

Dokumentide kättetoimetamine - Austria

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 aadressaadi asukohta, kui aadressaat 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 aadressaadist (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 aadressaadile 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 aadressaadile teatatakse?
 - 7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat 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 aadressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis vastuvõtuteatist (määruse artikkel 14), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaadile 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 aadressaati 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?

Kättetoimetamine on dokumendi edastamine adressaadile seadusega ettenähtud tõendataval viisil, et adressaat saaks tutvuda dokumendi sisuga.

Kättetoimetamine on õigustoiming, mille teostamiseks annab kohus kohtumenetluse raames korralduse ja mis teostatakse automaatselt (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku (*Zivilprozessordnung – ZPO*) paragrahv 87). Kättetoimetamine tuleb ametlikult dokumenteerida, et oleks tõendatav kättetoimetamise aeg ja vastuvõtja isik. Dokumentide nõuetekohane kättetoimetamine on teatavate menetluslike tagajärgede saabumise eeltingimus.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Üldreeglina tuleb ametlikult kätte toimetada kõik kohtu otsused (nt kohtukutsed, määrused ja kohtuotsused) ja menetlusosaliste taotlused (nt hagiavaldused, vastuväited, edasikaebused) ja muud avaldused, mis on adresseeritud (ka) vastaspoolele.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamise korralduse annab ja kättetoimetamise viisi määrab otsuse tegija (kohtunik, kohtuametnik). Vastavat korraldust nimetatakse kättetoimetamismääruseks (*Zustellverfügung*) ning otsuse tegija peab selle originaali lisama kättetoimetatavale dokumendile. Praktikas kasutatakse kättetoimetamiseks saatmisteenusust. Üldjuhul on selleks postiteenus, ent kasutada võidakse ka mõnd teist universaalteenuse osutajat (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse (*Zustellgesetz – ZustG*) paragrahvi 2 lõige 7 koos Austria postituruseaduse (*Postmarktgesetz*) paragrahvi 3 lõikega 4). Elektroonilise kättetoimetamise kohta kohtute kaudu vt punkt 6.

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?

Põhimõtteliselt mitte. Kui töötajaid on piisavalt, võidakse siiski teha lihtsamaid päringuid, nt registripäringuid (üksikasjalikumalt vt punkt 4.2).

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?

Jah. Iga isik, sealhulgas välisriigi ametiasutus, võib võtta ühendust Austria [registripidajatega](#) (kohaliku omavalitsuse kantselei, kohaliku omavalitsuse asutused, kohaliku omavalitsuse ringkonnakantselei (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)) ja taotleda [registriandmeid](#) füüsilise isiku registreeritud [peamise elukoha](#) kohta. Registriandmeid säilitatakse keskregistris (*Zentralen Melderegister, ZMR*). Tegemist on avaliku registriga, mis sisaldab kõikide Austria registreeritud elanike nimesid ja nende [peamise elukoha](#) andmeid ning teiste elukohtade andmeid, kui neid on. Elukoha [registreerimine / registrist kustutamine](#) on Austrias kohustuslik.

Registripäringu esitamiseks on vaja otsitava isiku kohta teada vähemalt järgmisi andmeid: ees- ja perekonnanimi ning lisaks mõni muu tunnus, mille järgi on võimalik isik selgelt tuvastada (nt sünniaeg, sünnikoht, kodakondsus või eelmine aadress).

Registripäringu esitamise lõiv on kirjaliku taotluse korral 14,30 eurot. Suuline või elektrooniline päring, mille tegemiseks on vaja Austria ID-kaarti (*Bürgerkarte*), on tasuta. Lisaks sellele tuleb tasuda haldustasu kuni 3,30 eurot.

Üksikasjalikum teave registripäringu esitamise kohta on aadressil <http://www.help.gv.at> jaotises [Dokumente und Recht](#) (dokumendid ja õiguslik teave) või [Personen-Meldeauskunft](#) (isikuandmed/registriandmed).

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?

Kui taotluse saanud asutus liigitab taotluse tõendite kogumise taotluseks määruse artikli 1 tähenduses, nt kuna see eeldab menetlustoiminguks (eriti dokumentide kättetoimetamiseks) vajaliku aadressi kindlakstegemist, toimib asutus edasi määruse sätete kohaselt ning püüab teha kehtiva aadressi kindlaks tema käsutuses olevate vahenditega, tehes näiteks päringu keskregistris või muudes registrites.

