

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

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?

Dokumentų įteikimas yra kodifikuota procedūra, pagal kurią fizinis arba juridinis asmuo įstatymo nustatytais tikslais sužino apie teisinį dokumentą.

Įteikimą (it. *notificazione*) paprastai atlieka antstolis vienos iš šalių arba teisminės institucijos prašymu, tačiau jį taip pat gali atlikti advokatas.

Jeigu įteiktinas dokumentas yra elektroninis, o adresatas neturi patvirtinto e. pašto adreso, antstolis įteikia dokumento kopiją spausdinta forma, kurią jis patvirtina kaip atitinkančią originalą, ir saugo elektroninį dokumentą dar dvejus metus. Gavęs prašymą, antstolis taip pat išsiunčia elektroninėmis priemonėmis įteikiamą dokumentą įteikimo adresato arba jo atstovo nurodytu e. pašto adresu arba neperrašomoje kompiuterinėje laikmenoje tiems asmenims perduoda įteikiamo dokumento kopiją, jeigu yra sumokėti atitinkami mokesčiai (Civilinio proceso kodekso 137 straipsnis) (it. *Codice di Procedura Civile*).

Paprastą įteikimą (it. *comunicazione*) atlieka teismo kancleris (*cancelliere*) tais atvejais, kai jis privalo bylos šalims ir kitiems asmenims pateikti procesinius bylos dokumentus (Civilinio proceso kodekso 136 straipsnis).

Dokumentų įteikimas konkrečiai reiškia visų dokumentų perdavimą vienam ar keliems iš anksto nustatytiems adresatams, turint bendrą tikslą atskleisti dokumentų turinį, – teisės aktų leidėjų nustatyti asmenys teisės aktų leidėjų nustatytais priemonėmis adresatui pristato patvirtintą originalo kopiją ir patvirtina šiuos veiksmus, naudotą metodą ir įteikimo rezultatą surašydami deklaraciją, turinčią privilegijuotą įrodomąją galią.

Struktūrizuotas dokumentų įteikimo procedūros ir procedūros rezultato reglamentavimo taisyklių rinkinys yra susijęs su tuo, kad tokie veiksmai sukelia konkrečias teises pasekmes. Konkrečiai kalbant, kai buvo laikytasi tinkamos įteikimo formos, teisės aktų leidėjas šiam įteikimui taiko nenuginčijamą prezumpciją, kad adresatas žino apie dokumentą, neatsižvelgiant į faktinį žinojimą apie tą dokumentą, o jeigu dokumentas yra neįteiktas, faktinis žinojimas apie jį nesukelia tokio paties poveikio kaip dokumento įteikimas, išskyrus atvejus, kai dokumento tikslas yra pasiektas.

Taigi šiuo klausimu, kalbant apie teisinį tikrumą, įteikimas yra būtina ir pakankama jo veiksmingumo sąlyga, o tiksliau tariant, tai yra teisinis žinojimas (it. *legale conoscenza*) apie adresatui įteiktą dokumentą.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Įteikti paprastai siekiama tuos dokumentus, apie kuriuos būtina teisiškai sužinoti, kad jie sukeltų konkrečias teises pasekmes: dokumentai turi būti įteikiami tam, kad būtų galima pasinaudoti tam tikromis teisėmis (pvz., atšaukti įgaliojimą, perleisti reikalavimą, pateikti oficialų pranešimą dėl reikalavimų vykdymo) arba pradėti ar

tęsti teismo procesą (pvz., kai įteikiamas šaukimas į teismą paprastame, prieštaravimo ar apeliaciniame procese) arba vykdymo procesą.

Pagal Reglamentą (ES) 2020/1784 oficialiai įteikiami visi teisminiai ar neteisminiai dokumentai, susiję su civilinėmis ir komercinėmis bylomis, kuriais siekiama suteikti teisinę galią teisinio sužinojimo apie dokumentą faktui.

Į reglamento taikymo sritį nepatenka dokumentai, turintys mokesčių, muitų ar administracinio turinio arba susiję su valstybės atsakomybe už veiksmus ar neveikimą vykdančios viešosios valdžios funkcijas.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Dokumentai įteikiami:

- per antstolį (it. *ufficiale giudiziario*), laikantis tikslių taisyklių dėl teritorinių įgaliojimų (1959 m. gruodžio 15 d. Prezidento dekreto (*Decreto del Presidente della Repubblica*) Nr. 1229 106 ir 107 straipsniai). Pagal Reglamento (ES) 2020/1784 3 straipsnį antstoliai yra vieninteliai tarpininkai, kompetentingi perduoti ir priimti įteikiamus dokumentus kitoje valstybėje narėje arba iš jos;
- per advokatą, turintį atitinkamą įgaliojimą ir advokatūros tarybos (it. *Ordine*), kurioje jis įregistruotas, leidimą, – advokatas gali įteikti dokumentus paštu pagal 1982 m. lapkričio 20 d. Įstatymą Nr. 890 arba patvirtintu elektroniniu paštu (Civilinio proceso kodekso 149bis straipsnis). Tačiau teisminė institucija gali nurodyti arba teisės aktais gali būti nurodyta, kad dokumentus turi asmeniškai įteikti antstolis.

