



Kasutusjuhend

Euroopa väiksemate nõuete menetlus

Lühike ülevaade määrusel põhineva menetluse kasutamise peamistest praktilistest aspektidest

Kasutusjuhend

Euroopa väiksemate nõuete menetlus

Lühike ülevaade määrusel põhineva menetluse kasutamise peamistest praktilistest aspektidest

Käesolevast juhendist

Käesoleva juhendi eesmärk on anda otsene ülevaade Euroopa väiksemate nõuete menetlusest, millele viidatakse kogu juhendis lühemalt kui „menetlusele”. Juhend on koostatud selleks, et aidata menetluse kasutajatel mõista, mida menetluse iga etapp hõlmab. Eelkõige peaks see olema abivahendiks poolele, kes soovib alustada menetlust, ja samuti poolele, kelle vastu on menetlus algatatud.

Parema juurdepääsetavuse ja arusaadavuse huvides on see juhend suhteliselt lühike ja selge. Selles ei laskuta meelega väga täpsetesse üksikasjadesse, sest eesmärk on kirjeldada menetluse eri aspekte nii lühidalt ja lihtsalt kui võimalik.

Menetluse täpsem kirjeldus ja täiendav teave, mis võib aidata menetluse kasutajal menetlust paremini mõista, on esitatud väljaandes „Praktiline juhend Euroopa väiksemate nõuete menetluse kohaldamiseks”, millele viidatakse käesoleva kasutusjuhendi osades kui „praktilisele juhendile, (nt praktilise juhendi punkt 1.1).

Kasutamise lihtsustamiseks on käesolev juhend jaotatud järgmisteks osadeks.

Sisukord

Sissejuhatus – õiguslike meetmete kaalumise piiriülese nõude sissenõudmiseks ELis	5
I osa: Menetluse eesmärk, kasutamine ja reguleerimisala	8
II osa: Kulude ja muude väljaminekutega seotud küsimused	12
III osa: Väiksema nõudega kohtusse pöördumine	16
IV osa: Nõudele vastamine	22
V osa: Otsuse tegemine	26
VI osa: Pärast kohtuotsust	30

Sissejuhatus – õiguslike meetmete kaalumise piiriülese nõude sissenõudmiseks ELis

Juhul, kui on tekkinud piiriülene nõue ja avaldaja ei saa kätte makset või ei täideta tema suhtes nõude aluseks olevat kohustust või ei jõuta kokkuleppele vastuvõetavas nõude rahuldamise viisis, võib tekkida vajadus võtta õiguslike meetmeid. Selleks puhuks on ette nähtud mitmesuguseid menetlusi, mida võib kasutada sõltuvalt nõude summast ja iseloomust ning lähtudes sellest, kas nõue on kaitstud või mitte.

Seega peab üksikisik või ettevõtte ELis enne õigusliku meetme võtmist otsustama, millist menetlust kasutada. See otsus sõltub suurel määral iga üksiku juhtumi asjaoludest, sest kuigi menetlused langevad teataval määral üksteisega kokku, on need tegelikult ette nähtud erinevate olukordade lahendamiseks.

Millal on menetlust kasulik kasutada?

Menetlust saab kasutada nõuete puhul, mille väärtus ei ületa 5000 eurot, sealhulgas mitterahaliste nõuete puhul, ja seda saab kasutada nii kaitstud kui ka kaitsemata nõuete korral. Menetluse eesmärk on pakkuda suhteliselt kiiret ja vähem kulukat menetlust. See on eriti kasulik avaldajatele, kes ei soovi advokaadi abi või esindamist, eeldusel et esindaja kasutamine kohtus ei ole kohustuslik.

Menetlust saab kasutada enamiku piiriüleste nõuete korral nii tsiviil- kui ka kaubandusajades, sealhulgas lepingust tulenevate nõuete, kahjutasunõuete ja kaupade tarnimise nõuete puhul. Kuid mõne juhtumi korral ei ole võimalik menetlust kohaldada. Selliste juhtumite hulka kuuluvad perekonnaõigusega

hõlmatud juhtumid ja ülalpidamise, töö ja sotsiaalkindlustusega seotud küsimused ning pankrotiga seotud juhtumid.

Menetlus on valdavalt kirjalik menetlus, mis viiakse läbi tüüpvorme kasutades. Kohtuistung toimub ainult juhul, kui otsust ei ole võimalik kirjalike tõendite alusel teha või kui üks pool taotleb kohtuistungi pidamist ja kohus leiab, et see on otsuse tegemiseks või õigluse huvides vajalik. Lisaks sellele võivad menetlust kasutada avaldajad saada abi nõudevormi täitmisel. Kohtud peavad menetluslikes küsimustes nõu andma.

Muud menetlused piiriüleste nõuete sissenõudmiseks

Tarbijatega seotud juhtumite lahendamiseks saab kasutada vaidluste kohtuvälise lahendamise mehhanisme. **Direktiiv tarbijavaidluste kohtuvälise lahendamise kohta** sisaldab vaidluste kohtuvälise lahendamise eeskirju liikmesriikide jaoks, kus tegeletakse vaidluste lahendamise asutuste kvaliteedi tagamisega. **Tarbijavaidluste internetipõhise lahendamise platvormi (ODR platvorm)** saab kasutada veebimüügist ning teenuste osutamisest tarbijate ja kauplejate vahel tekkinud kaebuste esitamist vaidluste lahendamise tegelevale heakskiidetud asutusele.

Kohtumenetluse kaalumisel saab kasutada menetlust, kui nõue ei ületa 5000 eurot ja see kuulub menetluse reguleerimisalasse. Enne otsustamist, kas menetlust kasutada, tuleks uurida, ega kõnealuse nõude puhul ei ole soovitatav või kohustuslik mõni muu menetlus. Piiriüleste nõuete sissenõudmiseks on ELis järgmised võimalused.

Kõigi piiriüleste elatisnõuete puhul kohaldatakse ülalpidamiskohustuste määrust. Lisateavet leiab e-õiguskeskkonna portaali jaotisest „Ülalpidamiskohustus“: https://e-justice.europa.eu/content_maintenance_obligations-355-et.do

Testamentide ja pärimisega seotud piiriüleste nõuete korral kohaldatakse pärimisasju käsitlevat määrust. Lisateavet leiab e-õiguskeskkonna portaali jaotisest „Pärimine“: https://e-justice.europa.eu/content_succession-538-et.do

Vaidlustamata nõuete korral, kui teatava rahasumma saamise õiguse kohta on välja antud kohtumäärus või muu kinnitus, on võimalik kasutada Euroopa täitekorraldust. Täpsemat teavet Euroopa täitekorralduse kohta saab „Praktilisest juhendist Euroopa täitekorralduse määruse kohaldamise kohta“: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_et.pdf

Rahaliste nõuete puhul, mis ei ole seotud elatisega ja mille puhul avaldaja arvab, et nõuet ei vaidlustata või ei kavatseta vaidlustada, sobib Euroopa maksekäsu menetlus. See võimalus on eriti soodus avaldajale, kes püüab kätte saada rahalisi võlgnevusi mitmelt võlgnikult, sest maksekäsk on ette nähtud selliste nõuete väga kiireks täitmiseks, mida ei kaitsta. Samuti on menetlus korraldatud nii, et avaldust on võimalik esitada elektrooniliselt.

