācijas sistēmu. Tiesa var nekavējoties noteikt pastāvīgo vai pagaidu dzīvesvietu, kas norādīta šajā reģistrā (ja šāda adrese pastāv). Arī Sociālās apdrošināšanas aģentūra (*Sociálna poisťovňa*) elektroniski sadarbojas ar Slovērijas tiesām ar tiesu reģistra starpniecību, un tiesa var pieprasīt informāciju, kas reģistrēta Sociālās apdrošināšanas aģentūrā, īpaši procesa puses adresi, kas norādīta Sociālās apdrošināšanas aģentūrā, un puses pašreizējā vai bijušā darba devēja vārdu (ar kura starpniecību dažos gadījumos var noteikt personas pašreizējo atrašanās vietu, vai arī – ja to pieļauj lietas apstākļi – dokumentu var izsniegt tieši darba vietā). Ja saskaņā ar likumu tas ir atļauts, tiesa var lūgt pašvaldības iestāžu, vietējo valsts pārvaldes iestāžu, policijas un citu valsts iestāžu un juridisko personu, un fizisko personu, kam ir komercdarbības licences, sadarbību, lai noteiktu procesa puses (adresāta) pašreizējo atrašanās vietu. Ja iespējams, tiesa aptaujā arī citas personas (piem., radniekus), kas varētu zināt adresāta atrašanās vietu.

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

Kā norādīts iepriekš, caur tiesas reģistru Slovērijas tiesām ir tieša piekļuve datiem, kas norādīti Slovērijas Republikas ledzīvotāju reģistrā. Tiesvedības procesa pusēm ir iespēja pieprasīt datus no Slovērijas Republikas ledzīvotāju reģistra (apstiprinājuma vai rakstiska paziņojuma par personas atrašanās vietu izdošanu), samaksājot administrācijas nodevu piecu eiro apmērā.

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

Saskaņā ar Slovērijas Republikas Tieslietu ministrijai pieejamo informāciju Slovērijas tiesas parasti pieņem šādus lūgumus un veic darbības, lai noteiktu šādas personas pašreizējo adresi un tādējādi izpildītu lūgumu. Šajā sakarā tās izmanto iepriekšējos punktos aprakstītās procedūras.

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

Kā norādīts 3. punktā, tiesa galvenokārt izsniedz dokumentus pati vai pa pastu, taču likumā paredzēts, ka tiesa var arī izsniegt dokumentus, izmantojot tiesu izpildītāju, pašvaldības iestādi, attiecīgo policijas nodaļu vai Tieslietu ministriju. Izsniegšanu personām, kas atrodas iestādēs, var veikt šīs iestādes, bet izsniegšanu, ko veic komandieri, izmanto attiecībā uz bruņotajos spēkos dienošajām personām vai profesionāliem karavīriem.

Tiesa pieņem lēmumu par dokumentu izsniegšanas procedūru atkarībā no dokumenta veida un tā, vai ir zināms adresāts un adresāta atrašanās vieta. Šajā gadījumā Civilprocesa likumā nodalīta parasta izsniegšana, personiska izsniegšana un izsniegšana, izvietojot informāciju uz tiesas ziņojumu dēļa. Lielāko daļu dokumentu tiesas izsniedz pa pastu vai nu ar ierakstītām vēstulēm (parasta izsniegšana), vai oficiālām vēstulēm (personiska izsniegšana).

Ja tiek veikta parastā izsniegšana, tiesa izsniedz dokumentu uzturēšanās vietā, reģistrētājā birojā (komercdarbības vietā), darba vietā vai jebkur, kur adresāts sastopams. Kā norādīts 2. punktā, tiesa izmanto personisku izsniegšanu, ja šāda veida izsniegšanas forma ir paredzēta likumā (piem., attiecībā uz spriedumu) vai to norīkojis tiesnesis vai tiesas priekšsēdētājs (parasti attiecībā uz pavēstēm, u.c.).

Ja izsniegšana notiek, izvietojot informāciju uz tiesas ziņojumu dēļa, dokumentu uzskata par izsniegtu piecpadsmitajā dienā pēc izvietošanas. Civilprocesa likumā tiesai noteikts pienākums veikt izsniegšanu, izvietojot informāciju uz sava ziņojumu dēļa mantošanas procesos, ja tie saistīti ar uzaicinājumu kreditoriem pieteikt savus prasījumus noteiktā termiņā (175.n pants) vai rīkojumu par mantojuma sadali (175.t panta 2. daļa), vai ja īpašums jānogādā uz citu valsti (175.z panta 2. daļa), un procesos par drošu glabāšanu, ja tie saistīti ar rīkojumu par drošas glabāšanas priekšmeta kā bezmantnieka mantas nodošanu valstij (185.g panta 1. daļa), kā arī procesos par parāda instrumentu dzēšanu, ja tie saistīti ar rīkojumu, kurā ir pavēste to turētājam pieteikties tiesā un iesniegt parāda instrumentu vai iesniegt iebildumus (185.m panta 2. daļa), un gadījumos, kad vēstule ar lēmumu par ierosinājumu par pagaidu nolēmuma pieņemšanu saskaņā ar 76. panta 1. daļas g) punktu tiek atgriezta no adreses, ko norādījusi procesa puse, kas izlikta no kopīgās uzturēšanās vietas.