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

Üldjuhul kasutatakse kättetoimetamiseks saatmisteenust, st postiteenust või mõnd teist universaalteenuse osutajat (vt punkt 3) või kohtuametnikke (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 88).

Alternatiivina võidakse kasutada järgmisi kättetoimetamisviise:

Kättetoimetamine avaliku teadaandega vastavalt Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvile 25 ja Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvile 115:

isikutele, kelle asukoht on teadmata, või isikute rühmale, mille liikmete isikud on ametivõimudele teadmata ja kellele ei ole määratud volitatud vastuvõtjat võib dokumendid kätte toimetada, avaldades ametlike teadaannete registris (*Ediktsdatei*) (kättesaadav aadressil <http://www.justiz.gv.at>/http://www.justiz.gv.at/ jaotises E-Government/Ediktsdatei) teate, et kättetoimetatav dokument on kohtus hoiustatud. Teade peab lühidalt sisaldama ka järgmisi andmeid: kättetoimetatava dokumendi sisu, asja menetleva kohtu nimi, vaidluse ese, dokumendi kättesaamise võimalused ning info avaldatud teate õiguslike tagajärgede kohta. Teate kandmisega avalike teadaannete registrisse loetakse dokument kättetoimetatuks.

Kättetoimetamine kohtu määratud halduri kaudu (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvid 116–118):

Kui ainus võimalik kättetoimetamisviis on avalik teadaanne (avalike teadaannete registrisse kandmine), peab kohus taotluse alusel või oma äranägemisel määrama halduri, juhul kui asjaomane isik või asjaomased isikud võtaksid kättetoimetatava dokumendi sisu arvestades üldjuhul meetmeid oma õiguste kaitseks, eriti juhul, kui kättetoimetatav dokument sisaldab isiku(te)le adresseeritud kohtukutset. Halduri määramine tuleb teatavaks teha avalike teadaannete registri kaudu (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 117). Kohe pärast seda ning dokumendi haldurile üleandmist loetakse see kättetoimetatuks (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 118).

Elektroonilise kättetoimetamise kohta kohtute kaudu vt punkt 6.

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?

Kohtudokumentide elektrooniliseks kättetoimetamiseks on olemas spetsiaalne süsteem. Süsteemi nimi on Elektronischer Rechtsverkehr (kohtute elektrooniline kirjavahetus), lühendatult ERV. Selle süsteemi kasutamine on kohustuslik üksnes advokaatidele ja kaitsjatele kriminaalasjades, notaritele, krediidi- ja finantsasutustele, Austria kindlustusseltsidele, sotsiaalkindlustuse pakkujatele, pensioniasutustele, ehitustöölise puhkuse- ja koondamistasude fondile (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), apteekrite palgafondile (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), pankrotikaitse fondile (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) ja IEF-Service GmbH-le, Austria sotsiaalkindlustusorganisatsioonide katusühingule (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), rahandusministeeriumi prokuratuuribüroole (*Finanzprokuratur*) ja advokatuuridele. Teised isikud võivad süsteemi kasutada vabatahtlikult.

ERV kaudu kättetoimetamise korral loetakse elektrooniliselt edastatud kohtumäärused ja õiguslikud taotlused (kohtute töökorralduse seaduse (*Gerichtsorganisationsgesetz* – GOG) paragrahvi 89a lõige 2) kättetoimetatuks järgmisel tööpäeval pärast nende jõudmist adressaadi elektroonilisse keskkonda (laupäeva ei peeta selles tähenduses tööpäevaks).

Kui ERV kaudu kättetoimetamine pole võimalik, võib kättetoimetamiseks kasutada ka elektroonilisi saatmisteenusi vastavalt dokumentide kättetoimetamise seadusele (kohtute töökorralduse seaduse paragrahvi 89a lõige 3 koos Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvidega 28 jj).

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?

Asenduskättetoimetamine

Kui seaduses on otseselt keelatud dokumendi kättetoimetamine asendusvastuvõtjale, on tegemist isikliku kättetoimetamisega, mis tähendab, et kättetoimetatavad dokumendid tuleb adressaadile isiklikult üle anda. Seda kohaldatakse üksnes erandjuhtudel.