Täpsemat teavet Euroopa maksekäsu kohta saab „Praktilisest juhendist Euroopa maksekäsu määruse kohaldamise kohta“: <http://ec.europa.eu/justice/civil/document/>

Muud tüüpi nõuete puhul tsiviil- ja kaubandusajades, sealhulgas nõuete puhul, mille väärtus ületab 5000 eurot, võivad sobida riiklikud menetlused, kuigi mõnes liikmesriigis on erimenetlused mõne konkreetset

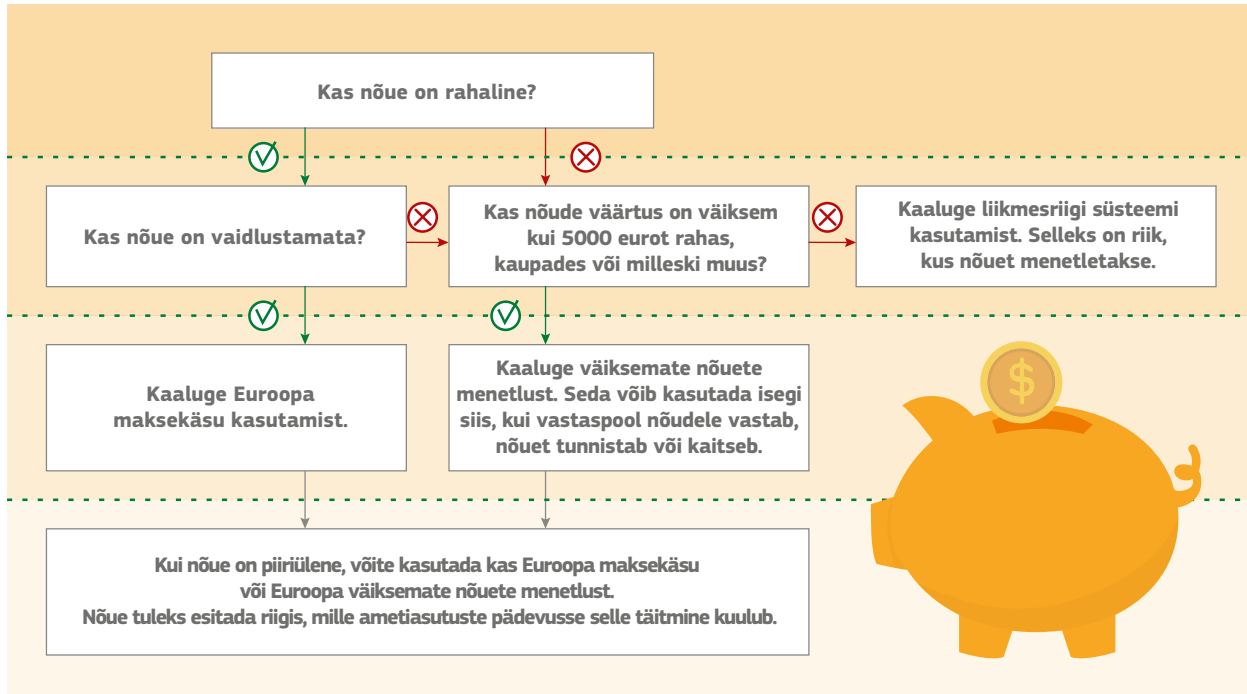
tüüpi nõuete jaoks. ELi eeskirjad määravad, milline kohus võib lahendada liikmesriikidevahelisi juhtumeid. Ühe riigi kohtuotsuse või -määruse jõustamiseks teises liikmesriigis tuleb järgida Brüsseli I määruses (uuesti sõnastatud) sätestatud korda. Teavet selle määruse kohta leiab e-õiguskeskkonna portaali jaotisest, mis käsitleb Brüsseli I määrust (uuesti sõnastatud): https://e-justice.europa.eu/content_brussels_i_regulation_recast-350-et.do. Euroopa e-õiguskeskkonna portaalis on rohkelt materjali ELi piiriüleste kohtumenetluste kohta tsiviil- ja kaubandusajades¹:

⁽¹⁾ Vt https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-et.do

Kasutatava menetluse valimine

Avaldajal on seega võimalik valida mitme kohtumenetluse vahel. Kuidas teha valik?

Allpool esitatud joonisel on näha, millist menetlust sobib kasutada eri liiki juhtumite puhul.



I OSA

*Menetluse eesmärk,
kasutamine ja
reguleerimisala*



1.1 Mis on Euroopa väiksemate nõuete menetlus? (Praktilise juhendi punkt 1.1)

Euroopa väiksemate nõuete menetlus on ELis tsiviilnõuete lahendamiseks ette nähtud kohtumenetluse liik

- mida saab kasutada ainult piiriüleste juhtumite puhul (vt 1.2);
- mida saab kasutada ainult nõuete puhul, mille väärtus ei ületa 5000 eurot (vt 1.4);
- mida saab kasutada nii rahaliste kui ka mitterahaliste nõuete puhul;
- mida saab rakendada nii kaitstud kui ka kaitsmata nõuete puhul;
- mille puhul ei ole kohustust kasutada esindamiseks advokaati, kuid see ei ole ka keelatud;
- mille eesmärk on olla muude menetlustega võrreldes suhteliselt kiire, lihtne ja vähem kulukas;
- mis ei asenda liikmesriikide sarnaseid menetlusi ja seega on selle kasutamine valikuline, mis tähendab, et kui seda on võimalik nõude puhul rakendada, siis on tavaliselt olemas ka liikmesriigi menetlus, mida saab nõude esitamiseks kasutada, ning valiku nende vahel teeb avaldaja.

1.2 Mis on piiriülene juhtum? (Praktilise juhendi punkt 2.2.2)

See on juhtum, mille puhul vähemalt ühe poole asukoht ei paikne samas liikmesriigis kui nõudega tegelev kohus².

See, kas nõude puhul on tegemist piiriülese juhtumiga, määratakse kindlaks kuupäeval, mil pädev kohus võtab nõude vastu.

1.3 Mis liiki nõudeid saab menetlust kasutades esitada? (Praktilise juhendi punkt 2.1.4)

Menetlust saab kasutada enamikus tsiviil- ja kaubandusajadega seotud nõuetes, nagu

- raha maksmine;
- õnnetusjuhtumist tulenevad kahjutasud;
- kaupade või muu vallasvara tarnimine;
- kellelki lepingu täitmise nõudmine;
- ebaseadusliku tegevuse peatamine või ennetada püüdmine.

(²) Tuleb võtta arvesse, et määrus ei kehti Taani kohta ja seega tuleb Taanis asuva poole vastu esitatud nõude puhul kasutada Taanis kehtivat menetlust.

1.4 Kuidas teha kindlaks, kas nõude väärtus jääb 5000 euro piiresse? (Praktilise juhendi punkt 2.1.1)

Kui nõue esitatakse rahasumma maksmise kohta, on nõude väärtuseks kõnealune summa.

Kui nõue ei puuduta rahasumma maksmist, tuleb kõnealuse mitterahalise nõude väärtus kindlaks määrata (vt praktilise juhendi punkt 2.1.2).

Kui mitterahalise nõude täitmata jätmise korral on võimalik esitada ka rahaline nõue, tuleb seda eraldi mainida.

Nõude väärtuse arvutamisel ei võeta arvesse intresse, kulusid ega muid kõrvalnõudeid.

1.5 Nõuded eurodes või muus vääringus

Nõude rahaline väärtus tuleb esitada selle riigi vääringus, kus asub nõudega tegelev kohus. Seda võib teha nõudevormil A, mille punktis 7 antakse selleks võimalus. Kui nõudega tegeleva kohtu asukohariigi vääring ei ole vääring, milles avaldaja on nõude koostanud, tuleb nõude väärtus esitada sobivas vääringus, konverteerides nõutava summa kohtu asukohariigis kasutatavasse vääringusse. Seejärel tuleb nõue esitada selles vääringus, nagu on näidatud nõudevormi 7. punktis.

