

[Prima Pagină](#) > ... > [Introducerea Unei Acțiuni În Justiție](#) > [Unde Și Cum](#) > [Cum Puteți Sesiza o Instanță de Judecată](#) > [Latvia](#)

Cum puteți sesiza o instanță de judecată

Conținut furnizat de



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



1 Este necesar să mă adresez unei instanțe judecătorești sau există o altă alternativă?

În Letonia, o persoană se poate adresa unei instanțe sau, dacă părțile au căzut de acord și au încheiat un acord de arbitraj, unei curți de arbitraj (excepție fac unele categorii de litigii care nu pot face obiectul arbitrajului).

2 Există termene pentru introducerea unei acțiuni în justiție?

Termenele pentru introducerea unei acțiuni în justiție variază în funcție de cauză. Pentru a clarifica aspectele legate de termene, consultați un avocat sau o agenție de informare publică.

Există diverse termene generale stabilite în [dreptul civil](#). Acestea depind de obiectul și de circumstanțele cauzei și trebuie să fie stabilite de la caz la caz, ținând seama de următoarele aspecte:

Dreptul familiei

Acțiunile legate de logodnă trebuie să fie intentate în termen de un an de la data la care logodna a fost anulată sau una dintre părți s-a retras sau, în cazul în care logodnica este însărcinată, de la data la care s-a născut copilul, dacă în momentul respectiv logodna a fost deja anulată sau partea în cauză s-a retras din logodnă.

Acțiunile izvorâte din raporturile patrimoniale dintre soți trebuie să fie intentate în termen de un an de la o tranzacție realizată de celălalt soț.

Soțul mamei unui copil poate contesta prezumția de paternitate în termen de doi ani de la data la care descoperă că nu este tatăl biologic al copilului. Mama unui copil dispune de același drept de a contesta prezumția de paternitate. Un copil însuși poate să conteste prezumția de paternitate în termen de doi ani de la data la care a devenit major.

Acțiunile legate de recunoașterea paternității trebuie să fie intentate în termen de doi ani de la data la care partea află circumstanțele care exclud paternitatea sau de la data la care copilul devine major în cazul în care acțiunea este intentată chiar de către copil.

Acțiunile izvorâte din relațiile dintre un tutore și un minor trebuie să fie prezentate în termen de un an de la data la care copilul a devenit major sau de la apariția altor situații prevăzute prin lege.

Dreptul proprietății

Acțiunile legate de tulburarea posesiei sau de privarea de dreptul de posesie trebuie să fie intentate în termen de un an de la data la care partea ia la cunoștință acest lucru.

Acțiunile împotriva unei persoane care se află în posesia unui bun și care poate dobândi bunul respectiv prin prescriere trebuie să fie intentate în termen de 10 ani de la data la care cealaltă parte ia la cunoștință posesia.

Acțiunile intentate de către un nou proprietar cu privire la creșteri apărute în urma unor procese naturale trebuie să fie introduse în justiție în termen de doi ani.

Dreptul obligațiilor

Drepturile prevăzute în dreptul obligațiilor se prescriu în cazul în care titularul drepturilor nu le exercită în mod corespunzător în perioada prevăzută prin lege.

Acțiunile privind drepturi prevăzute în dreptul obligațiilor pentru care legea nu specifică un termen mai scurt trebuie să fie intentate în termen de zece ani; toate drepturile pentru care legea nu specifică un termen mai scurt se prescriu în cazul în care titularul nu exercită drepturile respective timp de zece ani, cu excepția anumitor drepturi care nu se pot prescrie.

Dreptul de a cere anularea unui contract de vânzare-cumpărare din cauza prejudiciului excesiv se prescrie în cazul în care acțiunea nu a fost intentată în termen de un an de la încheierea contractului.

Acțiunile privind prejudicii rezultate din revărsări, aruncări sau căderi trebuie să fie intentate în termen de un an.