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

Italijos priimančioji institucija prašymą įteikti dokumentus perduoda kompetentingam atitinkamos teritorijos antstoliui.

Jeigu adresato neįmanoma rasti prašymą pateikusios šalies nurodytu adresu, antstolis imasi toliau nurodytų veiksmų:

- dėl fizinio asmens: teiraujasi nurodytu adresu gyvenančių asmenų arba kaimynų, paima informaciją iš vietos gyventojų registro tarnybos (it. *servizio anagrafe del comune*) (jeigu dokumente yra nurodyta gimimo vieta ir data);
- dėl juridinio asmens: antstolis grąžina dokumentą prašymą pateikusiai šaliai, kad pastaroji galėtų prašyti įteikti dokumentą adresato teisiniam atstovui. Tuo atveju dokumente turi būti nurodytas teisinio atstovo vardas ir pavardė ir jo asmeninė gyvenamoji vieta (Civilinio proceso kodekso 145 straipsnis).

Pagal Reglamento (ES) 2020/1784 33 straipsnio 1 dalį, taikomą kartu su 7 straipsniu, reikėtų atkreipti dėmesį į toliau išdėstytą informaciją.

Jeigu asmens, kuriam turi būti įteiktas teisminis arba neteisminis dokumentas, adresas Italijoje nežinomas, Italija padeda nustatyti adresą nurodydama UNEP prie Romos apeliacinio teismo (it. *Corte di Appello di Roma*) kaip paskirtąją instituciją, kuriai perduodančiosios agentūros gali teikti prašymus dėl asmens, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, adreso nustatymo. Italijos valdžios institucijos savo iniciatyva neteikia fizinių asmenų registrai ar kitoms duomenų bazėms prašymų suteikti informacijos apie adresus tais atvejais, kai prašyme dėl įteikimo nurodytas adresas yra neteisingas.

UNEP prie Romos apeliacinio teismo biurų kontaktiniai duomenys:

Viale Giulio Cesare 52, 00192 Rome

Telefonas +39 06328367058-7059

E. paštas attiesteri.unep.ca.roma@giustizia.it

Patvirtintas e paštas: attiesteri.unep.roma@giustiziacert.it

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)?

Adresą turi nurodyti prašančioji institucija arba prašymą pateikusi šalis, kuri tą adresą sužino iš jai prieinamų dokumentų.

Atliekant paiešką fiziniams asmenims taikoma kitokia tvarka negu juridiniams asmenims.

Fizinių asmenų adresų galima prašyti iš atitinkamos vietos gyventojų registro tarnybos, pradėdant nuo paskutinės asmens gyvenamosios vietos savivaldybės biuro, – tarnyba paprastai atsako į motyvuotus rašytinius šalių arba jų advokatų prašymus ir nurodo, ar taikomas mokestis (Romoje šiuo metu taikomas 0,26 EUR mokestis už kiekvieną pažymą) ir ar yra kitų reikalavimų (paprastai reikalaujama užantspauduoto voko su prašymą pateikusio subjekto adresu, kad būtų galima nusiųsti atsakymą).

Neseniai advokatūroje registruoti advokatai įgijo teisę, vykdydami savo profesinius įgaliojimus, gauti gyventojų registro pažymą tiesiogiai iš Vidaus reikalų ministerijos administruojamo ANPR portalą (Bendrojo nacionalinio gyventojų registro, it. *Anagrafe Nazionale Unica*). Pažymos išduodamos gavus advokato patvirtinimą, kad jos naudojamos su jo įgaliojimų vykdymu susijusiais tikslais, ir joms netaikomas žyminis mokestis.

Atitinkama informacija apie juridinius asmenis ir bendroves pateikiama viešame įmonių registre, kurį tvarko provincijų prekybos rūmai (it. *Camera di Commercio*). Su šia informacija galima susipažinti portale *registroimprese.it*; už tai mokamas mokestis (maždaug 7,00 EUR). Alternatyva – pageidaujama informaciją taip pat teikia profesinės asociacijos ir interneto paslaugų teikėjai savo abonentams.

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

Prašymai nustatyti tik fizinių asmenų adresus turi būti siunčiami UNEP Romoje, kuri jau vadinama kompetentinga institucija, naudojant B formą (it. *modulo B*), kurioje turi būti nurodyta adresato gimimo vieta ir data (3.3.3 punktas).