Alternatīvas metodes, kas nav izsniegšana aizstājējam

Civilprocesa likumā noteiktas arī īpašas ārkārtas metodes dokumentu izsniegšanai fiziskām personām, proti:

1. Dokumentu izsniegšana, ievietojot tos lietās materiālos saskaņā ar 48. panta 4. daļu

Ja fiziskai personai (kas nav individuālais komersants) dokumentu nevar izsniegt šīs personas pastāvīgās vai pagaidu dzīvesvietas adresē un nav iespējams noteikt, kur šī persona varētu pieņemt dokumentus, kā arī šo personu nevar pārstāvēt iecelts aizbildnis, tiesa rīkojumā lemj, ka dokumenti, kas adresēti šai personai, izsniedzami, ievietojot tos lietās materiālos; visiem norādītajiem iemesliem jābūt spēkā visu procesa laiku (tiesa pēc savas iniciatīvas var atcelt šo rīkojumu par izsniegšanu, ievietojot lietās materiālos). Rīkojums tiek izvietots uz tiesas ziņojumu dēļa līdz galīgai procesa noslēgšanai. Dokumentus, kas tiek izsniegti, ievietojot tos lietās materiālos, uzskata par izsniegtiem, kad ir pagājušas septiņas dienas kopš to sastādīšanas.

2. Dokumentu izsniegšana, nododot tos tiesai saskaņā ar 49. panta 3. daļu

Tiesai ir pienākums (parasti uzsākot procesu) informēt procesa puses par iespējām:

- lūgt, lai dokumenti tiktu izsniegti pēc adreses kādā Slovākijas Republikas pilsētā, kas atšķiras no adreses, kas norādīta kā puses pastāvīgā vai pagaidu dzīvesvieta;

- iecelt pārstāvi dokumentu izsniegšanai;

- nodot dokumentus tiesai, kas ir līdzvērtīgi dokumentu izsniegšanai, ja personiski izsniedzami dokumenti tiek atgriezti no vietas, ko puse norādīja kā vietu izsniegšanai, vai no puses uzturēšanās vietas, kas norādīta Slovākijas Republikas ledzīvotāju reģistrā, vai no ieceltā izsniegšanas pārstāvja.

Ja pēc šīs informācijas likumīgas izsniegšanas (izsniegšana aizstājējam ir aizliegta; rakstiska informācija jāizsniedz personiski), personiski izsniedzami dokumenti tiek atgriezti kā nepiegādāti no norādītās vietas vai ieceltā pārstāvja, tiesa var nodot visus turpmākos dokumentus tiesā, kas ir līdzvērtīgi izsniegšanai, izņemot dokumentus, attiecībā uz kuriem aizliegta izsniegšana aizstājējam. Lai aizsargātu šādu pusi, likumā noteikta prasība tiesai nosūtīt šai pusei katra dokumenta dublikātu kopā ar paziņojumu, ka dokumentu uzskata par izsniegtu, nododot to tiesā, kas ir līdzvērtīgi izsniegšanai, septītajā dienā pēc tā nosūtīšanas. Šo procedūru var izmantot arī tad, ja personiski izsniedzamus dokumentus atgriež no personas pastāvīgās vai pagaidu dzīvesvietas, kas norādīta Slovākijas Republikas ledzīvotāju reģistrā; taču praksē šo procedūru izmanto reti, ņemot vērā risku, ka pusei tiks liegta iespēja uz aizstāvību lietā – izmantojot šo izsniegšanas metodi, no juridiskā viedokļa nav svarīgi, vai puse dzīvoja šajā adresē vai izmantoja to dokumentu izsniegšanai, un ja šī izsniegšanas metode tiek izmantota, var būt strīdīgs jautājums par to, vai nolūkā nodrošināt, ka tiek aizsargātas personas tiesības saņemt informāciju par procesa norisi, situācijā, kad dokumenti tiek atgriezti, nebūtu bijis piemērotāk izmantot izsniegšanu aizstājējam (attiecībā uz kuru jautājums par to, vai adresāts adresē dzīvoja vai izmantoja to dokumentu izsniegšanai, ir nozīmīgs). Kopumā šis izsniegšanas veids ir iespējams attiecībā uz fiziskām personām, kas nav individuālie komersanti; tās nevar būt personas, kas izcieš cietumsodu vai ir apcietinātas, vai personas, kas ievietotas iestādēs aprūpei institucionālos un aizsardzības nolūkos. Tas ir aizliegts arī attiecībā uz personām, kas bauda diplomātiskās privilēģijas vai imunitāti, vai citām personām, kas atrodas šo personu uzturēšanās vietā vai kam dokumenti jāizsniedz ēkā vai telpā, kas aizsargāta ar diplomātisko imunitāti.

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

Tiesa var arī izsniegt dokumentus elektroniski, ja to lūdz puse, kurai jāinformē tiesa par adresi elektroniskai dokumentu nosūtīšanai. Dokumentu uzskata par izsniegtu piektajā dienā pēc tā nosūtīšanas, pat ja adresāts to nav izlasījis. Šāda izsniegšana ir aizliegta attiecībā uz tiesas lēmumiem, pavēstēm, pieteikuma paziņojumiem un liecinieku pavēstēm, kā arī dokumentiem, kas tiek izsniegti personiski. Tāpēc šīs metodes izmantošanu neierobežo procesa veids vai iespējamie adresāti, bet gan izsniedzamo dokumentu veids.

Likumā arī pusēm atļauts iesniegt iesniegumus tiesai elektroniski, apstiprinot ar elektronisku parakstu (Likums Nr. 215/ 2002 par elektroniskiem parakstiem, ar ko groza konkrētus likumus, ar grozījumiem), kas ticami identificē personu, kura izveidojusi šo garantēto elektronisko parakstu. Ja tiesvedība iesaistītās puses izmanto šo metodi dokumentu iesniegšanai tiesai, par to ir noteikta maksa (0,10 eiro par katru lapu, vismaz desmit eiro par tiesvedības sākšanas pieteikumu un tā pielikumiem, un vismaz trīs eiro par citiem iesniegumiem ar pielikumiem).

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Kā norādīts 5. punktā, tiesa izmanto izsniegšanu, izvietojot informāciju uz sava ziņojuma dēļa, ja tas noteikts likumā un tiesai nav zināmas procesa puses vai to atrašanās vieta. Šādā gadījumā dokumentu uzskata par izsniegtu piecpadsmitajā dienā pēc izvietojuma.

