

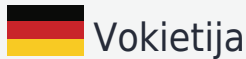
[Pradžia](#) > ... > [Nagrinėjimas Teisme](#) > [Civilinės Bylos](#) > [Dokumentų Įteikimas. Oficialus Teisinių Dokumentų Perdavimas](#) > [Germany](#)

Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Turinį pateikė



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



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

Įteikimas – pranešimas apie dokumentus asmeniui, kuriam dokumentai įteikiami (adresatui). Tai turi būti daroma ir dokumentuojama pagal formalias teisės normas. Pranešimas reiškia galimybę adresatui susipažinti su tam tikra informacija. Įteikimu siekiama užtikrinti, kad adresatas faktiškai sužinotų apie bylą arba jam bent jau būtų suteikta galimybė apie ją sužinoti. Įteikimu taip pat įrodoma, kada ir kaip dokumentas buvo perduotas adresatui.

Teismo procese dokumentai įteikiami siekiant užtikrinti tinkamą teisinį procesą ir teisingą bylos nagrinėjimą. Todėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Vokietijos teisėje nėra vienareikšmiškai reglamentuojama, kurie konkretūs dokumentai turi būti įteikti oficialiai. Oficialus įteikimas reikalingas, kai tinkama arba būtina, pavyzdžiui, jei teisės nustatomos arba terminai pradedami skaičiuoti tik tada, kai apie tai pranešama. Tam tikrais aspektais įteiktini dokumentai nurodyti Civilinio proceso kodekse (vok. *Zivilprozessordnung*, ZPO). Dokumentai, kurie turi būti įteikiami pagal įstatymą, yra, pavyzdžiui, dokumentai, kuriais pradedamas teismo procesas, ir teismo sprendimai, dėl kurių galima pateikti apeliacinį skundą.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Kas yra atsakingas už dokumentų įteikimą, priklauso nuo to, ar tai yra automatinis įteikimas pagal Civilinio proceso kodekso 166–190 straipsnius, ar įteikimas šalių prašymu pagal Civilinio proceso kodekso 191–195 straipsnius.

Automatinis įteikimas yra norma. Iš esmės jį atlieka teismo, kuriame nagrinėjama byla, kanceliarija pagal Civilinio proceso kodekso 168 straipsnio 1 dalį. Kanceliarija gali įteikimą pavesti atlikti pašto paslaugų teikėjui ar teismo darbuotojui arba pati jį atlikti.

Šalių prašymu dokumentai įteikiami tik tais atvejais, kai tai leidžiama arba nustatyta teisės aktuose. Pagal Civilinio proceso kodekso 192 straipsnį dokumentus paprastai įteikia antstolis. Antstolį dokumentus įteikti įpareigoja arba tiesiogiai bylos šalis, arba netiesiogiai bylą nagrinėjančio teismo kanceliarija. Savo ruožtu antstolis gali pavesti pašto paslaugų teikėjui įteikti dokumentus pagal Civilinio proceso kodekso 194 straipsnį.

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

Apskritai Vokietijos valdžios institucija, kurios užsienio valstybės valdžios institucija paprašo įteikti dokumentus Vokietijoje, bando nustatyti dabartinį adresato adresą, jei išsiaiškina, kad adresatas negyvena prašyme įteikti dokumentus nurodytu adresu arba jeigu prašyme įteikti dokumentus nurodytas adresas yra neišsamus arba neteisingas. Tačiau Vokietijos valdžios institucija tai daro savanoriškai ir neprivalo to daryti.

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

Pagal Vokietijos federalinio registravimo įstatymo (vok. *Bundesmeldegesetz*, BMG) 44 straipsnį užsienio valstybių valdžios institucijos ir užsienio fiziniai asmenys gali iš Vokietijos registravimo institucijų gauti paprastąjį registro išrašą (*einfache Melderegisterauskunft*) apie konkretų asmenį, nenurodydami tokio prašymo priežasčių.

Paprastajame registro išrašė nurodoma:

- pavardė;
- vardai, nurodant paprastai naudojamą vardą,
- daktaro laipsnis,
- dabartiniai adresai ir
- jei asmuo miręs, šio fakto patvirtinimas.