Kuna kõik liikmesriigid ei kasuta eurot, siis selleks, et kindlaks teha, kas nõude väärtus jääb 5000 euro piiresse, peab avaldaja konverteerima nõude eurodesse selle päeva kursiga, mil nõue läheb kohtusse. Euro kurssi ei ole vaja nõudevormil esitada, välja arvatud juhul, kui nõue saadetakse kohtusse, mille asukohariigi vääring ei ole euro.

Liikmesriikidel võivad olla erimenetlused oma vääringu konverteerimiseks ja kui on vaja kasutada konverteerimist, on soovitatav võtta kohtuga enne ühendust, et teada saada, milliseid nõudmisi kohaldatakse. Samuti võib kohus teatada, kas ta on valmis võtma vastu nõuet, mis on esitatud muus vääringus kui asjaomase liikmesriigi oma.

1.6 Kas on tsiviilasju, mille puhul ei saa menetlust kasutades nõuet esitada? (Praktilise juhendi punkt 2.1.3)

Mõned tsiviilasjade alla kuuluvad nõuded, näiteks elatise nõuded ja töölepingutest tulenevad nõuded, on vastavalt Euroopa väiksemate nõuete menetluse määruse artiklile 2 jäetud menetluse reguleerimisalast välja. Samuti ei kuulu määruse reguleerimisalasse maksu-, tolli- või haldusajadega seotud nõuded.

Lisaks sellele ei loeta veel mõningaid nõudeid tsiviil- ja kaubandusajadeks. Täiendavat teavet selle kohta, kas nõue kuulub nende alla, leiab praktilise juhendi punktist 2.1.5.

1.7 Kas menetluse korral on vaja kasutada advokaadi abi? (Praktilise juhendi punkt 9.1.1)

Esindamine advokaadi poolt ei ole kohustuslik, aga see ei ole ka keelatud.

Kui menetluse pool kasutab advokaadi abi, siis võib see mõjutada kulude väljamõistmist kohtu poolt (vt praktilise juhendi punkt 9.1.2 ja II osa).

II OSA

*Kulude ja muude
väljaminekutega seotud
küsimused*



2.1 Kui palju maksab menetluse kasutamine? (Praktilise juhendi punkt 3.4)

Enamikus ELi liikmesriikides tuleb menetluse algatamiseks nõude esitamisel kohtule lõivu maksta. Avaldaja peab lõivu maksmise viisi märkima nõudevormi A punktis 6 olevasse lahtrisse.

Lõivu summa on erinev, teavet selle kohta saab Euroopa e-õiguskeskkonna portaalist: [Kohtukulud seoses väiksemate kohtuvaidluste menetlusega](#).

Täiendavad kulud võivad lisanduda advokaadi ja ka teatavate tunnistajate, näiteks ekspertide, kasutamisel.

2.2 Kulude väljamõistmine võitnud poole kasuks

Tavaliselt mõistab kohus kohtuotsusega välja kulude hüvitamise poolele, kelle kasuks otsus tehti. Väljamõistetud kulud peavad olema nõudega proportsionaalsed ja kohus ei tohi välja mõista ebaproportsionaalseid kulutusi advokaatide töötasude katmiseks³.

2.3 Menetlusega kaasnevad kulutused

Kuiigi Euroopa väiksemate nõuete menetluse eesmärk on suhteliselt madalate kuludega menetlemine, kaasnevad selle kasutamisega kulud isegi siis, kui pool ei kasuta advokaati. Kui kasutatakse advokaadi abi, peab seda tegev pool arvestama võimalusega, et isegi kui otsus tehakse tema kasuks, võidakse õiguslase nõustamise kulude hüvitamist talle mitte välja mõista.

2.4 Kohtuistungiga toimumisega seotud kulud

Lisaks punktis 2.1 mainitud kohtulõivu maksmisele peavad pooled pidama meeles, et kui nad esitavad taotluse kohtuistungi pidamiseks ja kohus on nõus, kaasnevad sellega kulud. Sellisel juhul võidakse pooltelt nõuda ekspertide ja muude tunnistajate, dokumentide tõlkimise ning istungiks kasutatud erimenetluste, näiteks videokonverentsi kulude katmist. Kohus peab võtma arvesse kaasnevaid lisakulusid, kui juhtumi arutamiseks on vaja poolte ja tunnistajate suulisi tunnistusi, ning kasutama eksperdiarvamusi või võtma suulisi ütlusi ainult juhul, kui muude tõendite põhjal ei ole võimalik otsust teha.

⁽³⁾ Vt artikkel 16.

II osa *Kulude ja muude väljaminekutega seotud küsimused*

Üldiselt tuleks istungiga kaasnevad kulud hoida nii madalad kui võimalik, sest kohus peaks kasutama tõendite kogumisel lihtsaimaid ja kõige vähem koormavaid meetodeid⁴.

2.5 Kes tasub menetluse kulud? (Praktilise juhendi punkt 6.4)

Põhimõtteliselt hüvitab pool, kelle kahjuks otsus tehakse, teisele poolele menetluse kulud. Nagu eespool öeldud, võtab kohus kulutuste hindamisel aluseks põhimõtte, et kulusid ei hüvitata, kui need on nõude väärtuse suhtes ebaproportsionaalsed või põhjendamatud, ning see hõlmab ka võitnud poole kulutusi, kui ta kasutas advokaadi abi.



(⁴) Vt artikkel 9.1.

2.6 Täitmise kulud

Oleks hea, kui avaldaja arvestaks enne nõudemenetluse alustamist kõikide teguritega, mis näitavad, kas nõude esitamisel on mõtet. Need tegurid hõlmavad nii menetluskulusid kui ka põhilisi küsimusi selle kohta, kas vastaspoolel on vahendeid nõude tasumiseks või vahendeid, mille arvelt saaks nõuet tasuda. Avaldaja peaks samuti arvestama, et lisaks menetluse kuludele kaasnevad kulud ka sellega, kui ta soovib kohtuotsuse täitmist, eriti kui võrrelda kaasnevaid kulusid väljamõistetud summa või summadega.

III OSA

*Väiksema nõudega kohtusse
pöördumine*



3.1 Kuidas menetlust alustada? (Praktilise juhendi 3. peatükk)

Enne menetluse kasutamist tuleks kõigepealt teha kindlaks, mis on nõude alus, ja koguda kokku kõik kirjalikud materjalid, mis seda toetavad.

Kui materjalid on kogutud, tuleks menetluse alustamiseks hankida nõudevormi koopia, sest menetlus on oma olemuselt kirjalik.

3.2 Kust on võimalik nõudevormi saada? (Praktilise juhendi punkt 3.2)

Nõudevorm A peaks olema kättesaadav kõigis ELi liikmesriikides igas kohtus, kus menetlust saab algatada, sh liikmesriikide kohtute veebisaitidel.

Sõltuvalt liikmesriigis kehtivast korrast võib vorm olla kättesaadav ka teistes avalikes kohtades, näiteks avalikes raamatukogudes, nõustamiskeskustes ja tarbijaorganisatsioonides.

Lisaks sellele on vorm, nagu ka menetluse teised vormid, kättesaadav kõigis ELi ametlikes keeltes Euroopa e-õiguskeskkonna portaali jaotises „Dünaamilised vormid“. Siin on link eestikeelsele versioonile.

