

Dokumentide kättetoimetamine - Hispaania



Juhime tähelepanu sellele, et käesoleva lehekülje [es](#) originaalkeelset versiooni on hiljuti muudetud. Valitud keeleversiooni meie töötajad parajasti tõlgivad.

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 postkontoris) 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 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 aadressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?
- 9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?
- 10 Mis saab siis, kui aadressaat 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?

Dokumentide kättetoimetamine tähendab dokumentide edastamist.

Dokumentide kättetoimetamist reguleerivate erinormidega määratakse kindlaks tingimused, mis on vajalikud kohtu- või kohtuväliste dokumentide usaldusväärseks esitamiseks ja mille kohaselt tuleb nii kohtumenetluses (kohtudokumentid) kui ka väljaspool kohtumenetlust (kohtuvälised dokumentid) märkida selgelt dokumendi kättetoimetamise aeg, koht, viis ja isik, kellele see kätte toimetati.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kohtumenetlustes tehtud menetlusotsused tuleb ametlikult kätte toimetada kohtuasutuste (*oficinas judiciales*) (kohtud ja dokumentide edastamise ühiskeskused (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*)) kaudu.

Kohtudokumentid on:

1. teated, millega antakse teada otsusest või menetlustoimingust;
2. korraldused, millega nõutakse aadressaadilt kohtusse ilmumist või tähtaja jooksul teatava toimingute tegemist;
3. kohtukutsed, millega nähakse ette koht, kuupäev ja kellaaeg, mil aadressaat peab ilmuma kohtusse või tegema teatava toimingute;
4. ettekirjutused, millega kohustatakse aadressaati seaduse alusel midagi tegema või millegi tegemisest hoiduma;
5. määrused, millega nõutakse tõendite või tõendusmaterjali väljastamist või selliste toimingute tegemist, mis kuuluvad registripidajate, notarite või kohtuametnike pädevusse;
6. märgukirjad, mille abil suheldakse kohtuväliste asutuste ja ametnikega.

Kõik dokumendid, mille kohus menetluse käigus pooltelt, kohtu nõudel kolmandatelt isikutelt või kohtu määratud ekspertidelt vastu võtab, tuleb ametlikult kätte toimetada.

Kohtuvälised dokumendid (näiteks notariaalaktid), nagu need on määratletud Euroopa Kohtu otsuses kohtuasjas C-223/14 (Tecom Mican), toimetatakse samuti ametlikult kätte, isegi kui tegemist ei ole kohtumenetlusega, nagu Euroopa Kohus on otsustanud kohtuasjas C-14/08 (Roda Golf).

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamist korraldab iga kohtu juures töötav kohtusekretär (*Letrado de la Administración de Justicia* (kuni 2015. aastani *Secretario Judicial*)), kes vastutab kohtudokumentide nõuetekohase 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?

Ei, taotluse esitanud ametiasutus peab küsima aadressaadi asukohta, täites selleks määruses (EÜ) nr 1206/2001 esitatud standardvormi.

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?

Hispaanias selline avalik register puudub. Siiski on Hispaania kohtutel juurdepääs piiratud kasutusõigusega andmebaasidele (võrgustik Punto Neutro Judicial), kus Hispaania õigusasutused saavad põhjendatud vajaduse korral teha aadressiandmete ja varadega seotud päringuid. Seega, kui kohtuametnikule ei ole teada selle füüsilise või juriidilise isiku asukoht, kellele tuleb dokument kätte toimetada, peab ta tegema päringutaotluse selle otsimiseks andmebaasidest, millele kohtutel on juurdepääs.

Otsingu tegemiseks peab ametnik teadma asjaomase isiku Hispaania kodaniku isikutunnistuse andmeid või maksukohustuslase andmeid või Hispaanias elava välismaalase isikukoodi. Kui isikul puudub Hispaania isikut tõendav dokument, peab ametnik esitama lisaks ees- ja perekonnanimele lisaandmeid nagu passi number, sünniaeg või kodakondsus, kuna nendeta ei pruugi otsing tulemusi anda. Päring on tasuta.

Pooled saavad aadressiandmeid ka muudest avalikest registritest. Juurdepääs neile registritele on tasuline, tasu suurus sõltub soovitatavast teabest.

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 Hispaania pädev ametnik on saanud nõukogu 28. mai 2001. aasta määruses (EÜ) nr 1206/2001 sätestatud vormi A, milles palutakse otsida isiku kehtivat aadressi, teeb kohtuasutus päringu füüsiliste ja juriidiliste isikute aadressiandmeid sisaldavates andmebaasides.