Cauze comerciale

Acțiunile izvorâte din tranzacții comerciale trebuie să fie intentate în termen de trei ani, sub rezerva altor limitări prevăzute prin lege.

Acțiunile izvorâte dintr-un contract de reprezentare comercială trebuie să fie intentate în termen de patru ani de la sfârșitul anului calendaristic în care a apărut creanța.

Acțiunile intentate împotriva unui comerciant individual, legate de modul în care acesta își conduce afacerea, trebuie să fie introduse în justiție în termen de trei ani de la scoaterea acestuia din Registrul comerțului, cu excepția cazului în care creanței i se aplică un termen mai scurt.

Acțiunile izvorâte dintr-o interdicție impusă unui membru al unui parteneriat, care împiedică acel membru să încheie tranzacții în același domeniu de activitate cu cel al parteneriatului sau să devină membru cu drepturi depline într-un alt parteneriat care desfășoară același tip de activitate, fără consimțământul celorlalți membri, trebuie să fie intentate în termen de trei luni de la data la care ceilalți membri ai parteneriatului iau la cunoștință încălcarea clauzei de neconcurență, însă în termen de maxim cinci ani de la data la care a avut loc încălcarea.

Acțiunile împotriva unui membru al unui parteneriat care sunt legate de obligațiile parteneriatului trebuie să fie intentate în termen de trei ani de la data la care s-a înscris în registru încetarea parteneriatului, cu excepția cazului în care acțiunea împotriva parteneriatului face obiectul unui termen mai scurt.

Acțiunile împotriva fondatorilor unei societăți privind obligațiile asumate de societate înainte de înființarea sa trebuie să fie intentate în termen de trei ani de la data la care compania a fost înscrisă în Registrul Comerțului.

Acțiunile împotriva fondatorilor privind prejudicii specifice aduse societății și unor terți în perioada înființării societății trebuie să fie intentate în termen de cinci ani de la data la care societatea a fost înscrisă în registrul Comerțului. Acest termen se aplică, de asemenea, persoanelor care au facilitat producerea acestor prejudicii.

Acțiunile izvorâte din drepturile pe care un creditor le are împotriva societății, care nu poate să-și soluționeze creanța cu ajutorul societății și care își îndreaptă cererile către persoanele răspunzătoare conform legii (fondatori, terți etc.) trebuie să fie intentate în termen de cinci ani de la data apariției creanței.

Acțiunile rezultate din încălcarea clauzei de neconcurență impusă membrilor consiliului de administrație al unei societăți trebuie să fie intentate în termen de cinci ani de la data la care s-a produs încălcarea.

Acțiunile privind prejudiciile aduse unei societăți, membrilor sau creditorilor săi în timpul procesului de reorganizare a societății pot fi intentate în termen de cinci ani de la data la care a intrat în vigoare reorganizarea.

Acțiunile împotriva unui agent de expediție trebuie să fie intentate în termen de trei ani.

Acțiunile introduse împotriva unui agent de expediție cu privire la mărfuri, cu excepția cazului în care acesta a acționat cu rea credință sau a tolerat neglijențe grave, și acțiunile împotriva administratorului unui depozit, cu excepția cazului în care acesta a acționat cu rea credință sau a tolerat neglijențe grave, trebuie să fie intentate în termen de un an.

3 Trebuie să mă adresez unei instanțe din acest stat membru?

A se vedea fișa informativă „[Jurisdicție](#)”.

4 Dacă da, cărei instanțe din acest stat membru ar trebui să mă adresez, având în vedere domiciliul meu, al celeilalte părți sau alte aspecte ale cauzei mele?

