

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

Dokumentide kättetoimetamine on kodifitseeritud menetlus, millega teavitatakse füüsilisi või juriidilisi isikuid õigustoimingutest, millel on mitmesugused õigusnormidest tulenevad tagajärjed.

Õigusnormides on ette nähtud konkreetne dokumentide kättetoimetamise menetlus, tagamaks, et adressaadile edastatakse seaduslikult dokumendid, millest ta peab olema teadlik, et dokumendil oleks ettenähtud mõju. See tähendab, et kui dokument on nõuetekohaselt kätte toimetatud, arvatakse adressaat olevat dokumendist teadlik ning pole vaja tõendada, et adressaat on tõepoolest dokumendiga tutvunud; siis on dokumendil seaduses soovitud mõju.

**2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?**

Lihtkättetoimetamist (*comunicazione*) kasutatakse juhul, kui see on ette nähtud seadusega või selleks on korralduse andnud kohus; sellisel juhul saadetakse lühiteade dokumendi või teatavaks tehtavate asjaolude kohta. Lihtkättetoimetamist kasutatakse selleks, et teatada menetluse pooltele või muudele kohtuasjaga seotud isikutele, et seoses kohtuasjaga on astunud konkreetseid samme või et on väljastatud teatavad menetlusdokumendid (näiteks kohtuotsus, otsus kohtuistungit toimumise aja või kohtuistungit edasilükkamise kohta või väljaspool ametlikku kohtuistungit tehtud kohtumäärus).

Ametlikku kättetoimetamist (*notificazione*) tuleb kasutada seaduses sätestatud juhtudel ning siis, kui kätte tuleb toimetada originaaldokumendi kinnitatud ärakiri. Sel viisil kätte toimetatud dokumendid võivad pärineda kohtust (näiteks kohtuotsus, mille edasikaebamise tähtaeg hakkab kulgema alates selle kättetoimetamisest) või menetluse pooltelt (näiteks kutse ilmuda kohtuistungile (kohtukutse)).

**3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?**

Lihtkättetoimetamine on kohtusekretäri (*cancelliere*) ülesanne (tsiviilkohtumenetluse seadustiku (*Codice di Procedura Civile*) artikkel 136).

Ametlikku kättetoimetamisega tegeleb:

- üldjuhul kohtutäitur (*ufficiale giudiziario*) menetluspoole või prokuratuuri (*pubblico ministero*) või kohtusekretäri taotlusel (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 137). Kohtutäitur tegutseb kooskõlas piirkondliku asutuse täpsete eeskirjadega (15. detsembri 1959. aasta presidendi dekreediga (*Decreto del Presidente della Repubblica*) artiklid 106 ja 107). Kohtutäitur on ainus ametnik, kes on vastavalt määruse (EÜ) nr 1393/2007 artiklile 2 pädev dokumente nende kättetoimetamiseks teise liikmesriiki edastama ja teisest liikmesriigist vastu võtma;
- teatavatel tingimustel advokaat (*avvocato*). Advokaat võib saata ametliku teate posti teel, tingimusel et tal on selleks nõuetekohane volitus ning et advokaatuur (*Consiglio dell'Ordine*) on talle selleks loa andnud, või toimetada dokumendi otse teise advokaadi aadressile, kes on volitatud dokumenti ühe menetluspoole nimel vastu võtma ning on registreeritud samas advokatuuris, kus dokumendi kättetoimetav advokaat (seadus nr 890/1982 ja seadus nr 53/1994). Advokaadil ei ole vaja advokaatuuri luba ametliku teate saatmiseks ametliku e-kirjaga (*posta elettronica certificata*) avalikust registrist saadud e-posti aadressil (seaduse nr 53/1994 artikkel 3a).

**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?** Itaalias on vastuvõtva asutuseks Rooma apellatsioonikohtu kohtutäiturite ühisamet (*Ufficio Unico degli Ufficiali Giudiziari presso la Corte di Appello di Roma*, mis asub aadressil Rooma, Viale Giulio Cesare 52); vastuvõttev asutus edastab kättetoimetamise taotluse vastavale kohtutäiturile.

Kui adressaati taotluse esitanud poole antud aadressil ei leita, toimib kohtutäitur järgmiselt:

- füüsiliste isikute puhul: küsitleb antud aadressil elavaid isikuid või naabreid; esitab päringu kohalikule rahvastikuregistrile (*servizio anagrafe del comune*) (kui dokumendile on märgitud adressaadi sünnikuupäev ja sünnikoht);
- juriidiliste isikute puhul: tagastab dokumendi taotluse esitanud isikule, et viimane saaks taotleda dokumendi kättetoimetamist adressaadi seaduslikule esindajale. Sellisel juhul tuleb dokumendile märkida seadusliku esindaja nimi ja elukoht (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 145).