Kui vormile on lisatud dokumentide kättetoimetamise taotlus vastavalt määrusele (EÜ) nr 1393/2007 ja aadressipäringust ilmneb, et Hispaania ametiasutusel puudub dokumentide kättetoimetamiseks territoriaalne pädevus, nagu on sätestatud nimetatud määruse artikli 6 lõikes 4, edastab ta taotluse pädevale vastuvõtvale asutusele ja teavitab edastavat asutust sellest standardvormi abil.

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

Kohtusekretäri juhendamisel (*Ltrado de la Administración de Justicia*) võidakse dokumendid kätte toimetada ühel järgmisel viisil:

1. õigusesindaja (*procurador*) kaudu, kui tegemist on menetluses tema esindatavatele isikutele adresseeritud dokumentidega;
2. posti või telegrammi teel, e-posti või muude elektrooniliste vahendite abil, mis võimaldavad usaldusväärselt kinnitada kättesaamist koos kuupäeva ja kellaaajaga ning kättetoimetatud dokumentide sisu;
3. toimetades teatavaks tehtava otsuse, kohtu või kohtusekretäri ettekirjutuse, kohtukutse või määruse täpse koopia aadressaadile isiklikult kätte;
4. Hispaania kohtuameti (*Administración de Justicia*) töötajate poolt kaugsidevahendite abil, kui tegemist on menetlustega, millega on seotud prokuratuur (*Ministerio Fiscal*), riigi õigusteenistus (*Abogacia del Estado*), Hispaania parlamendi ja seadusandlike assambleede õigusnõunikud (*Ltrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*), sotsiaalkindlustusameti õigusteenistus (*Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social*) või muud autonoomsete piirkondade või kohalike omavalitsuste asutused, juhul kui aadressaadil puudub õigusesindaja.

Dokumendid loetakse õiguspäraselt kätte toimetatuks, kui kättetoimetamise kinnitus sisaldab piisavalt tõendeid, et dokumendid toimetati asjaomase isiku kodusele aadressile, kinnitatud isiklikule e-posti aadressile, elektrooniliste teadete portaali kaudu või aadressaadi valitud muu kaugsidevahendi või elektroonilise vahendi abil.

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?

Elektronilised kohtudokumendid võetakse Hispaanias kasutusele 5. juuli 2011. aasta seaduse 18/2011 alusel, millega reguleeritakse info- ja sidetehnoloogia kasutamist kohtuametis.

Selle rakendamiseks võivad huvitatud pooled liituda elektroniliste kohtute (*Sedes Judiciales Electrónicas*) teavitamismenetlusega.

Tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 273 lõike 3 kohaselt peavad kõik kohtusüsteemi töötajad kasutama dokumentide esitamiseks (dokumendi algatamiseks või muul juhul) kohtuametis kasutusele võetud kaug- või elektronilisi süsteeme viisil, millega tagatakse esitamise autentsus, usaldusväärne ja täielik kinnitus esitamise ja kättesaamise kohta ning esitamise ja kättesaamise kuupäev. Igal juhul peavad kohtuametiga suhtlemisel kasutama elektronilisi vahendeid vähemalt järgmised isikud:

- a) juriidilised isikud;
- b) üksused, mis ei ole juriidilised isikud;
- c) oskustöötajad, kes töötavad kutsealal, mille puhul nõutakse registreerumist kutseorganisatsioonis igasugusteks formaalsusteks ja tegevuseks, mida nad viivad oma kutsetegevuses ellu koos kohtuametiga;
- d) notarid ja registripidajad;
- e) huvitatud poole esindajad, kes peavad suhtlema kohtuametiga elektroniliselt;
- f) avaliku halduse ametnikud kõikide nende ametikohast tulenevate meetmete ja sammude puhul.

7 Asenduskättetoimetamine

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

Kui otsus või kohtukutse tuleb saata kättesaamise kinnitusega tähtitud posti teel, vastuvõtuteatisega telegrammi abil või muul sarnasel viisil, mis võimaldab kättetoimetamise usaldusväärset registreerida koos kättetoimetamise kuupäeva ja kättetoimetatud dokumendi sisuga, peab kohtusekretär märkima kohtuasja toimikusse andmed dokumendi väljasaatmise ja selle sisu kohta ning lisama vajaduse korral toimikusse kättesaamise kinnituse, kättesaamise registreerimise viisi või õigusesindaja kinnituse, et ta on dokumendi kätte toimetanud.

