

[Pradžia](#) > ... > [Nagrinėjimas Teisme](#) > [Civilinės Bylos](#) > [Dokumentų įteikimas. Oficialus Teisinių Dokumentų Perdavimas](#) > Croatia

Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Turinį pateikė



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



Kroatija

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

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

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

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

Civilinio proceso įstatymo (kr. *Zakon o parničnom postupku*, NN Nr. 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08, 123/08, 57/11, 148/11 – suvestinė teksto redakcija, 25/13, 89/14 – Konstitucinio Teismo sprendimas, 70/19 ir 80/22; toliau – CPI) 14 straipsnyje numatyta, kad jeigu įstatyme nenurodyta, kokia forma šalys turi imtis konkrečių teisinių veiksmų, šalys imasi procesinių veiksmų raštu ne per posėdį arba žodžiu per posėdį.

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

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

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

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

Ieškinio įteikimas atsakovui taip pat yra būtina bylos iškėlimo sąlyga, nes byla pradedama tada, kai ieškinys įteikiamas atsakovui.

Todėl dokumentų įteikimui taikomos atskiros taisyklės, nes tai yra būtinas procesinis reikalavimas, susijęs su šalių teise būti išklaustyti; tai reiškia, kad šalims turi būti suteikta galimybė susipažinti su informacija apie

procesinių veiksmų vietą ir laiką ir esmines faktines aplinkybes. Be to, byla apskritai negali būti keliama, jeigu ieškinys atsakovui neįteiktas pagal taikytinas taisykles. Dokumentų įteikimas svarbus dar ir todėl, kad kai kuriais atvejais laikotarpis, per kurį šalys turi imtis procesinio veiksmo (atsakyti į ieškinį ar apeliacinį skundą), pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai dokumentas įteikiamas, t. y. vykstant teismo procesui būtina imtis visų reikiamų veiksmų, kad adresatai susipažintų su jiems įteikiamų dokumentų turiniu (teisinio tikrumo principas ir pateikimo žodžiu ir raštu principas). Dokumentas laikomas tinkamai įteiktu tik jeigu laikomasi dokumentų įteikimą reglamentuojančių taisyklių.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

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

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

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

Kai dokumentai įteikiami ne paštu, įteikiantis asmuo privalo įrodyti asmeniui, kuriam dokumentai įteikiami, pastarojo prašymu, kad jis yra įgaliotas asmuo. Išimties tvarka dokumentai turi būti įteikiami elektronine forma per IT sistemą arba kitomis tinkamomis priemonėmis valstybės institucijoms, prokuratūroms, advokatams, notarams, teismo ekspertams, teismo vertintojams, teismo vertėjams žodžiu, bankroto administratoriams, įgaliotiniams, bankroto byloje dalyvaujantiems įgaliotiniams, likvidatoriams, Specialiosios globos centre (*Centar za posebno skrbništvo*) dirbantiems specialioms globėjams, taip pat juridiniams ir fiziniams asmenims, vykdančioms registruotą veiklą, kai ginčas kyla dėl šios veiklos.

Asmenys, kuriuos šio straipsnio pirmoje pastraipoje nurodytas įteikiantis pareigūnas rado pristatymo vietoje, pareigūno prašymu privalo įrodyti savo tapatybę.

Prireikus dokumentą įteikiančiam pareigūnui suteikiamas įgaliojimas prašyti policijos pagalbos, kad būtų galima nustatyti įteikimo vietoje rasto asmens tapatybę ir atlikti kitus įteikimo veiksmus. Susijusios išlaidos turi būti įtrauktos į bylos išlaidas.

Asmenys, privalantys naudotis elektroninio ryšio priemonėmis, kurie neprašė arba dar negavo prieigos prie elektroninio ryšio su teismais IT sistemos, pirmąjį dokumentą iš teismo gaus paštu kartu su pranešimu, kad, kol tokia prieiga nebus suteikta, visi kiti bylos dokumentai bus pateikiami teismų elektroninėje skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus 8 dienoms nuo jo paskelbimo teismų elektroninėje skelbimų lentoje.

Elektroninio ryšio priemonėmis privalantiems naudotis asmenims, kurie neprašė arba dar negavo prieigos prie elektroninio ryšio su teismais IT sistemos, pirmasis dokumentas įteikiamas paštu ieškinyje nurodytu adresu. Jei dokumento įteikti ieškinyje nurodytu adresu nepavyko, jis bus įteikiamas to asmens registruotos buveinės adresu, jeigu tas adresas skiriasi nuo ieškinyje nurodyto adreso. Jei dokumento įteikti ieškinyje nurodytu adresu arba registruotos buveinės adresu nepavyko, jis bus įteikiamas paskelbiant dokumentą teismų elektroninėje skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus 8 dienoms nuo jo paskelbimo teismų elektroninėje skelbimų lentoje.