Prašymas turi būti adresuotas kompetentingai registravimo institucijai. Paprastai tokia institucija yra savivaldybės, miestelio ar miesto, kuriame, kaip manoma, gyvena atitinkamas asmuo, piliečių administracinė tarnyba (vok. *Bürgeramt*). Vis didesnis skaičius savivaldybių suteikia galimybę išrašą gauti internetu.

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

Registro išrašas gali būti išduodamas tik jei ieškomas asmuo gali būti tiksliai identifiktuotas pagal prašymą teikiančios institucijos pateiktus duomenis. Galimų atitikčių sąrašo atsiųsti neįmanoma. Be to, informacijos prašantis asmuo ar subjektas turi pareikšti, kad nenaudos duomenų reklamai ar prekybai adresais.

Registro išrašas neturi būti išduodamas, jeigu atitinkamo asmens atžvilgiu į registrą įtrauktas informacijos atskleidimo blokas pagal Vokietijos Federalinio registravimo įstatymo 51 straipsnį arba sąlyginio informacijos neatskleidimo pastaba pagal šio įstatymo 52 straipsnį ir jeigu negalima atmesti saugomų interesų pažeidimo galimybės.

Vykdamą veiklą, visiškai ar iš dalies patenkančią į ES teisės taikymo sritį, pagal Vokietijos Federalinio registravimo įstatymo 35 straipsnį kitų Europos Sąjungos valstybių narių valdžios institucijoms, kitų Europos ekonominės erdvės susitarimo valstybių valdžios institucijoms, Europos Sąjungos institucijoms ir įstaigoms arba Europos atominės energijos bendrijos institucijoms ir įstaigoms gali būti perduodami tą taikymo sritį viršijantys duomenys, kiek tai reikalinga prašančiosios įstaigos funkcijoms atlikti.

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

Vokietija teikia pagalbą atliekant adresų paiešką pagal Dokumentų įteikimo reglamento 7 straipsnio 1 dalies c punktą, pateikdama išsamią informaciją Europos e. teisingumo portale apie tai, kaip Vokietijoje rasti asmenų, kuriems turi būti įteikiami dokumentai, adresus.

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

Dažniausiai naudojamas dokumentų įteikimo būdas yra automatinis įteikimas. Jį paprastai atlieka pašto paslaugų teikėjas. Pagal Civilinio proceso kodekso 176 straipsnio 2 dalį kanceliarija pašto paslaugų teikėjui pateikia prašymą įteikti dokumentą ir fiziškai perduoda dokumentą, kuris turi būti įteiktas užantspauduotame voke kartu su paruošta naudoti įteikimo patvirtinimo forma. Pašto paslaugų teikėjas įteikia dokumentą, užpildo įteikimo patvirtinimo formą ir nedelsdamas grąžina ją teismo kanceliarijai.

Įteiktinas dokumentas perduodamas adresatui pagal Civilinio proceso kodekso 177 straipsnį. Tai gali vykti bet kur ir nepriklauso nuo konkrečios vietos. Jeigu adresatas neturi procesinio veiksnio, dokumentai pagal Civilinio proceso kodekso 170 straipsnio 1 dalies pirmą sakinį turėtų būti įteikti adresato globėjui.

Yra keletas alternatyvių įteikimo būdų. Pagal Civilinio proceso kodekso 171 straipsnį dokumentai taip pat gali būti įteikiami adresato įgaliotam atstovui. Teismo procese pagal Civilinio proceso kodekso 172 ir 174 straipsnius dokumentai paprastai įteikiami su gavimo patvirtinimu adresato teisiniam atstovui. Teisinis atstovas teismui išsiunčia gavimo patvirtinimą.

Jeigu teisinius atstovus turi abi teismo proceso šalys, dokumentus pagal Civilinio proceso kodekso 195 straipsnį taip pat gali įteikti advokatas advokatui. Ši nuostata taip pat taikoma dokumentams, kurie turi būti įteikti automatiškai, su sąlyga, kad priešingai šaliai tuo pačiu metu neturi būti pranešama apie teismo nutartį. Prie dokumento turi būti pridedamas pareiškimas, kuriame nurodoma, kad vienas advokatas jį įteikia kitam. Ir šiuo atveju dokumentų įteikimo įrodymas yra gavimo patvirtinimas.

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.)?