Kõigil muudel juhtudel on lubatud ka asenduskättetoimetamine. See tähendab, et kui adressaat ei viibi kättetoimetamiskohas, võib dokumendid põhimõtteliselt üle anda mõnele teisele adressaadiga samal aadressil elavale täisealisele isikule või adressaadi töötajale või tööandjale, kes on nõus dokumentid vastu võtma (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 16 lõige 2). Seda isikut nimetatakse õigusaktides asendusvastuvõtjaks (*Ersatzempfänger*).

Asenduskättetoimetamine on siiski lubatav üksnes juhul, kui kättetoimetajal on alust arvata, et adressaat viibib regulaarselt kättetoimetamiskohas.

Vastavalt Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvile 103 ei saa asendusvastuvõtjaks olla isik, kes on samas kohtuvaidluses adressaadi vastaspooleks.

Vastavalt Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 16 lõikele 5 loetakse, et asenduskättetoimetamist ei ole toimunud juhul, kui adressaat ei saanud kättetoimetatud dokumentidest õigeaegselt teada, kuna ei viibinud kättetoimetamiskohas (nt kuna isik viibis reisil, haiglas või kinnipidamiskohas). Sel juhul loetakse dokumendid kättetoimetatuks adressaadi kättetoimetamiskohta naasmisele järgneval päeval.

Hoiustamise teel kättetoimetamine

Kui dokumenti ei ole võimalik kättetoimetamiskohas kätte toimetada (adressaat ega asendusvastuvõtja ei viibi kättetoimetamiskohas), kuid kättetoimetajal on põhjus eeldada, et adressaat viibib korrapäraselt kättetoimetamiskohas, tuleb juhul, kui kasutatakse kullerfirmat, hoiustada dokument selle firma asjaomases kontoris, igal muul juhul aga kohaliku omavalitsuse kantseleis või ametiasutuses, kui see asub samas kohaliku omavalitsuse tööpiirkonnas (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahv 17).

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

Üksikasjalikumalt vt punktid 7.1 ja 7.3.

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

Adressaati tuleb dokumentide hoiustamisest teavitada hoiustamisteatisega (mis pannakse postkasti või kinnitatakse välisuksele). Teatises peab olema märgitud dokumentide hoiustamise koht, kättesaamistähtaja algus ja lõpp ning hoiustatavate dokumentide õigusmõju (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 17 lõige 2). Vastavalt Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 17 lõikele 3 hakkab kättesaamistähtaeg kulgema järgmisel päeval pärast dokumendi esmast kättesaadavaks tegemist ja peab kestma vähemalt kaks nädalat. Hoiustatud dokument loetakse kättetoimetatuks nimetatud tähtaja esimesel päeval (formaalne kättetoimetamine). See ei kehti siiski juhul, kui adressaat ei saanud kättetoimetatud dokumentidest õigeaegselt teada, kuna ei viibinud kättetoimetamiskohas. Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 17 lõike 3 viimases lauses on siiski ka selliseks puhuks sätestatud, et dokument loetakse kätte toimetatuks järgmisel päeval pärast seda, kui adressaat kättesaamistähtajal kättetoimetamiskohta naasis ja tal oli võimalik hoiustatud dokumendile järgi minna. Kui hoiustatud dokumendile järgi ei tulda (mis ei mõjuta dokumendi kättetoimetatuks lugemist selle hoiustamise korral), tuleb see pärast kättesaamistähtaja lõppu tagastada dokumendi saatnud kohtule.

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

Kui adressaat või sama leibkonna liikmest asendusvastuvõtja õigusliku aluseta keeldub dokumenti vastu võtmast, tuleb dokument jätta kättetoimetamiskohta või, kui see pole võimalik, hoiustada kirjaliku teatamiseta. Dokumenti jätmise või hoiustamisega loetakse see kätte toimetatuks (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahv 20).

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?

Kättetoimetamisel tuleb järgida Ülemaailmse Postiliidu konventsiooni ja kasutada rahvusvahelist kättetoimetamise kinnitust. Dokument tuleb üle anda adressaadile või – kui talle pole võimalik seda kätte toimetada – muule isikule, kellel vastavalt kättetoimetamiskoha riigi õigusele on õigus see vastu võtta (nt volitatud vastuvõtja, asendusvastuvõtja). Austrias kohaldatakse Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 16 asendusvastuvõtjaid käsitlevaid sätteid (vt punkt 7.1).