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

Dokumentai įteikiami:

- per antstolį, laikantis tikslų taisyklių dėl teritorinių įgaliojimų (1959 m. gruodžio 15 d. Prezidento dekreto Nr. 1229/106 ir 107 straipsniai). Antstolis yra vienintelis atstovas, pagal Reglamento (EB) Nr. 1784/2007 3 straipsnio 1 ir 2 dalis kompetentingas perduoti į kitą valstybę narę ir priimti iš kitos valstybės narės įteikti siunčiamus dokumentus;
- per advokatą, turintį atitinkamą įgaliojimą ir advokatūros, kurioje jis įregistruotas, tarybos leidimą, – advokatui pagal reglamento 20 straipsnio 1 dalį leidžiama priimti įteiktinus dokumentus iš užsienio pareiškėjų.
- Italijoje – pagal 1982 m. lapkričio 20 d. Įstatymą Nr. 890 arba sertifikuotu elektroniniu paštu (Civilinio proceso kodekso 149bis straipsnis). Tačiau teisminė institucija gali nurodyti arba teisės aktais gali būti nurodyta, kad dokumentus turi asmeniškai įteikti antstolis.

Dėl alternatyvių metodų atkreipkite dėmesį į toliau išdėstytą informaciją.

Tiesioginis įteikimas

Pristatymas taip pat gali būti atliekamas adresato įprastinėje gyvenamojoje vietoje (it. *abituale dimora*), jo

biuruose, kur jis vykdo komercinę veiklą, laikinai gyvena arba yra nustatęs pagrindinę savo verslo ir interesų vietą (*sede principale dei sui affari ed interessi*), kaip tai suprantama pagal Civilinio kodekso 43 straipsnį.

Jei adresato šiose vietose nėra, kopija užantspauduotame voke gali būti pristatyta jo šeimos nariui arba jo namuose ar biuruose dirbančiam asmeniui, kuris nėra jaunesnis nei 14 metų, akivaizdžiai netinkamas ar proceso šalis.

Kopija, taip pat esanti užantspauduotame voke, gali būti įteikiama ir pastato durininkui arba kaimynui, kuris turi pasirašyti; tokiu atveju adresatas turi būti informuojamas apie pristatymą registruotu laišku be gavimo patvirtinimo (Civilinio proceso kodekso 139 straipsnis).

Jeigu adresato įprastinė gyvenamoji vieta yra prekybiniame laive, dokumentas gali būti įteiktas laivo kapitonui.

Civilinio proceso kodekso 146 straipsnyje numatyta, kad tarnybą atliekantiems kariams, kai įteikti asmeniškai neįmanoma, įteikimą atlieka prokuratūra – ji siunčia įteikiamą dokumentą karinio dalinio, kuriam priklauso adresatas, vadui.

Jeigu dokumento neįmanoma pristatyti nurodytu būdu, nes adresato tuo metu nėra, o kitų asmenų, galinčių priimti dokumentą, taip pat nėra arba jie atsisako tai padaryti, antstolis gali imtis veiksmų pagal Civilinio proceso kodekso 140 straipsnį ir užantspauduotame voke palikti dokumento kopiją saugoti savivaldybės, kurioje turi būti įteiktas dokumentas, rotušėje.

Įteikimas paštu

Pašto darbuotojas turi stengtis asmeniškai pristatyti voką adresatui; kai adresato nėra, voke nurodytoje vietoje vokas pristatomas kartu su adresatu, net ir laikinai, gyvenančiam šeimos nariui arba adresatą aptarnaujančiam asmeniui, su sąlyga, kad šis neturi akivaizdžių psichikos ir elgesio sutrikimų ir nėra jaunesnis nei 14 metų. Jei tokių asmenų nėra, vokas gali būti perduotas durininkui.

Registruotą laišką priimančio asmens pasirašo gavimo patvirtinimą ir pristatymo registrą nurodytoje vietoje, nuroydamas savo ryšį su adresatu.

Oficialus įteikimas, kai adresato gyvenamoji vieta, laikina gyvenamoji vieta arba veiklos ir interesų centras yra nežinomi

Adresato turi būti geranoriškai ieškoma pasitelkiant deramą stropumą. Tačiau jeigu adresato nepavyksta rasti, dokumentas įteikiamas paliekant jo kopiją saugoti paskutinės žinomos adresato gyvenamosios vietos miesto rotušėje arba, jeigu paskutinė adresato gyvenamoji vieta nežinoma, – jo gimimo vietos miesto rotušėje. Jeigu ši vieta taip pat nežinoma arba yra užsienyje, dokumentas įteikiamas prokuratūrai (Civilinio proceso kodekso 143 straipsnis).

Teismo nurodyti įteikimo būdai

Gavęs prašymą arba savo iniciatyva, tam tikromis aplinkybėmis arba dėl skubos priežasčių teismas gali nurodyti kitus įteikimo būdus nei kodifikuotos procedūros. Šie būdai gali būti pasirenkami laisvai, tačiau jais turi būti apsaugotas adresato privatumas ir jo teisė į gynybą (Civilinio proceso kodekso 151 straipsnis).