**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?**

Taotluse esitanud asutus või pool peab teatama aadressi, mille ta selgitab välja tema käsutuses olevate dokumentide alusel. Kui tuleb kasutada otsingut, tuleb eristada järgmisi isikuid:

- füüsilised isikud: eraisikute puhul keskne register puudub; tõend tuleb hankida kohalikust rahvastikuregistrist, mis tavaliselt vastab menetluse poolte või nende advokaatide põhjendatud kirjalikele päringutele ning teatab, kas tõendi väljastamise eest tuleb maksta tasu (Roomas on see praegu 0,26 eurot tõendi eest) või kas on kehtestatud muid tingimusi (üldjuhul templi ja taotleja aadressiga ümbrik vastuse saatmiseks). Alates 2016. aastast on advokaadibüroode poolt õigusdokumentide kättetoimetamise eesmärgil taotletud rahvastikuregistri tõendid vabastatud riigilõivust ja kui päring esitatakse elektrooniliselt, siis ka 0,26 euro suurusest haldustasust;
- juriidilised isikud ja äriühingud: ärireister on avalik ja seda haldab provintsi kaubanduskoda (*camera di commercio*). Registrisse saab esitada päringuid portaali registriimpresse.it kaudu. Tasu on umbes 7 eurot. Samuti on olemas kutseühingud ja veebiteenuste osutajad, kes annavad tellijatele soovitud teavet.

**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?**

Itaalias ei ole aadressi väljaselgitamine määruse (EÜ) nr 1206/2001 alusel võimalik.

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

Lihtkättetoimetamine toimub registriteatega (*biglietto di cancelleria*), mis võib olla paberil või saadetud ametlikule e-posti aadressile vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklile 136 (muudetud seadusega nr 183/2011). Paberteade koosneb kahest osast, millest ühe saadab kohtusekretär adressaadile, kes allkirjastab vastuvõteteatise, ning teist säilitatakse registri toimikus. Ametliku e-kirjaga saadetud teade on kiri, mis saadetakse aadressile, mille advokaat on märkinud kohtukutsel või muul menetluse algatamise dokumendil.

Ametliku e-posti aadressi kasutamine lihtkättetoimetamise puhul muutus kohustuslikuks, kui jõustus seadusandliku dekree (Decreto Legislativo) nr 179/2012 artikli 16 lõige 4, milles on sätestatud, et lihtviisil kättetoimetatavad dokumendid ja ametlik registreeritud saadetatakse eranditult elektrooniliselt ametlikule e-posti aadressile.

Kui registreeritud ei ole võimalik saata ametlikule e-posti aadressile, võib selle saata faksiga või edastada kohtutäiturile ametlikuks kättetoimetamiseks. Ametliku kättetoimetamisega tegeleb kohtutäitur, kui aadress asub kohtutäituri töopiirkonna omavalitsuses (*comune*), toimetab kohtutäitur dokumendi kätte isiklikult, aga kui aadress asub väljaspool seda omavalitsust, saadab kohtutäitur dokumendi posti teel (presidendi dekree nr 1229/1959 artiklid 106 ja 107), välja arvatud juhul, kui taotluse esitanud pool või asutus nõuab sõnaselgelt, et dokument toimetataks kätte isiklikult. Ametliku kättetoimetamise puhul toimetatakse aadressaatile kätte dokumendi kinnitatud ärakiri (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 137) ning see peab toimuma tööpäeval ajavahemikus kella 7.00st kella 21.00ni (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 147).

Ametlik kättetoimetamine dokumendi aadressaatile isiklikult allkirja vastu: kohtutäitur annab dokumendi ärakirja aadressaatile üle isiklikult, eelistatult aadressaadi kodus, et kaitsta tema eraelu puutumatus, kuid see võib toimuda ka mis tahes muus kohas, mis jääb kohtutäituri töopiirkonda.