Teadaande (või avaliku teadaande) vormis kättetoimetamiseks võib Hispaanias loa anda üksnes põhikohtuasjas otsuse tegemise eest vastutav kohus, juhul kui isikule, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada, ei ole õnnestunud neid kätte toimetada tema asukoha otsimise käigus kindlaks tehtud aadressidel (tsiviilkohtumenetluse seaduse artikkel 164). Seetõttu ei saa kohtusekretär kui määruse (EÜ) 1393/2007 kohase kättetoimetamisaotluse vastuvõttev asutus anda luba (avaliku) teadaande vormis kättetoimetamiseks, kuna ta ei ole põhikohtuasja menetleja, vaid osutab üksnes õigusabi.

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

Dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui on täidetud konkreetse kättetoimetamisviisi jaoks seadusega ette nähtud nõuded.

Kättetoimetamisviisid peavad igal juhul võimaldama lisada kohtutoimikusse usaldusväärse kinnituse kättetoimetatud dokumendi kättesaamise kohta, kättetoimetamise kuupäeva ja kellaaja ning dokumendi sisu.

Kui otsus või kohtukutse tuleb saata kättesaamise kinnitusega tähtitud posti teel, vastuvõtuteatisega telegrammi abil või muul sarnasel viisil, mis võimaldab kättetoimetamise usaldusväärset registreerida koos kättetoimetamise kuupäeva ja kättetoimetatud dokumendi sisuga, peab kohtusekretär märkima kohtuasja toimikusse andmed dokumendi väljasaatmise ja selle sisu kohta ning lisama vajaduse korral toimikusse kättesaamise kinnituse, kättesaamise registreerimise viisi või õigusesindaja kinnituse, et ta on dokumendi kätte toimetanud.

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

Kui teadet või dokumenti ei ole võimalik posti teel kätte toimetada, jätab postiasutus adressaadile teatise, et talle on saadetud kiri või dokument, mille ta võib ettenähtud tähtaja jooksul kindlaksmääratud postiasutusest kätte saada.

Kättetoimetamist võivad üritada ka kohtuasutuse ametnikud. Sel juhul jäetakse adressaadi postkasti teade, et ta võib dokumendi ettenähtud tähtaja jooksul kohtust kätte saada.

Kui adressaat elab kohtu tööpiirkonnas ja kõnealused dokumendid ei ole kohtumenetluses isiku esindajale või isikule iseenda esindamiseks hädavajalikud, võidakse adressaadile mõnel esimeses lõigus viidatud viisil saata teade määruse kohta, millega nõutakse tema ilmumist kohtusse kohtuotsuse väljakuulutamiseks või muuks menetlustoiminguks, ettekirjutuse väljastamiseks või menetlusdokumentide avaldamiseks.

Teates selgitatakse piisavalt üksikasjalikult, miks adressaadi kohtusse ilmumist nõutakse, märgitakse ära menetlus ja kohtuasi, mille kohta määrus on tehtud, ning tehakse adressaadile teatavaks, et kui ta märgitud tähtaja jooksul mõjuva põhjuseta kohtusse ei ilmu, loetakse edastamine või avaldamine toimunuks.

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

Kui adressaat keeldub vastuvõtmisest mõjuva põhjuseta, loetakse dokumendid talle kätte toimetatuks koos kõigi kättetoimetamise õiguslike tagajärgedega ning menetlustähtajad hakkavad kulgema vastuvõtmisest keeldumise päevale järgneval päeval (tsiviilkohtumenetluse seaduse (*la Ley de Enjuiciamiento Civil*) artikli 161 lõige 2).

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?

Seaduse järgi tuleb postisaadetised olenevalt nende liigist kas adressaadile või tema volitatud esindajale kätte toimetada, hoiustada postkontori postkastis või panna elukoha postkasti. Loetakse, et isikul on adressaadi volitus postisaadetiste vastuvõtmiseks, juhul kui ta viibib adressaadi kodusel aadressil, saab tõendada enda isikut ning on võimeline võtma saadetise vastutavale hoiule, välja arvatud juhul, kui ta sellest selgesõnaliselt keeldub.

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)?

