

[Startside](#) > ... > [Pengekrav](#) > [Småkrav](#) > Latvia

Småkrav



Letland

Indholdet er leveret af



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Den 15. januar 2018 trådte der ændringer af civilretsplejeloven i kraft i Letland. Herved blev ordlyden "småkravsprocedurer" erstattet med "forenklede procedurer".

En dommer indleder en forenklet procedure på grundlag af en skriftlig anmodning, hvis hovedstolen eller - i tilfælde af et krav om inddrivelse af underholdsbidrag - det samlede beløb ikke overstiger 2 500 EUR på datoen for kravets indgivelse. I tilfælde af krav om inddrivelse af underholdsbidrag gælder det samlede beløb for hvert barn særskilt. (Artikel 250.¹⁹, stk. 2, i [civilretsplejeloven](#)).

Den forenklet procedure er reguleret i civilretsplejelovens kapitel 30³: artikel 250.¹⁸ - 250.^{27A} samt nedenstående artikler i kapitel 54.¹: artikel 440.¹ - 440.¹².

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den forenklet procedure finder kun anvendelse på krav om inddrivelse af penge og krav om inddrivelse af underholdsbidrag (civilretsplejelovens artikel 35, stk. 1, nr. 1 og 3).

Den nationale lovgivnings bestemmelser om den forenklet procedure finder ikke anvendelse på procedurereglerne for krav i henhold til den forenklet procedure i medfør af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. [861/2007](#) af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure, undtagen for så vidt angår appelproceduren vedrørende afgørelser truffet af retten i første instans.

Der gælder følgende statsafgift (*valsts nodeva*) for at indgive en anmodning (artikel 34, stk. 1, nr. 1, i civilretsplejeloven):

- a) op til 2 134 EUR - 15 % af kravets værdi, dog minimum 70 EUR
- b) fra 2 135 til 7 114 EUR, 320 EUR plus 4 % af kravets værdi, der overstiger 2 134 EUR.

Der skal ikke betales statsafgift i sager, der omhandler krav om inddrivelse af underholdsbidrag til børn eller en forælder.

1.2 Anvendelse af proceduren

Ved behandlingen af sager efter den forenklet procedure følger retten de almindelige retsprocedurer, idet der dog er visse civile retlige undtagelser, som vedrører sager efter den forenklet procedure. En dommer indleder en forenklet procedure på grundlag af en skriftlig anmodning.

Dommeren afviser behandling af en anmodning om den forenklet procedure, hvis denne ikke er udarbejdet i henhold til skabelonen som godkendt af ministerkabinetet.

Træffer en dommer en begrundet afgørelse om ikke at behandle anmodningen, returnerer denne afgørelsen til

sagsøgeren og fastsætter en frist for afhjælpningen af mangler. Denne frist skal minimum være på 20 dage og løber fra den dag, hvor afgørelsen er afsendt. Dommerens afgørelse kan appelleres inden for 10 dage fra datoen for domsafsigelsen eller inden for 15 dage fra den dato, hvor dommen blev forkyndt, hvis den pågældende person ikke har bopæl i Letland.

1.3 Blanketter

Anmodningen og den sagsøgte betragtninger skal indgives på de formularer, der er fastsat i bilagene til kabinettets (*Ministru kabinets*) bekendtgørelse nr. 305 af 29. maj 2018 [om formularer til brug i forbindelse med den forenkledede procedure](#). Bilagene til kabinettets bekendtgørelse omfatter følgende formularer:

1. anmodning om en forenklet procedure vedrørende inddrivelse af penge (bilag 1)
2. anmodning om en forenklet procedure vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag (bilag 2)
3. udtalelse om en forenklet procedure vedrørende inddrivelse af penge (bilag 3)
4. udtalelse om en anmodning om en forenklet procedure vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag (bilag 4).

Formularen for den forenkledede procedure skal ud over personlige oplysninger om sagsøgeren og den sagsøgte indeholde følgende oplysninger:

1. Navnet på den distriktsdomstol eller byret (*rajona (pilsētas) tiesa*), som anmodningen indgives til. Medmindre parterne har indgået skriftlig aftale om, at enhver tvist skal behandles på et andet sted, skal et krav mod en person indgives til retten i den retskreds, hvor den pågældende person har bopæl, eller, hvor det drejer sig om en juridisk person, hvor denne person har vedtægtsmæssigt hjemsted (hvis kravet vedrører en juridisk persons filials eller kontors aktiviteter, kan kravet ligeledes indgives i den retskreds, hvor filialen eller kontoret er beliggende). Oplysningerne om, hvilken ret der har kompetence og dermed skal anføres på formularen, findes på webstedet <https://www.tiesas.lv/>, under punktet *Tiesas* ("domstole"), *Tiesu darbības teritorijas* ("domstolenes stedlige kompetence").
2. Oplysninger om sagsøgerens repræsentant skal anføres, hvis sagsøgeren ønsker at blive repræsenteret ved en anden person i retten. En person, der skal repræsentere en anden person i retten, skal være i besiddelse af en fuldmagt (*pilnvara*) med notarpåtegning og en angivelse af repræsentationsgrundlaget. Hvis repræsentanten er en edsvoren advokat (*zvērināts advokāts*), skal repræsentationen bekræftes i en engageringsaftale (*orderis*), og hvis advokaten har til opgave at handle på den pågældende parts vegne, skal der foreligge en skriftlig fuldmagt (som i dette tilfælde ikke behøver at være notarpåtegnet).
3. Sagens genstand: Formularen skal indeholde en angivelse af de anfægtede rettigheder og det juridiske forhold mellem sagsøgeren og den sagsøgte, som sagsøgeren anmoder retten om enten at be- eller afkræfte, idet sagsøgeren samtidig anmoder retten om at beskytte sagsøgerens lovhjemlede rettigheder eller interesser.
4. Metode til beregning af kravets størrelse: En formular for krav efter den forenkledede procedure skal indeholde en angivelse af hovedstolen, dvs. gældens størrelse før tilskrivning af renter og kontraktlige sanktioner, størrelsen af eventuelle kontraktlige sanktioner, eventuel tilskrivning af renter i henhold til kontrakt eller lov samt det samlede beløb efter medregning af samtlige disse poster.
5. Formularen bør indeholde en angivelse af de faktiske omstændigheder, som sagsøgeren lægger til grund for sit krav, samt bevismateriale til støtte herfor, de specifikke lovbestemmelser, som gøres gældende med hensyn til kravet, og endelig sagsøgerens påstand.
6. Anmodningen skal underskrives af sagsøgeren eller dennes repræsentant eller af sagsøgeren og dennes repræsentant, hvis retten kræver dette. Anmodningen skal vedlægges dokumentation for, at de lovbestemte procedurer vedrørende indledende udenretlig behandling af sagen er overholdt, og dokumentation, som underbygger de faktiske omstændigheder, som er lagt til grund for kravet.

1.4 Retlig bistand

Civilretsplejeloven indeholder ingen særlige bestemmelser om juridisk bistand i forbindelse med forenkledede procedurer. En person kan repræsenteres i forenkledede procedurer.

Hvis sagsøgeren ønsker sine interesser repræsenteret i retten ved en anden person, og anmodningen indgives af

denne repræsentant, skal anmodningen omfatte repræsentantens fornavn, efternavn, personnummer og adresse med henblik på korrespondance med retten eller, hvis repræsentanten er en juridisk person, den juridiske persons navn, registreringsnummer og vedtægtsmæssige hjemsted. Enhver fysisk person kan møde som repræsentant i civile sager, såfremt vedkommende som minimum er 18 år, ikke er under værgemål og ikke er underlagt nogen af de begrænsninger, som er anført i civilretsplejelovens artikel 84. Hvis en anden person skal møde som repræsentant i retten, skal der udarbejdes en notarpåtegnet fuldmagt. Sagsøgeren kan udpege en repræsentant ved at indgive en mundtlig anmodning i retten, og dette skal indføres i retsprotokollen. En repræsentant for en juridisk person skal være i besiddelse af en fuldmagt (som ikke behøver være notarpåtegnet) eller dokumentation for, at den pågældende repræsentant er bemyndiget til at repræsentere den juridiske person uden en særlig bemyndigelse. Hvis repræsentanten er en edsvoren advokat (*zvērīnāts advokāts*), skal repræsentationen bekræftes i en engageringsaftale (*orderis*), og hvis advokaten har til opgave at handle på den pågældende parts vegne, skal der foreligge en skriftlig fuldmagt (som i dette tilfælde ikke behøver at være notarpåtegnet). Hvis en person bliver repræsenteret ved en anden person, fremsendes de nødvendige dokumenter til retten og undertegnes af den repræsentant, der handler på førstnævnte persons vegne i overensstemmelse med den udstedte fuldmagt.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Bevisoptagelse er omfattet af civilretsplejelovens almindelige bestemmelser. I forenklede procedurer kan beviser således være i form af parternes eller tredjemands betragtninger, vidneudsagn, skriftligt bevismateriale og sagkyndige udtalelser.