A se vedea fișa informativă „[Jurisdicție - Letonia](#)”

5 Pot să introduc o acțiune în justiție în mod individual sau trebuie să recurg la un intermediar, de exemplu un avocat?

A se vedea fișa informativă „[Jurisdicție - Letonia](#)”

6 Cărei instanțe ar trebui să mă adresez în acest stat membru, având în vedere natura cazului meu și suma în joc?

Cererea poate fi depusă de reclamant sau de o persoană împuternicită în acest sens. Împuternicirea poate fi anexată la cerere. Nu este obligatoriu să se recurgă la un avocat sau la un alt consilier juridic.

7 Pot să introduc o acțiune în justiție în mod individual sau trebuie să recurg la un intermediar, de exemplu un avocat?

Cererea trebuie să fie prezentată instanței competente de prim grad de jurisdicție.

Cererea trebuie să fie depusă la registratura (*kanceleja*) instanței de către solicitant sau de către o persoană împuternicită. Cererile pot fi trimise și prin poștă și ar trebui să fie adresate instanței respective.

Cererile sunt preluate în timpul programului de lucru de către un angajat numit de către președintele instanței - de regulă este vorba despre asistentul președintelui instanței sau despre un angajat din cadrul registraturii.

8 Pentru introducerea acțiunii, mai exact, cui trebuie să mă adresez: biroului de recepție, biroului grefierului instanței sau în altă parte?

În temeiul [Legii privind procedura civilă](#) (*Civilprocesa likums*), părțile trebuie să depună documentele în limbi străine însoțite de o traducere în limba oficială, limba letonă, traducere autorizată în conformitate cu procedura stabilită. O persoană scutită de la plata costurilor judiciare nu trebuie să anexeze o traducere.

O instanță poate accepta să desfășoare anumite etape ale procedurii într-o altă limbă în cazul în care o parte solicită acest lucru și toate părțile sunt de acord. Procesul verbal al ședințelor de judecată și hotărârile instanței sunt redactate în limba letonă.

Se introduce o acțiune în justiție prin depunerea unei cereri scrise la instanța respectivă. Cererea poate fi depusă personal de către reclamant sau de către o persoană împuternicită de către reclamant și poate fi trimisă prin poștă, însă nu prin fax sau prin e-mail.

Ar trebui adăugat că documentele certificate printr-o semnătură electronică securizată pot fi utilizate pentru depunerea oricărui tip de cereri, cu excepția cazului în care legea prevede o procedură specifică de inițiere a procedurii. Documentele electronice nu sunt acceptate pentru anumite tipuri de contracte privind dreptul imobiliar, dreptul familiei, dreptul succesoral și anumite tipuri de contracte de garanție.

9 În ce limbă pot să-mi formulez cererea? Pot să formulez cererea oral sau trebuie să existe o cerere scrisă? Pot să trimit cererea prin fax sau prin e-mail?

Cererea trebuie să fie scrisă. Pentru majoritatea acțiunilor, nu există un formular specific. Cu toate acestea, există formulare specifice pentru cererile cu valoare redusă (*maza apmēra prasības*, capitolul 30.³ din Legea privind procedura civilă); pentru executarea obligațiilor la notificarea instanței (*saistību piespiedu izpildīšana brīdinājuma kārtība*, capitolul 50.¹ din Lege); și pentru cererile de instituire a unor măsuri de protecție provizorii împotriva violenței (*pagaidu aizsardzība pret vardarbību*, capitolul 30.⁵ din Lege).

În cazurile în care nu există un formular specific, informațiile și datele minime care trebuie să fie furnizate în cerere sunt prevăzute în Legea privind procedura civilă. În temeiul Legii privind procedura civilă, în cerere trebuie să se menționeze următoarele:

- denumirea instanței căreia i se prezintă cererea;
- prenumele, numele de familie, numărul de identitate personal și domiciliul înregistrat al reclamantului (sau, în lipsa acestuia, domiciliul *de facto* al reclamantului); în cazul unei persoane juridice, denumirea, numărul de înregistrare și sediul social; Dacă reclamantul este de acord să comunice cu instanța prin mijloace electronice sau dacă acesta este una dintre persoanele/entitățile enumerate în secțiunea 56(2³) din Legea privind procedura civilă, ar trebui să se indice, de asemenea, o adresă de e-mail și, în cazul în care este înregistrată în sistemul online de corespondență cu instanța, referința înregistrării sale. Reclamantul poate să indice, de asemenea, o altă adresă pentru corespondența cu instanța;
- prenumele, numele de familie, numărul de identitate personal, domiciliul înregistrat și orice altă adresă declarată a pârâtului sau a părții interesate sau, în lipsa acestuia, un domiciliu *de facto*; în cazul unei persoane juridice, denumirea, numărul de înregistrare și sediul social. Numărul de identitate personal sau numărul de înregistrare al pârâtului trebuie să fie indicate dacă se cunosc;
- prenumele, numele de familie, numărul de identitate personal și adresa pentru corespondența cu instanța a reprezentantului reclamantului, în cazul în care acțiunea este introdusă de către un reprezentant, sau, în cazul unei persoane juridice, denumirea, numărul de înregistrare și sediul social; dacă reprezentantul reclamantului, cu un domiciliu înregistrat sau o adresă de corespondență în Letonia, este de acord să comunice cu instanța prin mijloace electronice, ar trebui să se indice, de asemenea, o adresă de e-mail și, în cazul în care este înregistrată în sistemul online de corespondență cu instanța, referința înregistrării sale. Dacă domiciliul înregistrat sau adresa de corespondență a reprezentantului reclamantului este în afara Letoniei, trebuie să se indice, de asemenea, adresa de e-mail și referința înregistrării sale în sistemul de corespondență cu instanța. Dacă reprezentantul reclamantului este un avocat, ar trebui să se adauge adresa de e-mail a acestuia din urmă;
- denumirea instituției de credit și numărul contului pentru efectuarea plății sumelor recuperabile și pentru rambursarea cheltuielilor de judecată;
- obiectul cererii;
- valoarea cererii, în cazul în care aceasta poate fi evaluată în bani, arătând modul în care a fost calculată suma care urmează să fie recuperată sau care este contestată;
- faptele pe care reclamantul își întemeiază cererea și probele care susțin aceste fapte;
- legea pe care se întemeiază cererea;
- informațiile privind recurgerea la mediere pentru soluționarea litigiului înainte de introducerea unei acțiuni în justiție;
- pretențiile reclamantului;
- o listă a documentelor anexate cererii;
- data la care a fost redactată cererea, precum și orice alte informații care pot fi relevante. Reclamantul poate indica numărul său de telefon, dacă este de acord să comunice cu instanța prin telefon.

În conformitate cu Legea privind procedura civilă, sunt necesare informații suplimentare pentru cereri de anumite tipuri (de exemplu de divorț) și pentru anumite tipuri de proceduri (de exemplu confirmarea sau

anularea adopției, protejarea succesiunii și tutela).

Cererea trebuie să fie semnată de către reclamant ori de către reprezentantul acestuia, sau de către reclamant și reprezentant împreună dacă instanța solicită acest lucru, cu excepția cazului în care legea prevede altfel. În cazul în care reprezentantul trebuie să acționeze în numele reclamantului, trebuie să se anexeze la cerere o procură (*pilnvara*) sau un alt document care să certifice dreptul reprezentantului de a conduce acțiunea.

Cererea trebuie să fie prezentată instanței în mai multe exemplare corespunzând numărului de părți și de părți terțe din cadrul procedurii.

Astfel cum se prevede în legislația Uniunii Europene și în convențiile internaționale, o cerere de pensie de întreținere trebuie introdusă prin intermediul formularelor prevăzute în legislația relevantă și poate fi depusă sau transmisă prin intermediul autorităților centrale letone desemnate în scopul colaborării.