Dokumentu, ko izsniedz parastajā kārtībā, izsniegšana aizstājējam

Ja adresāts nav bijis sastopams uzturēšanās vietā, reģistrētajā birojā (komercdarbības vietā), darba vietā vai citā vietā, neraugoties uz to, ka pastāvīgi uzturas šajā adresē vai izmanto to dokumentu izsniegšanai, dokumentu var izsniegt citai pilngadīgai personai, kas dzīvo tajā pašā dzīvoklī vai mājā, vai strādā tajā pašā darba vietā, ar nosacījumu, ka šī persona vēlas nodrošināt, lai dokuments tiktu nodots tālāk, un tai nav konfliktējošu interešu lietā, uz ko attiecas dokuments. Ja dokumentu šādā veidā izsniegt nevar, to nodod pasta nodaļā vai pašvaldības iestādē, un adresātu atbilstošā veidā uzaicina dokumentu izņemt. Dokumentu uzskata par izsniegtu dienā, kad tas atgriezts tiesai, pat ja adresāts par to nav informēts.

Dokumentu, ko izsniedz personiski, izsniegšana aizstājējam

Dokumentu, kas jāizsniedz personiski, nevar izsniegt citai personai nolūkā nodot to adresātam. Ja dokumenta adresāts nav sastopams, neraugoties uz to, ka pastāvīgi uzturas šajā adresē vai izmanto to dokumentu izsniegšanai, par izsniegšanu atbildīgā persona atbilstošā veidā informē adresātu, ka par izsniegšanu atbildīgā persona atgriezīsies, lai vēlreiz izsniegtu dokumentu paziņojumā norādītajā laikā un datumā. Ja arī atkārtotais dokumenta izsniegšanas mēģinājums ir nesekmīgs, par izsniegšanu atbildīgā persona nodod dokumentu pasta nodaļā vai pašvaldības iestādē un atbilstošā veidā informē par to adresātu. Ja adresāts neizņem dokumentu, kamēr tas ir deponēts, to uzskata par izsniegtu dienā, kad tas atgriezts tiesai, pat ja adresāts par to nav informēts.

Priekšnoteikums, lai izsniegšana aizstājējam būtu spēkā, ir tāds, ka adresātam šajā adresē ir pastāvīgi jāuzturas vai tā jāizmanto dokumentu izsniegšanai; tas jāsaprot kā situācija, kurā adresātam ir iespēja pieņemt piegādāto dokumenta tūlīt pēc tam, kad veikta izsniegšana aizstājējam. Nevar uzskatīt, ka adresāts adresē pastāvīgi uzturas vai izmanto to dokumentu izsniegšanai, ja adresāts atrodas ilgstoši prombūtnē no dokumentu izsniegšanai norādītās adreses, vai pat pagaidu, īstermiņa dzīvesvietā ārpus uzturēšanās vietas, piem., atvaļinājumā, komandējumā, u.c.

Civilprocesa likumā noteikts īpašs tiesiskais režīms dokumentu izsniegšanai juridiskām personām un fiziskām personām, kas ir individuālie komersanti, kuriem ir noteikta stingra atbildība par adresi, kas reģistrēta īpašā reģistrā: šajā gadījumā nav būtiski, vai adresāts pastāvīgi uzturējās šajā adresē vai izmantoja to dokumentu izsniegšanai izsniegšanas brīdī. Ja juridiskai personai dokumentu nevar izsniegt adresē, kas norādīta kā šīs juridiskās personas reģistrētais birojs Komercreģistrā (*Obchodný register*) vai citā reģistrā, kurā persona ir iekļauta, un tiesai nav zināma cita adrese, dokumentu uzskata par izsniegtu trīs dienas pēc tam, kad neizsniegtais dokuments atgriezts tiesai, pat ja adresāts par to nav informēts. Tiesa attiecina šo pašu tiesisko regulējumu uz fiziskām personām, kas ir individuālie komersanti, kuriem tā izsniedz dokumentus adresē, kas norādīta kā to komercdarbības vieta Komercreģistrā vai citā reģistrā (visbiežāk Tirdzniecības reģistrā, *Živnostenský register*), kurā persona ir iekļauta.

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

Skatīt atbildes uz 7.1. un 5. jautājumu - alternatīvas izsniegšanas metodes.

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

Par izsniegšanu atbildīgā persona informē adresātu, ka dokumenti nodoti pasta nodaļā vai pašvaldības iestādē, atstājot rakstisku paziņojumu adresāta (mājas) pasta kastītē.

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

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu bez pamatota iemesla, dokumentu uzskata par izsniegtu dienā, kad izteikts atteikums to pieņemt; par izsniegšanu atbildīgajai personai ir pienākums par to informēt adresātu. Ja izsniegšana nav veikta leģitīmi (piem., par izsniegšanu atbildīgā persona neinformēja adresātu par atteikšanās pieņemt dokumentu sekām), tai nav juridiska spēka.

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

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

Ja ir nepieciešams saņemšanas apliecinājums, pasta nodaļa (*Slovenská pošta, a.s.* kā tradicionālais pasta pakalpojumu sniedzējs) piegādā vēstuli tikai tādā gadījumā, ja adresāts vai pilnvarotais saņēmējs (ja vēstuli nevar piegādāt adresātam), saņemot piegādi, uzrāda identitāti apliecināšanai dokumentu, ļauj pierakstīt identitāti apliecināšanai dokumenta numuru un apliecina saņemšanu. Pilnvarotās personas fiziskai personai adresētu dokumentu saņemšanai ir adresāta laulātais un personas, kas vecākas par 15 gadiem un dzīvo ar adresātu vienā mājaiņniecībā vai dzīvoklī. Taču šīm personām nevar piegādāt dokumentus, kas jāizsniedz personiski.