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-et.do

3.3 Kuidas nõudevormi kasutada?

Nõudevormis on põhjalikud juhised selle täitmise kohta.

3.4 Kas nõudevormi täitmisel on võimalik abi saada? (Praktilise juhendi punkt 4.1.3)

ELi liikmesriigid peavad tagama, et avaldajad ning ka teised pooled saavad menetluse vormide täitmisel praktilist abi.

3.4.1 Abi kohtu töötajate poolt

Kohtu töötajate abi vormi täitmisel ei tohi hõlmata õigusabi, kuid nõustavatest asutustest võib saada abi seoses nõude sisuga.

3.4.2 Muud abistavad allikad

Abi nõudevormi täitmiseks on kättesaadav eri viisidel, sõltuvalt iga liikmesriigi sisemisest korraldusest. Paljudes liikmesriikides on tarbijate, õiguslaste ja muude nõustamiskeskuste võrgustikke, kus avaldajad ja ka vastaspool saavad küsida nõu menetluse vormide ja korra kohta. Lisaks sellele võib Euroopa tarbijakaitsekeskuste võrgustik pakkuda oma teabekeskuste kaudu avaldajatele tarbijate õigusabi raames nõu seoses menetluse algatamisega. Avaldajatel ja vastaspooltel soovitatakse uurida, mis teenused on nende asukohas kättesaadavad. Selleks saavad nad abi näiteks Euroopa Komisjoni veebisaidilt⁵ ja Euroopa e-õiguskeskkonna portaalist⁶.

⁽⁵⁾ Vt http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_en.htm

⁽⁶⁾ Vt punkt 2.2.

3.5 Kohtuistungi taotlemine (praktilise juhendi punkt 5.3)

Euroopa väiksemate nõuete menetlus on põhimõtteliselt kirjalik menetlus, seega on teave, mida kohus arvesse võtab, esitatud kirjalikult ja isiklikult ei ole vaja kohtusse minna.

Kohus teeb juhtumi kohta otsuse avaldaja ja, kui nõude puhul on korraldatud kaitse, vastaspoole esitatud teabe alusel.

Kohus võib siiski ka ise otsustada istungi pidada, kui ta leiab, et otsust ei saa teha kirjalike tõendite alusel. Avaldajal ja vastaspoolel on samuti õigus taotleda istungi pidamist. Kui esitatakse vastav taotlus, peab kohus pidama istungi, kui ta ei leia, et istung ei ole juhtumi õiglaseks menetlemiseks vajalik.

Avaldaja võib avaldada soovi istungi pidamiseks, täites nõudevormi vastava lahtri 8.3 ja esitades taotluse põhjused. Vastaspool saab taotleda istungi pidamist II osa 3. küsimusele vastates, lisades selle põhjused.

3.6 Mis kohtule tuleks nõue saata? (Praktilise juhendi punkt 3.1)

Nõudega tegelevaks kohtuks võib olla kas avaldaja või vastaspoole asukohas paiknev kohus.

Kõigepealt tuleks kindlaks teha, millise ELi liikmesriigi või milliste liikmesriikide kohtud on asjaomase ELi õigusakti (Brüsseli I (uuesti sõnastatud) määrus) alusel pädevad. Selleks tuleks tutvuda kõnealuse juhtumi suhtes kehtivate

kohtualluvuse eeskirjadega ja uurida välja, mis kohus on pädev kohtuasja asjaomases liikmesriigis lahendama.

Tarbija seisukohalt on eriti tähtis teada, et taotluse võib kohtule esitada riigis, kus ta elab. Selles tähenduses on tarbija isik, kes ei tegutse äriistel eesmärkidel seoses nõude esitamise aluseks oleva küsimusega (vt eelkõige tarbija suhtes kehtivaid kohtualluvuse eeskirju praktilise juhendi punktis 3.2.1).

Täiendavat teavet kohtualluvuse eeskirjade kohta võib leida e-õiguskeskkonna portaalist.

3.7 Nõudevormi saatmine kohtule (praktilise juhendi punkt 3.6)

Nõudevormi võib saata kohtule posti teel või mõnda muud asjaomase kohtu lubatud edastamisviisi kasutades või viia isiklikult kohtusse.

Teave edastamisviiside kohta peaks olema kättesaadav e-õiguskeskkonna portaalis ja see võib olla kättesaadav ka asjaomase riigi kohalikel veebisaitidel.

3.8 Mis dokumendid tuleb saata koos nõudevormiga? (Praktilise juhendi punkt 3.5)

Kuna Euroopa väiksemate nõuete menetlus on kirjalik, tuleb kõik vajalikud taotlust toetavad dokumendid saata koos nõudevormiga. Dokumentideks võivad olla tellimused, kviitungid, arved, aruanded, pooltevaheline kirjavahetus ning ka fotod ja muu illustratiivne materjal. Mis materjalid on vajalikud, sõltub konkreetse kohtuasja asjaoludest. Eesmärgiks on tagada, et kohtu käsutuses oleks kogu teave, mida ta vajab otsuse tegemiseks.

3.9 Mis keeles peaksid vorm A ja dokumendid olema? (Praktilise juhendi punkt 3.7)

Nõudevorm ja tõendavad dokumendid peaksid olema kohtu menetluskeeles või muus keeles, milles kohus on nõus dokumente vastu võtma. Ka see teave peaks olema asjakohastel veebisaitidel kättesaadav. Tõendavate dokumentide tõlkimine ei pruugi olla vajalik. Parem oleks seda kohtult otse küsida.

3.10 Kas on veel midagi, mida tuleb koos nõudega saata? (Praktilise juhendi punkt 3.3)

Kui kohus nõuab, et nõude esitamiseks tuleb maksta lõiv, siis peab kohtule esitama andmed selle kohta, kuidas lõiv makstakse. Nõudevormil on selle jaoks koht (vt eespool punkt 2.1). Mõnes liikmesriigis peab lõiv olema makstud enne, kui kohus menetlust alustab.

Kohtul võib olla abi sellest, kui ta teab, milliseid täiendavaid tööendeid avaldaja soovib esitada, kui juhtum vaidlustatakse, sealhulgas tunnistajate ning meditsiinalaste, tehniliste ja muude ekspertide nimed.

3.11 Mis juhtub, kui kohus nõudevormi kätte saab? (Praktilise juhendi punktid 4.1.1 ja 4.1.2)

Pärast kättesaamist kontrollib kohus esmalt, kas vorm ja sellele lisatud dokumendid on täidetud nõuetekohaselt, seejärel kas nõue kuulub menetluse reguleerimisalasse, ja lõpuks, kas nõue on põhjendatud või mitte.

Kohus teavitab avaldajat, kui nõue ei kuulu menetluse reguleerimisalasse või kui ta jõuab seisukohale, et nõue ei ole põhjendatud. Samuti võib kohus paluda avaldajal nõudevormi täiendada või parandada.

3.12 Kui antakse korraldus nõudevormi parandada (praktilise juhendi punkt 4.1.3)

Kohus võib saata avaldajale nõudevormi B, milles palutakse avaldajal nõudevormi täiendada või parandada. See võib hõlmata nõudevormi koostamise keele muutmist, vormi täiendamist teabega, mida kohus vajab otsustamiseks, kas nõue kuulub menetluse reguleerimisalasse ja on põhjendatud, või lihtsalt ilmsete vigade parandamist.

Kohus määrab tähtaja, mis ajaks avaldaja peab vastama vormis B esitatud nõudmistele. Kui avaldaja ei täienda ega paranda nõudevormi kohtu määratud aja jooksul, lükatakse taotlus tagasi. Eriolukorras võib kohus tähtaega pikendada, kui ta arvab, et see on poolte õiguste kaitsmiseks vajalik.