Iš esmės pagal Civilinio proceso kodekso 173 ir 130a straipsnius elektroniniai dokumentai visose civilinėse bylose gali būti įteikiami elektroniniu būdu saugiomis perdavimo priemonėmis (per *De-Mail*, konkrečias elektroninio pašto dėžutes, CSO naudotojo paskyrą). Advokatai, notarai, antstoliai, nuo 2023 m. sausio 1 d. – mokesčių konsultantai ir valdžios institucijos, kitos institucijos ir įstaigos, o nuo 2024 m. sausio 1 d. – kiti asmenys, kuriais dėl jų profesijos itin pasitikima, turi sukurti saugų perdavimo kanalą dokumentams elektroniniu būdu įteikti. Kitoms bylos šalims dokumentai elektroniniu būdu gali būti įteikiami tik tuo atveju, jei jos aiškiai sutiko su elektroninių dokumentų perdavimu konkrečioje byloje arba, juridinių asmenų atveju, tam davė bendrą sutikimą.

Dokumentai taip pat gali būti įteikiami faksu advokatams, notarams, antstoliams, mokesčių konsultantams, kitiems asmenims, kuriais dėl jų profesijos itin pasitikima, taip pat valdžios institucijoms, kitoms institucijoms ir įstaigoms. Pakankamu įteikimo faksu įrodymu laikomas gavimo patvirtinimas, kurį pasirašė ir datavo adresatas. Gavimo patvirtinimas gali būti grąžinamas teismui iš anksto atspausdinta popierine forma, faksu arba kaip elektroninis dokumentas.

Dokumentų įteikti SMS žinute neleidžiama.

Elektroninius dokumentus elektroniniu būdu pagal Civilinio proceso kodeksą leidžiama įteikti visų rūšių bylose.

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?

Elektroninis įteikimas, kaip apibrėžta Dokumentų įteikimo reglamento 19 straipsnio 1 dalyje, šiuo metu galimas tik 19 straipsnio 1 dalies a punkte aprašyta forma.

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

Dokumentus įteikti elektroninėmis priemonėmis, apibrėžtomis Dokumentų įteikimo reglamento 19 straipsnio 1 dalies b punkte, dar neįmanoma.

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)?

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

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

Toliau išdėstytas atsakymas galioja 7.1–7.3 klausimams.

Jei dokumentų adresatui neįmanoma įteikti tiesiogiai, galima vykdyti pakaitinio įteikimo procedūrą. Pakaitinis įteikimas gali būti toliau nurodytų formų.

a) Pakaitinis įteikimas pakaitiniam adresatui (Civilinio proceso kodekso 178 straipsnis):

pagrindinė pakaitinio įteikimo forma yra įteikimas pakaitiniam adresatui pagal Civilinio proceso kodekso 178 straipsnį. Jei faktinio adresato negalima rasti jo gyvenamojoje vietoje, verslo patalpose arba kolektyvinėje įstaigoje (pvz., kalėjime ar ligoninėje), kurioje jis gyvena, galima atlikti pakaitinį įteikimą – dokumentas perduodamas vienam iš šių asmenų:

- adresato gyvenamosios vietos adresu: suaugusiam šeimos nariui, šeimos įdarbintam asmeniui ar tame būste kartu nuolat gyvenančiam suaugusiam asmeniui;
- adresato įmonės patalpose: ten dirbančiam asmeniui;
- institucijose: institucijos vadovui ar deramai įgaliotam atstovui.

Tačiau pagal Civilinio proceso kodekso 178 straipsnio 2 dalį pakaitinis įteikimas pirmiau išvardytiems asmenims neleidžiamas, jei susijęs asmuo dalyvauja teisiniame ginče kaip asmeniui, kuriam įteikiami dokumentai, oponuojanti šalis. Jeigu dokumentas įteikiamas pakaitiniam adresatui, dokumentas laikomas įteiktu, kai jis perduodamas pakaitiniam adresatui.

b) Pakaitinis įteikimas įdedant į pašto dėžutę pagal Civilinio proceso kodekso 180 straipsnį:

jei pakaitinis įteikimas pakaitiniam adresatui adresato gyvenamojoje vietoje arba verslo patalpose yra neįmanomas, pagal Civilinio proceso kodekso 180 straipsnį gali būti atliekamas pakaitinis įteikimas įdedant į pašto dėžutę. Tokiu atveju dokumentas turi būti paliekamas gyvenamosios vietos ar verslo patalpų pašto dėžutėje. Dokumentas laikomas įteiktu, kai jis įdedamas į pašto dėžutę.