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

Šādā gadījumā pastnieks atstāj adresāta (mājas) pasta kastītē rakstisku paziņojumu, ka dokuments nodots pasta nodaļā. Adresāts vai pilnvarotais saņēmējs var saņemt dokumentu 18 kalendāro dienu laikā. Šo termiņu var pagarināt pēc adresāta lūguma. Ja dokuments termiņā netiek izņemts, tā piegāde kļūst neiespējama, un pasta dienests atgriež šādu dokumentu sūtītājam.

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

Termiņš ir 18 kalendārās dienas un var tikt pagarināts pēc adresāta lūguma. Adresāts tiek informēts ar rakstisku paziņojumu adresāta (mājas) pasta kastītē.

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

Jā, saņemšanas apliecinājums, kas ir tiesas dokumenta izsniegšanas pierādījums, ir publisks dokuments. Informāciju saņemšanas apliecinājumā uzskata par patiesu, ja nav pierādījumu par pretējo. Pusei, kura apstrīd informācijas saņemšanas apliecinājumā precizitāti (argumentējot ar to, ka nav tikusi ievērota likumīgā izsniegšanas procedūra), ir pienākums sniegt tiesai pierādījumus šo apgalvojumu pamatošanai. Ja tiesa izsniedz dokumentu tiesas sēdē, par to tiek izdarīta atzīme tiesas sēdes protokolā.

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

Alternatīvās izsniegšanas iespējas skatīt 5., 7.1. un 7.4. punktā. Ja izsniegšana veikta pretlikumīgi, nepieciešams veikt jaunu dokumenta izsniegšanu. Slovērijas tiesību aktos nav paredzēta iespēja spēkā neesošu izsniegšanu padarīt par spēkā esošu. Jebkādai tiesas dokumentu izsniegšanai, izmantojot metodi, kas nav viena no likumīgajām metodēm, nav juridiska spēka un tās rezultāta neiestājas likumā noteiktās sekas.

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

Tiesas dokumentu izsniegšana ir bez maksas, izņemot gadījumus, kad tiesa pēc vienas procesa puses lūguma izsniedz tiesas dokumentus otrai pusei, izmantojot iecelta tiesu izpildītāja pakalpojumus. Radušās izmaksas un tiesu izpildītāja atlīdzību sedz puse, kas lūdza, lai izsniegšanu veic tiesu izpildītājs, un atlīdzība nevar būt atkarīga no procesa rezultātiem. Izsniegšanas izmaksas ir vienota likme 6,64 eiro par katru izsniegto tiesas dokumentu.

Lapa atjaunināta: 14/01/2019

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

Dokumentu izsniegšana - Somija

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

"Dokumentu izsniegšana" nozīmē paziņojumu, kas izdots konkrētai fiziskai vai juridiskai personai tādā veidā, kuru var pārbaudīt, un tādā tiesību aktos noteiktā formā. Noteikumu, kas attiecas uz dokumentu izsniegšanu, mērķis ir nodrošināt, ka dokumenti tiek izsniegti ticami attiecīgajai personai un ka šādu izsniegšanu var pārbaudīt.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Dokumentu, kas tiek izsniegti, parasti ir dokumenti, kuri attiecas uz tiesvedību, piemēram, pavēstes vai lūgumi sniegt liecības. Pieprasījums izsniegt dokumentus pierādāmā veidā var attiekties arī uz dokumentiem, kas nav tiesvedības dokumenti, piemēram, testamentiem.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Tiesvedībā par dokumentu izsniegšanu pamatā ir atbildīga tiesa. Pēc attiecīgās puses lūguma tiesa var uzticēt minētajai pusei atbildību par dokumentu izsniegšanu, ja tiesa to uzskata par pamatotu.

Citos gadījumos par dokumentu izsniegšanu ir atbildīga puse, kuras interesēs dokumenti jāizsniedz.

4 Adreses noskaidrošana

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

Jā. Rajonas tiesas tiesu izpildītājiem (*käräjäoikeus*) ir piekļuve iedzīvotāju datu sistēmai, un viņi var pārbaudīt aktuālo adresi.

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

Adrešu dienests (*osoitepalvelu/adressitjänst*) sniedz iespēju meklēt gandrīz visu Somijas pastāvīgo iedzīvotāju aktuālo adresi. Adreses var atrast arī tiem Somijas valstspiederīgajiem, kas dzīvo ārvalstīs, ja viņi ir informējuši vietējo reģistra iestādi par savu aktuālo adresi. Dienesta informācija ir balstīta uz informāciju iedzīvotāju datu sistēmā, ko uztur iedzīvotāju reģistra centrs (*Väestötietokeskus*) un vietējās reģistra iestādes (*maistraatit*). Tiek izsniegtas

tādu personu adreses, kuras ir skaidri identificētas personas, vecākas par 15 gadiem un kuras nav liegušas atļauti izpaust savas adreses. Adreses tiek meklētas, izmantojot personas vārdu un uzvārdu. Var izmantot iepriekšējo vai pašreizējo vārdu. Lai filtrētu meklēšanas nosacījumus, var izmantot tādus datus kā personas vecums, dzimšanas datums un pašreizējā vai iepriekšējā dzīvesvieta.

Adrešu dienests ir pieejams pa tālruni un internetā. Adrešu dienesta tālruņa pakalpojumi somu valodā ir pieejami pa tālruni 0600 0 1000 un pakalpojumi zviedru valodā pa tālruni 0600 0 1001 katru dienu laikā no plkst. 8:00 līdz 22:00. Pakalpojums maksā 1,70 EUR/minūte + vietējā tīkla maksa / mobilā operatora maksa un fiksētā tālruni / mobilā tālruņa zvana gaidīšanas maksa. Šo dienestu var sazināt tikai no Somijas. *Osoitepalvelu.net* tīmekļa vietnē ir nodrošināts pakalpojums somu valodā <http://vrk.fi/en/address-service> un zviedru valodā <http://vrk.fi/en/address-service>. Meklēšanu var veikt vienlaicīgi par 1 līdz 20 personu adresēm. Viena adrese maksā 1,24 EUR, un apmaksu var veikt, izmantojot internetbanku. Šo pakalpojumu var izmantot arī no ārvalstīm, ja lietotājam ir Somijas internetbankas pieslēgums.