Gavęs šalies prašymą, kuriame ji nurodo, kad ketina padengti išlaidas, teismas neskundžiama nutartimi gali nurodyti, kad dokumentą įteiktų notaras. Vietoj notaro šią užduotį gali atlikti kandidatas į notarus, notaro patarėjas arba padėjėjas.

Jeigu prieš pateikiant ieškinį teismui atsakovas su ieškovu raštu susitaria, kad tame susitarime nurodytiems ginčams svarbūs dokumentai būtų įteikiami konkrečiu adresu Kroatijos Respublikoje arba per konkretų asmenį Kroatijos Respublikoje, ieškinys ir kiti su byla susiję teismo dokumentai ieškovo prašymu įteikiami atsakovui minėtu adresu arba minėtam asmeniui. Jeigu dokumentų neįmanoma įteikti, teismas priima nutartį, kuria nurodoma visus kitus dokumentus įteikti atsakovui paskelbiant juos teismo skelbimų lentoje.

Teismas gali įpareigoti šalį siųsti dokumentus tiesiogiai viena kitai registruotu paštu su gavimo patvirtinimu arba kitomis priemonėmis, kurios leidžia pateikti perdavimo įrodymą, išskyrus atvejus, kai abi šalys, jų tarpininkai ar teisiniai atstovai visada privalo pateikti dokumentus elektronine forma pagal šio įstatymo 106a straipsnį. Jeigu pagal specialų asmens prašymą ir pritarus teismo pirmininkui dokumentai šiam asmeniui įteikiami teisme, jam teismo skirti dokumentai paliekami pašto dėžutėje teismo šiuo tikslu nurodytose patalpose. Dokumentus įteikia teismo pareigūnas.

Pašto dėžutėje paliekami dokumentai negali būti prieinami asmenims, kuriems jie įteikiami, kol jie nepasirašė pristatymo kvito. Dokumentai įteikiami antspauduotuose vokuose, kurie naudojami siunčiant paštu. Kai dokumentai paimami, privaloma paimti visus pašto dėžutėje esančius dokumentus.

Ant kiekvieno dokumento, kuris turi būti įteiktas šio straipsnio pirmojoje dalyje nurodytu būdu, turi būti pažymėta data, kurią jis buvo įdėtas į asmenį, kuriam jis turi būti įteiktas, pašto dėžutę.

Šio straipsnio pirmojoje dalyje nurodytu atveju šio straipsnio pirmojoje dalyje nurodyti asmenys privalo paimti dokumentą iš pašto dėžutės šio straipsnio antrojoje ir trečiojoje dalyse nurodytu būdu per aštuonias dienas. Jei per šį laikotarpį dokumentas neatsiimamas, jis paskelbiamas teismo skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus aštuonioms dienoms nuo jo paskelbimo teismo skelbimų lentoje.

Šio straipsnio pirmojoje dalyje nurodytu atveju dokumentai gali būti įteikti kitu įstatyme numatytu būdu nei paliekant pašto dėžutėje.

Jeigu teismo pirmininkas nustatys, kad asmuo, kuriam buvo išduotas leidimas šiuo tikslu gauti dokumentus pašto dėžutėse teismo šiuo tikslu nurodytose patalpose, reguliariai nepasiima dokumentų arba bandė piktnaudžiauti šiuo įteikimo būdu, jis atšauks leidimą gauti dokumentus tokiu būdu.

Kroatijos Respublikos Aukščiausiojo Teismo pirmininkas (kr. *Vrhovni sud Republike Hrvatske*) gali įgalioti tik vieną iš kelių konkrečios instancijos ir rūšies teismų, kurių registruotoji buveinė priklauso apygardos teismo (kr. *županijski sud*) jurisdikcijai, vykdyti dokumentų įteikimą juos paliekant pašto dėžutėse teismo šiuo tikslu nurodytose patalpose. Šaukimai į teismą kariniam personalui, policijos pajėgų nariams ir asmenims, dirbantiems sausumos, upių, jūrų ir oro transporte įteikiami per jų vadovybę ar tiesioginį vadovą. Prireikus tokiu pat būdu jiems gali būti įteikiami ir kiti dokumentai.

Jeigu dokumentai turi būti įteikti užsienio šalyje esantiems asmenims ar institucijoms, arba užsieniečiams, kuriems taikomas imunitetas, jie įteikiami diplomatiniais kanalais, išskyrus atvejus, kai tarptautinėje sutartyje ar CPĮ numatyta kitaip (146 straipsnis). Jei dokumentą reikia įteikti užsienio šalyje esantiems Kroatijos Respublikos piliečiams, tai galima padaryti per kompetentingą Kroatijos Respublikos konsulinį ar diplomatinį atstovą, atliekanti konsulo funkcijas atitinkamoje užsienio šalyje. Toks įteikimas galioja tik jeigu asmuo, kuriam dokumentas turi būti įteiktas, sutinka jį gauti.

