

[Uz Sākumlapu](#) > ... > [Tiesāšanās Procedūras](#) > [Civillietas](#) > [Dokumentu Izsniegšana: Juridisko Dokumentu Oficiāla Piegāde](#) > [Germany](#)

Dokumentu izsniegšana: juridisko dokumentu oficiāla piegāde

Saturu nodrošina



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



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

Izsniegšana ir paziņojuma sniegšana par dokumentiem personai, kurai tiek izsniegti dokumenti (adresātam). Tas jādara un jādokumentē saskaņā ar oficiāliem juridiskiem noteikumiem. Paziņošana dod adresātam iespēju iepazīties ar noteiktu informāciju. Izsniegšanas mērķis ir nodrošināt, ka adresāts faktiski uzzina par tiesvedību vai tam vismaz ir iespēja par to uzzināt. Izsniegšanas rezultātā arī rodas pierādījums par to, kad un kā dokuments ir nodots adresātam.

Tiesvedībā dokumenti tiek izsniegti, lai nodrošinātu pienācīgu tiesas procesu un taisnīgu tiesvedību. Tāpēc pastāv īpaši noteikumi par dokumentu izsniegšanu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Vācijas tiesību aktos nav viennozīmīgi noteikts, kādi dokumenti ir oficiāli jāizsniedz. Oficiāla izsniegšana ir nepieciešama visos gadījumos, kad tas ir lietderīgi vai nepieciešams, piemēram, ja tiesības tiek nodibinātas vai termiņi sākas tikai pēc paziņojuma sniegšanas. Civilprocesa kodeksā (*Zivilprozessordnung, ZPO*) zināmā mērā ir noteikti izsniedzamie dokumenti. Saskaņā ar likumu izsniedzamie dokumenti ir, piemēram, dokumenti, ar kuriem sāk tiesvedību, un tiesas nolēmumi, kurus var pārsūdzēt.

3 Kas ir atbildīgs par dokumenta izsniegšanu?

Tas, kurš ir atbildīgs par izsniegšanu, ir atkarīgs no tā, vai tā ir automātiska izsniegšana saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 166.-190. pantu vai izsniegšana pēc pušu pieprasījuma saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 191.-195. pantu.

Parasti tiek izmantota automātiska izsniegšana. Principā to veic tās tiesas kanceleja, kurā notiek tiesvedība, saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 168. panta 1. punktu. Kanceleja var uzticēt izsniegšanu pasta operatoram vai tiesas darbiniekam vai veikt to pati.

Izsniegšana pēc pušu pieprasījuma notiek tikai tad, ja tas ir atļauts vai noteikts tiesību aktos. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 192. pantu to parasti veic tiesu izpildītājs. Tiesu izpildītājam izsniegšanu uztic vai nu tieši puse, vai pastarpināti ar tiesvedības tiesas kancelejas starpniecību. Savukārt tiesu izpildītājs saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 194. pantu izsniegšanu var uzticēt pasta operatoram.

4 Adreses noskaidrošana

4.1 Vai pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresāta, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja norādītā adrese nav pareiza? Skatīt arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 2. punkta c) apakšpunktu

Parasti Vācijas iestāde, kurai ārvalsts iestāde lūdz izsniegt dokumentus Vācijā, mēģina noteikt adresāta pašreizējo adresi, ja tā konstatē, ka adresāts nedzīvo adresē, kas norādīta izsniegšanas lūgumā, vai ja izsniegšanas lūgumā norādītā adrese ir nepilnīga vai nepareiza. Tomēr Vācijas iestāde to dara brīvprātīgi, un tai nav pienākuma to darīt.

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

Saskaņā ar Vācijas Federālā reģistrācijas likuma (*Bundesmeldegesetz, BMG*) 44. pantu ārvalstu publiskās iestādes un ārvalstu privātpersonas var no Vācijas reģistrācijas iestādēm saņemt vienkāršu reģistra izrakstu (*einfache Melderegisterauskunft*) par konkrētu personu, nenorādot pieprasīšanas iemeslus.

