

Dokumentide kättetoimetamine - Bulgaaria

SISUKORD

- 1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine” praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?
- 2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?
- 3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?
- 4 Aadressi väljaselgitamine
 - 4.1 Kui lähtuda dokumentide kättetoimetamisest Euroopa Parlamendi ja nõukogu 13. novembri 2007. aasta määruse (EÜ) nr 1393/2007 (kohtu- ja kohtuväliste dokumentide liikmesriikides kättetoimetamise kohta tsiviil- ja kaubandusajades) kohaselt, siis kas teie liikmesriigi vastuvõttev asutus püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui adressaat ei ela enam edastavale asutusele teadaoleval aadressil?
 - 4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada teie liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas selle eest tuleb ka tasuda?
 - 4.3 Kuidas menetlevad teie liikmesriigi ametiasutused nõukogu 28. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1206/2001 (liikmesriikide kohtute vahelise koostöö kohta tõendite kogumisel tsiviil- ja kaubandusajades) alusel saadetud taotlusi, mille eesmärk on välja selgitada isiku kehtiv aadress?
- 5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid meetodeid (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?
- 6 Kas teie riigi tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne abil)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise meetodi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?
- 7 Asenduskättetoimetamine
 - 7.1 Kas teie liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või plakatite kaudu) olukordades, kus dokumentide adressaadile kättetoimetamine on osutunud võimatuks?
 - 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kätte toimetatuks?
 - 7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?
 - 7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kätte toimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?
- 8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenuseid kasutades (määruse artikkel 14)
 - 8.1 Kui postiteenistus toimetab teie liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis vastuvõtuteatist (määruse artikkel 14), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siiseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?
 - 8.2 Kuidas saab teie liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente määruse nr 1393/2007 artikli 14 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole eest leitud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

- 8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?
- 9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?
- 10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?
- 11 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju?



1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine” praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kohtumenetluse raames dokumentide kättetoimetamine on seadusandja sätestatud meetod poolte ja muude kohtumenetluses osalejate teavitamiseks kirjalikus vormis.

Dokumentide kättetoimetamine võimaldab kohtumenetluses osalejatel piisava aja jooksul ja kooskõlas õigusaktides sätestatuga menetluse käiguga tutvuda, millega tagatakse menetluse õiglane ja võrdne elluviimine.

Kättetoimetamise eesmärk on dokumentide saaja teavitamine menetluse käigust või talle vähemalt sellise teavitamise võimaluse tagamine. Dokumentide kättetoimetamise põhieesmärk on seega saajatele dokumentide sisuga tutvumise võimaldamine; kuivõrd seda võimalust tegelikult kasutatakse, jääb saajate endi otsustada.

Kättetoimetamise oluline osa on selle elluviija poolt kättetoimetamise aja ja meetodi kinnitamine ning saajaks oleva isiku tuvastamine, et õiguskindluse seisukohast oleks tagatud kättetoimetamise nõuetekohasus.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

1. kohtusse ilmumise kutsed, mis toimetatakse kätte menetlusosalistele;
2. kohtu otsused ja korraldused, mis toimetatakse kätte menetlusosalistele, kohtumenetluse etapis osalevatele kolmandatele pooltele ning mis tahes kolmandatele pooltele, kelle kohus on oma otsuse elluviimise kaasanud;
3. poolte taotlused ja apellatsioonid, mis toimetatakse kätte vastulause esitajale;
4. kohtu ja menetlusosaliste vaheline teabevahetus;
5. kõik muud dokumendid, kui need on seaduses sätestatu kohaselt nõutud, sh dokumentide kättetoimetamine valitsusasutustele ja -organitele ning füüsilistele ja juriidilistele isikutele.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Teabevahetust, kutseid ja muid dokumente on pädevad kätte toimetama alljärgnevad tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 42 viidatud isikud:

- kohtuametnikud: menetlusteabe kättetoimetajad;
- postitöötajad: juhul, kui dokumendid toimetatakse kätte tähitud postiga kättesaamiskinnituse vastu;
- asjakohaste omavalitsuste juhid, kui kättetoimetamise asukohas puudub kohtuasutus;
- eraõiguslikud kohtutäiturid kohtu otsusel ja sõnaselge taotluse alusel poolt, kes sellisel juhul kannab ka kättetoimetamise kulud.