Kui füüsiline või juriidiline isik on kättetoimetamise aadressiks märkinud teise isiku elukoha või asukoha, tuleb dokumendid anda üle isikule, kes on määratud sellel aadressil dokumente vastu võtma; sellist kättetoimetamist käsitatakse aadressaatile kättetoimetamisena (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 141). Erandina sellest eeskirjast ei saa kättetoimetamiseks valitud aadressile toimetada kohtukutseid väljatõstmise asjas (*citazioni per convalida di sfratto*), täitedokumente (*titoli esecutivi*) ja maksenduseid (*precetti di pagamento*).

Riigiasutusele toimetatakse dokumendid kätte Riigi Õigusbüroo kaudu (*Avvocatura di Stato*, tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 144).

Juriidilisele isikule adresseeritud dokumendid antakse üle juriidilise isiku esindajale või muule isikule, kes on volitatud dokumente vastu võtma äriühingu registrijärgses asukohas, või sellise isiku puudumisel uksehoidjale, kuid sellisel juhul tuleb dokumendid toimetada ka äriühingut esindavale füüsilisele isikule, kohaldades füüsilistele isikutele dokumentide kättetoimetamise ametlikku menetlust, tingimusel et nimetatud isik on märgitud kättetoimetataval dokumendil äriühingu esindajana ning et dokumendil on märgitud ka tema elu- või asukoht või huvide keskme asukoht (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 145).

Ametlik kättetoimetamine posti teel: lisaks isiklikele kättetoimetamisele võib dokumentide ametlik kättetoimetamine toimuda posti teel, välja arvatud juhul, kui see on sõnaselgelt õigusnormidega keelatud (vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklile 149 ja seadusele nr 890/1982). Kui dokument tuleb kätte toimetada kohtutäituri töopiirkonna kohalikus omavalitsuses, võib kohtutäitur kasutada postiteenuseid; kui dokumendid tuleb kätte toimetada mujal, peab kohtutäitur kasutama postiteenuseid. Sellisel juhul pannakse dokumendi ärakiri tähtkirjade jaoks ette nähtud spetsiaalsesse ümbriku ning lisatakse väljastusteade, mis on mõlemad rohelist värvi ja jälgimist võimaldaval standardvormil. See võimaldab kohtutäituril toimetada dokument ametlikult kätte väljaspool oma töopiirkonda.

**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?**

Alates seadusandliku dekree nr 179/2012 artikli 16 lõike 4 jõustumisest edastab register dokumendid lihtkättetoimetamise puhul eranditult elektrooniliselt ametlikule e-posti aadressile; sellest saab nüüd lihtkättetoimetamise peamine viis ning seda saab kasutada kõikides menetlustes. Ainult juhul, kui registreeritud ei ole võimalik ametlikule e-posti aadressile saata, võib selle saata faksiga või edastada kohtutäiturile ametlikuks kättetoimetamiseks.

Ametlik kättetoimetamine võib toimuda ametlikule e-posti aadressile ning selleks tehakse paberdokumendist elektrooniline koopia (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 149a). Seda kättetoimetamisviisi kasutatakse nüüd tavaliselt ka ametliku kättetoimetamise puhul aadressaatile isikliku kättetoimetamise alternatiivina ning seda saab kasutada kõikides menetlustes.

Menetluse nõuetekohaseks toimimiseks peavad eri isikud – juristid, juriidilised isikud, äriühingud ja riigiasutused – teatama asjakohastele registreeritud oma ametliku e-posti aadressi. See võimaldab kohtutäituril ja poole seaduslikul esindajal edastada ametliku dokumendi tõestatud elektroonilise dokumendina, mis allkirjastatakse digitaalselt ja saadetakse registrist saadud ametlikule e-posti aadressile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 149a).

Ametliku kättetoimetamise teade peab sisaldama dokumendi digikoopia originaalile vastavuse kinnitust ning teenuseosutaja dokumenteerib selle vastuvõtmise ja saatmise aadressaadi postkasti, märkides mõlemal juhul sõnumi tunnuskoodi.

Lihtkättetoimetamiseks või ametlikuks kättetoimetamiseks ei tohi kasutada ühtegi muud elektronside vahendit (näiteks saatmine tekstisõnumiga või muule kui ametlikule e-posti aadressile), kuna need meetodid ei anna õiguslikku garantiid, et aadressaat on teate kätte saanud.

## 7 Asenduskättetoimetamine

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

Ametlik kättetoimetamine dokumendi aadressaatile isiklikult allkirja vastu

Dokumendi võib ka kätte toimetada aadressaadi alalises elukohas (*abituale dimora*) ning kui see ei ole teada, siis kohalikus omavalitsuses, kus on aadressaadi ajutine elukoht (*dimora temporanea*) või tema peamine tegevuskoht või tegevuse või huvide kese (*domicilio*), pärast aadressaadi otsimist tema kodust või töökohast või tegevuskohast.