Dokumentai laisvės atėmimo bausmę atliekantiems asmenims įteikiami per įkalinimo įstaigos ar pataisos institucijos vadovybę.

CPĮ 141 ir 142 straipsniuose nurodytiems asmenims (fizinis asmuo, nevykdantis registruotos profesinės veiklos ir fizinis asmuo, nevykdantis registruotos profesinės veiklos, jeigu ginčas nesusijęs su šia veikla) dokumentai kai kuriais atvejais gali būti įteikiami pakartotinai, paskelbiant teismo skelbimų lentoje.

4 Adreso nustatymas

4.1 Ar prašymą įteikti dokumentus gavusi šios valstybės narės institucija savo iniciatyva mėgina nustatyti įteiktinų dokumentų adresato buvimo vietą, jei nurodytas adresas neteisingas? Taip pat žr. pranešimą pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 7 straipsnio 2 dalies c punktą

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

Jeigu pateikiami įrodymai, patvirtinantys teisinį interesą, policijos administracijos galima prašyti pateikti

informaciją apie asmens, kuriam reikia įteikti dokumentus civilinėje byloje, nuolatinę ar laikiną gyvenamąją vietą.

4.2 Ar užsienio šalių teisminės institucijos ir (arba) proceso šalys gali naudotis šios valstybės narės registrais arba paslaugomis, padedančiais nustatyti dabartinį asmens adresą? Jei taip, kokie tai registrai ar paslaugos ir kokios procedūros reikia laikytis? Ar imamas mokestis (jei taip – kokios dydžio)?

Kroatijos Respublikos verslo įmonių teismo registras – tai nemokama vieša paslauga, kuria naudodamasi užsienio teismo įstaigos ir bylos šalys gali gauti visą reikalingą informaciją apie [Kroatijos įmones](#).

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

4.3 Kokios rūšies pagalbą teikiant užklausas iš kitų valstybių narių dėl adreso nustatymo šios valstybės narės valdžios institucijos teikia pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 7 straipsnio 1 dalį? Taip pat žr. pranešimą pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 7 straipsnio 1 dalį

Kroatijos teisėje nenustatytos taisyklės, kaip teismai turėtų elgtis taikydami Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2020/1784 dėl valstybių narių teismų bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose. Tačiau iš patirties matyti, kad Kroatijos teismai tinkamai reaguoja į prašymus dėl dabartinio asmens adreso, gautus pagal Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2020/1784.

5 Koks yra įprastas dokumentų įteikimo būdas? Ar yra kitokių dokumentų įteikimo būdų (išskyrus 7 punkte nurodytą pakaitinį įteikimą)?

Dokumentas paprastai siunčiamas paštu, per paskirtą teismo pareigūną arba per elektroninio ryšio sistemą. Alternatyvūs įteikimo būdai – įteikimas per kompetentingą administracinę instituciją, notarą arba tiesiogiai teisme, taip pat elektroninėmis priemonėmis, vadovaujantis konkrečiais įstatymais. Kai kuriais atvejais dokumentai taip pat gali būti įteikiami paskelbiant juos teismo elektroninėje skelbimų lentoje.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisminius arba neteisminius dokumentus įteikti nuotolinėmis elektroninio ryšio priemonėmis, pvz., e. paštu, saugiomis internetinėmis programomis, faksu, tekstinėmis žinutėmis ir kt.)? Jei taip, kokio pobūdžio bylose šie būdai yra numatyti? Ar yra šio dokumentų įteikimo būdo naudojimo arba prieigos prie jo apribojimų, kurie priklauso nuo to, kas yra adresatas (t. y., ar tai profesionalus teisininkas, juridinis asmuo, įmonė ar kitas verslo subjektas ir pan.)?

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

CPĮ 495 straipsnyje, kuriuo reglamentuojamos komercinių teismų (kr. *trgovački sudovi*) nagrinėjamos bylos, numatyta, kad skubiais atvejais pagal atskirus įstatymus posėdžio data gali būti nustatyta telefonu, telegrama arba elektroninėmis priemonėmis ar kitais tinkamais būdais. Apie tai turi būti oficialiai pranešta, jeigu nėra kitų rašytinių įrodymų, kad buvo numatytas teismo posėdis.