4 Aadressi väljaselgitamine

4.1 Kui lähtuda dokumentide kättetoimetamisest Euroopa Parlamendi ja nõukogu 13. novembri 2007. aasta määruse (EÜ) nr 1393/2007 (kohtu- ja kohtuväliste dokumentide liikmesriikides kättetoimetamise kohta tsiviil- ja kaubandusajades) kohaselt, siis kas teie liikmesriigi vastuvõttev asutus püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui aadressaat ei ela enam edastavale asutusele teadaoleval aadressil?

Kuigi see ei ole õigusaktide alusel selgelt nõutud, proovivad Bulgaaria kohtud tavaliselt saaja aadressi kindlaks määrata, kasutades selleks otsingut äriregistrist ja riiklikust rahvastikuandmebaasist.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada teie liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas selle eest tuleb ka tasuda?

Äriregister on avalik. Äriregistris olevale teabele (s.o üksikasjalikele andmetele ettevõtjate kohta) on kõigil õigus tasuta ja vabalt juurde pääseda. Ettevõtja aadressi saab registri otsingut kasutades kindlaks teha tasuta. Seaduses sätestatud tasu eest pakub registrit haldav amet registreeritud juurdepääsu ettevõtja toimikule ja selles sisalduvatele dokumentidele (nt põhikirjale).

Registreerimist haldava ameti kogutavaid seadusega sätestatud tasusid käsitleva dokumendi artikli 16d kohaselt tuleb täielikule äriregistri andmestikule, sh uuendustele juurdepääsu eest tasuda aastast tasu suuruses 100 Bulgaaria leevi.

Äriregistri veebisaidi aadress on <http://www.brra.bg>

Riiklik rahvastikuandmebaas (NPD) on elektrooniline andmebaas, mis sisaldab kõikide Bulgaaria kodanike isiklikke registreerimiskirjeid. Samuti sisaldab see andmeid välisriikide kodanike kohta, kes on Bulgaaria pikaajalised või alalised residendid ning kellele on Bulgaaria Vabariigis antud pagulase staatus, humanitaarsete põhjustega seotud staatus või varjupaik. Tegemist on Bulgaaria suurima andmebaasiga, mis sisaldab füüsiliste isikute isikuandmeid (nimed, sünnikuupäevad, isikukoodid (EGN) või välisriigi kodanike isikukoodid, sünnikohad, sünni registreerimised, perekonnastaatused ja sugulassidemed, isikut tõendavad dokumendid jne). NPD-d haldab piirkondliku arengu ja avalike tööde ministeeriumi alla kuuluv kodanike registreerimise ja haldusteenustega tegelev peadirektoraat.

Kodanike registreerimist käsitleva seadusega (ZGR) reguleeritakse konkreetselt juhtumeid, mille puhul NPD-s talletatud andmed saab kättesaadavaks teha, ning selles on sätestatud, millistele isikutele kõnealuseid andmeid avaldada tohib.

1. Peamiselt on tegu füüsiliste isikutega (Bulgaaria ja välisriikide kodanikud), kellega asjakohased andmed on seotud, ning kolmandate pooltega (füüsilised isikud), kelle jaoks sellised andmed on olulised oma seadusjärgsete õiguste ja huvide rakendamise, muutmise või tühistamise seisukohast.

2. Valitsusasutustel ja -institutsioonidel on juurdepääsu saamise õigus oma juriidiliste volituste kohaselt, s.o oma pädevuse kohaldamisalas.

3. Juriidilised isikud (Bulgaaria ja välisriikide isikud) võivad samuti saada andmebaasile juurdepääsu, kui see vajadus tuleneb konkreetsest seadusest või muust õigusaktist (kohtuotsusest) või kui selleks on andnud volituse isikuandmete kaitse komisjon.

4.3 Kuidas menetlevad teie liikmesriigi ametiasutused nõukogu 28. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1206/2001 (liikmesriikide kohtute vahelise koostöö kohta tõendite kogumisel tsiviil- ja kaubandusajades) alusel saadetud taotlusi, mille eesmärk on välja selgitada isiku kehtiv aadress?