Dažnas pavyzdys yra leidimas siųsti voką per pašto kurjerį, kad būtų garantuotas labai greitas pristatymas. Kitos sistemos dabar nebeaktualios.

Įteikimas viešai paskelbiant

Vienos iš šalių prašymu, išklauses prokuratūros nuomonę, teismas gali leisti taip įteikti dokumentą, kai adresatų yra daug arba kai sudėtinga visus juos identifikuoti.

Dokumento kopija paliekama saugoti bylą nagrinėjančio teismo savivaldybės rotušėje, o dokumento išrašas skelbiamas Oficialiajame leidinyje (it. *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana*). Teismas taip pat gali nurodyti išrašą paskelbti didžiausią tiražą turinčiuose laikraščiuose arba naudoti kitas viešumo formas (Civilinio proceso kodekso 150 straipsnis).

Antstolis turi įteikti dokumentą tiesiogiai, jei adresas yra savivaldybėje, kurioje yra antstolio biuras, ir paštu, jei adresas yra už tos savivaldybės ribų (Prezidento dekreto Nr. 1229/1959 107 straipsnis), išskyrus atvejus, kai prašančioji šalis ar valdžios institucija konkrečiai paprašo įteikti dokumentą tiesiogiai.

Tiesioginis įteikimas: tai yra patvirtintos originalo kopijos pristatymas (Civilinio proceso kodekso 137 straipsnis), kuris turi būti atliktas nuo 7.00 val. iki 21 val. darbo dieną (Civilinio proceso kodekso 147 straipsnis). Antstolis kopiją asmeniškai įteikia adresatui, pageidautina jo namuose, kad būtų apsaugotas adresato privatumas, tačiau kitais atvejais bet kurioje antstolio teritorinių įgaliojimų vietoje.

Jeigu fizinis arba juridinis asmuo adresą dokumentams įteikti nurodė kito asmens vietoje arba biuruose, dokumentai turi būti pristatomi asmeniui, įgaliotam priimti dokumentus, nurodytu adresu dokumentams įteikti. Toks pristatymas laikomas pristatymu tiesiogiai gavėjui (Civilinio proceso kodekso 141 straipsnis).

Taikant minėtos taisyklės išimtį, šaukimai, kuriais siekiama iškeldinti (it. *citazioni per convalida di sfratto*), vykdomieji dokumentai (*titoli esecutivi*) ir mokėjimo įsakymai (*precetti di pagamento*) negali būti įteikiami pasirinktu įteikimo adresu.

Valstybės administracijos turi adresą dokumentams įteikti Valstybės teisės tarnyboje (it. *Avvocatura di Stato*).

Siunčiant kopiją paštu, kaip numatyta Civilinio proceso kodekso 149 straipsnyje ir 1982 m. lapkričio 20 d. Įstatyme Nr. 890: dokumento kopija įdedama į specialų registruoto pašto voką, į kurį taip pat įdedamas gavimo patvirtinimo kvitas, jie abu yra žalios spalvos ir standartinės formos, pagal kurią juos galima atsekti.

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.)?

Taip, civilinėse bylose dokumentus galima įteikti elektroniniu būdu.

Italija numatė, kad pagal įprastą teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse ir komercinėse bylose įteikimo procedūrą dokumentas turi būti siunčiamas tiesiogiai adresatui, turinčiam patvirtintą e. pašto adresą, neatsižvelgiant į adresato teisinį ar profesinį statusą.

Įvairios bylos šalys privalo savo patvirtintus e. pašto adresus (it. *posta elettronica certificata* (PEC)) viešai paskelbti atitinkamuose registruose: tai privaloma teisės specialistams, juridiniams asmenims, komercinės veiklos subjektams ir viešojo sektoriaus institucijoms.

Pagal Civilinio proceso kodekso 149bis straipsnį prašančiosios šalies antstolis arba advokatas skaitmeniniu parašu pasirašyto dokumento skaitmeninę kopiją siunčia gavėjo patvirtintu e. pašto adresu, kuris yra nurodytas viešuose kataloguose arba yra kitaip prieinamas valdžios institucijoms.

Dokumentas laikomas įteiktu nuo to momento, kuriuo paslaugų teikėjas padaro elektroninį dokumentą prieinamą adresato e. pašto gaunamų laiškų dėžutėje.

