

Dokumentide kättetoimetamine - Rootsi

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?

Praktikas tähendab kättetoimetamine seda, et dokument saadetakse või antakse üle asjaga seotud isikule ning saadakse kinnitus, et ta on dokumendi kätte saanud, või et kättetoimetamiseseadust (*delgivningslag*) on järgitud. Üks dokumentide kättetoimetamise normide olemasolu põhjus on see, et nii saavad kohtud kindlad olla, et dokument on jõudnud adressaadini.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kättetoimetamist tuleb kasutada, kui see on sõnaselgelt ette nähtud või kui see on vajalik teavitamisega seotud sätte eesmärki arvestades; muul juhul tuleks seda rakendada ainult vajaduse korral ja asjaolusid arvesse võttes. Heaks näiteks juhtumist, mille korral konkreetse seadusesättega nõutakse dokumendi kättetoimetamist, on kohtukutse kättetoimetamine kostjale.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kõige sagedamini korraldab dokumentide kättetoimetamist ametiasutus või kohus. Tuleb siiski ette ka seda, et ametiasutus või kohus lubab dokumente kätte toimetada osapoolele, kes seda taotleb (kättetoimetamine osapoole poolt). Osapoole poolt kättetoimetamise eeltingimus on, et see peab olema konkreetsel juhul asjakohane.

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?

Kui saaja on kohtukutses märgitud aadressilt ära kolunud, otsib taotluse saanud asutus omal algatusel saaja uue aadressi andmeid.

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?

Kõik isikud võivad pöörduda Rootsi maksuameti (*Skatteverket*) poole, kus peetakse rahvastikuregistrit kõigi Rootsis elavate inimeste ja nende elukohtade kohta. Mingit ametlikku erikorda selle teabe saamiseks ei rakendata. Näiteks on võimalik helistada Rootsi maksuameti klienditeenindusse telefonil + 46 8 564 851 60. Lisateavet võib leida ameti veebisaidilt aadressil <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/eesti/kuiteilonkavastellidavoiteostadaehitustoid.4.5c1163881590be297b51ffeb.html>. Rahvastikuregistrist andmete hankimine on tasuta.

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 saadatud taotlusi, mille eesmärk on välja selgitada isiku kehtiv aadress?

On kaheldav, kas dokumentide kättetoimetamiseks tehtavat aadressiotsingut saaks käsitada tõendite kogumisena. Selle otsuse peab siiski tegema avalduse saanud kohus. Teadaolevalt ei ole ühtegi sellekohast avaldust läbi vaadatud.

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

Kõige tavalisem viis dokumendi kättetoimetamiseks on selle saatmine soovitud isikule posti teel (**tavapärase kättetoimetamine**). Kirjaga on kaasas kättetoimetamise kinnitus, millele saaja peab alla kirjutama ja mille ta peab seejärel tagasi saatma.

Alternatiivsed kättetoimetamisviisid (lisaks asenduskättetoimetamisele) on telefoni teel teavitamine, lihtsustatud kättetoimetamine ja kättetoimetamine kohtutäituriga.

Telefoni teel teavitamine tähendab, et kättetoimetatava dokumendi sisu loetakse telefoni teel saajale ette ning seejärel saadetakse dokument talle posti teel. Telefoni teel teavitamise korral ei ole kättesaamiskinnitus nõutav. Dokumendi kättetoimetamine loetakse toimunuks pärast selle sisu ettelugemist.

Lihtsustatud kättetoimetamise korral saadetakse dokument soovitud isiku viimasel teadaoleval aadressil ning järgmisel tööpäeval saadetakse samal aadressil teade, milles öeldakse, et dokument on saadetud. Lihtsustatud kättetoimetamise korral ei ole kättesaamiskinnitus nõutav. Dokumendi kättetoimetamine loetakse toimunuks kaks nädalat pärast saatmist tingimusel, et teade saadeti vastavalt nõuetele. Lihtsustatud kättetoimetamist on lubatud kasutada ainult siis, kui soovitud isikule on teatatud, et kohtuasjas või küsimuses võidakse kasutada lihtsustatud kättetoimetamist. Praktikas tähendab see, et kättesaamiskinnitusega dokument tuleb menetlusosalisele kätte toimetada ainult üks kord.

Kättetoimetamise erikord juriidiliste isikute puhul: teatavatel tingimustel on lubatud saata juriidilisele isikule adresseeritud dokument ettevõtte registreeritud aadressil nii, et järgmisel tööpäeval saadetakse samal aadressil selle kohta teade. Dokumendi kättetoimetamine loetakse toimunuks kaks nädalat pärast saatmist tingimusel, et teade saadeti vastavalt nõuetele.

Kättetoimetamine kohtutäituriga tähendab, et dokumendi toimetab kohale isik, kellele on antud volitus vastavat teenust osutada, st kohtutäitur või Rootsi politseiameti (*Polismyndigheten*), Rootsi prokuratuuri (*Åklagarmyndigheten*), kohtu, Rootsi täitev ameti (*Kronofogdemyndigheten*) või litsentseeritud teenusepakkuja töötaja.

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?