Adrešu pieprasījumus var iesniegt arī Helsinku reģistra birojā (*Helsingin maistraatti*), izmantojot e-pastu. Tos var iesniegt somu, zviedru vai angļu valodā, izmantojot e-pasta adresi vtj-otteet.helsinki@maistraatti.fi. Pieprasījumus var iesniegt arī rakstveidā, rakstot uz Helsinku reģistra biroju, *Albertinkatu 25, 00180 Helsinki*, Somija. Šo pakalpojumu cena ir 12,50 EUR par izrakstu.

Papildu informācija atrodama tīmekļa vietnē attiecīgi somu valodā <https://www.maistraatti.fi/en/> un zviedru valodā <https://www.maistraatti.fi/en/>.

Adreses var arī atrast, meklējot komercadreses.

Somijas Patentu un reģistrācijas birojam (*Patentti- ja rekisterihallitus; PRH*) un Somijas Nodokļu administrācijai (*Verohallinto*) ir kopīgs pakalpojums tīmekļa vietnē <https://www.ytj.fi/>, kur var meklēt informāciju par uzņēmumiem un organizācijām. Šis pakalpojums ir pieejams somu, zviedru un angļu valodā.

Papildu informāciju var atrast šeit: <https://www.prh.fi/fi/index.html> (somu valodā), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (zviedru valodā) un <https://www.prh.fi/en/index.html> (angļu valodā).

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

Padomes Regula (EK) Nr. 1206/2001 nav primārā procedūra adrešu informācijas saņemšanai.

Skatīt atbildi uz 4.2. jautājumu par privātpersonu vai organizāciju adrešu atrašanu Somijā.

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

Saskaņā ar Tiesas procesa kodeksa 3. pantu (*Oikeudenkäymiskaari; 4/1734*), ja tiesa ir atbildīga par dokumentu izsniegšanu tiesvedībā, dokumentus galvenokārt izsniedz pa pastu. Vēstuli var nosūtīt ierakstītā pasta sūtījumā bez saņemšanas apliecinājuma. Vai arī to var nosūtīt tieši uz personas mājām. Tādos gadījumos saņemšanas apliecinājums tiek pievienots vēstulei, un saņēmējam tas ir jāparaksta un jānosūta atpakaļ tiesai. Dokumentus, kas attiecas uz tiesvedību un kas nav pavēstes vai pirmreizējs uzaicinājums sniegt atbildi, var arī izsniegt, nosūtot tos ar standarta pasta sūtījumu uz adresi, ko attiecīgā puse norādījusi tiesai. Tiks uzskatīts, ka saņēmējs saņēmis ar standarta pasta sūtījumu nosūtītu dokumentu septītajā dienā pēc tā nosūtīšanas.

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 4. pantu (4/1734) dokumentus var izsniegt tiesu izpildītājs, ja tiek uzskatīts, ka izsniegšana pa pastu varētu būt nesekmīga.

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 2. pantu (4/1734) tiesa ar attiecīgās puses piekrišanu var uzticēt šai pusei atbildību par dokumentu izsniegšanu, ja tiesa to uzskata par pamatotu. Šādos gadījumos tiesa attiecīgo pusi informēs par termiņu dokumentu izsniegšanai un saņemšanas apliecinājuma nosūtīšanai tiesai. Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 4. pantu (4/1734) šādos gadījumos dokumentus izsniedz tiesu izpildītājs.

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 4. pantu (4/1734), ja tiesa ir noteikusi attiecīgo pusi kā atbildīgo par dokumentu izsniegšanu un ja attiecīgo pusi pārstāv jurists vai valsts juriskonsults, dokumentus personiski saņēmējam var izsniegt arī jurists vai juriskonsults. Šādos gadījumos saņēmējs paraksta apliecinājumu, ka dokumenti ir saņemti. Šo izsniegšanas metodi nedrīkst izmantot krimināllietās.

Dokumentus, kas nav ar tiesvedību saistītie dokumenti, izsniegs tiesu izpildītājs pēc iestādes vai personas lūguma.

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

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 3.b pantu (4/1734), ja par dokumentu izsniegšanu ir atbildīga tiesa un ja lieta attiecas uz konkrētas summas saņemšanu, pārvaldības vai pārtrauktu noteikumu atjaunošanu vai izlikšanu, un prasītājs norāda, ka neuzskata lietu par strīdu, dokumentus var izsniegt arī pa telefonu. Jāievēro papildu prasība, ka izsniegšanai pa telefonu jābūt piemērotai, ņemot vērā dokumentu apjomu un kvalitāti, un ka saņēmējs ir jāinformē par attiecīgo dokumentu un tam ir jāsaprot tā izsniegšanas nozīme bez jebkādam šaubām. Kad dokuments ir izsniegts pa telefonu, tas nekavējoties jānosūta pa pastu vai elektroniski uz saņēmēja norādīto adresi, ja vien tas noteikti nav absolūti lieki tīpašu iemeslu dēļ. Tiks sagatavots arī apliecinājums, ka dokuments ir izsniegts pa telefonu.