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)?

Ülemaailmse Postiliidu konventsioon ei sisalda sätteid selle kohta, kas ja mis tingimustel on lubatud dokumendi hoiustamine. Seega reguleerib neid küsimusi selle riigi siiseriiklik õigus, kus dokumenti kätte toimetatakse. Austria õigusnormide kohaselt võib dokumendi hoiustada, kui on täidetud selleks ettenähtud tingimused (vt punkt 7).

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 punkt 7.3.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Jah. Kättetoimetaja peab tõendama dokumendi kättetoimetamist vastuvõtutõendi abil (kättetoimetamise kinnitus, vastuvõtuteatis). Dokumendi vastuvõtja peab kinnitama kättetoimetamist oma allkirjaga vastuvõtutõendil, märkides ära ka kuupäeva ja, kui ta ei ole tegelik adressaat, oma seose tegeliku adressaadiga. Kui vastuvõtja keeldub kinnitust andmast, teeb kättetoimetaja selle kohta märke vastuvõtutõendile, märkides ära ka kuupäeva ja vajaduse korral vastuvõtja seose adressaadiga. Vastuvõtutõend tuleb viivitamata tagastada saatjale.

Vastuvõtutõendi saatmise asemel võib saata elektrooniliselt vastuvõtutõendi koopia või sellel olevad andmed, kui ametiasutus ei ole seda vastuvõtutõendile tehtud asjakohase märkusega välistanud. Vastuvõtutõendi originaali tuleb säilitada vähemalt viis aastat pärast kättetoimetamist ja see tuleb viivitamata saata ametiasutusele, kui ametiasutus seda nõuab.

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?

Kehtivatele nõuetele mittevastavat kättetoimetamist ei loeta toimunuks, kuid sellega seotud puudusi saab kõrvaldada. Esiteks kehtib nõuetele mittevastava kättetoimetamise korral üldnormina Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahv 7, mille kohaselt kättetoimetamine loetakse siiski toimunuks ajal, mil adressaat dokumendi tegelikult kätte sai. Kui on määratud volitatud vastuvõtja, tuleb see isik adressaadina ära märkida, vastasel juhul loetakse dokument kätte toimetatuks alles ajal, mil volitatud vastuvõtja selle tegelikult kätte sai. Lisaks on dokumentide kättetoimetamise seadusega (paragrahvi 16 lõige 5 ja paragrahvi 17 lõige 3) ette nähtud erieeskirjad dokumentide kättetoimetamise puuduste kõrvaldamiseks juhul, kui adressaat ei saanud kättetoimetatud dokumentidest õigeaegselt teada, kuna ei viibinud kättetoimetamiskohas, kui asenduskättetoimetamist ei loeta toimunuks või kui dokumendid hoiustatakse. Puudus loetakse kõrvaldatuks järgmisel päeval pärast adressaadi naasmist kättetoimetamiskohta, kuid dokumentide hoiustamise korral on oluline, et adressaat naaseks kättesaamistähataja jooksul ja tal oleks võimalik hoiustatav dokumendile järgmisel päeval järgi minna. Kui vigase asenduskättetoimetamise puhul ei ole puuduse kõrvaldamise aeg piiratud, siis hoiustamise teel kättetoimetamist ei loeta toimunuks, kui puudust ei ole enam võimalik kõrvaldada, kuna adressaat naasis alles pärast kättesaamistähataja lõppu. Kui adressaat naasis piisavalt vara, et tal oluks võimalik kättesaamistähataja esimesel päeval dokumendile järgi minna, loetakse dokument sel päeval kättetoimetatuks, kuna kättesaamistähataeg polnud veel kulgema hakanud. Kui ta naasis sellest hiljem, ei loeta hoiustatud dokumenti kättetoimetatuks enne kui järgmisel päeval pärast adressaadi naasmist; dokumentide kättetoimetamisest kulgema hakkavad tähtajad, eriti edasikaebamise tähtajad, tuleb saajale alati täielikult tagada.

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

Ei.

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: 11/03/2021