Cererea trebuie să fie însoțită, de asemenea, de documente care:

- atestă faptul că taxa de stat (*valsts nodevas*) și alte costuri judiciare au fost plătite în conformitate cu procedurile prevăzute prin lege și în cuantumul corect;
- confirmă că s-a urmat procedura pentru examinarea extrajudiciară preliminară a cauzei, în cazurile în care aceasta este prevăzută prin lege;
- atestă faptele pe care se fondează cererea.

Pe [portalul instanțelor letone](#), la secțiunea *E-Pakalpojumi* („servicii electronice”), *E-veidlapas* („modele electronice”), există mai multe modele pentru documentele procedurale. Modelele pot fi descărcate, completate și depuse în format tipărit.

10 Există formulare speciale pentru intentarea de acțiuni sau, în caz contrar, cum trebuie să depun cererea de chemare în judecată? Există anumite elemente specifice care trebuie depuse la dosar?

Cheltuielile de judecată trebuie să fie plătite înainte de depunerea cererii [taxa de stat (*valsts nodeva*), taxa de înregistrare (*kancelejas nodeva*), și cheltuielile prilejuite de examinarea cauzei (*ar lietās izskatīšanu saistītie izdevumi*)]; plata se poate face la o bancă. Atunci când instanța dă câștig de cauză unei părți, aceasta dispune părții căzute în pretenții să plătească părții câștigătoare toate cheltuielile de judecată pe care aceasta din urmă le-a efectuat. În cazul în care cererea a fost soluționată parțial, rambursarea cheltuielilor de judecată este realizată în mod proporțional. În cazul în care un reclamant întrerupe o acțiune sau o cauză rămâne nesoluționată, reclamantul trebuie să restituie cheltuielile de judecată suportate de către pârât (cu excepția cazurilor prevăzute prin lege în care o cerere vizează emiterea certificatului prevăzut în Regulamentul (CE) nr. 1896/2006 al Parlamentului European și al Consiliului). În acest caz, pârâtul nu trebuie să ramburseze cheltuielile de judecată suportate de către reclamant, însă în cazul în care un reclamant întrerupe acțiunea deoarece pârâtul îi satisface în mod benevol pretențiile după depunerea cererii, instanța poate să dispună pârâtului, la cererea reclamantului, să plătească cheltuielile de judecată ale acestuia din urmă.

În mod similar, costurile legate de desfășurarea acțiunii (onorariul avocatului, cheltuieli pentru înfățișarea în instanță și cheltuieli în vederea obținerii de probe) vor trebui să fie plătite de pârât în favoarea reclamantului în cazul în care acțiunea acestuia din urmă este admisă integral sau parțial sau în cazul în care reclamantul întrerupe acțiunea deoarece pârâtul îi satisface în mod benevol pretențiile după depunerea cererii. În cazul în care acțiunea este respinsă, instanța dispune reclamantului să ramburseze pârâtului cheltuielile efectuate pentru organizarea apărării acestuia.

Onorariul care trebuie plătit unui avocat sau unui consilier juridic sunt stabilite printr-un contract între client și avocat sau consilierul juridic.

11 Va trebui să plătesc cheltuieli de judecată? Dacă da, când? Va trebui să plătesc un avocat chiar din momentul depunerii cererii?

A se vedea fișa informativă „[Asistentă juridică](#)”.

12 Pot să solicit asistență judiciară?

Documentele primite prin poștă sau în timpul programului de lucru cu publicul sunt înregistrate de către instanță într-un registru de intrări în ziua în care au fost primite. O cerere este considerată depusă în ziua în care a fost primită. Termenul pentru orice etapă procedurală realizată în instanță expiră în momentul în care se încheie programul de lucru al instanței. În cazul în care o cerere, o cale de atac sau un alt document expediat prin poștă este livrat unui operator poștal până la ora 24:00 a ultimei zile din termenul prevăzut, se consideră că acesta a fost depus în termen.

