

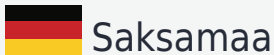
[Avaleht](#) > ... > [Kohtumenetlused](#) > [Tsiiviilasjad](#) > [Dokumentide Kättetoimetamine: Õigusdokumentide Ametlik Edastamine](#) > [Germany](#)

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Sisu koostaja:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kättetoimetamine tähendab dokumentide teatavakstegemist isikule, kellele need kätte toimetatakse (adressaadile). Seda tuleb teha ja dokumenteerida seaduses sätestatud korras. Teatavakstegemine tähendab, et adressaadil on võimalik asjaomane teave teadmiseks võtta. Kättetoimetamise eesmärk on tagada, et adressaat saab menetlusest tegelikult teada või et tal on vähemalt võimalus sellest teada saada. Kättetoimetamine tõendab ka seda, millal ja kuidas dokument adressaadile üle anti.

Kohtumenetlustes toimetatakse dokumendid kätte nõuetekohase ja õiglase kohtumenetluse tagamiseks. Seetõttu kehtivad dokumentide kättetoimetamise kohta erinormid.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Saksa õigus ei reguleeri ammendavalt, millised konkreetset dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada. Ametlik kättetoimetamine on nõutav alati, kui see on asjakohane või vajalik – näiteks juhul, kui õigused tekivad või tähtjad hakkavad kulgema alates teavitamisest. Kättetoimetatavad dokumendid on teataval määral ette nähtud tsiviilkohtumenetluse seadustikuga (*Zivilprozessordnung*, ZPO). Dokumendid, mis seaduse kohaselt tuleb kätte toimetada, on näiteks kohtumenetluse algatamise dokumendid ja kohtuotsused, mida saab edasi kaevata.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

See, kes vastutab kättetoimetamise eest, sõltub sellest, kas tegemist on automaatse kättetoimetamisega tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 166–190 kohaselt või kättetoimetamisega menetlusosaliste taotlusel tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 191–195 kohaselt.

Üldreeglik on automaatne kättetoimetamine. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 168 lõikele 1 teeb seda põhimõtteliselt selle kohtu kantselei, kus menetlus toimub. Kantselei võib usaldada kättetoimetamise postiteenuse osutajale või kohtutöötajale või teha seda ise.

Menetlusosaliste taotlusel kättetoimetamine toimub üksnes juhul, kui see on seadusega lubatud või ette nähtud. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 192 teeb seda tavaliselt kohtutäitur. Kohtutäiturile usaldatakse kättetoimetamine kas otseselt menetlusosalise poolt või kaudselt asja menetleva kohtu kantselei kaudu. Kohtutäitur omakorda võib vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 194 teha kättetoimetamise ülesandeks postiteenuse osutajale.

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Saksamaa ametiasutus, kellelt välisriigi ametiasutus taotleb dokumentide kättetoimetamist Saksamaal, püüab üldjuhul teha kindlaks adressaadi õige aadressi, kui ta avastab, et adressaat ei ela kättetoimetamistaotluses märgitud aadressil või kui kättetoimetamistaotluses märgitud aadress on mittetäielik või vale. Saksamaa ametiasutus teeb seda siiski vabatahtlikult ega ole kohustatud seda tegema.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Saksamaa föderaalsete rahvastikuregistri seaduse (*Bundesmeldegesetz, BMG*) § 44 kohaselt võivad välisriikide ametiasutused ja välismaised eraisikud saada Saksamaa registreerimisasutustelt konkreetse isiku kohta registri lihtväljavõtte (*einfache Melderegisterauskunft*) ilma põhjendusi esitamata.

Registri lihtväljavõtte sisaldab järgmisi andmeid:

- perekonnanimi;
- eesnimed, näidates ära tavaliselt kasutatava nime;
- doktorikraad;
- kehtivad aadressid ja
- juhul, kui isik on surnud, siis sellekohane märkus.