Seadusega tuleb kehtestada eeskirjad juhtudeks, kus postisaadetisi ei ole võimalik adressaadile kätte toimetada ja need tuleb saatjale tagastada. Need eeskirjad peavad hõlmama adressaadi aadressi, saadetiste lähte- ja sihtkoha kindlaksmääramise, saadetiste saatja ärakuulamise või kohtussekutsumise, saadetiste ajutise hoiustamise, väljastamise ja hävitamise korda.

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?

Postitöötaja jätab adressaadile teate, et talle on kiri, mille võib kindlaksmääratud postiasutusest ettenähtud tähtaja jooksul kätte saada. Kui saadetisele ei ole ettenähtud tähtaja jooksul järgi tulnud, tehakse sellekohane märg ja saadetis tagastatakse saatjale.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Eeldatakse, et määratud postiteenuse osutaja täidab haldus- ja kohtuorganite dokumentide edastamise, kättetoimetamise ja vastuvõtmisega seotud ülesandeid nii füüsiliselt kui ka kaugsidevahendite teel ausalt ja usaldusväärselt, sealhulgas vastuvõtmisest keeldumise ja kättetoimetamise võimatuse korral.

Kohtuametniku poolt isiklikult kättetoimetamine dokumenteeritakse kirjalikult ja kohtuametnik märgib ära ka kättetoimetamise tulemuse. Kui kättetoimetatavad dokumendid antakse üle adressaadile, sisaldab kättetoimetamise kinnitus adressaadi allkirja või viidet, et ta keeldus allkirjastamisest või vastuvõtmisest koos märkega, et dokumendid loetakse talle kättetoimetatuks (vt küsimus 7.4).

Tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 160 lõikes 3 on sätestatud, et kui aadress, kuhu püütakse dokumente kätte toimetada, on kohaliku omavalitsuse aadressiregistri kohaselt, maksuameti andmete kohaselt või muu ametliku registri või kutseorganisatsiooni avalike andmete kohaselt adressaadi kodune aadress, või tegemist on adressaadile üüritud eluruumi või muu ruumiga, kuid adressaat ei viibi kohal, võib dokumendid suletud ümbrikus üle anda kohalviibivale adressaadi töötajale või temaga koos elavale üle 14aastasele leibkonnaliikmele või olemasolu korral majahaldurile, kusjuures dokumentide kättetoimetaja peab vastuvõtjale selgitama, et ta on kohustatud andma otsuse või kohtukutse koopiat üle isikule, kellele see on adresseeritud, või teavitama isikut selle saabumisest, kui isiku asukoht on talle teada, ning et vastuvõtja on igal juhul kohustatud hoidma adressaadiga seotud teavet konfidentsiaalsena.

Kui dokument on adresseeritud adressaadi alalise töökohta, kuid adressaat ei viibi parajasti kohal, antakse see üle isikule, kes kinnitab, et ta tunneb adressaati, või dokumentide ja saadetiste vastuvõtmise eest vastutava üksuse juhule, kui selline üksus on olemas, ning kättetoimetaja peab vastuvõtjat teavitama viisil, mida on kirjeldatud eelmises lõigus.

Kättetoimetamise kinnituses märgitakse ära dokumendi adressaadi nimi, kuupäev ja kellaaeg, mil adressaati püüti leida, ent ta ei viibinud kodus, ning otsuse või kohtukutse koopia vastu võtnud isiku nimi ja seos adressaadiga, ning dokument loetakse sel viisil nõuetekohaselt kättetoimetatuks.

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 seaduses sätestatud tingimused ei ole täidetud, ei ole kättetoimetamine nõuetekohane, kuna asjaomase isiku kaitseõiguse teostamine võib olla takistatud. Vastavalt Euroopa Kohtu praktikale (kohtuasi C-354/15, Henderson) tuleb juhul, kui teatistele ei ole lisatud tõlget keelde, millest kostja aru saab, või adressaatliikmesriigi ametlikku keelde või kui selles liikmesriigis on mitu ametlikku keelt, siis kättetoimetamiskoha ametlikku keelde või ühte selle ametlikest keeltest, või kui kostjale ei ole üle antud määruse (EÜ) nr 1393/2007 II lisas sätestatud tüüpvormi, tuleb vastavalt kõnealusele määrusele anda huvitatud poolele nende teatistega seotud vea parandamiseks selle määruse II lisas sätestatud tüüpvorm.

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

Kui kättetoimetaja on kohus, kohtuasutus või dokumentide edastamise ühiskeskus, kannab kättetoimetamiskulud asjaomane kohtuorgan ja kättetoimetamist taotlev isik ei pea lõivu maksma.

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase 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: 10/04/2018