În cazul în care o cerere nu este întocmită corect sau dacă lipsește unul dintre documentele necesare, un judecător emite o decizie motivată prin care hotărăște că nu trebuie să se ia măsuri pe baza cererii. Reclamantului i se trimite un exemplar din decizia respectivă și se stabilește un termen pentru rectificarea deficiențelor. Acest termen nu poate fi mai scurt de 20 de zile de la data la care s-a expediat decizia. În cazul în care reclamantul rectifică deficiențele în termenul stabilit, se consideră că cererea a fost depusă la data la care a fost primită de instanță pentru prima oară. În cazul în care reclamantul nu rectifică deficiențele în termenul stabilit, se consideră că cererea nu a fost depusă și se restituie reclamantului. Restituirea cererii nu împiedică reclamantul să o prezinte din nou instanței.

Confirmarea specifică a faptului că cererea este prezentată în mod corect: în cazul în care o cerere este întocmită corect și toate documentele necesare sunt anexate la aceasta, un judecător decide, în termen de șapte zile de la depunerea cererii în instanță, să accepte cererea și să inițieze procedura.

La inițierea procedurii, cererea și documentele atașate acesteia în copie sunt trimise pârâtului și se stabilește un termen pentru înaintarea de observații scrise. La primirea observațiilor, judecătorul trimite o copie a acestora reclamantului și părților terțe interesate. Judecătorul poate solicita reclamantului să comenteze pe marginea observațiilor. După primirea observațiilor sau după ce termenul pentru depunerea observațiilor a expirat, judecătorul stabilește o dată pentru ședința de judecată. Grefierul trimite părților o citație. În cazul în care cauza este soluționată prin procedură scrisă, nu se stabilește o dată pentru ședința de judecată și nici nu se trimit citații părților.

13 Din ce moment se consideră că acțiunea mea este introdusă în mod oficial? Voi primi informații din partea autorităților cu privire la introducerea corectă a acțiunii?

Părțile unei cauze primesc o citație care anunță locul, data și ora la care va avea loc ședința de judecată sau o altă acțiune procedurală. Citația este trimisă la domiciliul înregistrat al persoanei, însă se poate indica, de asemenea, o altă adresă pentru corespondența cu instanța.

În cazul în care pârâtul nu are un domiciliu înregistrat în Letonia și reclamantul, din motive obiective, nu a reușit să identifice domiciliul pârâtului din străinătate, instanța, pe baza cererii motivate a reclamantului, poate utiliza procedurile de identificare a adresei pârâtului stabilite în acordurile internaționale obligatorii pentru Letonia sau în legislația Uniunii Europene.

În cazul în care adresa pârâtului nu poate fi identificată prin procedurile prevăzute în acordurile internaționale obligatorii pentru Letonia sau în legislația UE, sau în cazul în care se dovedește imposibil să se trimită documentele pârâtului la adresa identificată de reclamant, sau în cazul în care se dovedește imposibil să se trimită documente pârâtului prin procedurile prevăzute în legislația Uniunii Europene, prin procedurile prevăzute în acordurile internaționale obligatorii pentru Letonia sau prin procedura prevăzută în Legea privind procedura civilă pentru cooperarea internațională în materie civilă, un pârât care nu are un domiciliu declarat în Letonia este citat în instanță printr-un anunț publicat în [Monitorul Oficial, Latvijas Vēstnesis](#).

Pe [portalul instanțelor letone](#), la secțiunea *E-pakalpojumi* („servicii electronice”) și *Tiesvedības gaita* („evoluția procedurilor judiciare”), se pot obține informații cu privire la evoluția procedurilor judiciare prin introducerea numărului cauzei sau al citației.

Versiunea în limba națională a acestei pagini este administrată de punctul de contact RJE respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Nici RJE și nici Comisia Europeană nu-și asumă nicio răspundere sau responsabilitate în legătură cu informațiile sau datele pe care le conține ori la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.