Taotlus tuleb esitada pädevale registreerimisasutusele. Reeglina on selleks selle omavalitsusüksuse kohalik rahvastikuamet (*Bürgeramt*), kus on asjaomase isiku oletatav elukoht. Üha rohkem omavalitsusi pakub võimalust saada registri väljavõtte veebis.

Registri väljavõtte eest on ette nähtud tasu. Tasu suurus on liidumaades (*Land*) erinev.

Registri väljavõtte võib väljastada üksnes juhul, kui otsitavat isikut on võimalik taotleva asutuse esitatavate andmete alusel täpselt tuvastada. Võimalike isikute ligikaudset loendit ei ole lubatud kasutada. Peale selle peab teavet taotlev isik või üksus kinnitama, et ta ei kasuta andmeid reklaamimise või aadressidega kauplemise eesmärgil.

Registri väljavõtet ei tohi väljastada juhul, kui kõnealuse isiku kohta on registris määratud avalikustamise keeld kooskõlas Saksamaa föderaalsete registreerimisseaduse §-ga 51 või tingimuslik avaldamise keeld kooskõlas nimetatud seaduse §-ga 52 ning kui kaitstud huvide rikkumist ei saa välistada.

Tegevuste puhul, mis kuuluvad tervikuna või osaliselt liidu õiguse kohaldamisalasse, võib sellest kohaldamisalast välja jäävaid andmeid Saksamaa föderaalsete registreerimisseaduse § 35 kohaselt edastada Euroopa Liidu muude liikmesriikide ja Euroopa Majanduspiirkonna muude riikide ametiasutustele, Euroopa Liidu institutsioonidele ja asutustele ning Euroopa Aatomienergiaühenduse institutsioonidele ja organitele teavet taotlenud asutuse ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide adressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Saksamaa pakub adressipäringute korral abi dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 punkti c kohaselt, esitades Euroopa e-õiguskeskkonna portaalis üksikasjalikku teavet selle kohta, kuidas leida Saksamaal nende isikute aadresse, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Kõige levinum kättetoimetamise viis on automaatne kättetoimetamine. Seda teeb tavaliselt postiteenuse osutaja. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 176 lõikele 2 esitab kantselei postiteenuse osutajale kättetoimetamisaotluse ja annab kättetoimetatava dokumendi talle füüsiliselt üle pitseeritud ümbrikus koos kasutusvalmis kättetoimetamistõendi vormiga. Postiteenuse osutaja toimetab dokumendi kätte ning täidab kättetoimetamistõendi vormi ja saadab selle viivitamata tagasi kohtu kantseleisse.

Kättetoimetatav dokument antakse adressaadile üle kooskõlas tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-ga 177. See võib toimuda kõikjal ega ole seotud konkreetse asukohaga. Kui adressaadil puudub kohtumenetlusteovõime, tuleb dokumendid vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 170 lõike 1 esimesele lausele kätte toimetada adressaadi eestkostjale.

Kättetoimetamiseks on mitu alternatiivset meetodit. Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 171 kohaselt võib dokumendid kätte toimetada ka adressaadi volitatud esindajale. Kohtumenetluses toimetatakse dokumendid tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 172 ja 174 kohaselt tavaliselt kättesaamiskinnituse vastu kätte adressaati esindavale advokaadile. Advokaat saadab kättesaamiskinnituse kohtule.