Kohaldatakse nõukogu 28. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1206/2001 (liikmesriikide kohtute vahelise koostöö kohta tõendite kogumisel tsiviil- ja kaubandusajades) raames tõendite kogumiseks kasutatavat standardmenetlust (GPK artiklid 614–618).

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid meetodeid (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Enamasti toimetavad kohtukutsed ja teabevahetuse kätte asjakohase osakonna kohtuametnikud ja postitöötajad.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 43 on sätestatud alljärgnevad kättetoimetamise meetodid:

1. kättetoimetamine isiklikult;
2. kättetoimetamine muu isiku vahendusel;
3. kättetoimetamine teatise jätmisega saaja alalisele või praegusele aadressile;
4. kättetoimetamine avaldamisega riigi ametlikus teatajas;
5. kättetoimetamine tunnistajatele, eksperttunnistajatele või kolmandatele pooltele, kes menetluses ei osale, viiakse ellu teate jätmisega postkasti või asjakohasele aadressile.

Kättetoimetamine isiklikult Dokumendid toimetatakse kätte asjakohase kohtuasja puhul kindlaks määratud aadressil elavale isikule. Kui saajat kindlaks määratud aadressilt ei leita, toimetatakse teabevahetusdokumendid kätte isiku praegusele aadressile või kui see nurjub, siis alalisele aadressile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 38).

Dokumendid toimetatakse saajale kätte isiklikult, lugedes volitatud esindajale kättetoimetamise tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 45 kohaselt samaväärseks isiklikult kättetoimetamisega.

Kättetoimetamine muu isiku vahendusel Seda võimalust rakendatakse juhul, kui dokumente ei saa saajale isiklikult üle anda ning kõnealune muu isik on neid nõus vastu võtma. Nimetatud muu isik võib olla saaja perekonda kuuluv või samal aadressil elav täisealine isik või samal aadressil olev töötaja või tööandja. Isik, kellele dokumendid kätte toimetatakse, peab allkirjastama kinnituse kättesaamise kohta ning võtma endale kohustuse anda kohtukutse üle saajale.

Kohus välistab dokumente vastu võtta võivate muude isikute hulgast isikud, kellel võivad olla menetluse tulemusena seotud huvid või keda on saajapoolsele kirjalikule avaldusel sõnaselgelt nimetatud.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 46 kohaselt loetakse dokumentide kättetoimetamine nimetatud muule isikule kättetoimetamiseks saajale.

6 Kas teie riigi tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne abil)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise meetodi kasutamise võimaluse /lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Teabevahetusdokumendid võib saajale kätte toimetada ka saaja määratud elektroonilisele aadressile. Sellisel viisil edastatud teabevahetusdokumendid loetakse kättetoimetatuks hetkest, mil need on kindlaks määratud infosüsteemi poolt vastu võetud (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 42 lõige 4). Kättetoimetamist elektroonilisele aadressile tõendab seotud elektroonilise kirje koopia. Seejuures menetluse liigi või poole teovõime seisukohast piiranguid ei ole. Ainus piirang on nõue, et elektroonilise aadressi peavad olema esitanud pooled ise, misjuhul loetakse antuks nõusolek kõnealuse meetodi kasutamiseks.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas teie liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või plakatite kaudu) olukordades, kus dokumentide aadressaadile kättetoimetamine on osutunud võimatuks?

Kättetoimetamine teatise jätmisega Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 47 kohaselt jätab kättetoimetaja juhul, kui saajat menetluses kindlaks määratud aadressilt ei leita ja muid dokumentide vastuvõtmisega nõustuvat isikut samuti ei leita, saaja elukoha esiuksle või postkasti või kui need pole ligipääsetavad, siis hoone peasissepääsu juurde või selle lähedusse nähtavale kohale teatise. Teatisel on kirjas, et asjakohastele dokumentidele saab järele tulla kahe nädala jooksul alates teatise jätmise hetkest. Kui saaja ei ilmu õigeks dokumentide kättesaamiseks kohale, teeb kohus hagejale ülesandeks esitada kirje saaja registreeritud aadressi otsingu kohta. Kui esitatud aadress ei ole poole alaline kehtiv aadress, annab kohus korralduse toimetada dokumendid kätte kehtivale või alalisele aadressile alljärgnevalt kirjeldatud viisil. Kui kättetoimetaja teeb kindlaks, et saaja ei ela kättetoimetamiseks määratud aadressil, annab kohus hagejale esitada kirje saaja registreeritud aadressi otsingu kohta olenemata sellest, kas teatis on aadressile jäetud või mitte.

