

[Etusivu](#) > ... > [Oikeudenkäyntimenettelyt](#) > [Siviilioikeudelliset Menettelyt](#) > [Asiakirjojen Tiedoksianto – Oikeudellisten Asiakirjojen Virallinen Toimittaminen](#) > Latvia

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Sisällön tuottaja:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



Latvia

1 Mitä lakitermi ”tiedoksianto” käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiantoa varten on erityisiä sääntöjä?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannolla (*izsniegšana*) tarkoitetaan asiakirjojen toimittamista vastaanottajille niin, että heillä on riittävästi aikaa tutustua niihin oikeuksiensa käyttämiseksi ja puolustamiseksi. Siviiliprosessilaissa (*Civilprocesa likums*) säädetään erilaisista tiedoksiantotavoista, mukaan lukien tiedoksiannot kirjattuna kirjeenä, sähköisesti tai haastemiehen tai lähettipalvelun välityksellä. Jotta oikeudenkäyntiasiakirja voidaan katsoa tiedoksiannetuksi, tiedoksiannon on tapahduttava laissa säädettyjen muodollisten vaatimusten mukaisesti ja se on dokumentoitava tätä varten vahvistetussa muodossa.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Siviiliprosessilain 56 §:n 2 momentin mukaisesti oikeudellisia asiakirjoja ovat tuomiot, päätökset, ilmoitukset, haasteet, hakemukset tietyissä menettelyissä, muutoksenhaut, kassaatiovalitukset, kirjallisten selvennysten oikeaksi todistetut jäljennökset sekä kaikki osapuolten laatimat asiakirjat, jotka on toimitettu tuomioistuimelle ja joiden tiedoksiannosta tuomioistuin sen jälkeen huolehtii.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Latviassa haastemiehet huolehtivat ulkomaisten asiakirjojen tiedoksiannosta.

Haastemiesten keskusjärjestö on *Latvijas Zvērinātu tiesu izpildītāju padome* (Latvian haaste- ja ulosottomiesten yhdistys).

Osoite: Lāčplēša iela 27-32, Riika, LV-1011, Latvia

Puhelin: +371 67290005, faksi: +371 62302503

Sähköposti: documents@lzi.lv

Lisätietoja osoitteesta <https://www.lzi.lv/service-foreign-documents/>

4 Osoitetiedustelut

Latvia on valinnut tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdassa tarkoitetun mekanismin eli Euroopan oikeusportaalin välityksellä annetaan yksityiskohtaiset tiedot siitä, kuinka selvittää tiedoksiantojen

vastaanottajien osoitteet.

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkiikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Latvian toimivaltaiset viranomaiset eivät selvitä osoitteita. Latvian viranomaiset eivät omasta aloitteestaan tee osoitetietopyyntöjä luonnollisten henkilöiden rekisteriin, jos tiedoksiantopyynnössä ilmoitettu osoite on virheellinen.

Vastaanottajan osoitteen selvittäminen on lähettävän viranomaisen tai pyynnön tehneen osapuolen vastuulla.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/tai oikeudenkäyntimenettelyn asianosaisilla mahdollisuus tutustua maanne rekistereihin tai palveluihin henkilön nykyisen osoitteen selvittämiseksi? Jos on, millaisia rekistereitä tai palveluja on olemassa ja mikä on noudatettava menettely? Minkä suuruinen maksu tästä veloitetaan?

1. Luonnollisen henkilön osoitteen selvittämiseksi voidaan tehdä virallinen pyyntö sisäasiainministeriön (*Iekšlietu ministrija*) kansalaisuus- ja maahanmuuttoasioista vastaavalle yksikölle (*Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde*). Sisäasiainministeriö ylläpitää luonnollisten henkilöiden rekisteriä. Luonnollisten henkilöiden rekisteriin lähetettävässä rekisteriotepyyntössä ([par izziņas sniegšanu no Fizisko personu reģistra](#)) on ilmoitettava, miksi tiedot ovat tarpeen, jotta rekisterinpitäjät voivat päättää, onko tietojen antaminen perusteltua.

2. Yrityksen osoitetiedot ovat saatavilla maksutta yritysrekisterissä. Kaikki yritysrekisterin tiedot julkaistaan rekisterin [verkkosivustolla](#), joten tiedot ovat heti maksuttomasti suuren yleisön saatavilla.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Latvian haaste- ja ulosottomiesten yhdistys ei selvitä osoitteita vastaajien löytämiseksi.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Haastemies toimittaa asiakirjan vastaanottajalle.