1.6 Skriftlig procedure

En dommer indleder en forenklet procedure på grundlag af en skriftlig anmodning. Den sagsøgte tilsendes en genpart af anmodningen og en formular beregnet til betragtninger. Sagsøgte skal fremsætte sine betragtninger senest 30 dage efter den dag, hvor anmodningen blev fremsendt. Afhængigt af sagens omstændigheder og art kan dokumenter, der er vedlagt anmodningen, også fremsendes til sagsøgte. Retten informerer ligeledes den sagsøgte om, at dennes eventuelle undladelse af at indsende betragtninger ikke er til hinder for, at der kan afsiges dom i sagen, og at den sagsøgte kan indgive begæring om et retsmøde.

I forbindelse med fremsendelsen af dokumenterne til parterne redegør retten for parternes proceduremæssige rettigheder, underretter dem om sammensætningen af den ret, der behandler sagen, og oplyser om, hvordan en part kan gøre indsigelse over for dommeren. Parternes proceduremæssige rettigheder i forbindelse med sagens forberedelse inden retsmødet er fastsat i civilretsplejeloven, og parterne kan senest syv dage før den dato, hvor behandlingen af sagen er berammet, påberåbe sig disse rettigheder.

Den sagsøgte kan anføre sine betragtninger på en af ministerkabinetttet godkendt skabelon. Denne skabelon indgår i formularerne som indeholdt i bilagene til kabinettets bekendtgørelse nr. 305 af 29. maj 2018 om formularer til anvendelse i forenklede procedurer. Den sagsøgte skal medtage følgende oplysninger i sine betragtninger:

1. navnet på den ret, hvortil betragtningerne fremsendes
2. sagsøgerens fornavn, efternavn, personnummer og bopæl eller, i mangel af oplysninger herom, sagsøgerens faktiske opholdssted eller, hvis det drejer sig om en juridisk person, dennes navn, registreringsnummer og vedtægtsmæssige hjemsted
3. den sagsøgtes fornavn, efternavn, personnummer og bopæl samt en eventuel supplerende adresse anført af den sagsøgte eller, i mangel af oplysninger herom, den sagsøgtes faktiske opholdssted eller, hvis det drejer sig om en juridisk person, dennes navn, registreringsnummer og vedtægtsmæssige hjemsted. Og den sagsøgte kan ligeledes anføre en anden adresse med henblik på korrespondancen med retten
4. sagsnummer og sagens genstand
5. hvorvidt den sagsøgte helt eller delvist tiltræder kravet
6. den sagsøgtes indsigelser mod kravet og begrundelserne samt lovhjemlen herfor
7. bevismateriale, der underbygger den sagsøgtes indsigelser mod kravet
8. anmodninger om bevisoptagelse
9. hvorvidt den sagsøgte søger at få godtgjort sagsomkostningerne
10. hvorvidt den sagsøgte søger at få godtgjort udgifter, der er påløbet i forbindelse med sagens behandling, idet det pågældende beløb anføres, og bilag til dokumentation for beløbet vedlægges
11. hvorvidt den sagsøgte begærer sagen behandlet på et retsmøde

12. eventuelle øvrige forhold, som den sagsøgte anser for at være væsentlige i forbindelse med behandlingen af sagen
13. eventuelle øvrige anmodninger
14. en fortegnelse over de dokumenter, der er vedlagt betragtningerne
15. tid og sted for udarbejdelsen af betragtningerne.

Den sagsøgte er berettiget til at indgive modkrav senest 30 dage fra den dato, hvor anmodningen blev tilsendt den sagsøgte, hvis:

1. en gensidig modregning af kravene i den oprindelige sag og modkravet er mulig,
2. et medhold i modkravet vil være til hinder for, at retten kan give medhold i alle eller dele af kravene i den oprindelige sag,
3. modkravet og den oprindelige sag er indbyrdes forbundne, og sagen kan behandles mere effektivt og korrekt, hvis de behandles samtidig. Sagen behandles i overensstemmelse med den forenkledede procedure, hvis selve modkravet er omfattet af bestemmelserne om forenkledede procedurer, dvs. at kravet ligger under det fastsatte loft og er fremsat i overensstemmelse hermed.

Hvis det beløb, der gøres gældende i modkravet, ligger over grænsen for krav efter den forenkledede procedure, eller hvis modkravet ikke er et krav vedrørende inddrivelse af penge eller underholdsbidrag, behandler retten sagen i henhold til de almindelige domstolsprocedurer.