Kui aadressaati neist kohtadest ei leita, võib dokumendi ärakirja jätta suletud ümbrikus tema pereliikme või töötaja või töökaaslase kätte, kuid mitte alla 14-aastase alaealise või isiku kätte, kellele ilmselgelt ei saa dokumenti usaldada. Suletud ümbrikus dokumendi ärakirja võib anda ka hoone uksehoidjale või naabrile, kes peab allkirjastama vastuvõtuteatise; sellisel juhul tuleb aadressaati teavitada dokumendi kättetoimetamisest tähtkirjaga ilma väljastusteatega. Kui aadressaadi alaline elukoht on kaubalaeva pardal, võib dokumendi üle anda laeva kaptenile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 139).

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 146 on sätestatud, et kui tegevteenistuses olevale sõjaväelasele ei ole võimalik dokumenti isiklikult kätte toimetada, saadab prokuratuur selle aadressaadi väeüksuse ülemale.

Kui dokumenti ei ole võimalik kirjeldatud viisidel kätte toimetada, kuna aadressaat ei ole kättesaadav või muu isik, kellele dokumendi võiks anda, ei ole kättesaadav, ei ole sobiv või keeldub dokumenti vastu võtmast, hoiustab kohtutäitur dokumendi suletud ümbrikus selle omavalitsuse organis, kus dokument tuleb kätte toimetada, kinnitab teate dokumendi hoiustamise kohta suletud ümbrikus aadressaadi kodu või töökoha uksele ja saadab aadressaatile tähtkirja koos väljastusteatega, et teavitada teda sellest, et dokumenti hoiustatakse omavalitsusorganis (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 140).

Ametlik kättetoimetamine, kui aadressaadi elukoht, asukoht või huvide keskme asukoht ei ole teada

Aadressaati tuleb otsida tavapärase hoolikusega ja heas usus. Kui aga aadressaati ei leita, tuleb dokumendi ärakirja jätta tema viimase teadaoleva elukoha omavalitsusorganisse või kui elukoht ei ole teada, tema sünnikoha omavalitsusorganisse. Kui ka see ei ole teada või asub välisriigis, toimetatakse dokument prokuratuuri (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 143).

Meetodid, mida kasutatakse, kui kättetoimetamist taotleb kohus

Kohus võib taotluse saamisel või omal algatusel anda teatavatel asjaoludel või olukorra kiireloomulisuse tõttu korralduse toimetada dokument kätte muul viisil kui kodifitseeritud menetluste korras. Nende kättetoimetamisviiside valik on vaba, kuid tuleb tagada aadressaadi eraelu puutumatus ja õigus ennast kaitsta (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 151).

Tavapärases näiteks on luba saata pakk kulleriga, kes tagab väga kiire kohaletoomise. Muud meetodid, näiteks telegramm, on nüüdseks kasutusel kadunud.

#### Kättetoimetamine avaliku teadaandmisega

Ühe menetluspoole taotlusel ja pärast prokuratuuri arvamuse ärakuulamist võib kohus anda loa dokumendi sel viisil kättetoimetamiseks, kui adressaate on palju või kui kõiki adressaate on raske kindlaks teha.

Dokumendi ärakiri hoiustatakse menetleva kohtu asukoha omavalitsusorganisis ning selle väljavõtte avaldatakse ametlikus teatajas (*Gazzetta Ufficiale della Repubblica*); samuti võib kohus anda korralduse väljavõtte avaldamiseks kõige levinumates ajalehtedes või kasutada avalikustamiseks muud viisi (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 150).

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

Isiklik kättetoimetamine muudele isikutele kui adressaati: kättetoimetamise kuupäevaks on dokumendi koopia isikule üleandmise kuupäev. Seda kuupäeva peetakse kuupäevaks, mil adressaat on dokumendist seaduslikult teada saanud, kuigi tegelikult tutvub ta dokumendiga alles hiljem.

Ametlik kättetoimetamine kooskõlas tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikliga 140: formaalsusi, mis tuleb täita ametlikuks kättetoimetamiseks, on palju, ning neid ei saa tingimata täita samal päeval. Kohtupraktikas on esitatud õigusaktide lõplik tõlgendus: selle kohaselt on taotleja puhul kättetoimetamise kuupäev viimase formaalsuse täitmise kuupäev, st kuupäev, mil saadetakse tähtkirja teatega dokumendi hoiustamise kohta omavalitsusorganisis; samal ajal kui adressaadi puhul on selleks dokumendi postkontoris hoidmise kümnepäevase perioodi möödumise kuupäev või postkontorisse dokumendile järele minemise kuupäev, olenevalt sellest, kumb on varasem.