6 Sallitaanko siviilioikeudellisissa menettelyissä asiakirjojen sähköinen tiedoksianto (oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksianto sähköisten etäviestimien, kuten sähköpostin, suojatun verkkosovelluksen, faksin, tekstiviestin tms. välityksellä)? Jos sallitaan, millaisissa menettelyissä tällaista tiedoksiantomenetelmää voidaan käyttää? Sovelletaanko tämän tiedoksiantomenetelmän käyttöön rajoituksia sen mukaan, millaiselle vastaanottajalle (esim. oikeusalan ammattilainen, oikeushenkilö, yritys tai muu elinkeinoelämän toimija) tiedoksianto on osoitettu?

Oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi sähköisesti, postitse tai lähettipalvelun välityksellä. Asiakirjojen sähköinen tiedoksianto tapahtuu seuraavassa järjestyksessä:

1) verkkopalvelun kautta, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa verkkopalvelussa tapahtuvaan

viestintään tuomioistuimen kanssa

2) vastaanottajan sähköpostiosoitteeseen, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa sähköpostitse tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa

3) vastaanottajan viralliseen sähköiseen osoitteeseen.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjoja ei ole mahdollista toimittaa luonnolliselle henkilölle sähköisesti edellä kuvatun menettelyn mukaisesti, asiakirjat lähetetään luonnollisen henkilön ilmoittaman asuinpaikan osoitteeseen ja mahdolliseen ilmoituksessa annettuun lisäosoitteeseen, ellei luonnollinen henkilö ole antanut tuomioistuimen kanssa käytävää viestintää varten toista osoitetta.

Jos vastaaja ei ole ilmoittanut asuinpaikkaansa tai antanut toista osoitetta tuomioistuimen kanssa käytävää viestintää varten, oikeudenkäyntiasiakirjat lähetetään menettelyn osapuolen ilmoittamaan vastaajan osoitteeseen, jos sellainen on tiedossa. Oikeudenkäyntiasiakirjat voidaan lähettää myös henkilön työpaikalle.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjoja ei ole mahdollista toimittaa oikeushenkilölle sähköisesti edellä kuvatun menettelyn mukaisesti, asiakirjat lähetetään oikeushenkilön sääntömääräiseen kotipaikkaan.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi lähettipalvelun tai menettelyn osapuolen välityksellä, asiakirjat annetaan vastaanottajalle tiedoksi henkilökohtaisesti ja allekirjoitusta vastaan.

Lain mukaan tietyt oikeudenkäyntiasiakirjat on mahdollista toimittaa kirjattuna kirjeenä tai muulla toimitus- tai tiedoksiantotavalla.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksianto varten toisessa jäsenvaltiossa?

Molemmat tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa mainitut tiedoksiantotavat ovat käytössä. Oikeudenkäyntiasiakirjojen sähköinen tiedoksianto tapahtuu seuraavassa järjestyksessä:

1) verkkopalvelun kautta, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa verkkopalvelussa tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa

2) vastaanottajan sähköpostiosoitteeseen, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa sähköpostitse tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa

3) vastaanottajan viralliseen sähköiseen osoitteeseen.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Lisäehtoja ei ole asetettu.

7 Sijaistiedoksianto

7.1 Salliiko maanne laki muiden tiedoksiantomenetelmien käyttämisen silloin, kun asiakirjoja ei ole voitu toimittaa vastaanottajalle (esim. ilmoitus kotiosoitteeseen tai haastemiehelle, postitiedoksianto tai kuulutustiedoksianto)?

Jos vastaanottaja ei ole henkilökohtaisesti tavattavissa, oikeudenkäyntiasiakirjat toimittava henkilö antaa asiakirjat tiedoksi vastaanottajan kanssa samassa taloudessa asuvalle aikuiselle perheenjäsenelle ([siviiliproessilain](#) 56 §:n 8 momentti). Jos asiakirjat toimitetaan vastaanottajan työpaikalle eikä vastaanottaja ole henkilökohtaisesti tavattavissa, oikeudenkäyntiasiakirjat toimittava henkilö jättää asiakirjat johdon haltuun, jotta ne voidaan myöhemmin antaa vastaanottajalle. Edellä mainituissa tapauksissa oikeudenkäyntiasiakirjat

vastaanottavan henkilön on ilmoitettava etu- ja sukunimensä, vastaanottoaika- ja päivä sekä suhde vastaanottajaan tai asema työpaikalla ja toimitettava asiakirjat vastaanottajalle viipymättä.

Siviiliprosessilain 59 §: Haastetiedoksiannon julkaiseminen

Jos vastaajan osoitetta ei voida varmuudella selvittää siviiliprosessilain 54.1 §:n mukaisesti, jos asiakirjoja ei voida antaa tiedoksi menettelyn osapuolen ilmoittamaan osoitteeseen siviiliprosessilain 54.1 §:n 1 momentin mukaisesti tai jos asiakirjoja ei voida antaa tiedoksi siviiliprosessilain 56.2 §:n mukaisesti, vastaajalle osoitettu haastetiedoksianto voidaan julkaista Latvian virallisessa lehdessä (Latvijas Vēstnesis).