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 3. pantu (4/1734), ja par dokumentu izsniegšanu ir atbildīga tiesa vai prokurors, dokumentu var izsniegt, nosūtot to attiecīgajai pusei elektroniski tādā veidā, kā norādījis saņēmējs, ja var pieņemt, ka saņēmējs tiks informēts par dokumentu un noteiktajā termiņā tiks saņemts apliecinājums par saņemšanu.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 7. pantu (4/1734), ja tiesu izpildītājs ir meklējis personu nolūkā izsniegt tai dokumentus un šīs personas dzīvesvieta ir Somijā, taču tiesu izpildītājs šo personu vai kādu, kas būtu tiesīgs saņemt šos dokumentus šīs personas vārdā, nav atradis, un var pieņemt, ka, pamatojoties uz apstākļiem, attiecīgā persona izvairās no dokumentu izsniegšanas, tiesu izpildītājs var izsniegt dokumentus, nogādājot tos jebkuram tās pašas māsaimniecības loceklim, kas vecāks par 15 gadiem, vai, ja dokumentu saņēmējs nodarbojas ar komercdarbību – jebkurai personai, kas strādā šajā uzņēmumā. Ja nekas no iepriekš norādītā nav atrodams, dokumentus var izsniegt, nododot tos vietējā policijas nodaļā.

Ja ir ievērota 1. punktā noteiktā kārtība, tiesu izpildītājam ir jānosūta saņēmējam paziņojums par šo izsniegto dokumentu, izmantojot saņēmēja adresi.

Dokumentus uzskata par izsniegtiem, kad tiek nosūtīts paziņojums 2. punkta izpratnē.

Krimināllietās pavēsti atbildētājam nedrīkst izsniegt, izmantojot šajā punktā aprakstīto kārtību.

Saskaņā ar Tiesvedības procesa kodeksa 9. pantu (4/1734), ja nav iespējams iegūt informāciju par saņēmēja atrašanās vietu, tiesa ir atbildīga par dokumentu izsniegšanu ar publisku paziņojumu. Krimināllietās pavēsti atbildētājam nedrīkst izsniegt ar publisku paziņojumu.

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

Skatīt 7.1. jautājumu.

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

Skatīt 7.1. jautājumu.

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

Ja saņēmējs neizņem izsniegtos dokumentus un saņemšanas apliecinājumu no pasta nodaļas vai atsakās tos saņemt, lūgums tiek nosūtīts atpakaļ sūtītājam. Tādos gadījumos tiek uzskatīts, ka dokumenti nav izsniegti (skatīt, piemēram, Augstākās Tiesas lēmumu 50-1997 (*korkein oikeus*)). Līdzīgi, ja izsniedzamais dokuments nosūtīts pa pastu tieši uz mājām, tiek uzskatīts, ka tas nav izsniegts, ja saņēmējs neatsūta atpakaļ tiesai parakstītu saņemšanas apliecinājumu.

Saņēmējs var atteikties saņemt dokumentus, ko izsniedz tiesu izpildītājs, tikai tad, ja ir izpildīti noteikti likumā uzskaitītie nosacījumi. Saņēmējs var atteikties saņemt izsniegtos dokumentus, cita starpā, ja dokumenti nav somu vai zviedru vai citā saņēmējam saprotamā valodā. (Piemēri: Likums par starptautisko tiesisko palīdzību krimināllietās (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa*) vai Likums par starptautisko tiesisko palīdzību un spriedumu atzīšanu un izpildi civiltiesības un komercietības (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppoikeuden alalla*)).

Ja ir likumā noteikts pamats atteikties no dokumentu izsniegšanas, tiesu izpildītājs dokumentus atdod atpakaļ. Tādos gadījumos tiesu izpildītājs sniedz rakstisku pierādījumu par to, ka saņēmējs ir atteicies no dokumentu izsniegšanas, un skaidrojumu par šāda atteikuma pamatu.

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

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

Kad dokumentus nosūta uz Somiju izsniegšanai pa pastu un saņemšanas apliecinājuma nosūtīšanai atpakaļ, pasta nodaļa deponē dokumentus un nosūta saņēmējam paziņojumu par to, ka viņam ir pasta nodaļā saņemams sūtījums. Šos dokumentus pasta nodaļā var saņemt tikai saņēmējs vai saņēmēja pilnvarota persona. Ir iespējams nodot dokumentus tikai saņēmējam personiski, ja to pieprasījusi puse, kas lūgusi dokumentu izsniegšanu.

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

Ja saņēmējs nepaņem dokumentus no pasta nodaļas, tos nosūta atpakaļ sūtītājam.

Tādos gadījumos sūtītājs var nosūtīt dokumentus un lūgumu izsniegt dokumentus rajona tiesai (*käräjäoikeus*) saņēmēja atrašanās vietā vai dzīvesvietā. Pēc tam, kad saņemts lūgums, rajona tiesas tiesu izpildītāji mēģinās izsniegt dokumentus saņēmējam personiski.

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

Pasta nodaļa nosūta saņēmējam paziņojumu par to, ka personai ir pasta nodaļā saņemams sūtījums. Paziņojumā būs arī norādīts datums, līdz kuram saņēmējam dokumenti jāizņem.

Pasta nodaļa deponē dokumentus visu to nedēļu, kad tie saņemti, plus divas (2) pilnas kalendārās nedēļas.

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

Tiesu izpildītājs iesniegs pierādījumu, ka ir izsniedzis dokumentus. Pierādījums tiek sniegts arī par dokumentu izsniegšanu pa pastu.

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

Ja dokumenti izsniegti nepareizi un attiecīgā persona neierodas tiesā vai nesniedz tai prasīto rakstisko atbildi, dokumenti ir jāizsniedz vēlreiz. Taču dokumenti nav jāizsniedz vēlreiz, ja kļūda ir niecīga.

Ja attiecīgā persona apgalvo, ka dokumenti izsniegti nepareizi, lietā tiks pieņemts tiesas lēmums, izņemot, ja tas nav nepieciešams sakarā ar to, ka kļūda ir niecīga.

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

Dokumentu izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs, maksā 60 EUR.