Vienkāršajā reģistra izrakstā iekļauj:

- uzvārdu,
- vārdus, norādot parasti izmantoto vārdu,
- doktora grādu,
- pašreizējās adreses un,
- ja persona ir mirusi, attiecīgu paziņojumu.

Lūgums jāadresē kompetentajai reģistrācijas iestādei. Parasti tā ir vietējais iedzīvotāju apkalpošanas centrs (*Bürgeramt*) pašvaldībā, mazpilsētā vai pilsētā, kur persona, domājams, uzturas. Aizvien vairāk pašvaldību piedāvā iespēju reģistra izrakstu saņemt elektroniski ar interneta starpniecību.

Par reģistra izrakstu ir noteikta nodeva. Summa dažādās federālajās zemēs ir atšķirīga.

Reģistra izrakstu var izdot vienīgi, ja meklēto personu iespējams precīzi identificēt pēc informācijas, ko sniegusi lūguma iesniedzēja iestāde. Nav iespējams nosūtīt sarakstu ar iespējamām atbilstībām. Turklāt personai vai iestādei, kas pieprasa informāciju, ir jāapliecina, ka dati netiks izmantoti reklāmas vai tirdzniecības nolūkos.

Reģistra izrakstu nedrīkst izsniegt, ja reģistrā par konkrēto personu noteikts atklāšanas aizliegums saskaņā ar Vācijas Federālā reģistrācijas likuma 51. pantu vai nosacīts neatklāšanas paziņojums saskaņā ar minētā likuma 52. pantu un ja nav iespējams izslēgt aizsargāto interešu pārkāpumu.

Saistībā ar darbībām, kas pilnībā vai daļēji ir ES tiesību aktu piemērošanas jomā, datus, kuri pārsniedz minēto piemērošanas jomu, saskaņā ar Vācijas Federālā reģistrācijas likuma 35. pantu drīkst nosūtīt publiskajām iestādēm citās Eiropas Savienības dalībvalstīs, publiskajām iestādēm citās Līguma par Eiropas Ekonomikas zonu līgumslēdzējās valstīs, Eiropas Savienības iestādēm un struktūrām vai Eiropas Atomenerģijas kopienas iestādēm un struktūrām, ciktāl tas ir vajadzīgs, lai izpildītu lūguma iesniedzējas iestādes uzdevumus.

4.3 Kāda veida palīdzību, atbildot uz citu dalībvalstu pieprasījumiem, šis dalībvalsts iestādes sniedz atbilstoši Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 1. punktam? Skatīt arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 1. punktu

Vācija sniedz palīdzību adreses noskaidrošanā saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 1. punkta c) apakšpunktu, Eiropas e-tiesiskuma portālā sniedzot detalizētu informāciju par to, kā atrast to personu adreses Vācijā, kurām izsniedzams dokuments.

5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 7. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?

Visbiežāk sastopamais izsniegšanas veids ir automātiskā izsniegšana. To parasti veic pasta operators. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 176. panta 2. punktu kanceleja izsniedz pasta operatoram izsniegšanas lūgumu un fiziski nodod izsniedzamo dokumentu aizzīmogatā aploksnē kopā ar lietošanai gatavu izsniegšanas apliecinājuma veidlapu. Pasta operators veic izsniegšanu, aizpilda izsniegšanas apliecinājuma veidlapu un nekavējoties nosūta to atpakaļ tiesas kancelejai.

Izsniedzamo dokumentu nodod adresātam saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 177. pantu. Tam nav jānotiek konkrētā vietā — tas var notikt jebkur. Ja adresātam nav procesuālās rīcības spējas, dokumenti ir jāizsniedz adresāta aizbildnim saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 170. panta 1. punkta pirmo teikumu.