c) Pakaitinis įteikimas deponuojant dokumentą pagal Civilinio proceso kodekso 181 straipsnį:

jei neįmanoma įvykdyti pakaitinio įteikimo adresato gyvenamojoje vietoje ar pakaitinio įteikimo įdedant dokumentus į pašto dėžutę, pakaitinis įteikimas gali būti įvykdytas deponuojant dokumentą teisme pagal Civilinio proceso kodekso 181 straipsnį. Dokumentas gali būti deponuojamas vietos teismo (vok. *Amtsgericht*), turinčio jurisdikciją įteikimo vietoje, kanceliarijoje arba, jei dokumento įteikimas pavestas pašto tarnybai, toje vietoje, kurią nustato pašto tarnyba įteikimo vietovėje arba vietos teismo teritorijoje. Adresatui turi būti pateiktas rašytinis pranešimas apie tokį deponavimą, taikant standartinę įprastų laiškų pristatymo procedūrą. Jei tai neįmanoma, rašytinį pranešimą reikia priklijuoti prie gyvenamosios vietos, verslo patalpų ar institucijos durų. Dokumentas laikomas įteiktu, kai pateikiamas rašytinis pranešimas.

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

Jeigu adresatas randamas gyvenamojoje vietoje, verslo patalpose arba kolektyvinėje institucijoje, tačiau atsisako priimti įteikiamus dokumentus, turi būti daromas skirtumas:

- jei atsisakymas yra pagrįstas, įteikimo procedūrą reikia pradėti iš naujo. Pagrįsto atsisakymo pavyzdžiai – neteisingas adresas arba netikslus adresato identifikavimas.
- Jei atsisakymas nėra pagrįstas, dokumentas pagal Civilinio proceso kodekso 179 straipsnį turi būti paliekamas gyvenamosios vietos ar verslo patalpų adresu. Jei adresatas neturi gyvenamosios vietos ar verslo patalpų, dokumentas turi būti grąžintas siuntėjui. Jei įteikiamą dokumentą nepagrįstai atsisakoma priimti, dokumentas vis tiek laikomas įteiktu.

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?

Kaip teigiama Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktikoje, t. y. 2017 m. kovo 2 d. Sprendime *Henderson*, C-354/15, įteikimas paštu išduodant gavimo patvirtinimą taip pat laikomas įvykdytu, jei dokumentas trečiajai šaliai perduodamas adresato namuose. Dokumentas gali būti įteikiamas tik atitinkamo gavėjo namuose tuo metu esantiems suaugusiems asmenims, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra tuo pačiu adresu gyvenantys šeimos nariai, ar atitinkamos šalies įdarbinti asmenys. Pagal Pasaulinės pašto konvencijos nuostatų 18-003 straipsnio 4.1 punktą gavimo patvirtinimą gali pasirašyti ne adresatas, o kitas asmuo, jeigu pagal paskirties šalies taisykles šis asmuo turi teisę priimti siuntą.

8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisykles 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)?

Pagal Pasaulinės pašto konvencijos nuostatų 19104 straipsnio 5.3 punktą nepavykus įteikti dokumentų pašto tarnyba turi saugoti korespondenciją ir ji turi būti paruošta atsiimti. „Deutsche Post AG“ pristato registruotąją pašto siuntą tik adresatui asmeniškai arba asmeniui, kurį adresatas raštu įgaliojo priimti pašto korespondenciją. 2017 m. kovo 2 d. Sprendime *Henderson*, C-354/15, Europos Sąjungos Teisingumo Teismas nurodo, kad įteikimas pagal Dokumentų įteikimo reglamento 18 straipsnį gali būti laikomas atliktu tik tuo atveju, jeigu adresatas arba pakaitinis gavėjas užpildė gavimo patvirtinimą arba lygiavertį dokumentą. Jeigu atsiųstas dokumentas nepasiimamas, jis laikomas neįteiktu.