Teabevahetusdokumendid loetakse õigel ajal kättetoimetatuks nende vastuvõtmiseks ette nähtud ajaperioodi lõppemisel. Kui kohtunik teeb kindlaks, et teabevahetusdokumendid on nõuetekohaselt kätte toimetatud, annab ta korralduse nende lisamiseks menetluse toimikusse ning määrab hageja kulul saaja eriesindaja.

Teatise jätmine on meetod, mida rakendatakse ka teabevahetusdokumentide kättetoimetamiseks abistavatele pooltele.

Kättetoimetamine tunnistajatele, eksperttunnistajatele või kolmandatele pooltele, kes menetluses ei osale, viiakse ellu teate jätmisega postkasti või kui see ei ole ligipääsetav, siis asjakohasele aadressile.

Kättetoimetamine avaldamise teel Kättetoimetamist avaldamise teel reguleeritakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikliga 48.

Kui menetluse algatamisel ei ole saajal registreeritud aadressi ega kehtivat aadressi, võib hageja rakendada kättetoimetamist avaldamise teel riigi ametliku teataja mitteametlikus osas vähemalt üks kuu enne kohtuistungit. Sellisel viisil kättetoimetamine on lubatud üksnes juhul, kui hageja kinnitab kirjade otsingu tõendamiseks, et saajal ei ole registreeritud aadressi ning hageja kinnitab deklaratsiooniga, et ta ei ole saaja välisriigi aadressist teadlik. Kui vaatamata avaldamisele ei ilmu saaja menetluse jaoks kohtuistungile, määrab kohus hageja kulul saaja eriesindaja.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kätte toimetatuks?

Kui kättetoimetamine viiakse ellu teatise jätmise teel, loetakse teabevahetusdokumendid õigel ajal kättetoimetatuks nende vastuvõtmiseks ette nähtud ajaperioodi lõppemisel.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Kui kättetoimetamine viiakse ellu teatise jätmise teel, peab nimetatud teatisele olema märgitud, et dokumentidele saab järele tulla kahe nädala jooksul alates teatise jätmise kuupäevast.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kätte toimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Dokumendid loetakse nõuetekohaselt kättetoimetatuks, kui kinni on peetud teatise jätmise viisi kehtestatud nõuetest ning dokumentidele järele tulemise ajaperiood on lõppenud. Dokumentide kättetoimetamisest loobumist ei peeta õigusjärgseks või mitteõigusjärgseks, otsustav tegur ei ole poole esitatud vastuvõtmise või sellest keeldumise põhjendused, vaid pigem menetluskorra järgimine. Kui pool ei ilmu dokumentide vastuvõtmiseks sätestatud aja jooksul ja kohtunik teeb kindlaks, et teabevahetusdokumendid on nõuetekohaselt kätte toimetatud, annab ta korralduse nende lisamiseks menetluse toimikusse ning määrab hageja kulul saaja eriesindaja.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenuseid kasutades (määruse artikkel 14)

8.1 Kui postiteenistus toimetab teie liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis vastuvõtuteatist (määruse artikkel 14), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Postisaadetiste ja -pakkide kohaletoimetamise tingimuste üldiste eeskirjade (vastu võetud teabevahetuse reguleerimise komisjoni 27. mai 2010. aasta otsusega nr 581) artikli 5 lõike 1 kohaselt on tähtitud postiga saadetavate saadetiste vastuvõtmisel nõutav saaja allkiri. Tähtitud postiga saadetavad saadetised tohib üle anda isikule, kes on sama leibkonna liige, on vähemalt 18 aastat vana ning elab kättetoimetamiseks määratud aadressil. Saadetise üleandmisel tuleb anda allkiri ja esitada isikut tõendav dokument. Saadetise vastu võtnud isiku eesnimi, isanimi ja perekonnanimi lisatakse ametlikule kirjele.