CPĮ 507 straipsnyje numatyta, kad formos pagal Reglamentą Nr. 861/2007 ir kiti prašymai ar pareiškimai gali būti teikiami kaip procesiniai dokumentai faksu arba elektroninėmis priemonėmis. Už teisminius klausimus

atsakingas ministras privalo priimti atskiras taisykles dėl dokumentų pateikimo faksu ar elektroninėmis priemonėmis ir jose nurodyti, nuo kada jos taikomos. Kadangi šios taisyklės dar nepriimtos, kol kas nėra įvykdytos šio pranešimo būdo taikymo techninės sąlygos.

CPĮ 106a straipsnyje numatyta galimybė palaikyti ryšius elektroninėmis priemonėmis.

Procesiniai dokumentai gali būti teikiami elektroninėmis priemonėmis per IT sistemą.

Elektroniniu būdu teikti dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, kaip nurodyta atskiruose teisės aktuose. Elektroniniu būdu pateikti dokumentai, pasirašyti naudojant kvalifikuotą elektroninį parašą, laikomi pasirašytais ranka.

Data, kurią informacinėje sistemoje procesinių dokumentų rinkėjui pateikiamas gavimo patvirtinimas, laikoma data, kai procesinis dokumentas buvo perduotas teismui, kuriam jis skirtas.

Jeigu elektronine forma pateiktas procesinis dokumentas yra netinkamas nagrinėti teismui, teismas apie tai informuoja rinkėją elektroninėmis priemonėmis ir nurodo jam pataisyti pateiktą procesinį dokumentą pagal pateiktas gaires.

Nukrypstant nuo 106a straipsnio pirmos pastraipos, kurioje numatyta, kad dokumentus galima pateikti elektroniniu būdu per IT sistemą, valstybės įstaigos, prokuratūra, advokatai, notari, teismo ekspertai, teismo vertintojai, teismo vertėjai žodžiu, bankroto administratoriai, įgaliotiniai, šio akto 434a straipsnyje nurodyti atstovai (kai atstovas atstovauja darbuotojui su darbo santykiais susijusioje byloje, kai atstovas yra asmuo, dirbantis profesinėje sąjungoje, kurios narys yra darbuotojas, arba profesinių sąjungų federacijoje, kuriai priklauso profesinė sąjunga, ir kuriai darbuotojas priklauso, arba atstovauja darbdaviui su darbo santykiais susijusiose bylose, kai atstovas yra asmuo, įdarbintas darbdavių asociacijos, kurios narys yra darbdavys, arba aukštesnio lygio darbdavių asociacijos, kuriai priklauso darbdavio asociacija ir kurios narys yra darbdavys), įgaliotiniai vartotojų bankroto bylose, likvidatoriai ir Specialiosios globos centre dirbantys specialieji globėjai visada privalo teikti procesinius dokumentus elektronine forma, kaip ir juridiniai bei fiziniai asmenys (prekybininkai, gydytojai ir kt.), vykduantys registruotą veiklą, kai dėl šios veiklos kyla ginčas.

Jei CPĮ 106a straipsnio penktoje pastraipoje nurodytas asmuo nepateikia procesinio dokumento elektronine forma, teismas nurodo jam tai padaryti per aštuonias dienas. Jei iki nustatyto termino pateikiantysis asmuo nepateikia procesinio dokumento elektronine forma, laikoma, kad dokumentas atsiimtas.

Už teisinius klausimus atsakinga ministerija sukuria informacinę sistemą.

Procesinių dokumentų pateikimo ir jų pateikimo elektronine forma sąlygas, įrašus, kurie turi būti daromi siunčiant procesinius dokumentus elektroninėmis priemonėmis (formatus), ir IT sistemos organizavimą bei funkcijas nustato už teisinius klausimus atsakingas ministras pagal taisykles.

Elektroninių ryšių taisyklių (kr. *Pravilnik o elektroničkoj komunikaciji*, NN Nr. 5/20) 8 straipsnyje reglamentuojamas fizinių asmenų, juridinių subjektų ir valstybės įstaigų, teisininkų, notarų, teismo ekspertų, teismo vertintojų, teismo vertėjų žodžiu, bankroto administratorių ir įgaliotinių prieigos prie IT sistemos teisių suteikimas.

2020 m. balandžio 20 d. Kroatijos Respublikos teisingumo ministras priėmė sprendimą, kuriuo patvirtinama, kad visuose savivaldybių teismuose (kr. *općinski sudovi*), visuose apygardos teismuose ir Kroatijos Respublikos Aukštajame komercinių bylų teisme (kr. *Visoki trgovački sud Republike Hrvatske*) įvykdytos elektroninių ryšių sąlygos. Šis sprendimas įsigaliojo 2020 m. balandžio 22 d.

2020 m. liepos 13 d. Kroatijos Respublikos teisingumo ministras priėmė sprendimą, kuris įsigaliojo jo paskelbimo oficialioje Teisingumo ministerijos interneto svetainėje dieną, kuriuo patvirtinama, kad Kroatijos Respublikos Aukščiausajame Teisme įvykdytos elektroninių ryšių sąlygos.