2. Vaikka haastetiedoksianto julkaistaan virallisessa lehdessä, kantajalla on oikeus julkaista se omalla kustannuksellaan myös muissa sanomalehdissä.

3. Sanomalehdessä julkaistun ilmoituksen sisällön on vastattava itse haasteen tekstiä.

4. Tuomioistuimien voi käsitellä asiaa vastaajan poissa ollessa, jos on kulunut vähintään kuukausi siitä päivästä, jona haastetiedoksianto julkaistiin virallisessa lehdessä.

5. Sen lisäksi, että haastetiedoksianto julkaistaan virallisessa lehdessä, se on myös kiinnitettävä paikkaan, jossa sijaitsee vastaajan kiinteää omaisuutta, jos kantaja on ilmoittanut tällaisesta paikasta.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Siviiliprosessilain 56.¹ § Oikeudenkäyntiasiakirjojen toimitus- ja tiedoksiantopäivä

1) Jos oikeudenkäyntiasiakirjat on toimitettu siviiliprosessilain 56 §:ssä vahvistettua menettelyä noudattaen, lukuun ottamatta kyseisen pykälän 9 momentissa tarkoitettua tapausta, katsotaan, että henkilö on saanut tiedon oikeusistunnon tai prosessitoimen ajankohdasta ja paikasta taikka asiaa käsittelevän asiakirjan sisällöstä ja että oikeudenkäyntiasiakirjat on annettu tiedoksi

1) sinä päivänä, jona vastaanottaja tai muu henkilö on ne vastaanottanut siviiliprosessilain 56 §:n 3, 7 tai 8 momentin mukaisesti;

2) sinä päivänä, jona henkilö on kieltäytynyt vastaanottamasta niitä (siviiliprosessilain 57 §);

3) seitsemäntenä päivänä lähettämispäivästä, jos asiakirjat on lähetetty postitse;

4) kolmantena päivänä lähettämispäivästä, jos asiakirjat on lähetetty sähköisesti.

2) Se, onko oikeudenkäyntiasiakirjat toimitettu luonnollisen henkilön ilmoittaman asuinpaikan osoitteeseen, ilmoituksessa annettuun lisäosoitteeseen, luonnollisen henkilön tuomioistuimen kanssa käytävää viestintää varten ilmoittamaan osoitteeseen tai oikeushenkilön rekisteröityyn toimipaikkaan, sekä se, onko postilta saatu tiedoksiantotoimitus tai onko asiakirjat palautettu, eivät itsessään vaikuta siihen tosiasiaan, että asiakirjat on annettu tiedoksi. Vastaanottaja voi kiistää olettaman, jonka mukaan asiakirjat on annettu tiedoksi seitsemäntenä päivänä lähettämispäivästä, kun asiakirjat on lähetetty postitse, tai kolmantena päivänä lähettämispäivästä, kun ne on lähetetty sähköisesti, sellaisten objektiivisten seikkojen perusteella, jotka ovat hänestä riippumattomia ja joiden nojalla hän oli estynyt vastaanottamasta kyseisiä asiakirjoja ilmoitetussa osoitteessa.

7.3 Jos yksi mahdollinen menetelmä on asiakirjojen jättäminen tiettyyn paikkaan (esim. postitoimistoon), miten asia saatetaan vastaanottajan tietoon?

Jos oikeudenkäyntiasiakirjat toimitetaan postiin, tästä on jätettävä tai lähetettävä vastaanottajan osoitteeseen kirjallinen ilmoitus. Jos se ei ole mahdollista, ilmoitus on kiinnitettävä vastaanottajan kodin, vastaanottajan yrityksen toimitilojen tai vastaanottajan muun asuinpaikan oveen taikka annettava tiedoksi lähellä asuvalle henkilölle, joka toimittaa ilmoituksen eteenpäin vastaanottajalle. Ilmoituksesta on käytävä selvästi ilmi, että postitoimistossa oleva asiakirja on tuomioistuimelta.

7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja?

Katsotaanko asiakirjat tosiasiallisesti tiedoksiannetuiksi, jos vastaanottajalla ei ollut laillista perustetta kieltäytyä niiden vastaanottamisesta?

Siviiliproessilain 57 §: Oikeudenkäyntiasiakirjojen vastaanottamisesta kieltäytymisen seuraukset

1) Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja, tiedoksiantaja tekee niihin asianmukaiset merkinnät ja kirjaa ylös kieltäytymisen syyn, päivämäärän ja kellonajan.

2) Asiakirjojen vastaanottamisesta kieltäytyminen ei estä asian käsittelyä.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Erikseen mainituissa tapauksissa asiakirjat voidaan antaa tiedoksi tuomioistuimen tiloissa, jolloin vastaanottaja kutsutaan paikan päälle tiedoksiantamista varten.