Elektrooniline kättetoimetamine on lubatud üksnes juhul, kui ametiasutus/kohus peab dokumendid kätte toimetama tavapärasel korral.

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?

Kui dokumendi adressaati ei õnnestu leida, on lubatud kasutada dokumentide kättetoimetamiseks allpool nimetatud võimalusi.

Asenduskättetoimetamine kohtutäituriga: dokument saadetakse kellelegi teisele kui soovitud isikule. See võib olla näiteks saaja leibkonna täiskasvanud liige või saaja tööandja. Asendusvastuvõtja peab alati nõustuma dokumenti vastu võtma. Saaja aadressil tuleb saata teade dokumendi kättetoimetamise kohta, milles märgitakse ka isik, kes dokumendi vastu võttis.

Kohtutäituriga kättetoimetamine uksele jätmisega: dokument jäetakse saaja juurde, näiteks postkasti või muusse sobivasse kohta, näiteks uksele.

Kättetoimetamine teadaandega: sellisel juhul on dokument kättesaadav kättetoimetamisotsuse teinud asutusest või kohtust ning ühtlasi avaldatakse selle kohta teadaanne ja dokumendi sisukokkuvõtte Rootsi ametlikus väljaandes (*Post- och Inrikes Tidningar*) ning vajaduse korral ka kohalikus ajalehes. Lisaks saadetakse dokument postiga asjaomase isiku viimasel teadaoleval aadressil.

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

Kui kohtutäitur kasutab dokumendi kättetoimetamiseks asenduskättetoimetamist, loetakse dokument kättetoimetatuks pärast selle üleandmist ja saajale teate saatmist.

Kui kohtutäitur kasutab dokumendi kättetoimetamiseks uksele jätmist, loetakse dokument kättetoimetatuks pärast selle saaja juurde jätmist vastavalt küsimuse 7.1 vastusele.

Teadaandega kättetoimetatav dokument loetakse kättetoimetatuks kahe nädala möödumisel otsusest, et dokument toimetatakse kätte teadaandega, tingimusel et teadaanne on avaldatud ja muud ettenähtud meetmed on võetud õigeaegselt (kümne päeva jooksul).

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

Kui dokument on saatmiseks või saaja juurde jätmiseks liiga suur või muul põhjusel sobimatu, võib ametiasutus otsustada jätta selle teatavaks ajaks kättesaadavaks enda juurest või muust oma valitud kohast. Sellekohase otsuse sisust tuleb saajale teatada.

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

Kui saaja keeldub kohtutäituriga kättetoimetatud dokumenti vastu võtmast, loetakse dokument sellegipoolest kättetoimetatuks juhul, kui see jäetakse saaja juurde.

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?

Dokumendi kättetoimetamine posti teel on lubatud juhul, kui see saadetakse tähitud kirjaga. Saadetis on kättesaadav postkontorist, postiettevõttest või postitöötaja käest ning saajaks märgitud isik või tema esindaja peab kättesaamist allkirjaga kinnitama; samuti peab ta näitama isikut tõendavat dokumenti. Postiteenuse tellijal on samuti võimalik täpsustada, et saadetise tohib vastu võtta ainult saaja ise.

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 siiseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui tähitud kirjaga saatmine ei õnnestu, ei ole võimalik dokumente enam muul viisil postiga kätte toimetada. Selle asemel võib kaaluda muid kättetoimetamisviise, näiteks kättetoimetamist kohtutäituriga.

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?

Tähtsaadetisena saadetava dokumendi saajale saadetakse selle kohta teade tema kodusel aadressil või SMSi või e-postiga. Tavaliselt hoitakse saadetist sihtkohas 14 päeva alates selle saabumisest.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Üldjuhul on olemas dokumendi saaja kättesaamiskinnitus või ametiasutuse või kohtu koostatud dokument, mis tõendab dokumendi kättetoimetamist telefoni teel teavitamise, asenduskättetoimetamise või uksele jätmisega.

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?

Rootsis kehtib vabadus esitada tõendeid kohtutele hindamiseks. Kui on võimalik tõendada, et isik on dokumenti näinud, muutub küsimus dokumendi ettenähtud viisil kättetoimetamise kohta ebaoluliseks. Seega ei tähenda vormiline viga automaatselt, et dokumendi kättetoimetamist tuleb korrata; pigem on määrav see, kas dokument jõudis adressaadini.

Kui aga saab tõendada, et ettenähtud saaja ei ole dokumenti kätte saanud või kui dokumentide kättetoimetamise tingimusi ei ole järgitud, on võimalik otsus nn erakorralise õiguskaitsevahendi abil tühistada.

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

Kui dokumentide kättetoimetamist korraldab ametiasutus, kannab kättetoimetamise kulud riik. See tähendab näiteks, et tsiviilmenetluse hageja ei pea kohtule hüvitama kulusid, mis tehti hagiavalduse kättetoimetamiseks kostjale.

Kui üksikisik või osapool soovib kasutada dokumendi kättetoimetamise teenust, peab ta tasuma selle kulud. Näiteks Rootsi politseiameti töötaja kasutamise eest kohtutäiturina tuleb tasuda 1000 Rootsi krooni.

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusala 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 õigusosalase 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: 10/01/2017