Valstybės įstaigos, prokuratūra, advokatai, notari, teismo ekspertai, teismo vertintojai, teismo vertėjai žodžiu, bankroto administratoriai, įgaliotiniai, šio akto 434a straipsnyje nurodyti atstovai, įgaliotiniai vartotojų bankroto bylose, likvidatoriai ir Specialiosios globos centre dirbantys specialieji globėjai visada privalo teikti procesinius dokumentus elektronine forma, kaip ir juridiniai bei fiziniai asmenys (prekybininkai, gydytojai ir kt.), vykduantys registruotą veiklą, kai dėl šios veiklos kyla ginčas.

6.1 Kokio tipo elektroninis įteikimas, kaip jis suprantamas pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 19 straipsnio 1 dalį, gali būti naudojamas šioje valstybėje narėje, kai dokumentai turi būti įteikiami tiesiogiai asmeniui, turinčiam žinomą adresą dokumentams įteikti kitoje valstybėje narėje?

Kaip numatyta CPĮ 133d straipsnyje, jeigu šalis deklaruoja sutikimą, kad dokumentas būtų įteiktas elektroninėmis priemonėmis, teismas patvirtina įteikimą šiai šaliai per IT sistemą. Šalis gali prašyti pranešti apie dokumentų įteikimą elektroninėmis priemonėmis el. pašto adresu, kurį nurodo deklaracijoje.

Jeigu šalis teismui dokumentus pateikė elektronine forma, bus laikoma, kad ji sutiko, jog dokumentai būtų įteikiami elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai ji praneša su tuo nesutinkanti. Jei teismas nustato, kad įteikti dokumentus elektroninėmis priemonėmis neįmanoma, jis įteikia dokumentus kitomis priemonėmis ir nurodo tokio įteikimo priežastį.

6.2 Ar ši valstybė narė pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 19 straipsnio 2 dalį nustatė papildomas sąlygas, kuriomis ji leis naudoti elektroninį įteikimą elektroniniu paštu, nurodytą to reglamento 19 straipsnio 1 dalies b punkte? Taip pat žr. pranešimą pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 19 straipsnio 2 dalį

Elektroninių ryšių taisyklėse (NN Nr. 139/21) nustatyta, kad išorės sistemos naudotojai dokumentus teismui turi būti pateikti elektronine forma ir pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Elektroninio parašo sertifikatą turi išduoti kvalifikuotas patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjas ir jis turi galioti pasirašymo metu, o tai reiškia, kad teismas gali paprašyti patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo patikrinti sertifikatą, išduoto atskiram fiziniam ar juridiniam asmeniui, galiojimą, jei kyla pagrįstų abejonių dėl manipuliavimo.

Jei procesinį dokumentą arba priedą sudaro daugiau nei vienas lapas, visi lapai turi būti viename faile ir jame negali būti tuščių lapų. Kiekvienas procesinis dokumentas ir priedas turėtų būti savarankiškas arba failo pavadinime turi būti nurodyta, kad jie sudaro bendrą dokumentų rinkinį, jei dėl duomenų apimtys jie pateikti daugiau nei viename faile.

Jeigu kartu su procesiniu dokumentu pateikiami elektronine forma jau egzistuojantys viešieji dokumentai, turi būti pateikiami jų originalai, elektronine forma pasirašyti juos išdavusios institucijos.

Elektroniniai procesiniai dokumentai turėtų būti pateikiami PDF arba lygiaverčiu formatu, o priedai gali būti pateikiami bet kokia elektronine forma.

7 Pakaitinis įteikimas

7.1 Ar šios valstybės narės įstatymais leidžiama dokumentus įteikti kitais būdais, kai adresatui jų įteikti neįmanoma (pvz., namų adresu arba antstolių biurui siunčiamas pranešimas, įteikimas paštu arba viešas skelbimas spaudoje)?

CPĮ 142 straipsnio antroje pastraipoje numatyta, kad jeigu asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, įteikimo vietoje, nustatytoje pagal ieškinyje ar oficialiose duomenų bazėse esančią informaciją, nerandama, įteikiančiam pareigūnui pranešama apie tai, kada ir kur galima šį asmenį surasti. Be to, dokumentą įteikiantis pareigūnas kuriam nors iš CPĮ 141 straipsnio pirmoje, antroje ir trečioje pastraipoje nurodytų asmenų palieka rašytinį pranešimą, kuriame nurodo dieną ir valandą, kai adresatas turėtų būti savo gyvenamojoje ar darbo vietoje, kad gautų dokumentą. Jeigu po tokio pranešimo įteikiantis pareigūnas nesuranda asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, jis turi elgtis CPĮ 141 straipsnyje nurodyta tvarka, atsižvelgiant į dokumento įteikimo būdą.