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

Pagal Pasaulinės pašto konvencijos nuostatų 19-104 straipsnio 5.3 punktą saugojimo laikotarpis nustatomas remiantis atitinkamomis nacionalinėmis taisyklėmis. Tačiau jis neturėtų būti ilgesnis kaip vienas mėnuo. Labai

ribotais išimtiniais atvejais laikotarpis gali trukti iki dviejų mėnesių. „Deutsche Post AG“ korespondenciją saugo savaitę nuo pranešimo adresatui. Pašto siuntą pristatantis asmuo palieka adresato pašto dėžutėje pranešimą su padalinio, kuriame galima atsiimti pašto siuntą, informacija ir atsiėmimo terminu.

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

Yra įvairių rūšių rašytinių įrodymų, kad dokumentas buvo įteiktas. Paprastai, siekiant įrodyti dokumento įteikimą, būtina užpildyti tam tikslui skirtą iš anksto atspausdintą įteikimo patvirtinimo formą, kuri nedelsiant grąžinama teismo kanceliarijai pagal Civilinio proceso kodekso 182 straipsnį. Įteikimo patvirtinimo formoje nurodomi visi įteikimui įrodyti reikalingi duomenys, įskaitant pirmiausia šiuos:

- asmens, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, tapatybę
- asmens, kuriam buvo perduotas dokumentas, tapatybę;
- įteikimo vietą, datą ir – jei to reikalaujama pagal teismo nutartį – laiką;
- dokumentą pristačiusio asmens pavardę, vardus ir parašą; jei taikytina, užsakytą bendrovę arba instituciją, į kurią kreipiamasi.

Jeigu dokumentai įteikiami suinteresuotųjų šalių prašymu, įteikimo patvirtinimas turi būti pristatytas šaliai, kurios pavedimu dokumentai buvo įteikti, kaip numatyta Civilinio proceso kodekso 193 straipsnio 4 dalyje.

Teismo kanceliarija, gavusi prašymą, patvirtina įteikimo laiką, kaip nurodyta Civilinio proceso kodekso 169 straipsnio 1 dalyje.

Pakaitinio įteikimo atvejais įteikimo patvirtinime taip pat visada būtina nurodyti pakaitinio įteikimo priežastį. Pakaitinio įteikimo deponuojant dokumentą atveju įteikimo patvirtinime būtina įrašyti pastabą apie tai, kaip raštu buvo pranešta apie tokį deponavimą. Jei dokumentą nepagrįstai atsisakoma priimti, įteikimo patvirtinime būtina įrašyti pastabą, nurodant, kas atsisakė priimti dokumentą, ir pažymint, kad laiškas paliktas įteikimo vietoje arba grąžintas siuntėjui.

Tam tikrais atvejais įteikimo patvirtinimas nereikalingas:

- jeigu dokumentas įteikiamas fiziškai pristatant jį į oficialias teismo patalpas, įteikimo įrodymu pagal Civilinio proceso kodekso 174 straipsnio antrą sakinį laikoma dokumente ir bylos medžiagoje įrašyta pastaba, kurioje nurodytas įteikimo faktas ir data;
- jeigu dokumentas įteikiamas advokatui, kaip įteikimo įrodymu pagal Civilinio proceso kodekso 175 straipsnį pakanka advokato patvirtinimo apie gavimą;
- jeigu dokumentas įteikiamas registruotu laišku su gavimo patvirtinimu, jo pakanka kaip įteikimo įrodymu pagal Civilinio proceso kodekso 176 straipsnio 1 dalies antrą sakinį. Tas pats pasakytina apie įteikimą registruotu laišku su gavimo patvirtinimu užsienyje (Dokumentų įteikimo reglamento 18 straipsnis ir Civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 2 dalies antro sakinio pirma dalis ir 183 straipsnio 5 dalies pirmas sakinytis);
- jeigu dokumentas įteikiamas užsienyje padedant užsienio valdžios institucijoms arba per Vokietijos diplomatinės atstovybes, institucijas, į kurią kreipiamasi, išduota pažyma yra įteikimo įrodymas (Konsulinio įstatymo (vok. *Konsulargesetz*) 16 straipsnis, Civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 5 dalies antras sakinytis);
- jeigu dokumentas įteikiamas elektroniniu būdu, jeigu dokumentas įteikiamas advokatams, notarams, antstoliams, mokesčių konsultantams, kitiems asmenims, kuriais dėl jų profesijos itin pasitikima, valdžios institucijoms, kitoms institucijoms ir įstaigoms, pakanka išsiųsti gavimo patvirtinimą pagal Civilinio proceso kodekso 173 straipsnio 3 dalį. Jeigu dokumentai įteikiami kitiems adresatams, rašytinių įrodymų nėra. Tokiais atvejais pagal Civilinio proceso kodekso 173 straipsnio 4 dalį elektroninis dokumentas laikomas įteiktu trečią dieną nuo gavimo dienos, nurodytos automatiniam gavimo patvirtinime, išskyrus atvejus, kai adresatas įrodo, kad dokumentas nebuvo gautas arba buvo gautas vėliau.