Ir vairākas alternatīvas dokumentu izsniegšanas metodes. Saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 171. pantu dokumentus var izsniegt arī adresāta pilnvarotajam pārstāvim. Tiesvedībā dokumentus parasti izsniedz pret saņemšanas apstiprinājumu adresāta likumīgajam pārstāvim saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 172. un 174. pantu. Likumīgais pārstāvis nosūta saņemšanas apstiprinājumu tiesai.

Ja abām pusēm tiesvedībā ir likumīgais pārstāvis, dokumentus var izsniegt arī jurists juristam saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 195. pantu. Tas attiecas arī uz automātiski izsniedzamajiem dokumentiem, ja pretējā puse vienlaikus nav jāinformē par tiesas nolēmumu. Dokumentā jāiekļauj paziņojums, ka tos izsniedz viens jurists otram. Arī šajā gadījumā izsniegšanu pierāda saņemšanas apstiprinājums.

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

Principā saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 173. un 130.a pantu elektroniskos dokumentus visos civilprocesos var izsniegt elektroniski, izmantojot drošus nosūtīšanas līdzekļus (*De-Mail*, īpašas elektroniskās pastkastītes, CSO lietotāja kontu). Juristiem, notāriem, tiesu izpildītājiem, no 2023. gada 1. janvāra — nodokļu konsultantiem un publisko tiesību iestādēm, struktūrām un institūcijām, kā arī no 2024. gada 1. janvāra — citām personām, kuras bauda īpašu uzticamību savas profesijas dēļ, ir jāizveido drošs nosūtīšanas kanāls elektroniskai dokumentu izsniegšanai. Citām procesā iesaistītajām pusēm dokumentus elektroniski var izsniegt tikai tad, ja tās ir skaidri piekritušas elektronisko dokumentu pārsūtīšanai konkrētajā procesā vai — juridisku personu gadījumā — tam piekritušas vispārīgi.

Dokumentus var izsniegt arī pa faksu — juristiem, notāriem, tiesu izpildītājiem, nodokļu konsultantiem, citām personām, kuras bauda īpašu uzticamību savas profesijas dēļ, publisko tiesību iestādēm, struktūrām un institūcijām. Izsniegšanas pa faksu pierādīšanai pietiek ar saņemšanas apstiprinājumu, ko parakstījis un datējis adresāts. Saņemšanas apstiprinājumu nosūtīt atpakaļ tiesai var, izmantojot iepriekš sagatavotu papīra veidlapu, pa faksu vai kā elektronisku dokumentu.

Izsniegšana, izmantojot SMS, nav atļauta.

Elektronisku dokumentu izsniegšana elektroniski ir atļauta visu veidu tiesvedībā saskaņā ar Civilprocesa kodeksu.

6.1 Kāda veida elektroniskie pakalpojumi Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 1. punkta nozīmē ir pieejami šajā dalībvalstī, ja izsniegšana ir jāveic tieši personai, kurai ir zināma izsniegšanas adrese citā dalībvalstī?

Elektroniskā izsniegšana Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 1. punkta nozīmē pašlaik ir iespējama tikai 19. panta 1. punkta a) apakšpunktā aprakstītajā formā.

6.2 Vai šī dalībvalsts saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 2. punktu ir noteikusi papildu nosacījumus, saskaņā ar kuriem tā pieņems elektronisku izsniegšanu pa e-pastu, kā minēts minētās regulas 19. panta 1. punkta b) apakšpunktā? Skatīt arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 2. punktu

Elektroniska izsniegšana Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 1. punkta b) apakšpunkta nozīmē vēl nav iespējama.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

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

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

7.3 Ja cita izsniegšanas metode ir deponēt dokumentus konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir deponēti?

Šī atbilde attiecas uz 7.1.–7.3. jautājumu.

Ja dokumentus nav iespējams izsniegt tieši adresātam, tā vietā var izmantot procedūru, ko sauc par "aizstājējizsniegšanu". Aizstājējizsniegšanai var būt šādi veidi:

a) aizstājējizsniegšana "aizstājējadresātam" (Civilprocesa kodeksa 178. pants).