Hvis parterne ikke begærer sagen behandlet på et retsmøde, og retten ikke er af den opfattelse, at et retsmøde er nødvendigt, behandles krav efter den forenkledede procedure i en skriftlig procedure, og parterne underrettes rettidigt om, hvornår den summariske dom er tilgængelig i onlinesystemet. Den dato, hvor den summariske dom er tilgængelig i onlinesystemet, anses for at være den dato, hvor afgørelsen blev affattet. Retten behandler sagen på et retsmøde i henhold til de almindelige domstolsprocedurer, hvis en af sagens parter fremsætter en begrundet anmodning, og retten er af den opfattelse, at det er nødvendigt med et retsmøde. Retten kan også behandle en sag i et retsmøde på eget initiativ. Hvis en persons bopæl eller opholdssted ikke er i Letland, og adressen er ukendt, foretages leveringen og forkyndelsen af retsdokumenter i overensstemmelse med de for Letland bindende internationale love og med Den Europæiske Unions lovgivning, herunder Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2020/1784 af 25. november 2020 om forkyndelse i medlemsstaterne af retslige og udenretslige dokumenter i civil- og handelsretlige sager.

1.7 Dommens indhold

Ved forenkledede procedurer afsiger retten en summarisk dom. En summarisk dom affattes i overensstemmelse med de generelle krav til retsafgørelsens indhold (artikel 193 i civilretsplejeloven) med undtagelse af den beskrivende del, som kun angiver sagens genstand, de love og bestemmelser, som parten har påberåbt sig, samt kravet og dommens præmisser, som kun afspejler den lovgivning, som retten har påberåbt sig.

Retten affatter en fuldstændig dom (i overensstemmelse med de generelle krav til indholdet af en retsafgørelse) i forenkledede procedurer, hvis en part indgiver en skriftlig anmodning om affattelse af dommen. Der skal indgives en anmodning til retten senest ti dage efter datoen for meddelelse af den summariske dom (den dato, hvor den summariske dom er tilgængelig i onlinesystemet). Retten kan også affatte en fuldstændig dom på eget initiativ. Retten affatter en fuldstændig dom senest 20 dage efter udløbet af fristen for indgivelse af en anmodning om affattelse af en dom. Den dato, hvor den fuldstændige dom er tilgængelig i onlinesystemet, anses for at være den dato, hvor dommen blev affattet.

1.8 Refusion af udgifter

Forenkledede procedurer er omfattet af de almindelige bestemmelser om betaling af sagsomkostninger.

Når der afsiges en dom, tilpligter retten den tabende part at betale alle den vindende parts sagsomkostninger (statsafgift og sagsomkostninger). Hvis der kun gives delvist medhold i anmodningen, tilpligtes den sagsøgte at betale sagsøgerens sagsomkostninger i forhold til de krav, hvori der er givet medhold, og sagsøgeren tilpligtes at betale den sagsøgtes sagsomkostninger i forhold til de krav, der er afvist. Hvis sagsøgeren frafalder en sag, påhviler det vedkommende at godtgøre den sagsøgtes omkostninger. I så fald skal den sagsøgte ikke godtgøre sagsøgerens sagsomkostninger. Men hvis årsagen til, at sagsøgeren frafalder sagen, er, at den sagsøgte frivilligt indfrier kravet, efter anmodningen er indgivet, kan retten tilpligte den sagsøgte at betale sagsøgerens

sagsomkostninger efter anmodning fra sagsøgeren.

Hvis retten beslutter ikke at behandle sagen, kan denne på den sagsøgtes begæring tilpligte sagsøgeren at betale den sagsøgtes sagsomkostninger.

Hvis sagsøgeren er indrømmet fritagelse for sagsomkostninger, kan den sagsøgte blive pålagt at betale sagsomkostninger til staten i forhold til den del af anmodningen, hvori der er givet medhold.

Der skal stilles en sikkerhed på 70 EUR for en accessorisk fordring. Hvis retten helt eller delvis annullerer eller ændrer en anfægtet dom, tilbagebetales sikkerheden. Hvis en klage afvises, tilbagebetales sikkerheden ikke.

1.9 Klagemulighed

Der kan indgives appel (*apelācija*) vedrørende en dom afsagt i første instans, hvis:

- retten har anvendt eller fortolket en materielretlig regel forkert, og dette har resulteret i en fejlagtig behandling af sagen
- retten har tilsidesat en processuel bestemmelse, og dette har resulteret i en fejlagtig behandling af sagen
- retten har draget fejlagtige konklusioner eller har foretaget en fejlagtig bedømmelse af bevismateriale eller fejlagtig juridisk vurdering af sagens omstændigheder, og dette har resulteret i en fejlagtig behandling af sagen.