Kadangi operatyvinės perdavimo priemonės naudojamos tik nacionalinėje teritorijoje ir yra nustatytos pagal procedūrą, pagal kurią pareiškėjas tiesiogiai perduoda dokumentą adresatui, dokumentų įteikimas patvirtintu elektroniniu paštu šiuo metu netaikomas tarpvalstybiniam dokumentų įteikimui. Kalbant apie kitas galimas dokumento perdavimo elektroniniu būdu formas (faksą, e. paštą), pažymėtina, kad teisės aktų leidėjas jų nenustatė kaip įprastų dokumento įteikimo priemonių, jos yra specifinės, todėl pagal Civilinio proceso kodekso 151 straipsnį reikalaujama konkretaus teismo leidimo, kurio teisinė galia, veikianti tik nacionalinėje teisės

sistemoje, kelia abejonių dėl tarpvalstybinio pobūdžio aktų, o tarpvalstybiniai teisiniai santykiai, sukeltys pasekmes už nacionalinės teritorijos ribų, gali būti reglamentuojami tik atsižvelgiant į konkrečias norminio pobūdžio arba susitarimuose ar sutartyse įtvirtintas nuostatas arba jomis remiantis.

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?

Centrinė tarpvalstybinio įteikimo institucija (it. *Autorità Centrale per le notifiche transfrontaliere*) nežino apie minėto įteikimo būdo, kuris, kadangi yra tiesioginis, gali būti taikomas asmeniškai bylos šalims pagal Reglamento (ES) Nr. 910/2014 19 straipsnio 1 dalį ir Reglamentą (ES) Nr. 910/2014, naudojimą.

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

Šiuo metu tokių nėra.

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)?

Kalbant apie tiesioginį įteikimą, dokumentas taip pat gali būti pristatomas į adresato įprastinę gyvenamąją vietą, jo biurus, ten, kur jis vykdo komercinę veiklą, laikinai gyvena arba yra nustatęs pagrindinę verslo reikalų ir interesų vietą, kaip tai suprantama pagal Civilinio kodekso 43 straipsnį.

Jeigu adresato šiose vietose nėra, kopija užantspauduotame voke gali būti pristatyta jo šeimos nariui arba jo namuose ar biuruose dirbančiam asmeniui, kuris nėra jaunesnis nei 14 metų, nėra akivaizdžiai netinkamas, neturi tiesioginio suinteresuotumo procesu, su kuriuo susijęs įteiktas dokumentas, ir neturi priešingų interesų negu adresatas.

Jei tokių asmenų nėra, dokumento kopija gali būti perduota durininkui, o jei jo nėra – kaimynui, kuris sutinka dokumentą pristatyti, abiem atvejais užantspauduotame voke. Durininkas arba kaimynas turi pasirašyti dėl dokumento, o adresatui apie jo žiniai atliktą įteikimą turi būti pranešta registruotu laišku be gavimo patvirtinimo (Civilinio proceso kodekso 139 straipsnis).

Jeigu adresato įprastinė gyvenamoji vieta yra prekybiniame laive, dokumentas gali būti perduotas laivo kapitonui.

Civilinio proceso kodekso 146 straipsnyje numatyta, kad tarnybą atliekantiems kariams, kai įteikti asmeniškai neįmanoma, įteikimą atlieka prokuratūra – ji siunčia įteikiamą dokumentą karinio dalinio, kuriam priklauso adresatas, vadui.

Jeigu vieno iš asmenų, galinčių atsiimti dokumentą, nerandama arba jis atsisako priimti dokumento kopiją, pagal Civilinio proceso kodekso 140 straipsnį antstolis užantspauduotame voke palieka dokumento kopiją saugoti savivaldybės, kurioje turi būti įteiktas dokumentas, rotušėje, praneša, kad dokumentas buvo paliktas saugoti prie adresato būsto durų, ir apie tai adresatui praneša registruotu laišku su gavimo patvirtinimu.

Įteikimas paštu: pašto darbuotojas turi stengtis asmeniškai pristatyti voką adresatui; kai adresato nėra, voke nurodytoje vietoje vokas pristatomas kartu su adresatu, net ir laikinai, gyvenančiam šeimos nariui arba adresatą aptarnaujančiam asmeniui, su sąlyga, kad šis neturi akivaizdžių psichikos ir elgesio sutrikimų ir nėra jaunesnis nei 14 metų. Jei tokių asmenų nėra, vokas gali būti perduotas durininkui.

Registruotą laišką priimančio asmens pasirašo gavimo patvirtinimą ir pristatymo registrą nurodytoje vietoje,

nurodydamas savo ryšį su adresatu.

Oficialus įteikimas, kai adresato gyvenamoji vieta, laikina gyvenamoji vieta arba veiklos ir interesų centras yra nežinomi

Adresato turi būti geranoriškai ieškoma pasitelkiant deramą stropumą. Tačiau jeigu adresato nepavyksta rasti, dokumentas įteikiamas paliekant jo kopiją saugoti paskutinės žinomos adresato gyvenamosios vietos miesto rotušėje arba, jeigu paskutinė adresato gyvenamoji vieta nežinoma, – jo gimimo vietos miesto rotušėje. Jeigu ši vieta taip pat nežinoma arba yra užsienyje, dokumentas įteikiamas prokuratūrai (Civilinio proceso kodekso 143 straipsnis).