Tokiu atveju kaip alternatyva praktiškai taikomos Pašto paslaugų įstatymo (kr. *Zakon o poštanskim uslugama*, NN Nr. 144/12, 153/13, 78/15 ir 110/19) nuostatos. Šiame įstatyme numatyta, kad pašto siuntos, išskyrus paprastas pašto siuntas, turi būti pristatytos adresatui, jo teisėtam atstovui arba pagal įgaliojimą veikiančiam asmeniui. Nukrypstant nuo šios nuostatos, jeigu pašto siuntos neįmanoma pristatyti nė vienam iš nurodytų asmenų, pašto siunta gali būti palikta suaugusiam asmeniui, kartu vedančiam namų ūkį, asmeniui, nuolat

dirbančiam namų ūkyje arba adresato verslo patalpose, arba įgaliotam asmeniui juridinio subjekto ar fizinio asmens verslo patalpose, kur adresatas turi nuolatinę darbo vietą. Jeigu siuntos neįmanoma perduoti nurodytu būdu, adresato pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, nurodant, kada ir kur atsiimti siuntą. Paprastai pašto tarnyba palieka pranešimą, kuriame nurodoma, kad siuntą galima atsiimti nurodytame pašto skyriuje per penkias dienas nuo pranešimo pateikimo datos. Jeigu adresatas per tą laiką neatsiima siuntos, paslaugos teikėjas grąžina siuntą siuntėjui.

Jei visais kitais būdais dokumento įteikti nepavyko, galutinis įteikimo būdas yra paskelbiant dokumentus teismo elektroninėje skelbimų lentoje.

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

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

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

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

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

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

Jei gavėjas atsisako pasirašyti pristatymo pranešimą, įteikėjas užfiksuoja tai pristatymo pranešime ir raštu užrašo įteikimo datą; nuo tada dokumentas laikomas įteiktu (CPĮ 149 straipsnio 3 dalis)

8 Įteikimas paštu iš užsienio (Reglamento dėl dokumentų įteikimo 18 straipsnis)

8.1 Jeigu dokumentas adresatui šioje valstybėje narėje siunčiamas paštu iš užsienio ir turi būti įteikiamas su gavimo patvirtinimu (Reglamento dėl dokumentų įteikimo 18 straipsnis), ar paštas turi dokumentą įteikti pačiam (pačiai) adresatui (-ei), ar, laikydamasis nacionalinių pašto pristatymo taisyklių, dokumentą gali įteikti kitam asmeniui tuo pačiu adresu?

Jeigu asmens, kuriam dokumentas turi būti įteiktas asmeniškai, nėra nustatytoje įteikimo vietoje, remiantis ieškinyje arba oficialiuose įrašuose pateikta informacija, dokumentą įteikiantis pareigūnas taip pat gali įteikti dokumentą asmens namų ūkio nariams, jeigu asmuo nevykdo registruotos profesinės veiklos, arba, jeigu dokumentas įteikiamas asmens, kuriam dokumentas turi būti įteiktas, darbo vietoje, tačiau jo nėra, pareigūnas gali įteikti dokumentą ten dirbančiam asmeniui, jeigu tas asmuo sutinka jį gauti.

Dokumentą įteikiantis pareigūnas privalo išsiaiškinti, kada ir kur jis gali rasti asmenį, kuriam reikia įteikti dokumentą, ir palikti raštišką pranešimą, kuriame prašoma, kad asmuo tam tikrą dieną tam tikru laiku būtų savo namuose ar darbo vietoje, kad gautų dokumentą.

8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisyklės galima įteikti dokumentus iš užsienio pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 18 straipsnį, jei pristatymo adresu nėra nei adresato, nei kito dokumentus priimti įgalioto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?

Dokumentą įteikiantis pareigūnas privalo išsiaiškinti, kada ir kur jis gali rasti asmenį, kuriam reikia įteikti dokumentą, ir palikti raštišką pranešimą, kuriame prašoma, kad asmuo tam tikrą dieną tam tikru laiku būtų savo namuose ar darbo vietoje, kad gautų dokumentą.

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

Dokumentų atsiėmimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis pašto paslaugų teikimo taisyklėmis ir pašto paslaugų teikėjų vidaus aktais – paprastai tai yra penkios dienos nuo bandymo įteikti dokumentą dienos, kai dokumentas siunčiamas į centrinį pašto paslaugų surinkimo punktą prieš jį grąžinant siuntėjui. Tai reiškia, kad adresatas turi kelias dienas, per kurias turi atsiimti dokumentą iš tos vietos.