3.13 Mis juhtub, kui kohus otsustab, et nõue ei kuulu menetluse reguleerimisalasse? (Praktilise juhendi punkt 4.1.2)

Kui kohus otsustab, et nõue ei kuulu menetluse reguleerimisalasse, siis ei lükka ta seda tagasi. Avaldajal on võimalik nõue tagasi võtta ja kui seda ei tehta, jätkab kohus nõude menetlemist liikmesriigi asjakohase menetluse alusel.

3.14 Mis juhtub, kui kohus lükkab nõude tagasi? (Praktilise juhendi punkt 4.1.1)

Selles järgus on tagasilükkamine protseduuriline otsus, mitte otsus nõude sisu kohta. See tähendab, et avaldaja võib esitada nõude uuesti kas menetluse alusel (võttes arvesse põhjuse, mille alusel nõue tagasi lükati) või liikmesriigi sobiva menetluse alusel.

3.15 Kes teatab vastaspoolele nõudest? (Praktilise juhendi punkt 4.2)

Kohus täidab vastusvormi C esimese osa ja saadab selle vastaspoolele koos tõendavate dokumentide koopiatega, kui see on võimalik. Kohus teeb seda 14 päeva jooksul pärast nõuetekohaselt täidetud või parandatud nõudevormi kättesaamist.

IV OSA

Nõudele vastamine



4.1 Vastaspoole võimalikud sammud nõude kättesaamisel (praktilise juhendi punkt 4)

Vastaspool on võimalus nõudele pärast selle kättesaamist vastata või mitte.

4.2 Nõudele mittevastamise tagajärjed

Kui vastaspool ei vasta nõudele 30 päeva jooksul pärast selle kättesaamist või aja jooksul, mille võrra kohus on lubanud seda tähtaega pikendada (vt punkt 3.3), teeb kohus nõude kohta otsuse.

4.3 Nõudele vastamine (praktilise juhendi punkt 4.3)

Vastaspool võib vastata nõudele vormi C II osa kasutades või mõnel muul nõuetekohasel viisil. Vastusele tuleb lisada kõik asjassepuutuvad dokumendid, mis toetavad vastaspoole väiteid. Vastus tuleb esitada 30 päeva jooksul pärast nõude kättesaamist. Erandjuhul, kui see on vajalik poolte õiguste kaitsmiseks, võib kohus 30-päevast perioodi pikendada. Tähtaja pikendamiseks tuleb kohtule esitada taotlus asjaga tegeleva kohtu korra kohaselt

4.4 Nõudele vastamise võimalikud viisid (praktilise juhendi punkt 4.3)

Vastaspool on nõudele vastamiseks mitmeid võimalusi. Nendeks on muuhulgas:

- teha juhtumi lahendamiseks makse nõudes näidatud summas;
- nõude põhjendatusega nõustuda ja
 - tunnistada, et nõudes näidatud summa on maksmata, ja teha makse, ja/või
 - nõustuda maksmisega, et rahuldada nõue tervikuna, makstes tasumata summa korraga või osamaksete kaupa, või
 - vaidlustada nõutud summa;
- vaidlustada nõude põhjendus
 - tervikuna või osaliselt;
 - ja ka nõutava summa osas;
 - koostada vastunõue, kasutades nõudevormi A;
- vaidlustada kohtualluvus ilma nõude põhjendatust vaidlustamata;
- vaidlustada nõue menetluslikel põhjustel, kuna
 - nõude sisu jääb väljapoole menetluse reguleerimisala, või
 - nõude väärtus on suurem kui menetluse piirväärtus, või
 - tegemist ei ole piiriülese nõudega⁷.

(⁷) Vt punkt 1.2.

4.5 Kohtuistungi taotlemine. Vt ka punkt 3.5

Vastaspool võib ka avaldada soovi viia läbi kohtuistung, kasutades vormi C II osa punkti 3, ja märkida vormi C II osa punktis 2, milliseid tunnustajaid ja tõendeid ta kavatseb esitada, ning lisada asjakohased tõendavad dokumendid ka võimaliku vastunõude kohta.

NB! Vastaspoolse vastuse ja vastunõude keelt käsitlevad eeskirjad on samad kui põhinõude puhul (vt punkt 3.9).

4.6 Mis juhtub, kui kohtualluvuse vaidlustamist saadab edu? (Praktilise juhendi punktid 3.2.1 ja 3.2.2)

Kui kohtualluvuse vaidlustamist saadab edu, näiteks kui nõue on tarbija vastu ja tarbijaga seotud kohtualluvust käsitlevaid eeskirju ei ole järgitud, ei saa nõue jätkuda ja avaldaja peab selle tagasi võtma ning võib soovi korral esitada pädevale kohtule uue nõude.

4.7 Mis saab siis, kui nõue ei kuulu menetluse reguleerimisalasse? (Praktilise juhendi punktid 2.1 ja 4.1.2)

Kui kohus leiab, et nõue ei kuulu oma väärtuse või sisu poolest menetluse reguleerimisalasse, peab ta pooli sellest teavitama 30 päeva jooksul pärast vastaspoolse vastuse kättesaamist. Sellisel juhul ei saa nõude menetlemist menetluse alusel jätkata. Avaldaja võib nõude tagasi võtta ja kaaluda uue nõude esitamist liikmesriigi asjakohase menetluse alusel või kohus võib jätkata nõude menetlemist liikmesriigi asjakohase menetlusõiguse alusel.

4.8 Mis juhtub, kui vastunõue ületab rahalist piirväärtust? (Praktilise juhendi punkt 4.4)

Kui vastunõue ületab ettenähtud 5000 euro suurust rahalist piirväärtust, ei kuulu ei nõue ega vastunõue menetluse reguleerimisalasse ja neid ei saa selle alusel edasi menetleda. Selle tagajärgi kirjeldatakse punktis 4.6. Vastunõude ja põhinõude väärtust hinnatakse eraldi ilma neid kokku liitmata.

4.9 Mida saab avaldaja teha, kui vastaspool esitab vastuse? (Praktilise juhendi punkt 4.5)

Kohus peab saatma vastaspoole vastuse koopia koos kõikide seda tõendavate dokumentidega avaldajale 14 päeva jooksul pärast selle kättesaamist. See kehtib ka vastaspoole esitatud vastunõude kohta. Avaldajal on vastunõudele vastamiseks aega 30 päeva. Seda saab teha vastusevormi kasutades või mõnel muul nõuetekohasel viisil. Nagu vastaspoole nõudele vastamise puhul, võib kohus ka siin 30-päevast tähtaega pikendada (vt punkt 4.3).

V OSA

Otsuse tegemine



5.1 Mis on kohtu ülesanne vaidluste puhul? (Praktilise juhendi punkt 5.1)

Euroopa väiksemate nõuete menetlus on põhiliselt kirjalik menetlus ja kohtu esmane ülesanne on otsustada, mis tõendeid ja muud teavet on vaidlusaluses küsimuses otsuse tegemiseks vaja ning millisel viisil kohus neid tõendeid kogub.

5.2 Mis on kohtu tegutsemisvõimalused? (Praktilise juhendi punkt 5)

Kohus saab teha järgmist:

- nõuda avaldajalt ja/või vastaspoolelt lisateavet;
- koguda tõendeid;
- pidada kohtuistungit.