Ametlik kättetoimetamine posti teel: dokument arvatakse ametlikult kättetoimetatuks taotleja puhul dokumendi kohtutäiturile üleandmise kuupäeval ning adressaadi puhul alles siis, kui adressaati on dokumendist seaduslikult teavitatud. Selleks kuupäevaks on vastuvõtuteatisele märgitud kohaletoomise kuupäev; kui isik, kes saaks dokumendi vastu võtta, ei ole kättesaadav või keeldub dokumendi vastuvõtmisest, jäetakse dokument postkontorisse ning sellisel juhul on asjaomaseks kuupäevaks dokumendi postkontoris hoidmise kümnepäevase perioodi möödumise kuupäev või postkontorisse dokumendile järele minemise kuupäev, olenevalt sellest, kumb on varasem. Kui kättetoimetamise kuupäeva suhtes esineb kahtlusi, arvatakse dokument ametlikult kätte toimetatuks postkontori poolt saatjale tagastatavale teatele löödud pitseri kuupäeval.

Dokumendi, millele ei ole järele tulnud, hoitakse kuus kuud, et adressaat saaks siiski selle sisuga tutvuda.

#### Ametlik kättetoimetamine, kui adressaadi elukoht, asukoht või huvide keskmise asukoht ei ole teada

Dokument arvatakse kätte toimetatuks 20 päeva pärast selle prokuratuuris hoiustamist või prokuratuurile saatmist.

#### Meetodid, mida kasutatakse, kui kättetoimetamist taotleb kohus

Kättetoimetamise kuupäev sõltub valitud meetodist.

#### Kättetoimetamine avaliku teadaandmisega

Dokument arvatakse kättetoimetatuks, kui kohtutäitur esitab pärast nõutavate toimingute tegemist asjaomase kohtu registrile kättetoimetamise teate ja nende dokumentide koopiad, mis tõendavad, et menetluse pool on võtnud kohtu nõutud meetmed (avaldamine ametlikus teatajas jne).

#### Ametlik kättetoimetamine ametliku e-posti aadressi kaudu

Dokument arvatakse kättetoimetatuks hetkest, mil teenuseosutaja saadab elektroonilise dokumendi adressaadi e-postkasti. Seega on kättetoimetamise kuupäevaks kirja saatmise kuupäev ning kinnitust, et vastuvõtja on kirja lugenud, ei ole vaja.

#### **7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontorisse) hoiule andmisel, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?**

Kättetoimetamine vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklile 140: kohtutäitur kinnitab adressaadi uksele suletud ümbrikus teate, mis sisaldab dokumendi põhieesmärgi selgitust ning kutset tulla dokumendile omavalitsusorganisis järele; sama teade saadetakse adressaadile tähtkirjaga koos väljastustatega.

Postiasutus toimetab tähtkirja adressaadile või muule sobivale isikule; kui sellist isikut ei leita, hoitakse dokumenti piirkonna postiasutuses kümme päeva ning adressaadi postkasti jäetakse uus kutse dokumendile järele tulla.

Ametlik kättetoimetamine posti teel: kui postitöötaja adressaati või muud volitatud isikut asjaomasel aadressil ei leia, saadab ta adressaadile tähtkirjaga dokumendi hoiustamise teate (*comunicazione dell'avvenuto deposito*), milles selgitatakse, et dokumendi ärakirja hoitakse piirkonna postkontoris; kui postitöötaja annab teate üle volitatud isikule, kes ei ole adressaat, saadab ta adressaadile tähtkirjaga kättetoimetamise teate (*comunicazione di avvenuta notifica*).

Hoiustamise teade ja kättetoimetamise teade täiendavad ametlikku kättetoimetamist: postitöötaja märgib vastuvõtuteatise originaalile, et teated on saadetud. Teadete eesmärk on tagada, et adressaadil on võimalus ka tegelikult dokumendiga tutvuda, ning need ei mõjuta kättetoimetamise kuupäeva, milleks on dokumendi postkontoris hoiustamise kümnepäevase perioodi möödumise kuupäev või sellele järele tulemise kuupäev, olenevalt sellest, kumb on varasem.