Galvenais aizstājējizsniegšanas veids ir izsniegšana aizstājējadresātam saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 178. pantu. Ja faktiskais adresāts nav sastopams savā dzīvesvietā, uzņēmuma telpās vai kolektīvajā iestādē (piemēram, cietumā vai slimnīcā), kur tas uzturas, var veikt aizstājējizsniegšanu, dokumentu nododot kādai no šādām personām:

- adresāta dzīvesvietā: pieaugušam ģimenes loceklim, personai, ko nodarbina ģimene, vai pieaugušam mājokļa biedram, kurš pastāvīgi dzīvo mājoklī,
- adresāta uzņēmuma telpās: tur strādājošai personai,
- iestādēs: iestādes vadītājam vai pienācīgi pilnvarotam pārstāvim.

Taču saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 178. panta 2. punktu aizstājējizsniegšana minētajām personām nav atļauta, ja attiecīgās personas ir iesaistītas juridiskajā strīdā kā personas, kurai jāizsniedz dokumenti, pretējā pusē. Ja tiek īstenota aizstājējizsniegšana aizstājējadresātam, dokumentu uzskata par izsniegtu, kad tas tiek nodots aizstājējadresātam;

b) aizstājējizsniegšana, ievietojot dokumentu pastkastītē saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 180. pantu.

Ja nav iespējama aizstājējizsniegšana aizstājējadresātam adresāta dzīvesvietā vai uzņēmuma telpās, var veikt aizstājējizsniegšanu, ievietojot dokumentu pastkastītē saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 180. pantu. Šādā gadījumā dokuments jāievieto mājoklim vai uzņēmuma telpām piederošā pastkastītē. Dokumentu uzskata par izsniegtu, kad tas ir ievietots pastkastītē;

c) aizstājējizsniegšana, nododot dokumentu glabāšanā saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 181. pantu.

Ja nav iespējams izpildīt aizstājējizsniegšanu adresāta dzīvesvietā vai izpildīt aizstājējizsniegšanu, ievietojot

dokumentu pastkastītē, aizstājējizsniegšanu var izpildīt, nododot dokumentu glabāšanā tiesai saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 181. pantu. Dokumentu var nodot glabāšanā tās vietējās tiesas (*Amtsgericht*) kancelejā, kuras jurisdikcijā atrodas izsniegšanas vieta, vai, ja dokumenta izsniegšana uzticēta pasta pakalpojumu sniedzējam, — pasta pakalpojumu sniedzēja noteiktā vietā, kas atrodas dokumenta izsniegšanas vietā vai vietējās tiesas atrašanās vietā. Izmantojot parasto vēstuļu piegādes standarta veidu, jānosūta adresātam rakstisks paziņojums par nodošanu glabāšanā. Ja tas nav iespējams, rakstiskais paziņojums jāpiestiprina pie mājokļa, uzņēmuma telpu vai iestādes durvīm. Dokumentu uzskata par izsniegtu, kad ir sniegts rakstiskais paziņojums.

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

Ja adresātu atrod dzīvesvietā, uzņēmuma telpās vai kolektīvā iestādē, bet tas atsakās pieņemt izsniedzamos dokumentus, ir jānošķir šādi gadījumi:

ja atteikšanās ir pamatota, izsniegšanas procedūrai ir jāsākas no jauna. Pamatots atteikšanās iemesls ir, piemēram, nepareiza adrese vai neprecīza adresāta identifikācija;

ja atteikšanās nav pamatota, dokuments jāatstāj dzīvesvietā vai uzņēmuma telpās saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 179. pantu. Ja adresātam nav dzīvesvietas vai uzņēmuma telpu, dokuments jāatdod atpakaļ sūtītājam. Ja atteikšanās pieņemt izsniedzamo dokumentu ir nepamatota, dokumentu tik un tā uzskata par izsniegtu.