5.3 Mis saab siis, kui kohus küsib pooltelt lisateavet? (Praktilise juhendi punktid 4.1 ja 5.2)

Lisaks võimalusele nõuda avaldajalt pärast nõudevormi esitamist (vt punkt 3.1.2) või vastunõude esitanud vastaspoolelt lisateavet, on kohtul õigus nõuda pooltelt, et nad esitaksid kohtu määratud tähtajaks täiendavaid andmeid nõude ja/või vastunõude kohta. See tähtaeg ei tohi olla pikem kui 30 päeva pärast seda, kui kohus on saanud kätte vastaspoole vastuse nõudele või siis avaldaja vastuse vastunõudele.

Tähtaega võib erandjuhtudel pikendada, kui seda on vaja poolte õiguste kaitsmiseks. Selleks tuleb esitada kohtule taotlus tähtaja pikendamiseks asjakohase kohtu vastava menetluse alusel.

5.4 Mis saab siis, kui pooled ei täida kohtu nõudmist? (Praktilise juhendi punkt 5.2)

Kui kohus kehtestab tähtaja täiendava teabe esitamiseks, peab ta teavitama pooli tähtajast kinni pidamata jätmise tagajärgedest, kui nad ei esita kohtule nõutud teavet määratud või pikendatud tähtajaks. Selleks võib olla nõudmisele vastamata jätnud poole nõude või vastunõude rahuldamata jätmine või otsuse tegemine kohustuse täitmata jätnud poole vastu.

5.5 Mis saab siis, kui kohus otsustab pidada kohtuistungit? (Praktilise juhendi punkt 5.3)

Kohus võib otsustada pidada kohtuistungit, kui ta leiab, et otsust ei saa teha kirjalike tõendite alusel, või kui üks pool seda taotleb ja kohus ei keeldu selle rahuldamisest (vt punkt 3.5). Kui kohus otsustab pidada kohtuistungit, peab ta kutsuma pooled kohtuistungile ja istung peab toimuma 30 päeva jooksul pärast pooltele kutse esitamist. 30-päevast tähtaega võib erakorralistel asjaoludel pikendada, aga ainult juhul, kui see on vajalik poolte õiguste kaitseks.

5.6 Milliseid tõendeid esitatakse kohtuistungil? (Praktilise juhendi punktid 5.1, 5.4 ja 5.5)

Kui kohus otsustab pidada kohtuistungit, otsustab ta, mis tõendeid on otsuse tegemiseks vaja ja kuidas neid tõendeid kogutakse. Seejärel teatab kohus pooltele, mis tõendeid, sealhulgas suulisi tunnistusi, ta nõuab ja kuidas need tuleb esitada. Tõendeid võib koguda poolte ja tunnistajate, sealhulgas ekspertide kirjalike tunnistuste kujul.

Kohus võib anda korralduse, et tõendite kogumiseks kasutatakse info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat, näiteks video- või telekonverentse, või muid sidetehnilisi vahendeid, kui need on kättesaadavad. Kuigi kohus teeb lõpliku otsuse selle kohta, mis tõendeid arvestatakse ja mis viisil neid kogutakse, on pooltel alati võimalik teha ettepanekuid tõendite, sealhulgas info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kasutamise kohta. Nagu on öeldud punktis 2.4, peab kohus tõendite kogumiseks kasutama kõige vähem kulukat ja koormavat tõendite kogumise viisi ning võtma arvesse tõendite kogumise kulusid.

5.7 Kas mõlemad pooled peavad kohtuistungil kohal olema?

Kui kohus vajab poolte suulisi tunnistusi, võib ta kulusid silmas pidades otsustada, et ei nõua ühelt või mõlemalt poolt istungil kohal olemist või et üks pool või mõlemad pooled võivad anda tunnistuse kohtule esitatava kirjaliku avalduse kujul.

5.8 Kas kohtuistungil peab olema advokaat?

Nagu menetluse puhul üldiselt, ei ole kohtuistungil vaja advokaadi abi. Kui menetluspool kasutab abi, on see lubatud, aga sellega seotud kulusid võidakse edu korral teiselt poolt täies ulatuses mitte välja nõuda (vt punkt 2.5).

5.9 Kuidas peaks kohtuistungiks valmistuma pool, kellel ei ole esindajat?

Nagu kõigi kohtuistungite puhul, peab menetluspool (kas avaldaja või vastaspool) juhtumiga seotud väited eelnevalt läbi mõtlema ning kontrollima, et tal oleksid istungil käepärast kõik vajalikud paberid, dokumendid ja tunnistajad.

5.10 Kuidas kohus istungi läbi viib? (Praktilise juhendi punkt 5.5)

Kohtu ülesanne on määrata kindlaks istungi üldine kord. See ei tähenda mitte ainult seda, et kohus otsustab, mis tõendeid arvestatakse ja kuidas neid kogutakse, vaid ka seda, et kohus otsustab kõik menetlusega seotud küsimused ja annab pooltele nende kohta teavet. Kohtuistung viiakse põhimõtteliselt läbi sidevahendite abil (nt video- või telekonverents), kui see tehnika on kohtule kättesaadav. Kohus kasutab kättesaadavaid tehnilisi vahendeid, välja arvatud juhul, kui juhtumi asjaolusid arvesse võttes ei ole sellise tehnika kasutamine sobiv juhtumi õiglaseks menetlemiseks.

Pooled ei pea andma õiguslikku hinnangut nõudele ega vastunõudele, kui see on esitatud, vaid seda teeb kohus. Samuti püüab kohus alati, kui see on võimalik, saavutada pooltevahelist kokkulepet.

5.11 Millal teeb kohus otsuse? (Praktilise juhendi punkt 6.1)

Kohus teeb otsuse:

- kui pool ei ole määratud tähtjaks teinud menetluse läbiviimiseks nõutavat toimingut ega ole seega tähtjast kinni pidanud, võib kohus kõnealuse tähtja möödumisel teha otsuse selle poole vastu (vt täpsemalt praktilise juhendi punktid 6.1.1 ja 6.1.2);
- 30 päeva jooksul pärast nõudele või, vastavalt olukorrale, vastunõudele vastuse saamist, kui kohus otsustab, et ei pea istungit ja ei vaja kummaltki poolelt täiendavat teavet;

- 30 päeva jooksul pärast kogu kohtu nõutud teabe kättesaamist, kui kohus nõudis ühelt poolelt täiendavat teavet ja pool esitas selle määratud tähtjaks;
- 30 päeva jooksul pärast tõendite kogumist ilma kohtuistungit pidamata;
- 30 päeva jooksul pärast kohtuistungi pidamist.

Kui kohtul ei ole võimalik teha otsust 30 päeva jooksul, peab ta võtma meetmeid selleks, et teha otsus nii kiiresti kui võimalik.

5.12 Kuidas saavad pooled otsusest teada? (Praktilise juhendi punkt 6.3)

Kohus peab otsuse pooltele teatavaks tegema. Üldiselt tuleb otsus pooltele kätte toimetada kohe, kui see on tehtud, ja soovitatavalt punktis 5.10 nimetatud tähtaegadeks. Kui otsust ei ole pooltele kätte toimetatud mõne päeva jooksul pärast kõnealuste tähtaegade möödumist, soovitatakse pooltel kohtult küsida, kas otsus on tehtud, ja kui on, siis millal see kätte toimetatakse.