Teismo nurodyti įteikimo būdai

Gavęs prašymą arba savo iniciatyva, tam tikromis aplinkybėmis arba dėl skubos priežasčių teismas gali nurodyti kitus įteikimo būdus nei kodifikuotos procedūros. Šie būdai gali būti pasirenkami laisvai, tačiau jais turi būti apsaugotas adresato privatumas ir jo teisė į gynybą (Civilinio proceso kodekso 151 straipsnis).

Dažnas pavyzdys yra leidimas siųsti voką per pašto kurjerį, kad būtų garantuotas labai greitas pristatymas.

Įteikimas viešai paskelbiant

Vienos iš šalių prašymu, išklauses prokuratūros nuomonę, teismas gali leisti taip įteikti dokumentą, kai adresatų yra daug arba kai sudėtinga visus juos identifikuoti.

Dokumento kopija paliekama saugoti bylą nagrinėjančio teismo savivaldybės rotušėje, o dokumento išrašas skelbiamas Oficialiajame leidinyje. Teismas taip pat gali nurodyti išrašą paskelbti didžiausią tiražą turinčiuose laikraščiuose arba naudoti kitas viešumo formas (Civilinio proceso kodekso 150 straipsnis).

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

Įteikimas pristatant dokumentą kitiems asmenims nei adresatas: kai dokumentas perduodamas adresato šeimos nariui arba jo namuose dirbančiam asmeniui, arba pristatomas durininkui ar kaimynui, laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas tą dieną, kai jis buvo perduotas minėtiems asmenims, nors adresatas apie jį faktiškai sužinojo vėliau.

Dokumento įteikimas savivaldybės rotušėje pagal Civilinio proceso kodekso 140 straipsnį: jeigu dokumentas įteikiamas paliekant jį saugoti savivaldybės rotušėje, kaip tai suprantama pagal Civilinio proceso kodekso 140 straipsnį, kadangi dokumentų įteikimui reikalingų formalumų yra daug ir jie nebūtinai atliekami tą pačią dieną, teismai pateikė galutinį šios nuostatos aiškinimą. Atitinkamoje teismų praktikoje išdėstyta, kad diena, kurią dokumentas laikomas įteiktu, pareiškėjo atžvilgiu sutampa su paskutiniu formalumu, t. y. su registruoto laiško, kuriame išdėstytas pranešimas apie palikimą saugoti miesto rotušėje, išsiuntimu, o adresato atžvilgiu tai yra diena, kurią baigiasi laiško laikymo pašto skyriuje dešimties dienų laikotarpis, arba diena, kurią dokumentas pasiimamas, jeigu ji yra ankstesnė.

Dokumentų įteikimas paštu: tai yra dokumento pristatymo data, nurodyta gavimo patvirtinime; jei dokumentas nepasiimamas, įteikimo data yra diena, kurią pasibaigia 10 dienų dokumento laikymo pašto skyriuje terminas. Jei pastaroji diena vis tiek neaiški, laikoma, kad dokumentas buvo įteiktas tą dieną, kuri nurodyta ant gavimo patvirtinimo, kuris turi būti gražintas siuntėjui, pašto tarnybos uždėtu antspaudu.

Nepasiimtas vokas laikomas prieinamu adresatui šešis mėnesius, kad jis vis tiek galėtų susipažinti su jo turiniu.

Oficialus įteikimas, kai adresato gyvenamoji vieta, laikina gyvenamoji vieta arba veiklos ir interesų centras yra nežinomi: dokumentas laikomas įteiktu praėjus 20 dienų nuo palikimo saugoti arba pristatymo prokuratūrai dienos.

Teismo nurodyti įteikimo būdai

Įteikimo data priklauso nuo jam atlikti taikyto metodo.

Įteikimas viešai paskelbiant

Dokumentas laikomas įteiktu, kai atlikus teisės aktais nustatytas procedūras antstolis bylą nagrinėjančio teismo kanceliarijai pateikia įrašo [apie įteikimą] kopiją ir dokumentų, įrodančių, kokių veiksmų šalis ėmėsi teismo nurodymu (paskelbimas Oficialiajame leidinyje ir kt.), kopijas.

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

Pagal Civilinio proceso kodekso 140 straipsnį, nesant adresato ar asmenų, galinčių priimti dokumentą adresatui nedalyvaujant, antstolis palieka dokumento kopiją saugoti savivaldybės, kurioje jis turi būti įteiktas, rotušėje. Antstolis pranešimą apie dokumento palikimą saugoti užantspauduotame voke palieka prie adresato būsto durų ir apie tai adresatui praneša registruotu laišku su gavimo patvirtinimu. Registruotas laiškas pristatomas adresatui arba kitiems asmenims, galintiems atsiimti voką iš pašto darbuotojo, kuris, asmeniui nesant, palieka voką saugoti už atitinkamą teritoriją atsakingam pašto skyriui, palikdamas pranešimą adresato pašto dėžutėje, kad laiškas būtų atsiimtas per 10 dienų.