Kui mõlemat menetlusosalist esindab advokaat, võib dokumente tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 195 kohaselt kätte toimetada ka advokaadilt advokaadile. See kehtib ka automaatselt kättetoimetatavate dokumentide puhul eeldusel, et vastaspoolt ei tule samal ajal teavitada kohtulahendist. Dokument peab sisaldama deklaratsiooni selle kohta, et see toimetatakse kätte ühelt advokaadilt teisele. Kättetoimetamist tõendab jällegi kättesaamiskinnitus.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 173 ja 130a kohaselt võib kõigis tsiviilkohtumenetlustes elektroonilisi dokumente põhimõtteliselt kätte toimetada elektrooniliselt, kasutades turvalisi edastusvahendeid (De-Mail, spetsiaalne e-postiaadress, riiklik kasutajakonto). Advokaadid, notarid, kohtutäiturid, alates 1. jaanuarist 2023 maksukonsultandid ning avalik-õiguslikud asutused, organid ja institutsioonid ning alates 1. jaanuarist 2024 muud oma ameti tõttu erilist usaldust omavad isikud peavad dokumentide elektrooniliseks kättetoimetamiseks võtma kasutusele turvalise edastuskanali. Teistele menetlusosalistele võib dokumente elektrooniliselt kätte toimetada üksnes juhul, kui nad on konkreetse menetluse puhul sõnaselgelt nõustunud elektrooniliste dokumentide edastamisega, ja juriidiliste isikute puhul üksnes juhul, kui nad on üldiselt sellise kättetoimetamisviisiga nõus.

Advokaatidele, notaritele, kohtutäituritele, maksukonsultantidele, teistele oma ameti tõttu erilist usaldust omavatele isikutele ning avalik-õiguslikele asutustele, organitele ja institutsioonidele võib dokumente kätte toimetada ka faksi teel. Faksi teel kättetoimetamise tõendina piisab adressaadi allkirjastatud ja kuupäevastatud kättesaamiskinnitusest. Kättesaamiskinnituse võib kohtule tagastada eeltrükitud pabervormil, faksi teel või elektroonilise dokumendina.

Lühisõnumi (SMS) teel teabe kättetoimetamine ei ole lubatud.

Elektroniliste dokumentide elektroniline kättetoimetamine on tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt lubatud iga liiki menetluste puhul.

6.1 Milliseid elektronilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Elektroniline kättetoimetamine dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses on praegu võimalik ainult artikli 19 lõike 1 punktis a kirjeldatud moel.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektronilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Elektroniline kättetoimetamine dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 punkti b tähenduses ei ole praeguse seisuga veel võimalik.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Vastused küsimustele 7.1-7.3:

Kui dokumente ei ole võimalik otse saajale kätte toimetada, võib kasutada asenduskättetoimetamist. Asenduskättetoimetamine võib toimuda järgmistes vormides:

a) Asenduskättetoimetamine asendusadressaadile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 178):

Asenduskättetoimetamise põhiline vorm on tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 178 kohane kättetoimetamine asendusadressaadile. Kui tegelikku aadressaati ei ole võimalik leida tema elukohast või ärruumidest või asutusest, kus isik elab (nt vangla või haigla), võib asenduskättetoimetamise korras anda dokumendi üle ühele järgmistest isikutest:

- aadressaadi elukohas: täisealine pereliige, pere heaks töötav isik või täisealine kaaselanik, kes elab püsivalt kõnealuses elukohas;
- aadressaadi ärruumides: seal töötav isik;
- asutuses: institutsiooni juht või nõuetekohaselt volitatud esindaja.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 178 lõike 2 kohaselt ei ole eespool nimetatud isikute puhul asenduskättetoimetamine siiski lubatud juhul, kui asjaomane isik osaleb õigusvaidluses selle isiku vastaspoolena, kellele dokumendid tuleb kätte toimetada. Sellise asenduskättetoimetamise korral loetakse dokument kättetoimetatuks hetkel, mil see antakse üle asendusadressaadile.

b) Asenduskättetoimetamine postkasti panekuga (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 180):

Kui asenduskättetoimetamine asendusadressaadile aadressaadi elukohas või ärruumides ei ole võimalik, võib kasutada asenduskättetoimetamist postkasti paneku teel vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 180. Sellisel juhul tuleb dokument panna asjakohase elukoha või ärruumi postkasti. Dokument loetakse kättetoimetatuks hetkel, mil see pannakse postkasti.