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

CPĮ 149 straipsnyje nurodyta, kad adresatas turi pasirašyti įteikimo pažymą (pristatymo kvitą), nurodydamas jame pristatymo kvito gavimo datą. Pristatymo kvitas taip pat gali būti išduodamas skaitmenine forma atitinkamame įrenginyje.

Jeigu adresatas yra neraštingas ar nesugeba pasirašyti, dokumentą įteikiantis asmuo užrašo jo vardą ir pavardę, žodžiais nurodo įteikimo datą ir padaro prieraišą, kodėl adresatas nepasirašė.

Jeigu adresatas atsisako pasirašyti pristatymo kvitą, dokumentą įteikiantis asmuo tai pažymi pristatymo kvite ir žodžiais užrašo įteikimo datą. Tai atlikus, dokumentas laikomas įteiktu.

Jeigu asmens, kuriam dokumentas turi būti įteiktas asmeniškai, pagal ieškinyje pateiktą informaciją nurodytoje įteikimo vietoje nerandama, pristatymo kvite kartu su dokumento gavimo pažyma nurodoma, kad prieš tai buvo pateiktas raštiškas pranešimas.

Dokumentą įteikiantis pareigūnas reikalaus, kad asmuo, kuriam perduoda dokumentą, įrodytų savo tapatybę.

Jeigu dokumentas įteikiamas ne valstybės institucijai ar juridiniam subjektui, dokumentą įteikiantis pareigūnas paprašo asmens patvirtinti jam savo tapatybę.

Dokumentą įteikiantis pareigūnas pristatymo kvite įrašo asmens, kuriam įteikė dokumentą, vardą ir pavardę arba jam pateiktą asmens tapatybės kortelės numerį, kad būtų galima nustatyti asmens tapatybę ir tapatybę patvirtinantį dokumentą išdavusią instituciją.

Jeigu dokumentą įteikiantis asmuo nėra notaras, jis privalo ant pristatymo kvito įskaitomai įrašyti savo vardą, pavardę ir pareigas ir jį pasirašyti.

Prireikus dokumentą įteikiantis asmuo padaro atskirą įrašą apie įteikimą ir prideda šį dokumentą prie pristatymo kvito.

Jeigu pristatymo kvite nurodoma klaidinga data, dokumentas laikomas įteiktu jo perdavimo dieną.

Jeigu pristatymo kvito nebėra, įteikimą galima įrodyti kitais būdais.

CPĮ 133a straipsnio trečioje ir ketvirtoje pastraipose numatyta, kad notaras pateikia dokumento gavimo patvirtinimą ir nurodo veiksmus, kurių imtasi dokumentui įteikti. Notaras tiesiogiai teismui nedelsdamas pateikia

patvirtintą įteiktino dokumento gavimo patvirtinimo kopiją ir įteikimo pažymą kartu su patvirtinta įteikimo įrašo kopija arba dokumentą, kurio nepavyko įteikti, kartu su patvirtinta kopija dokumento, kuriame nurodyti veiksmai, kurių imtasi.

10 Kas atsitinka, jeigu adresatas negauna dokumento arba dokumentas įteikiamas pažeidžiant įstatymą (pvz., dokumentas įteikiamas trečiajam asmeniui)? Ar toks dokumento įteikimas vis tiek gali būti laikomas galiojančiu (pvz., ar galima ištaisyti įstatymo pažeidimus), ar dokumentas turi būti įteikiamas iš naujo?

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

Adresatas turi pasirašyti įteikimo pažymą (pristatymo kvitą), nurodydamas jame pristatymo kvito gavimo datą. Pristatymo kvitas taip pat gali būti išduodamas skaitmenine forma atitinkamame įrenginyje.

Jeigu adresatas yra neraštingas ar nesugeba pasirašyti, dokumentą įteikiantis asmuo užrašo jo vardą ir pavardę, žodžiais nurodo įteikimo datą ir padaro priedą, kodėl adresatas nepasirašė. Jeigu dokumentas įteikiamas pagal CPĮ 142 straipsnio antros pastraipos nuostatas, pristatymo kvite kartu su dokumento gavimo žyma taip pat nurodoma, kad prieš tai buvo pateiktas rašytinis pranešimas.

Dokumentą įteikiantis pareigūnas reikalauja, kad asmuo, kuriam perduoda dokumentą, įrodytų savo tapatybę. Jeigu dokumentas įteikiamas ne valstybės institucijai ar juridiniam subjektui, dokumentą įteikiantis pareigūnas paprašo asmens patvirtinti jam savo tapatybę.