Tais atvejais, kai dokumentai įteikiami per pašto tarnybą, o adresato nėra, pašto darbuotojas gali pristatyti voką su įteiktinu dokumentu vienam iš asmenų, turinčių teisę priimti pristatomą dokumentą, o tada pranešimą apie pristatymą siunčia adresatui (it. *comunicazione di avvenuta consegna*, CAN) registruotu laišku.

Jei pašto darbuotojas negali rasti adresato ar kito įgalioto asmens žinomą adresu, jis registruotu laišku siunčia adresatui pranešimą apie dokumento kopijos palikimą saugoti (it. *comunicazione dell'avvenuto deposito*, CAD) už teritoriją atsakingame pašto skyriuje. CAD ir CAN pranešimai yra įteikimą lydintys pranešimai, siunčiami papildomai, o pašto darbuotojas originaliame voko, kuriame yra įteiktas dokumentas, gavimo patvirtinime įrašo pastabą, kad minėti pranešimai buvo išsiųsti. Pranešimais siekiama užtikrinti, kad adresatas galėtų faktiškai susipažinti su dokumentu, jie neturi poveikio įteikimo datai, kuri vis tiek yra dokumento laikymo pašto skyriuje dešimties dienų laikotarpio pabaigos diena arba dokumento pasiėmimo diena, jeigu ši yra ankstesnė.

Kad pašto darbuotojas galėtų atlikti dokumentų įteikimo paštu veiksmus, adresatas turi turėti korespondencijai priimti tinkamą dėžutę, kurioje būtų nurodytas vardas ir pavardė.

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

Pagal Civilinio proceso kodekso 138 straipsnį [antstolis](#) visada gali [įteikti](#) dokumentų kopiją adresatui asmeniškai adresato būste arba, jei tai neįmanoma, bet kurioje teisminės tarnybos, kuriai yra paskirtas antstolis, apylinkės vietoje. Jeigu adresatas atsisako priimti įteikiamą kopiją, antstolis tą faktą įrašo [protokole](#) ir laikoma, kad dokumentas įteiktas asmeniškai.

Kai dokumento kopija pristatoma ne adresatui, o kitam asmeniui, kuris gali priimti pristatomą dokumentą adresatui nedalyvaujant, taip pat kai dokumentas įteikiamas paliekant jį saugoti savivaldybės rotušėje arba jis įteikiamas paštu, įteikimas bet kuriuo atveju laikomas įvykdytu, kai užbaigiami teisės aktais nustatyti formalumai, neatsižvelgiant į tai, kad adresatas vėliau atsisako priimti dokumentą.

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?

Pašto darbuotojas nurodytu adresu pristato registruotą laišką adresatui arba kitam tinkamam asmeniui, nurodytam teisės normose, susijusiose su registruotų laiškų pristatymu: namų ūkio nariams, sugyventiniams, bendradarbiams, durininkui.

Organizacijoms, juridiniams asmenims ir asociacijoms adresuoti registruoti laiškai pristatomi teisiniam atstovui arba atsakingam darbuotojui. Organizacijoms, juridiniams asmenims ir asociacijoms adresuoti registruoti laiškai

pristatomi teisiniam atstovui arba atsakingam darbuotojui.

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)?

Jei pašto darbuotojas neranda jokio asmens, jis palieka dokumentą saugoti už teritoriją atsakingame pašto skyriuje.

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?

Jei adresato nėra, pašto darbuotojas adresato pašto dėžutėje palieka kvietimą atsiimti dokumentą.

Įteikimas iš užsienio yra įmanomas tarptautiniu registruotu paštu, kuris, kitaip nei įteikimas paštu Italijoje, neturi savybių, pagal kurias pašto atstovas ar adresatas galėtų identifikuoti laiško turinį kaip dokumento įteikimą iš užsienio pagal Reglamento (ES) 2020/1784 18 straipsnį, pradedant nuo naudojamo voko rūšies, – jis yra žalias, skirtas įteikimui paštu nacionaliniu lygmeniu, ir pagal jį įmanoma identifikuoti turinį. Todėl su voku elgiamasi kaip su bet kuriuo kitu registruotu laišku, kuriame pateikiama asmeninė ar komercinė korespondencija.

Tarptautinis gavimo patvirtinimas neturi tam tikrų požymių, kurie nurodyti nacionalinėje teisėje numatytuose pranešimuose apie gavimą, siekiant užtikrinti tinkamą pristatymą ir teisę į gynybą, ir kurie suteikia naudingos informacijos apie voką paimančio asmens statusą, vardą bei pavardę ir palikimo saugoti pašto skyriuje datą, kad būtų galima įvertinti tinkamą laikymo laikotarpį. Tarptautinio registruoto laiško laikymo laikotarpis yra 30 dienų, tačiau pagal nacionalinę teisę – tik 10 dienų, nors voką adresatas gali pasiimti per 6 mėnesius, taip užtikrinant ilgesnį laikotarpį, per kurį galima faktiškai susipažinti su dokumentu.