8 Izsniegšana no ārvalstīm pa pastu (Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pants)

8.1 Ja pasta pakalpojumu sniedzējs izsniedz dokumentu, kas no ārvalstīm nosūtīts adresātam šajā dalībvalstī, situācijā, kad ir nepieciešams saņemšanas apstiprinājums (Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam vai arī saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi tas var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?

Saskaņā ar Eiropas Savienības Tiesas judikatūru tās 2017. gada 2. marta spriedumā lietā C-354/15 *Henderson* izsniegšanu pa pastu ar saņemšanas apstiprinājumu var izpildīt arī, nododot trešai personai, ja šāda nodošana notiek adresāta mājās. Tas attiecas tikai uz pieaugušajiem, kas atrodas paredzētā adresāta mājās brīdī, kad notiek izsniegšana, neatkarīgi no tā, vai viņi ir ģimenes locekļi, kuri dzīvo tajā pašā adresē, vai personas, ko adresāts nodarbina. Saskaņā ar Pasaules Pasta konvencijas reglamenta 18-003. panta 4.1. punktu saņemšanas apstiprinājumu var parakstīt persona, kas nav adresāts, ja šī persona ir pilnvarota pieņemt sūtījumu saskaņā ar galamērķa valsts noteikumiem.

8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pantu, ja piegādes adresē nebija sastopams nedz adresāts, nedz arī kāda cita persona, kas ir pilnvarota saņemt piegādi (ja tas ir iespējams saskaņā ar valsts tiesību aktiem par pasta sūtījumu piegādi, sk. iepriekš)?

Saskaņā ar Pasaules Pasta konvencijas reglamenta 19-104. panta 5.3. punktu, ja dokumentus izsniegt neizdodas, pasta pakalpojumu sniedzējam sūtījums jāglabā paņemšanai. *Deutsche Post AG* ierakstītas vēstules nodod tikai adresātam personīgi vai personai, ko adresāts ir rakstiski pilnvarojis pieņemt sūtījumu. Savā 2017. gada 2. marta spriedumā lietā C-354/15 *Henderson* Eiropas Savienības Tiesa norāda, ka izsniegšanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pantu var uzskatīt par izpildītu tikai tad, ja adresāts vai aizstājējadresāts ir aizpildījis saņemšanas apstiprinājumu vai līdzvērtīgu aktu. Ja nosūtītais dokuments netiek paņemts, izsniegšanu uzskata par nenotikušu.

8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var izņemt dokumentus, pirms tos nosūta

atpakaļ kā nepiegādātus? Ja atbilde ir “jā”, kā adresātu informē par to, ka pasta iestādē ir pasta sūtījums, ko viņš var saņemt?

Pasaules Pasta konvencijas reglamenta 19-104. panta 5.3. punkts paredz, ka uzglabāšanas periodu nosaka attiecīgie valsts tiesību akti. Tomēr tas nedrīkstētu pārsniegt vienu mēnesi. Tikai dažos izņēmuma gadījumos šis periods var būt līdz diviem mēnešiem. *Deutsche Post AG* glabā pasta sūtījumu vienu nedēļu no paziņojuma sniegšanas adresātam. Piegādes aģents adresāta pastkastītē atstāj paziņojumu ar informāciju par filiāli, kurā iespējams saņemt pasta sūtījumu, un to, cik ilgi tas tiks glabāts.

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

Pastāv dažādi rakstisku pierādījumu veidi, kas apliecina, ka dokuments ir izsniegts. Parasti, lai pierādītu, ka dokuments ir izsniegts, izsniegšana jāapliecina uz šim nolūkam paredzētas iepriekš sagatavotas veidlapas un tā nekavējoties jānogādā atpakaļ tiesas kancelejā saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 182. pantu. Izsniegšanas apliecinājumā iekļauj visu izsniegšanas pierādīšanai nepieciešamo informāciju, jo īpaši:

- tās personas identitāti, kurai dokuments ir jāizsniedz,
- tās personas identitāti, kurai dokuments ir nodots,
- izsniegšanas vietu, datumu un — pēc tiesas rīkojuma — laiku,
- piegādes aģenta uzvārdu, vārdus un parakstu un attiecīgā gadījumā ziņas par pilnvaroto uzņēmumu vai lūguma saņēmēju iestādi.