VI OSA

Pärast kohtuotsust



6.1 Mida saavad pooled teha pärast kohtuotsuse tegemist? (Praktilise juhendi punktid 7 ja 8)

Pool, kelle kasuks otsus tehti, võib võtta meetmeid otsuse jõustamiseks. Tehtud kohtuotsuse võib jõustada teises ELi liikmesriigis

- samadel tingimustel, kui see oleks tehtud kõnealuses riigis;
- ilma mingit erimenetlust nõudmata;
- selleks ei ole vaja erisust täidetavaks tunnistamise kohta;
- olenemata sellest, kas on edasikaebamise võimalus;
- ilma et teises riigis peaks olema postiaadress või volitatud esindaja, ja
- ilma mingit tagatist nõudmata.

6.2 Mida on vaja otsuse täitmiseks? (Praktilise juhendi punkt 8.2)

Täitmist sooviv pool peab esitama kohtuotsuse ärakirja ja kohtu väljaantud kinnituse. Kumbki pool võib taotleda, et kohus väljastaks kohtuotsuse kinnituse, ja kohus annab sellise kinnituse, kasutades vormi D.

6.3 Mis keeles tuleb kinnitus anda? (Praktilise juhendi punktid 8.1.1 ja 8.3.2)

Kohtuotsuse täitmist sooviv pool peab teatama kohtule, mis liikmesriigis kohtuotsus täidetakse, ja kui selles riigis on rohkem kui üks ametlik keel, siis mis kohas selles liikmesriigis kohtuotsus täidetakse. Kinnitus peab olema kohtuotsust täitva liikmesriigi jaoks sobivas ametlikus keeles või muus

keeles, mille vastuvõetavusest kõnealune liikmesriik on teatanud, või tõlgitud ühesse neist keeltest.

Taotluse korral esitab kohus sellele poolele kinnituse liidu institutsioonide mis tahes teises ametlikus keeles, kasutades selleks Euroopa e-õiguskeskkonna portaalis olevat mitmekeelset dünaamilist tüüpvormi. Kohus ei ole kohustatud esitama kinnituse vaba tekstiga väljadele sisestatud teksti tõlget ja/või transliteratsiooni, vaid selle hankimine on täitmist taotleva poole kohustus.

6.4 Milliseid meetmeid peab kohtuotsuse täitmist sooviv pool võtma enne ametliku täitemenetluse alustamist?

Poolel, kelle kasuks on otsus tehtud, ehk võlausaldajal on soovitatav kaaluda kõiki tegureid, mis viitavad sellele, kas otsuse täitmisele pööramisel on mõtet. Mõistlik oleks kõigepealt saada võlgnikule ametlik kiri, milles nõutakse kohtuotsusega määratud makse või toimingu tegemist, koos hoiatusega, et kui seda ei tehta, algatab võlausaldaja ametliku täitemenetluse, mille vältimatuks tagajärjeks on täiendavate kulude tekkimine võlgnikule.

6.5 Kas võlausaldajal on võimalik saada teavet täitemeetmete kohta? (Praktilise juhendi punkt 8.5.2)

Võlausaldaja saab ELi liikmesriikide täitemeetmete kohta teavet Euroopa e-õiguskeskkonna portaalist. Sealt võib leida teavet liikmesriikide

VI osa *Pärast kohtuotsust*

täitemenetluste ning eri liikmesriikide täitevasutuste nimede ja aadresside kohta.

NB! Kohtuotsuse läbivaatamist ei ole võimalik taotleda riigis, kus taotletakse kohtuotsuse täitmist.

6.6 Kas kohtuotsust on võimalik edasi kaevata? (Praktilise juhendi punkt 7.2)

Kohtuotsuse edasikaebamise võimalus on reguleeritud iga liikmesriigi õigusega. Teave edasikaebamise võimaluste kohta on samuti leitav e-õiguskeskkonna portaalist.

6.8 Milline on läbivaatamise tulemus? (Praktilise juhendi punkt 7.1.2)

Kui läbivaatamise taotlus lükatakse tagasi, jääb kohtuotsus jõusse ja kuulub täitmisele. Kui läbivaatamine on õigustatud, muutub kohtuotsus tühiseks ja avaldaja peab esitama uue nõude.

6.7 Kas kohtuotsuse läbivaatamine on võimalik? (Praktilise juhendi punkt 7.1)

Vastaspool võib menetluse raames tehtud kohtuotsuse läbivaatamiseks esitada taotluse selle liikmesriigi kohtualluvuses olevale kohtule, kus otsus tehti, kui

- talle ei toimetatud nõudevormi kätte või ei kutsutud teda kohtuistungil osalema piisavalt aegsasti ja sellisel viisil, et ta oleks saanud end kaitsta, või
- vastaspoolt takistasid nõude vaidlustamisel temast sõltumatud asjaolud või muud erakorralised asjaolud, mis ei olnud tema kontrolli all.
- Kohtuotsuse läbivaatamine ei ole võimalik, kui vastaspool ei vaidlustanud kohtuotsust, mil tal oli selleks võimalus, konkreetselt edasikaebamise teel.
- Läbivaatamise taotlus tuleb esitada 30 päeva jooksul pärast seda, kui vastaspool sai otsuse sisust teadlikuks ja ta sai sellele reageerida.

6.9 Kas täitmisest võidakse keelduda? (Praktilise juhendi punkt 8.4)

Võlgnik võib kohtuotsust täitva liikmesriigi pädevalt kohtult taotleda täitmisest keeldumist põhjendusel, et kohtuotsus on vastuolus mõnes teises liikmesriigis või kolmandas riigis tehtud varasema kohtuotsusega.

6.10 Kas täitmist saab piirata või edasi lükata? (Praktilise juhendi punkt 8.4.3)

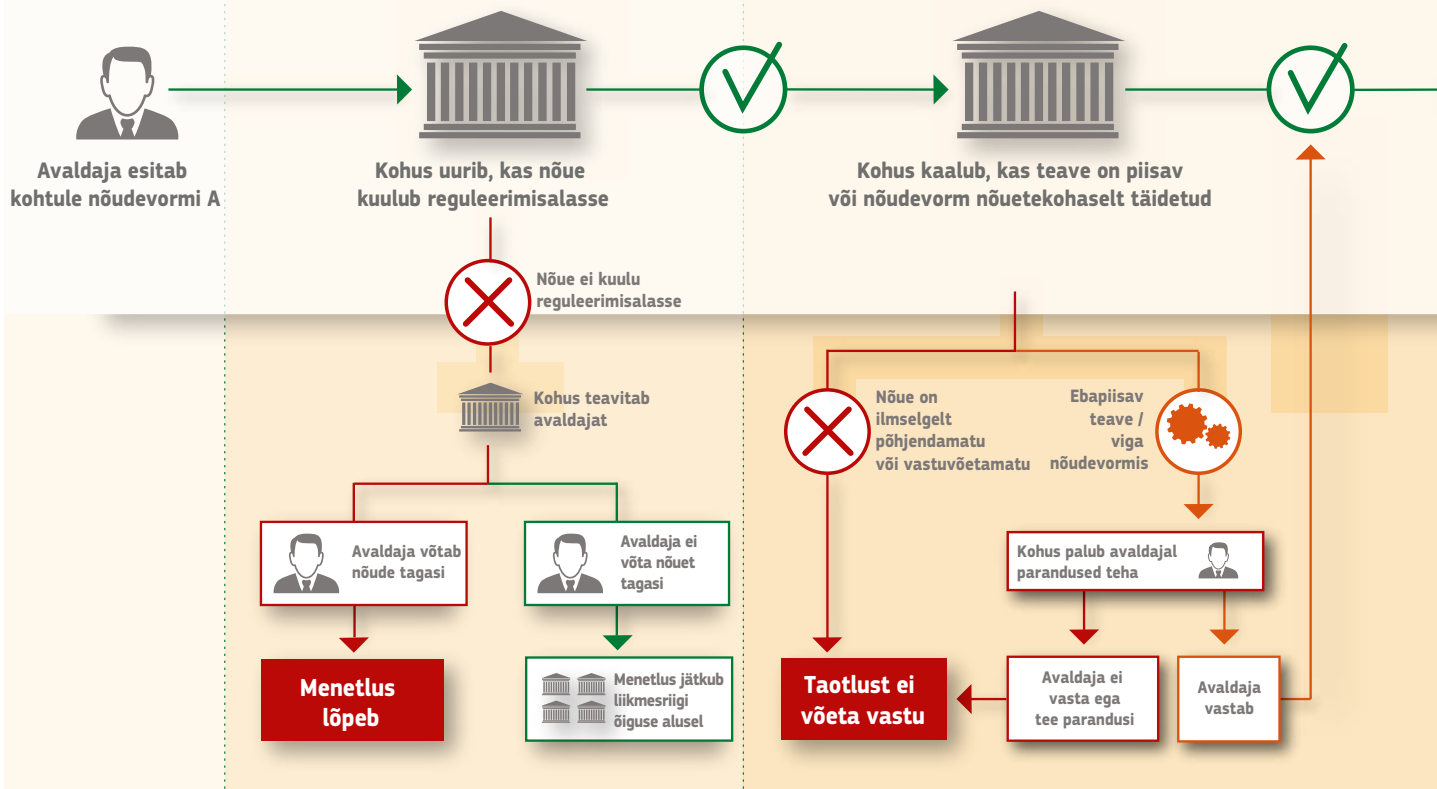
Pool, kelle suhtes täitmist taotletakse, võib pöörduda liikmesriigi kohtu või pädeva ametiasutuse poole taotlusega täitmist piirata, edasi lükata või rakendada täitmisele tagatist, kui