8.2 Kuidas saab teie liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente määruse nr 1393/2007 artikli 14 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole eest leitud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui postisaadetist ei saa asjakohasele aadressile minekuga kohale toimetada saaja või muu saadetist vastu võtta võiva isiku puudumise tõttu, jäetakse postkasti ametlik kirjalik teatis, milles nõutakse saaja ilmumist postkontorisse ja saadetise vastuvõtmist postiteenuse osutaja määratud ajavahemiku jooksul, mis ei tohi olla vähem kui 20 päeva ega rohkem kui 30 päeva alates kuupäevast, mil saadetis saabus kättetoimetamiseks postkontorisse. Ametlike teatiste arv ja vastuvõtmise tähtaeg on sätestatud postiteenuse osutajate ja kasutajate vahelise lepingu üldtingimustes; igal juhul tuleb saata vähemalt kaks ametlikku teatist.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Vt vastus punktile 8.2.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kui kättetoimetamine on lõpule viidud, peab asjakohane töötaja täitma selle kohta kättesaamiskinnituse. Seda kasutatakse teavitamise tõendina. Kättesaamiskinnitus peab sisaldama kõiki alljärgnevat nõutud üksikasju, mis tõendavad, et kättetoimetamine on korralikult ellu viidud:

- isiku nimi, kellele dokumendid kätte tuleb toimetada;
- isiku nimi, kellele dokumendid tegelikult kätte toimetatakse;
- isiku nimi, kes kätte toimetab: kohtuametnik, postitöötaja või kuller, omavalitsusjuht või eraõiguslik kohtutäitur.

Kui dokumendid toimetatakse kätte saajast erinevale isikule, on seejuures alati sätestatud, et kõnealune muu isik on kohustatud dokumendid saajale üle andma.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 44 on sätestatud, et kättetoimetamise lõpuleviimist saab kinnitada järgmiste meetoditega:

- kättetoimetaja kinnitab oma allkirjaga kättetoimetamise kuupäeva ja meetodi ning selle isiku identiteedi, kellele dokumendid kätte toimetati;

- kättetoimetamisest keeldumise kohta tuleb esitada teave kättesaamiskinnitusel ning see tuleb kinnitada kättetoimetaja allkirjaga; seejuures loetakse kättetoimetamine siiski nõuetekohaselt elluviiduks;
- kättetoimetamist telefoni või faksi teel kinnitab kättetoimetaja kirjalikult;
- kättetoimetamist telegrammi teel kinnitab kohaletoimetamise teatis;
- kättetoimetamist teleksi teel kinnitab saadetud teavet käsitlev kirjalik kinnitus;
- kättetoimetamist posti teel kinnitab kättesaamiskinnitus;
- kättetoimetamist elektroonilisele aadressile tõendab elektroonilise teenuse kirje koopia.

Kättetoimetamise elluviimist käsitlev kinnitus tuleb menetluse toimikule lisada kohe pärast kinnituse koostamist.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui saaja ei saa teabevahetusdokumente kätte või kui neid ei toimetata talle kätte seaduses sätestatud viisil, ei ole sellisel kättetoimetamisel mingisuguseid õiguslikke tagajärgi. Kui menetlusse kaasatud pool ei ole korralikult kohtuistungile kutsutud, tuleb tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 46 alusel kohtuistung edasi lükata ning kätte toimetada uus kohtukutse. Seejuures võib pool aga ilmuda isiklikult kohtusse ja suuliselt või kirjalikult paluda kohtu ette ilmumise luba, viidates sellele, et talle on kohtuistungist teada antud ning ta soovib, et istung toimuks. Sellisel juhul loetakse kohtukutse korralikult kättetoimetatuks.

Kui pooltele on korralikult kohtukutsed saadetud, kuid menetlust lükatakse edasi tõenditega seotud põhjustel, ei ole uute kohtukutsete saatmine vajalik.

11 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju?

Bulgaaria Vabariigi kohtute kogutavad seadusega sätestatud tasud kohtuasja uurimise eest katavad kõik kohtukutsetega seotud kulud, kui kutsed on kohale toimetanud kohtuametnik, postitöötaja või asjakohase omavalitsuse juht.

Kui pool taotleb dokumentide kohaletoimetamist eraõigusliku kohtutäituri poolt, on tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 42 lõikes 2 sätestatud, et kulud kannab asjakohane pool.

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Viimati uuendatud: 04/11/2016