c) Asenduskättetoimetamine dokumendi hoiuleandmisega (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 181):

Kui asenduskättetoimetamine adressaadi elukohas või asenduskättetoimetamine postkasti panekuga ei ole võimalik, võib asenduskättetoimetamiseks anda dokumendi hoiule kohtusse vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 181. Dokumendi võib hoiustada selle kohaliku kohtu (*Amtsgericht*) kantseleis, kelle tööpiirkonnas on kättetoimetamise koht, või kui dokumendi kätteandmine on tehtud ülesandeks postiteenuse osutajale, siis paigas, mille postiteenuse osutaja määrab kättetoimetamise kohas või kohaliku kohtu asukohas. Saajale tuleb kõnealuse hoiustamise kohta saata kirjalik teade samal viisil, nagu saadetakse tavapäraseidki kirju. Kui see ei ole võimalik, tuleb kirjalik teade kinnitada eluruumide, äriruumide või institutsiooni ruumide uksele. Dokument loetakse kättetoimetatuks alates kõnealuse kirjaliku teate edastamisest.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui adressaat on oma elukohas, äriruumides või asutuses kohal, kuid keeldub kättetoimetatavaid dokumente vastu võtmast, tuleb eristada järgmisi olukordi:

Kui keeldumine on õigustatud, tuleb dokumentide kättetoimetamise menetlust alustada algusest. Keeldumine on õigustatud näiteks juhul, kui kasutatud aadress on vale või kui saaja ei ole täpselt tuvastatud.

Kui keeldumine ei ole õigustatud, tuleb dokument vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 179 jätta adressaadi elukohta või äriruumidesse. Kui adressaadil ei ole elukohta või äriruume, tuleb dokument tagastada saatjale. Kui kättetoimetatava dokumendi vastuvõtmisest keeldutakse õigustamatult, loetakse dokument siiski kättetoimetatuks.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistestatist (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Euroopa Kohtu praktika (2. märtsi 2017. aasta otsus kohtuasjas C-354/15: *Henderson*) kohaselt loetakse postiteenuse osutaja poolt kättesaamiskinnituse vastu edastatud dokumendid kättetoimetatuks, kui need antakse üle kolmandale isikule adressaadi kodus. See kehtib ainult täisealiste isikute puhul, kes viibivad dokumendi kättetoimetamise ajal adressaadi kodus, olenemata sellest, kas tegemist on adressaadiga samal aadressil elavate pereliikmetega või sellel aadressil tema heaks töötavate isikutega. Ülemaailmse postikonventsiooni eeskirjade artikli 18-003 punkti 4.1 kohaselt võib kättesaamiskinnituse allkirjastada muu isik kui adressaat, tingimusel et sellel isikul on sihtriigi õigusnormide kohaselt õigus kättetoimetatavaid dokumente vastu võtta.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Ülemaailmse postikonventsiooni eeskirjade artikli 19-104 punkti 5.3 kohaselt peab postiteenuse osutaja juhul, kui dokumentide kättetoimetamine ebaõnnestub, hoidma saadetise kättesaadavana. Deutsche Post AG toimetab tähitud posti kohale üksnes isiklikult saajale või isikule, kelle saaja on kirjalikult volitanud saadetist vastu võtma. Euroopa Kohus märgib oma 2. märtsi 2017. aasta otsuses kohtuasjas C-354/15: *Henderson*, et dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt kätte toimetatud dokumendid loetakse kättetoimetatuks ainult siis, kui need antakse adressaadile või asendusadressaadile üle viimase täidetud kättesaamiskinnituse või muu samaväärse dokumendi vastu. Seega, kui saadetud dokumendile järele ei tulda, ei loeta see kättetoimetatuks.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Ülemaailmse postikonventsiooni eeskirjade artikli 19-104 punkti 5.3 kohaselt määratakse säilitamisperiood kindlaks asjakohaste siseriiklike õigusnormidega. Nimetatud periood ei tohi siiski olla pikem kui üks kuu. Väga harvadel juhtudel võib see periood olla kuni kaks kuud pikk. Deutsche Post AG hoiustab postisaadetist ühe nädala jooksul alates adressaadi teavitamisest. Kohaletoimetaja jätab adressaadi postkasti teate üksikasjaliku teabega selle kohta, millises harukontoris ja kui kaua saadetist hoitakse.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Dokumendi kättetoimetamise kohta on eri liiki kirjalikke tõendeid. Dokumendi kättetoimetamise tõendamiseks tuleb üldjuhul vormistada tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 182 kohane kättetoimetamistõend, kasutades selleks ettenähtud eeltrükitud vormi, mis tuleb viivitamata tagastada kohtu kantseleisse. Kättetoimetamistõend sisaldab kõiki kättetoimetamise tõendamiseks vajalikke andmeid, sealhulgas eelkõige järgmist:

- selle isiku identifitseerimisandmed, kellele dokument tuli kätte toimetada;
- selle isiku identifitseerimisandmed, kellele dokument üle anti;
- kättetoimetamise koht, kuupäev ja (kohtu korraldusel) kellaaeg;
- kättetoimetava isiku ees- ja perekonnanimi ja allkiri ning vastavalt asjakohasusele kättetoimetamise ülesande saanud ettevõtja või asutuse andmed.

Kui dokumendid toimetatakse kätte menetlusosaliste taotlusel, tuleb kättetoimetamistõend vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 193 lõikele 4 edastada menetlusosalisele, kelle nimel dokumendid kätte toimetati.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 169 lõike 1 kohaselt kinnitab kohtu kantselei vastava taotluse korral kättetoimetamise aja.

Asenduskättetoimetamise korral peab kättetoimetamistõend alati sisaldama asenduskättetoimetamise põhjust. Kui kasutatakse asenduskättetoimetamist dokumendi hoiuleandmise näol, tuleb kättetoimetamistõendis esitada teave selle kohta, kuidas hoiuleandmisest kirjalikult teada anti. Kui dokumentide vastuvõtmisest keeldutakse ilma piisava õigustusega, tuleb kättetoimetamistõendis esitada teave selle kohta, kes vastuvõtmisest keeldus ning kas saadeti on jäetud kättetoimetamiskohta või tagastatud saatjale.

Teatavatel juhtudel ei ole kättetoimetamistõend nõutav:

- kui dokument toimetatakse füüsiliselt kätte kohtu ametiruumides, loetakse vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 174 teisele lausele kättetoimetamise tõendiks dokumendis ja toimikus tehtud märget dokumendi kättetoimetamise ja selle aja kohta;
- kui dokument toimetatakse kätte advokaadile, piisab tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 175 kohaselt kättetoimetamise tõendina advokaadi kättesaamiskinnitusest;
- kui dokument toimetatakse kätte tähtkirjaga kättesaamiskinnituse vastu, piisab tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 176 lõike 1 teise lause kohaselt kättetoimetamise tõendina sellest kättesaamiskinnitusest. Sama kehtib välismaal kättesaamiskinnituse vastu tähtkirjaga kättetoimetamise kohta (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18 ning tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 183 lõike 2 teise lause esimene osa ja § 183 lõike 5 esimene lause);
- kui dokument toimetatakse kätte välismaal välisriigi ametiasutuse abiga või Saksamaa diplomaatilise esinduse kaudu, on kättetoimetamise tõendiks taotluse saanud asutuse tõend (konsulaarseaduse (*Konsulargesetz*) § 16, tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 183 lõike 5 teine lause);
- kui dokument toimetatakse kätte elektrooniliselt, siis advokaadile, notarile, kohtutäiturile, maksukonsultandile, muule oma ameti tõttu erilist usaldust omavale isikule või avalik-õiguslikule asutusele, organile või institutsioonile kättetoimetamise korral piisab tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 173 lõike 3 kohaselt dokumendi kättesaamise kinnituse saatmisest. Teistele adressaatidele kättetoimetamise korral kirjalikku tõendit ei ole. Sellistel juhtudel loetakse elektrooniline dokument tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 173 lõike 4 kohaselt kättetoimetatuks kolmandal päeval pärast automaatses kättesaamiskinnituses märgitud kättesaamise kuupäeva, välja arvatud juhul, kui adressaat