Hvis et krav efter den forenklede procedure er blevet behandlet i en skriftlig procedure, løber appelfristen (20 dage) fra den dag, hvor dommen blev affattet.

Ud over det i civilretsplejeloven fastsatte skal følgende oplysninger anføres i en eventuel appel, hvori det gøres gældende, at en dom er mangelfuld:

- Hvilken materielretlig regel, retten i første instans har anvendt eller fortolket forkert, eller hvilken processuel bestemmelse, retten har tilsidesat, og hvilken indvirkning dette har haft på behandlingen af sagen.
- Hvilke konklusioner retten i første instans fejlagtigt har truffet vedrørende de faktiske omstændigheder, hvilke bevismidler retten har foretaget en fejlagtig bedømmelse af, hvorledes det fremgår, at den juridiske vurdering af sagens omstændigheder er fejlbehæftet, og hvilken indvirkning dette har haft på behandlingen af sagen.

En dommer i første instans beslutter, hvorvidt appellen kan antages til behandling, og fastsætter en frist, inden for hvilken appellanten skal afhjælpe eventuelle mangler, hvis appellen ikke opfylder betingelserne i civilretsplejeloven, eller der i de tilfælde, der er fastsat ved lov, mangler en oversættelse af appellen og de dertil knyttede dokumenter. Hvis de pågældende mangler afhjælpes inden for fristen, anses appellen for at være indgivet på den dato, hvor den indledningsvis blev indgivet. I modsat fald anses den for slet ikke at være indgivet og tilbagesendes til appellanten.

En appel, der ikke er underskrevet, eller som indgives af en person, der ikke har den fornødne bemyndigelse til at indgive den, eller for hvilken der ikke er betalt statsafgift (statsafgiften for en appel efter en sats, der beregnes på grundlag af tvistens størrelse ved retten i første instans), antages ikke og tilbagesendes til appellanten. En afgørelse om afvisning af en appel kan ikke anfægtes.

Når appelrettens dommer finder det godtgjort, at procedurerne for indgivelse af appel er fulgt, beslutter dommeren eller i tilfælde af visse sager et panel bestående af tre dommere ved appelretten at indlede appelproceduren senest 30 dage fra modtagelsen af appellen.

På betingelse af, at mindst en af de mulige begrundelser for appel er gyldige, beslutter dommeren at indlede appelproceduren og underretter omgående parterne herom, idet parterne ligeledes informeres om fristen for fremsættelse af skriftlige betragtninger.

Hvis den dommer, der er udpeget til at træffe afgørelse i en appelprocedure, finder, at denne procedure ikke bør indledes, afgøres spørgsmålet af et panel bestående af tre dommere.

Hvis mindst en af de tre dommere er af den opfattelse, at der foreligger mindst en af de mulige begrundelser for

at indlede en appelprocedure, beslutter dommerne at indlede en appelprocedure og underretter omgående parterne herom.

Hvis dommerne enstemmigt er af den opfattelse, at ingen af betingelserne for at indlede en appelprocedure er opfyldt, beslutter de at afvise appellen og underretter omgående parterne herom. Denne afgørelse træffes som en beslutning (*rezolucija*) og kan ikke anfægtes.

Senest 20 dage fra den dato, hvor appelretten har underrettet parterne om, at der er indledt en procedure, kan parterne indgive skriftlige betragtninger vedrørende appellen.

Efter afsendelse af underretningen om indledningen af appelproceduren kan en part inden for 20 dage indgive en kontraappel. Hvis der indgives kontraappel, fremsender retten straks denne til de øvrige parter.

I forenkede procedurer behandles appeller i en skriftlig procedure. Parterne underrettes rettidigt om, hvornår dommen er tilgængelig online, og informeres endvidere om rettens sammensætning og deres ret til at gøre indsigelse mod en dommer. En dom anses for affattet på den dato, hvor dommen er tilgængelig i onlinesystemet. Hvis retten finder det nødvendigt, kan en forenklet procedure behandles på et retsmøde.

Der kan ikke iværksættes en kassationsappel vedrørende appelrettens dom, som bliver retskraftig ved domfældelsen eller, hvis den behandles i en skriftlig procedure, på datoen for affattelse af dommen.

■ Sidste opdatering: 08/05/2024

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.