Ja dokumenti tiek izsniegti pēc attiecīgo pušu pieprasījuma, izsniegšanas apliecinājums saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 193. panta 4. punktu ir jānodod pusei, kuras vārdā dokumenti tika izsniegti.

Pēc pieprasījuma tiesas kanceleja apstiprina izsniegšanas laiku saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 169. panta 1. punktu.

Aizstājējizsniegšanas gadījumos izsniegšanas apliecinājumā vienmēr jānorāda aizstājējizsniegšanas iemesls. Ja tiek veikta aizstājējizsniegšana, nododot dokumentu glabāšanā, izsniegšanas apliecinājumā jāiekļauj piezīme, kurā norādīts, kā par nodošanu glabāšanā paziņots rakstiski. Ja dokuments bez pamatota iemesla netiek pieņemts, izsniegšanas apliecinājumā jāiekļauj piezīme, kurā norādīta persona, kas atteikusies pieņemt dokumentu, un tas, vai vēstule atstāta izsniegšanas vietā vai atdota atpakaļ tās sūtītājam.

Noteiktos gadījumos izsniegšanas apliecinājums nav nepieciešams:

- ja dokuments tiek izsniegts, to fiziski nogādājot tiesas oficiālajās telpās, uz dokumenta un lietā izdarīta piezīme, kurā norādīts, ka izsniegšana veikta un kad tas noticis, pierāda izsniegšanu saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 174. panta otro teikumu,
- ja dokuments tiek izsniegts juristam, tad saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 175. pantu kā izsniegšanas pierādījums ir pietiekams jurista apstiprinājums par saņemšanu,
- ja dokumentu izsniedz ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu, saņemšanas apstiprinājums ir pietiekams pierādījums par izsniegšanu saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 176. panta 1. punkta otro teikumu. Tas pats attiecas uz dokumentu izsniegšanu ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu ārvalstīs (Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pants un Civilprocesa kodeksa 183. panta 2. punkta otrā teikuma pirmā daļa un 183. panta 5. punkta pirmais teikums),
- ja dokuments tiek izsniegts ārvalstīs ar ārvalstu iestāžu palīdzību vai ar Vācijas diplomātisko pārstāvniecību starpniecību, lūguma saņēmējas iestādes apliecinājums ir pierādījums par izsniegšanu (Konsulārā likuma (*Konsulargesetz*) 16. pants, Civilprocesa kodeksa 183. panta 5. punkta otrais teikums),
- ja dokuments tiek izsniegts elektroniski juristiem, notāriem, tiesu izpildītājiem, nodokļu konsultantiem, citām personām, kuras baida īpašu uzticamību savas profesijas dēļ, publisko tiesību iestādēm, struktūrām un institūcijām, saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 173. panta 3. punktu ir pietiekami nosūtīt atpakaļ saņemšanas apstiprinājumu. Attiecībā uz dokumentu izsniegšanu citiem adresātiem nav rakstiska pierādījuma. Šādos gadījumos saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 173. panta 4. punktu elektronisko dokumentu uzskata par izsniegtu trešajā dienā pēc saņemšanas dienas, kas norādīta automātiskajā saņemšanas apstiprinājumā, ja vien adresāts nepierāda, ka dokuments nav saņemts vai ir saņemts vēlāk.

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

Ja izsniegšana ir veikta, pārkāpjot Civilprocesa kodeksu, tā principā ir nederīga. Tomēr šādu izsniegšanas trūkumu var novērst saskaņā ar Civilprocesa kodeksa 189. pantu, ja dokumentu faktiski saņem persona, kurai tas bija vai varēja būt adresēts saskaņā ar Civilprocesa kodeksu. Šādā gadījumā dokumentu uzskata par izsniegtu brīdī, kad tas ir faktiski saņemts, un izsniegšanas trūkums ir novērsts.