Dokumentą įteikiantis pareigūnas pristatymo kvite įrašo asmens, kuriam įteikė dokumentą, vardą ir pavardę arba jam pateiktą asmens tapatybės kortelės numerį, kad būtų galima nustatyti asmens tapatybę ir tapatybę patvirtinantį dokumentą išdavusią instituciją. Jeigu dokumentą įteikiantis asmuo nėra notaras, jis privalo ant pristatymo kvito įskaitomai įrašyti savo vardą, pavardę ir pareigas ir jį pasirašyti.

Prireikus dokumentą įteikiantis asmuo padaro atskirą įrašą apie įteikimą ir prideda šį dokumentą prie pristatymo kvito. Jeigu pristatymo kvite nurodoma klaidinga data, dokumentas laikomas įteiktu jo perdavimo dieną.

Jeigu pristatymo kvito nebėra, įteikimą galima įrodyti kitais būdais.

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

11 Jei adresatas atsisako priimti dokumentą remdamasis vartojama kalba (Reglamento dėl dokumentų įteikimo 12 straipsnis), o teismas ar institucija, vykdančys teismo procesą, patikrinę nusprendžia, kad tas atsisakymas nebuvo pagrįstas, ar yra speciali teisių gynimo priemonė šiam sprendimui užginčyti?

Jeigu adresatas atsisako pasirašyti pristatymo kvitą, dokumentą įteikiantis asmuo tai pažymi pristatymo kvite ir žodžiais užrašo įteikimo datą. Tai atlikus, dokumentas laikomas įteiktu.

12 Ar turiu mokėti už dokumento įteikimą (jei taip – kiek)? Ar yra skirtumas tais atvejais, kai dokumentas turi būti įteiktas pagal nacionalinę teisę ir kai

prašymas įteikti dokumentą pateikiamas iš kitos valstybės narės? Taip pat žr. pranešimą pagal Reglamento dėl dokumentų įteikimo 15 straipsnį, susijusį su dokumento įteikimu iš kitos valstybės narės

Notaro atliekamo įteikimo išlaidas šalis turi tiesiogiai apmokėti notarui. Notarai, kurie iš anksto negauna apmokėjimo įteikimo išlaidoms padengti, neprivalo įteikti dokumento. Notaras pateikia tai patvirtinančią informaciją ir tiesiogiai informuoja teismą. Šalys neprivalo apmokėti notaro mokesčių už veiksmus, kurių imtasi siekiant įteikti dokumentą per notarą. Įteikimo per notarą išlaidos įtraukiamos į bylinėjimosi išlaidas, jeigu teismas mano, kad tai būtina. Mokesčiai ir atlyginimas notarui už notaro paslaugas reglamentuojami Laikinųjų notaro mokesčių taisyklėmis (kr. *Pravilnik o privremenog javnobilježničkoj tarifi*, NN Nr. 38/94, 82/94, 52/95, 115/12, 120/15 ir 64/19).

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

Mokesčių už oficialių pareigų atlikimą ne teismo patalpose taisyklėmis (*Pravilnik o naknadama za obavljanje službenih radnji izvan zgrade suda*) (NN Nr. 38/14, 127/19 ir 154/22), Teismų įstatymo įgyvendinimo reglamentu ir šios administracijos kompetencijai priklausančiu reglamentu reglamentuojamos bendrosios visos oficialios veiklos ne teismo patalpose vykdymo sąlygos ir užmokesčio, kurį teisėjai, teismo pareigūnai ir darbuotojai turi teisę gauti vykdydami oficialias pareigas ne teismo patalpose, dydį. Šiose taisyklėse oficiali pareiga, atliekama ne teismo patalpose, apibrėžiama kaip bet koks veiksmas, kurį teismas atlieka teismo darbo valandomis arba ne teismo darbo valandomis, atsižvelgdamas į bylos šalies ar kito proceso dalyvio interesus ir jo arba teismo sąskaita. Šiuo atžvilgiu taisyklėse aiškiai numatyta, kad jos taip pat taikomos dokumentų įteikimui teismo procese, tačiau nenustatoma jokia konkreti šio veiksmo tvarka.

Taisyklių 3 straipsnio ketvirtoje dalyje numatyta, kad oficiali pareiga, atliekama ne teismo patalpose šalies prašymu ir sąskaita, iš esmės gali būti atliekama tik po to, kai atitinkama šalis iš anksto sumoka teismui reikalaujamą sumą. 10 straipsnio antroje dalyje taip pat numatyta, kad jeigu oficialios pareigos vykdymo išlaidos yra mažesnės už išankstinio mokėjimo sumą, teismas pareikalauja, kad šalis ar kitas proceso dalyvis sumokėtų sumos, reikalingos oficialiai pareigai atlikti ne teismo patalpose, skirtumą.

 Paskutinis naujinimas: 08/01/2025

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, nei Europos Komisija neprisiima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisykles rasite puslapyje „Teisinė informacija“.