10 Kas atsitinka, jeigu adresatas negauna dokumento arba dokumentas įteikiamas pažeidžiant įstatymą (pvz., dokumentas įteikiamas trečiajam

asmeniui)? Ar toks dokumento įteikimas vis tiek gali būti laikomas galiojančiu (pvz., ar galima ištaisyti įstatymo pažeidimus), ar dokumentas turi būti įteikiamas iš naujo?

Jeigu dokumentai įteikiami pažeidžiant Civilinio proceso kodeksą, įteikimas iš esmės negalioja. Tačiau toks įteikimo trūkumas gali būti ištaisytas pagal Civilinio proceso kodekso 189 straipsnį, jeigu dokumentą faktiškai gauna asmuo, kuriam jis buvo arba galėjo būti adresuotas pagal Civilinio proceso kodeksą. Tokiu atveju dokumentas laikomas įteiktu tuo momentu, kai jis faktiškai gaunamas ir pašalinamas įteikimo trūkumas.

Jeigu nei adresatas, nei kitas asmuo, kuriam dokumentas buvo arba galėjo būti adresuotas pagal Civilinio proceso kodeksą (pvz., suaugęs adresato giminaitis), negauna dokumento, įteikimo trūkumo ištaisyti negalima. Tai reiškia, kad įteikimo procedūra negalioja ir turi būti atliekama iš naujo.

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?

Ne.

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

Iš esmės už dokumentų įteikimą teismas ima mokesťį. Tačiau nacionalinėse bylose, kuriose teismo mokesčius lemia ginčo suma, teismo mokesťis padengia pirmuosius dešimt dokumentų įteikimo kartų. Už tolesnį dokumentų įteikimą ir įteikimą kitose nacionalinėse bylose imamas 3,50 EUR nustatyto dydžio mokesťis – už kiekvieną dokumentų įteikimą su įteikimo patvirtinimu, dokumentų įteikimą registruotu laišku su gavimo patvirtinimu arba teismo darbuotojo atliktą dokumentų įteikimą. Elektroniniu būdu teismas dokumentus įteikia nemokamai.

Dokumentus suinteresuotųjų šalių prašymu įteikia antstolis.

Organizuodamas įteikimą perduodant dokumentus pašto tarnybai, antstolis taiko 3,30 EUR mokesťį. Be to, taikomi mokesčiai už būtinų kopijų ir pašto išlaidas, taip pat už nustatyto dydžio išlaidas. Jei dokumentą įteikti pavesta antstoliui ir įteikimas turi būti patvirtintas, taikomas specialus mokesťis, lygus nustatyto dydžio dokumento mokesčiui. Pirmiems penkiasdešimčiai lapų taikomas 0,50 EUR mokesťis už lapą, tolesniems lapams – 0,15 EUR mokesťis už lapą.

Jei dokumentą antstolis įteikia asmeniškai, taikomas 11,00 EUR mokesťis. Tokiu atveju taip pat būtina padengti antstolio kelionės išlaidas – nuo 3,25 iki 16,25 EUR, priklausomai nuo kelionės pas adresatą atstumo.

Paprastai už kitų valstybių narių pagal Reglamentą (ES) 2020/1784 pateiktų įteikimo prašymų vykdymą nerenkami jokie mokesčiai, išskyrus atvejus, kai įteikimą atlieka antstolis. Jeigu dokumentą įteikia antstolis, mokesčiai yra tokie patys, kaip ir nacionalinių įteikimo prašymų atveju. Konkrečiais atvejais mokėtinos tikslios išlaidos nurodytos Vykdyto pareigūnų išlaidų įstatyme (vok. *Gerichtsvollzieherkostengesetz (GvKostG)*), ypač jame išdėstyta išlaidų sąrašė (vok. *Kostenverzeichnis*).

Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, nei Europos Komisija nepriima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.