Ja dokumentu nesaņem ne adresāts, ne cita persona, kurai dokuments bija vai varēja būt adresēts saskaņā ar Civilprocesa kodeksu (piemēram, adresāta pilngadīgs radnieks), tad trūkuma novēršana nav iespējama. Izsniegšana uzskatāma par nederīgu un jāveic no jauna.

11 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, pamatojoties uz izmantoto valodu (Dokumentu izsniegšanas regulas 12. pants), un tiesa vai iestāde, kurā celta prasība, nolemj pārbaudīt, vai atteikums ir bijis pamatots, vai pastāv īpašs tiesību aizsardzības līdzeklis, lai apstrīdētu minēto lēmumu?

Nē.

12 Vai man ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja ir, tad cik? Vai pastāv atšķirība, kad dokuments ir jāizsniedz saskaņā ar valsts tiesību aktiem un kad izsniegšanas pieprasījums ir no citas dalībvalsts? Sk. arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 15. pantu attiecībā uz dokumenta izsniegšanu no citas dalībvalsts

Par to, ka tiesa izsniedz dokumentu, principā ir jāmaksā. Tomēr iekšzemes tiesvedībās, kurās tiesas nodevas ir atkarīgas no summas, par kuru ir strīds, tiesas nodevas sedz pirmās 10 dokumentu izsniegšanas reizes. Par turpmāku dokumentu izsniegšanu un izsniegšanu citās iekšzemes tiesvedībās tiek iekasēta vienotas likmes nodeva 3,50 EUR apmērā katru reizi, kad dokumenti tiek izsniegti ar izsniegšanas apliecinājumu, ierakstītā vēstulē ar saņemšanas apstiprinājumu vai ar tiesu iestādes darbinieka starpniecību. Elektroniska dokumentu izsniegšana, ko veic tiesa, ir bezmaksas.

Pēc attiecīgo pušu pieprasījuma izsniegšanu veic tiesu izpildītājs.

Lai organizētu izsniegšanu, nododot dokumentus pasta pakalpojumu sniedzējam, tiesu izpildītājs iekasē nodevu 3,30 EUR apmērā. Papildus tam tiek iekasēta nodeva par nepieciešamo kopiju izgatavošanas un pasta izdevumiem, kā arī par vienotas likmes izmaksām. Ja dokuments ir nodots tiesu izpildītājam izsniegšanai un tas ir jāapliecina, par to maksājama īpaša nodeva, kas ir vienāda ar vienotas likmes nodevu par dokumentu. Maksa par pirmajām 50 lappusēm ir 0,50 EUR/lpp., par katru nākamo — 0,15 EUR/lpp.

Ja tiesu izpildītājs dokumentu izsniedz personiski, nodeva ir 11,00 EUR. Šādā gadījumā jāatlīdzina arī tiesu izpildītāja ceļa izdevumi 3,25 EUR–16,25 EUR apmērā atkarībā no attāluma līdz adresātam.

Par citu dalībvalstu iesniegtu izsniegšanas lūgumu izpildi saskaņā ar Regulu (ES) 2020/1784 parasti neiekasē nodevas, ja vien izsniegšanu neveic tiesu izpildītājs. Ja dokumentu izsniedz tiesu izpildītājs, nodevas ir tādas pašas kā par iekšzemes izsniegšanas lūgumiem. Precīzas izmaksas konkrētos gadījumos ir noteiktas Likumā par tiesu izpildītāju izmaksām (*Gerichtsvollzieherkostengesetz (GvKostG)*), it īpaši tajā iekļautajā izmaksu sarakstā (*Kostneverzeichnis*).

■ Lapa atjaunināta: 20/01/2025

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