tõendab, et ta ei saanud dokumenti kätte või sai selle kätte hiljem.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui kättetoimetamine toimub tsiviilkohtumenetluse seadustikku rikkudes, on see põhimõtteliselt kehtetu. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 189 on selline kättetoimetamise puudus siiski heastatav, kui isik, kellele dokument oli või võinuks olla tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt adresseeritud, saab dokumendi faktiliselt kätte. Sellisel juhul loetakse dokument kättetoimetatuks hetkel, mil see faktiliselt kätte saadakse ja kättetoimetamise puudus heastatakse.

Kui adressaat ega muu isik, kellele dokument tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt oli või võinuks olla adresseeritud (nt adressaadi täisealine sugulane), ei saa dokumenti kätte, ei ole puuduse heastamine võimalik. See tähendab, et kättetoimetamine on kehtetu ja seda tuleb uuesti alustada.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Ei.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorrast, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Põhimõtteliselt tuleb dokumentide kohtu poolt kättetoimetamise eest maksta tasu. Riigisisestes kohtumenetlustes, kus menetlustasu põhineb vaidlusalusel summal, kaetakse menetlustasuga esimesed kümme dokumentide kättetoimetamise korda. Dokumentide edasise kättetoimetamise ja muudes siseriiklikes menetlustes kättetoimetamise korral kohaldatakse kindlasummalist 3,50 euro suurust tasu iga kord, kui dokumendid toimetatakse kätte tähtkirjaga kättesaamiskinnituse vastu või kohtutöötaja poolt. Dokumentide elektrooniline kättetoimetamine kohtu poolt on tasuta.

Kui kättetoimetamise aluseks on menetlusosalise taotlus, toimetab dokumendid kätte kohtutäitur. Kättetoimetamise korraldamiseks dokumentide postiteenuse osutajale üleandmise eest tuleb kohtutäiturile maksta 3,30 euro suurust tasu. Lisaks sellele tuleb tasuda vajalike koopiategemise kulude ja postikulude ning kindlasummaliste kulude eest. Kui dokument on kättetoimetamiseks usaldatud kohtutäiturile ja see tuleb kinnitada, kohaldatakse kindlasummalise dokumenditasuga samaväärset eritasu. Selle tasu suurus on esimese 50 lehe puhul 0,50 eurot lehe kohta ja iga järgneva lehe puhul 0,15 eurot lehe kohta. Kui kohtutäitur toimetab dokumendi kätte isiklikult, on kohaldatav tasu 11,00 eurot. Sellisel juhul tuleb katta ka kohtutäituri sõidukulud vahemikus 3,25–16,25 eurot sõltuvalt adressaadi kaugusest.

Teiste liikmesriikide poolt määruse (EL) 2020/1784 kohaselt esitatud kättetoimetamistaotluste täitmise eest üldjuhul tasu ei võeta, välja arvatud juhul, kui dokumendi toimetab kätte kohtutäitur. Kui dokumendi toimetab kätte kohtutäitur, on tasud samad, mis riigisiseste kättetoimetamistaotluste puhul. Igal konkreetsel juhul kohaldatava tasu suurus põhineb kohtutäiturite seadusel (*Gerichtsvollzieherkostengesetz, GvKostG*), eelkõige

selles sätestatud kulude loendil (*Kostenverzeichnis*).

■ Viimati uuendatud: 20/01/2025

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.