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

Įteikimą atliekantis asmuo ant įteiktos kopijos ir originalo patvirtina pristatymo datą, būdą ir vietą, kad būtų galima įvertinti tinkamą įteikimo procedūrą. Įteikimą atliekantis asmuo taip pat turi nurodyti visas atliktas paieškas, įskaitant paieškas asmens įrašuose (Civilinio proceso kodekso 148 straipsnis).

Oficialaus įteikimo paštu protokole turi būti nurodyta data ir dokumentą siunčiantis pašto skyrius. Siuntėjui turi būti pateikiamas gavimo patvirtinimas – patvirtinamasis dokumentas, įrodantis, kad dokumentas buvo įteiktas.

Kai pašto darbuotojas gavimo patvirtinime nurodo, kad adresatas yra nežinomas arba voke nurodytu adresu nebegyvena, dokumentas laikomas neįteiktu.

Antstolio įrašas yra oficialus dokumentas ir jeigu neįrodoma, kad jis yra klaidingas, jis laikomas įrodymu, kas įvyko dalyvaujant antstoliui ir kokie jam buvo padaryti pareiškimai; tai yra kitų aplinkybių, kurių teismo antstolis asmeniškai nenustatė, *prima facie* įrodymas (pavyzdžiui, tai, kad asmuo, kuris priėmė pristatomą dokumentą, buvo šeimos narys arba adresato namuose dirbantis asmuo).

Kalbant apie tarpvalstybinius pranešimus, įteikimo operacijų rezultatai registruojami Reglamente (ES) 2020/1784 nustatytose pranešimo arba nepranešimo formose.

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?

Įteikimas negalioja, kai buvo nesilaikyta formalių reikalavimų, nustatytų teisinio žinojimo principui užtikrinti, arba kai kyla esminių abejonių dėl asmens, kuriam buvo įteiktas dokumentas, ir dėl įteikimo datos.

Įteikimo negaliojimas gali būti atitaisytas, jeigu vis tiek buvo pasiektas dokumento įteikimo tikslas, pavyzdžiui, jeigu adresatas atvyko į teismą.

Netikrumas dėl įteikimo dienos turi būti akivaizdus; jo negalima atitaisyti, jeigu nuo jo priklauso privalomas terminas. Jeigu originale ir kopijoje nurodytos skirtingos datos, viršenybę turi adresato kopijoje nurodyta data, kad būtų užtikrinta adresato teisė apsiginti.

Pagal teismų praktiką dokumentas laikomas neįteiktu ir nėra nieko, ką būtų galima atitaisyti, jeigu dokumentas apskritai nebuvo įteiktas arba jeigu jis buvo įteiktas su adresu niekaip nesusijusioje vietoje arba su adresu niekaip nesusijusiam asmeniui.

Dar vienas negaliojimo pagrindas, kurio negalima atitaisyti, yra originalo ir kopijos neatitikimas, dėl kurio adresatas negali pateikti atsiliepimo į ieškinį.

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 įteikiamo dokumento adresatas atsisako priimti dokumentą dėl vartojamos kalbos (Reglamento dėl įteikimo 12 straipsnis) ir teismas mano, kad toks atsisakymas yra nepagrįstas, siekiant užginčyti priemones, priimtas pažeidžiant teisę į gynybą ir teisę būti išklaustam, gali būti naudojamos paprastai procesinėje teisėje (Civilinio proceso kodekse) numatytos teisių gynimo priemonės.

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

Civilinėse bylose dokumentą įteikti prašanti šalis turi padengti išlaidas, kurias sudaro Išdui (it. *erario*) mokėtini mokesčiai, pristatymo išlaidos ir įmokos išlaidoms atlyginti, mokėtinos teismo antstoliui už dokumentus, tvarkomus ne antstolio tarnybos vietoje.

Šis klausimas reglamentuojamas 2002 m. gegužės 30 d. Prezidento dekretu Nr. 115 (Suvestinis įstatymas dėl teismo išlaidų (it. *Testo Unico delle spese di giustizia*)).

Kai kuriose bylose, įskaitant bylas dėl darbo santykių ir socialinių išmokų, gyvenimo skyrium patvirtinimo ir santuokos nutraukimo, taip pat bylas, kuriose nepakankamai lėšų turinčiam asmeniui buvo suteikta valstybės teisinė pagalba, bylos šalis atleidžiama nuo įteikimo išlaidų mokėjimo, – jas sumoka Išdas.

Įteikimas, kurio reikalaujama pagal Reglamentą (ES) 2020/1784, atleidžiamas nuo visų išlaidų.

■ Paskutinis naujinimas: 15/01/2025

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teismo tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teismas, 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 taisykles rasite puslapyje „Teisinė informacija“.