Asiakirja voidaan antaa tiedoksi postitse, jos se lähetetään kirjattuna kirjeenä. Lähetys toimitetaan postitoimistoon tai postinjakajan välityksellä, ja vastaanottajan tai vastaanottajan edustajan on vahvistettava vastaanotto allekirjoituksella. Lähetysten luovutuksen yhteydessä on esitettävä henkilötodistus ja mahdollinen valtakirja. Tällaista postipalvelua käyttävä osapuoli voi myös ohjeistaa, että lähetysten saa luovuttaa vain kyseiselle henkilölle henkilökohtaisesti.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjämme noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutaakaan valtuutettua henkilöä?

Jos tiedoksianto kirjattuna kirjeenä ei onnistu, muita mahdollisuuksia postitse tapahtuvaan tiedoksiantoon ei ole.

8.3 Varaako posti tietyn ajan asiakirjojen noutamista varten ennen kuin se palauttaa ne lähettäjälle sillä perusteella, että vastaanottajaa ei ole tavoitettu? Jos varaa, miten vastaanottajalle saadaan tieto siitä, että hänelle on saapunut kirje, joka on noudettavissa postista?

Kirjattuna kirjeenä lähetetyn asiakirjan vastaanottajalle lähetetään asiasta ilmoitus tämän kotiosoitteeseen.

Vastaanottajalla on oikeus pyytää postitoiminnan harjoittajaa ilmoittamaan lähetysten saapumisesta sähköisesti sillä edellytyksellä, että postitoiminnan harjoittaja tarjoaa mahdollisuuden sähköisiin saapumisilmoituksiin. Pyyntö tehdään postitoiminnan harjoittajan määrittelemän menettelyn mukaisesti. Näissä tapauksissa vastaanottajalle ei tarvitse lähettää paperista saapumisilmoitusta.

Lähetystä säilytetään postissa 30 päivän ajan sen saapumisesta. Vastaanottajalle on lähetettävä vähintään kaksi kehotusta noutaa lähetys postista.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi postitse, tiedoksiantaja kirjaa ylös asiakirjan tiedoksiantoajan ja -paikan. Samat tiedot merkitään myös itse lähetykseen.

10 Mitä tapahtuu, jos asiakirjan vastaanottaja ei saa asiakirjaa tai jos tiedoksianto on tapahtunut säännösten vastaisesti (asiakirja on esimerkiksi toimitettu sivulliselle)? Voiko tiedoksianto silti olla pätevä (voidaanko säännösten rikkominen korjata) vai täytyykö asiakirja antaa uudelleen tiedoksi?

Tuomioistuin ottaa vastaanottajan pyynnöstä yhteyttä kyseessä olevaan vieraaseen maahan joko suoraan tai keskusviranomaisen välityksellä ja pyytää sitä tekemään uuden tiedoksiantopyynnön.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riitauttamiseksi?

Tuomioistuin arvioi syyt, joiden perusteella vastaanottaja on kieltäytynyt asiakirjan vastaanottamisesta, ja antaa päätöksen siitä, pitääkö se kieltäytymistä perusteltuna. Tiedoksiannon vastaanottaja voi hakea tähän päätökseen muutosta yleisen muutoksenhakumenettelyn mukaisesti.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Latviassa asiakirjat annetaan tiedoksi tiedoksiantoasetuksen 15 artiklan 2 kohdan a alakohdan mukaisesti, ja jokaisesta asiakirjojen tiedoksiantoa koskevasta pyynnöstä on maksettava 133,33 euroa (sis. alv). Maksu on tehtävä pankkisiirrolla, ja em. kiinteämääräisen maksun maksaja vastaa myös välityspalkkiosta, jos pankki sellaisen perii.

Pankkiyhteystiedot:

Rekisterinumero: 90001497619

Sääntömääräinen kotipaikka: Lāčplēša iela 27-32, Riika, LV-1011, Latvia

Pankki: Swedbank AS

Tilinumero: LV93HABA0551038096742

SWIFT-koodi: HABALV22

Viesti: Vastaanottajan tiedot

■ Päivitetty viimeksi: 05/04/2024

Tämän sivuston eri kieliversioita ylläpitävät Euroopan oikeudellisen verkoston kansalliset yhteysviranomaiset. Käännökset on tehty Euroopan komissiossa. Muutokset, joita jäsenvaltiot ovat saattaneet tehdä tekstin alkuperäisversioon, eivät välttämättä näy käännöksissä. Komissio tai Euroopan oikeudellinen verkosto eivät ole vastuussa tiedoista, joita esitetään tai joihin viitataan tällä sivustolla. Ks. oikeudellinen huomautus, josta löytyvät tästä sivustosta vastaavan jäsenvaltion tekijänoikeussäännöt.