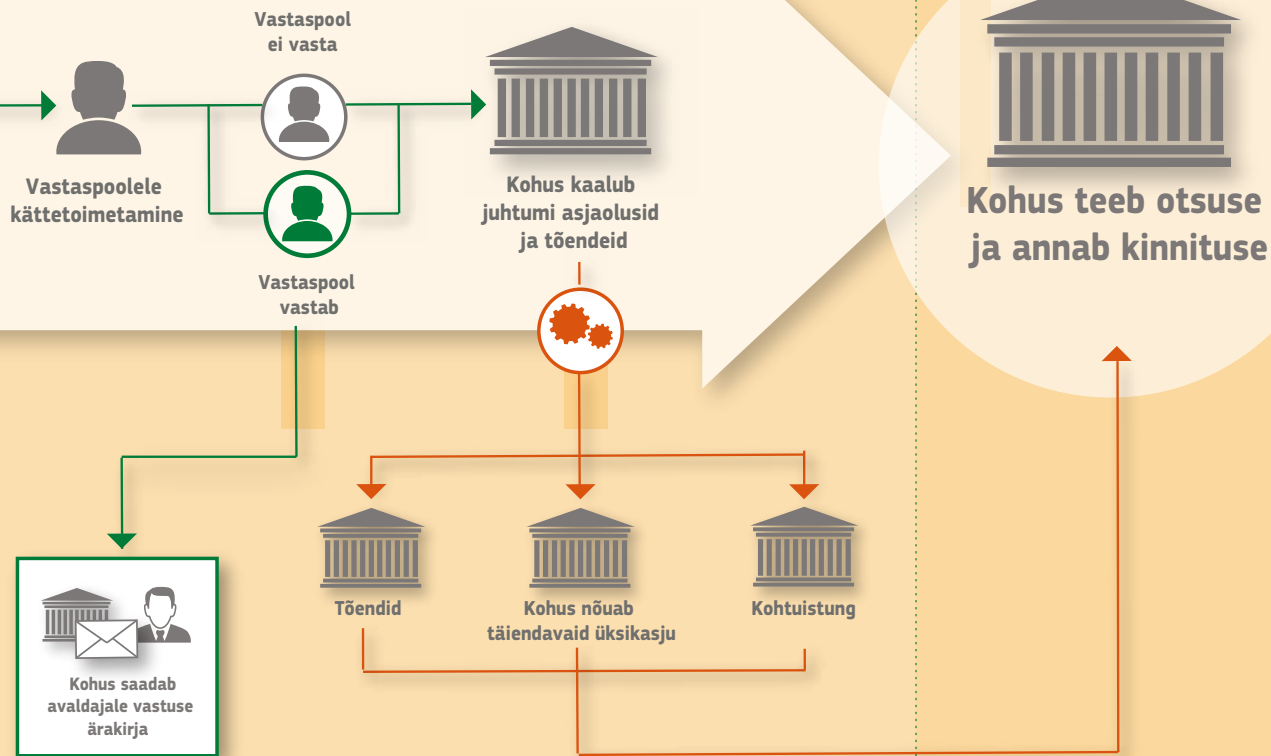
- pool on vaidlustanud menetluse raames tehtud kohtuotsuse, või
- kohtuotsuse vaidlustamine on veel võimalik, või
- pool on esitanud taotluse otsuse läbivaatamiseks.

Menetluse kasutamise skeem

Allpool esitatud skeemil on ära näidatud menetluse alusel nõude esitamise põhilised sammud. Selle eesmärk ei ole anda tervikpilti, kus oleksid näha kõik menetluse võimalikud osad, ega kujutada aspekte, mis kuuluvad eelkõige liikmesriigi menetlusõiguse reguleerimisalasse.

Väiksemate nõuete menetlus





Teabevahendid ja lingid

Euroopa e-õiguskeskkonna portaali on koondatud kogu oluline teave Euroopa väiksemate nõuete menetluse kohta. Ülesanne esitada Euroopa väiksemate nõuete menetluse kohta teavet on jagatud liikmesriikide ja Euroopa Komisjoni vahel.

A) Euroopa väiksemate nõuete menetlemisel kasutatavad vormid:

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-et.do

B) Liikmesriikide teave menetluse kasutamise kohta, sh pädevad kohtud ja muu teave artikli 25 kohaselt.

https://e-justice.europa.eu/content_successions-354-et.do

Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. juuli 2007. aasta määrus (EÜ) nr 861/2007, millega luuakse Euroopa väiksemate nõuete menetlus, muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. detsembri 2015. aasta määrusega (EL) 2015/2421, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 861/2007, millega luuakse Euroopa väiksemate nõuete menetlus, ning määrust (EÜ) nr 1896/2006, millega luuakse Euroopa maksekäsumenetlus.

PRINT	ISBN 978-92-76-08293-4	doi:10.2838/481263	DS-01-19-470-ET-C
PDF	ISBN 978-92-76-03912-9	doi:10.2838/598192	DS-01-19-470-ET-N

Euroopa Liidu autoriõigusega hõlmamata fotode või muu materjali kasutamiseks ja paljundamiseks tuleb küsida luba otse autoriõiguse valdaja käest.

Kaanefoto: © Shutterstock

Tekstis olevad fotod: © Shutterstock

© Euroopa Liit, 2019

Allikale viitamisel on reprodutseerimine lubatud.

Lisateavet tsiviilõiguse kohta ELis leiате e-õiguskeskkonna portaalist:
<https://e-justice.europa.eu/home.do?plang=et&action=home>

Jälgige meid



<https://www.facebook.com/EUJustice/>



https://twitter.com/EU_commission



Euroopa Liidu
Väljaannete Talitus

Euroopa Justiitsvõrgustik
tsiviil- ja kaubandusajades