Lapa atjaunināta: 26/09/2017

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

Dokumentu izsniegšana - Zviedrija

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

Praksē, "izsniegšana" nozīmē, ka dokuments tiek nosūtīts vai nodots meklētajai personai, un ka ir pierādījums, ka šī persona dokumentu ir saņēmusi vai ka ir ievēroti Likuma par tiesas dokumenta izsniegšanu (*delgivningslagen*) noteikumi. Iemesls, kāpēc pastāv noteikumi par izsniegšanu, ietver to faktu, ka tiesām jāpaļaujas uz to, ka dokuments sasniedz personu, kam tas adresēts.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Dokumenta izsniegšana ir jāizmanto, ja tas ir īpaši noteikts vai ja ar informāciju saistītā likuma normā norādīts, ka jāveic izsniegšana, ņemot vērā attiecīgās normas mērķus; visos citos gadījumos tā jāizmanto tikai tad, ja tas nepieciešams, un pienācīgi apsverot apstākļus. Īpašas likuma normas, kas nozīmē, ka dokuments ir jāizsniedz, piemērs ir, kad pavēste jāizsniedz atbildētājam civillietā.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Visbiežāk dokumentu izsniegšanu nodrošina iestāde vai tiesa. Tomēr var būt situācija, kad iestāde vai tiesa ļauj pusei, kas to lūdz, nodrošināt izsniegšanu (izsniegšana, ko veic puse). Lai izsniegšanu veiktu puse, jāievēro priekšnosacījums, ka šāda izsniegšana nedrīkst būt nepiemērota.

4 Adreses noskaidrošana

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

Ja saņēmējs vairs nav sastopams pēc pavēstē norādītās adreses, iestāde, kas saņēmusi pieprasījumu, meklē saņēmēja jaunās adreses informāciju pēc savas iniciatīvas.

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

Jebkura persona var sazināties ar Zviedrijas Nodokļu aģentūru (*Skatteverket*), kas uztur iedzīvotāju reģistru par visām Zviedrijā dzīvojošajām personām un viņu dzīvesvietām. Nav īpašas oficiālas procedūras, lai saņemtu piekļuvi šai informācijai. Piemēram, ir iespējams piezvanīt Zviedrijas Nodokļu aģentūras

klientu servisam pa tālr. + 46 8 564 851 60. Plašāka informācija ir pieejama Aģentūras tīmekļa vietnē <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/inenglish.4.12815e4f14a62bc048f4edc.html>. Informācijas saņemšana no iedzīvotāju reģistra ir bez maksas.

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

Šķiet apšaubāmi, ka adreses meklēšanu dokumentu izsniegšanai varētu uzskatīt par pierādījumu vākšanu. Tas ir jautājums, kas jālemj tiesai, kura saņēmusi pieprasījumu; cik zināms, neviens šāds pieprasījums nav ticis izskatīts.

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

Izplatītākais dokumenta izsniegšanas veids ir nosūtīšana pa pastu meklētajai personai (**standarta izsniegšana**). Vēstulei pievieno saņemšanas apliecinājumu, ko meklētajai personai lūdz parakstīt un nosūtīt atpakaļ.

Alternatīvas izsniegšanas metodes (papildus izsniegšanai aizvietotājam) ir izsniegšana pa tālruni, vienkāršotā izsniegšana un izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs.

Izsniegšana pa tālruni nozīmē, ka izsniedzamā dokumenta saturs tiek nolasīts pa tālruni personai, kam tas jāizsniedz, un pēc tam dokuments tiek nosūtīts pa pastu. Izsniedzot dokumentu pa tālruni, netiek prasīts saņemšanas apliecinājums. Dokumentu uzskata par izsniegtu, kad tas ticis nolasīts.

Vienkāršoto izsniegšanu veic, nosūtot dokumentu uz meklējamās personas pēdējo zināmo adresi un nākamajā darba dienā nosūtot uz to pašu adresi informatīvu paziņojumu ar norādi, ka dokuments ticis nosūtīts. Vienkāršotajai izsniegšanai netiek prasīts saņemšanas apliecinājums. Dokumentu uzskata par izsniegtu divas nedēļas pēc tā nosūtīšanas ar nosacījumu, ka atbilstoši norādījumiem nosūtīts informatīvais paziņojums. Vienkāršoto izsniegšanu var izmantot tikai tādā gadījumā, ja meklētā persona ir informēta, ka attiecīgajā lietā vai jautājumā var izmantot vienkāršoto izsniegšanu. Praksē tas nozīme, piemēram, ka lietā iesaistītai pusei dokuments ar saņemšanas pierādījumu jāizsniedz tikai vienreiz.

Īpaša izsniegšana juridiskām personām – juridiskām personām noteiktos apstākļos dokumentu var izsniegt, nosūtot to uz uzņēmuma reģistrēto adresi un nākamajā darba dienā nosūtot uz to pašu adresi informatīvu paziņojumu. Dokumentu uzskata par izsniegtu divas nedēļas pēc tā nosūtīšanas ar nosacījumu, ka atbilstoši norādījumiem nosūtīts informatīvais paziņojums.

Izsniegšana, ko veic tiesas izpildītājs, nozīmē, ka dokuments tiek izsniegts personiski, un to dara persona, kas pienācīgi pilnvarota izpildīt šādu izsniegšanu, t.i. tiesu izpildītājs vai Zviedrijas policijas (*Polismyndigheten*), Zviedrijas prokuratūras (*Åklagarmyndigheten*), tiesas, Zviedrijas tiesu izpildītāju iestādes (*Kronofogdemyndigheten*) vai licencēta pakalpojumu sniegšanas uzņēmuma darbinieks.

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

Elektroniska izsniegšana ir atļauta tikai tad, ja iestādēm vai tiesām ir jāizsniedz kādai personai dokuments, izmantojot standarta izsniegšanu.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

Šeit norādītajā veidā dokumentus var izsniegt, kad personu, kam dokuments jāizsniedz, nav iespējams personiski sastapt.

Izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs, izmantojot "izsniegšanu aizvietotājam": izsniegšanas nolūkā dokuments tiek nosūtīts kādai citai personai, kas nav meklētā persona. Piemēram, tāda persona varētu būt pilngadīga persona, kas dzīvo saņēmēja mājsaimniecībā, vai saņēmēja darba devējs. Tomēr aizstājējsaņēmējam vienmēr ir jānodod piekrišana saņemt dokumentu. Paziņojums par dokumenta izsniegšanu un dokumentu saņēmējo personu ir jānosūta uz saņēmēja adresi.

Izsniegšana, ko veic tiesu izpildītājs, izmantojot "pienaglošanu": dokuments tiek atstāts saņēmēja mājā, piemēram, pasta kastītē, vai piemērotā vietā mājā, piemēram, pie durvīm.

Izsniegšana ar paziņojumu: to veic, nodrošinot dokumenta pieejamību tajā iestādē vai tiesā, kas pieņēma lēmumu par izsniegšanu, vienlaicīgi publicējot paziņojumu par šo faktu un dokumenta primāro saturu Zviedrijas Oficiālajā Vēstnesī (*Post- och Inrikes Tidningar*), un – ja ir iemesli tā darīt – vietējā avīzē. Dokumentu vienlaicīgi nosūta uz meklētās personas pēdējo zināmo adresi.

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

Kad tiesu izpildītājs izsniedz dokumentu, izmantojot "izsniegšanu aizstājējam", dokuments ir izsniegts, kad tas nodots saņēmējam nosūtīts paziņojums.

Kad tiesu izpildītājs izsniedz dokumentu, izmantojot "pienaglošanu", dokuments ir izsniegts, kad tas atstāts atbilstoši aprakstītajam 7.1. jautājumā, Dokuments ir izsniegts ar paziņojumu, kad pagājušas divas nedēļas no dienas, kad pieņemts lēmums par dokumenta izsniegšanu ar paziņojumu, ar nosacījumu, ka paziņojums sniegts un citi paredzētie pasākumi veikti pietiekami savlaicīgi (desmit dienu laikā).

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

Ja dokuments ir pārāk apjomīgs vai citādi nepiemērots, lai to nosūtītu vai atstātu saņēmējam, iestādei ir jālemj par to, ka noteiktu laikposmu dokuments būs pieejams attiecīgajā iestādē vai citā vietā pēc savas izvēles. Saņēmējam jāizsniedz paziņojums par šāda lēmuma saturu.

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

Ja saņēmējs atsakās saņemt dokumentu, ko izsniedz tiesu izpildītājs, dokumentu vienlaig uzskatīs par izsniegtu, ja tas ir nodots attiecīgajā vietā.

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

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

Dokumentu var izsniegt pa pastu, ja to nosūta ar ierakstītu pasta sūtījumu. Sūtījumu izsniedz pasta nodalī, pasta centros un pasta piegādes darbinieki, un personai, kas norādīta kā izsniegtā dokumenta saņēmējs, vai šās personas pārstāvim ir jāparakstās par saņemšanu; tai jāuzrāda arī personu apliecinošs dokuments. Puse, kas izmanto šo pasta pakalpojumu, var arī norādīt, ka sūtījums ir jāizsniedz tikai personīgi konkrētai personai.

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

Ja izsniegšana ar ierakstītu pasta sūtījumu ir nesekmīga, nav vairs citu iespēju dokumentu izsniegšanai, izmantojot pastu. Tā vietā var apsvērt citus izsniegšanas līdzekļus, piemēram, izsniegšanu, ko veic tiesu izpildītājs.

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

Dokumenta, kas nosūtīts ar ierakstītu pasta sūtījumu, saņēmējs tiek par to informēts ar paziņojumu, kurš nosūtīts uz saņēmēja mājas adresi, vai arī īsziņu vai e-pastu. Parasti sūtījums tiek deponēts norādītajā vietā 14 dienas, skaitot no saņemšanas datuma.

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

Parasti ir apliecinājums no personas, kam dokuments izsniegts, vai dokuments, ko sastādījusi iestāde vai tiesa kā pierādījumu, ka dokuments izsniegts pa tālruni, izmantojot izsniegšanu aizstājējam vai "pienaglošanu".

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

Attiecībā uz pierādījumu iesniegšanu un izskatīšanu Zviedrijas tiesās pastāv izvēles brīvība. Ja var pierādīt, ka persona dokumentu ir redzējusi, jautājums par to, vai dokuments ticis izsniegts atbilstoši norādītajam, ir nebūtisks. Tāpēc formālas kļūdas nenozīmē, ka dokuments jāizsniedz vēlreiz; drīzāk izšķirošais faktors ir tas, vai dokuments ir nonācis pie personas, kam tas adresēts.

Ja, no otras puses, var pierādīt, ka persona, kam dokuments izsniegts, to nav saņēmusi, vai ja nav ievēroti noteikumi, kas reglamentē dokumentu izsniegšanu, nolēmuma pieņemšanu var atlikt, izmantojot ārkārtas tiesību aizsardzības līdzekli.

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

Ja par dokumentu izsniegšanu ir atbildīga iestāde, šādas izsniegšanas izmaksas sedz valsts. Tas nozīmē, piemēram, ka prasītājam civilprocesā nav jāatlīdzina tiesai izmaksas, kas tai radušās, izsniedzot pavēsti atbildētājam.

Ja persona vai puse vēlas kādam izsniegt dokumentu, šai personai jāsedz šādas izsniegšanas izmaksas. Piemēram, Zviedrijas policijas darbinieka iesaistīšana, lai tas rīkotos kā tiesas izpildītājs, maksā 1000 SEK.

Lapa atjaunināta: 10/01/2017

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