Postitöötaja võib nii toimida ainult siis, kui adressaadil on kirjade vastuvõtmiseks sobiv postkast, millele on märgitud tema nimi.

#### **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 talle isiklikult kätte toimetatud dokumenti vastu võtmast, märgib kohtutäitur selle kättetoimetamise teatesse ning dokument arvatakse seaduslikult kätte toimetatuks (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 138).

Kui adressaat keeldub talle posti teel kätte toimetatud dokumenti vastu võtmast või vastuvõtuteatisele alla kirjutamast, märgib postitöötaja selle väljastustetele ning dokument arvatakse seaduslikult kätte toimetatuks.

#### **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?**

Seda valdkonda reguleeritakse Itaalia sisesektorit reguleeriva asutuse *Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni* (AGCOM) otsusega 385/13/CONS, mis on avaldatud 16. juuli 2013. aasta ametlikus teatajas nr 165, mis on kättesaadav veebisaidil <http://www.agcom.it>. Postitöötaja annab tähtkirja märgitud aadressil üle adressaadile või muule sobivale isikule, kellele võib õigusaktide kohaselt tähtkirju üle anda: adressaadi pereliikmed, elukaaslane, töökaaslane, uksehoidja või naaber, kes nõustub kirja vastu võtma. Organisatsioonidele, juriidilistele isikutele ja ühingutele adresseeritud tähtkirjad antakse üle nende seaduslikule esindajale või vastutavale töötajale.

##### **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 postitöötaja sobivat isikut ei leia, hoiustatakse dokument piirkonna postkontoris.

##### **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?**

Õigusdokumente hoitakse postkontoris kümme päeva; kättetoimetamise eest vastutav postitöötaja saadab adressaadile dokumendi hoiustamise kohta suletud ümbrikus väljastusteatega tähtkirja koos teatega, mis kinnitatakse adressaadi eemalviibimise korral tema kodu välisuksele või pannakse tema postkasti. Teade peab sisaldama sõnaselget kutset tulla dokumendile järele hiljemalt kuue kuu jooksul, koos hoiatusega, et dokument arvatakse ametlikult kättetoimetatuks kümme päeva pärast selle postkontoris hoiustamist ning kui dokumendile kuue kuu jooksul järele ei tulla, tagastatakse see saatjale. Kui adressaat või tema esindaja ei ole tähtkirjale järele tulnud kümne päeva jooksul pärast selle saatmist, tagastatakse väljastusteade kahe päeva jooksul (seadusega nr 205/2017 kehtestatud tähtaeg, mida kohaldatakse alates 1. juulist 2018) tähtkirja saatjale, märkides ära hoiustamise perioodi möödumise kuupäeva ja seega kuupäeva, mil dokument arvatakse ametlikult kätte toimetatuks. Kui dokumendi postkontoris hoiustamisest on möödunud kuus kuud ja adressaat ei ole dokumendile järele tulnud, tagastatakse dokument saatjale.

### **9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?**

Dokumendi ametlikult kätte toimetanud isik märgib nii kättetoimetamise teate originaalile kui ka koopiale kättetoimetamise kuupäeva, viisi ja koha, et oleks võimalik kontrollida toimingu õiguspärasust. Samuti tuleb ka ära märkida adressaadi leidmiseks tehtud otsingud, sealhulgas otsingud rahvastikuregistrist (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 148).

Posti teel ametliku kättetoimetamise teates tuleb märkida dokumendi saatmise kuupäev ja postkontor, kust dokument saadeti. Lisada tuleb saatjale tagastatav väljastusteade tõendina, et dokument on kätte toimetatud.

Kui postitöötaja märgib väljastusteatele, et adressaat pole teada või on ümbrikule märgitud aadressilt lahkunud, arvatakse dokument mittekättetoimetatuks. Kohtutäituri teade on ametlik dokument ning kui ei ole tõendatud, et see on võltsitud, tõendab see kohtutäituri juuresolekul toimunud ning tema esitatud väiteid; see tõendab kaudselte ka muid asjaolusid, mida kohtutäitur isiklikult ei kontrollinud (näiteks asjaolu, et dokumendi vastu võtnud isik oli adressaadi pereliige või tema kodus töötav isik).

### **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?**

Ametlik kättetoimetamine on tühine, kui ei ole järgitud kindlaksmääratud menetlust, mis tagab, et isik on dokumendist teadlik, st siis, kui on rikutud eeskirju, mis käsitlevad isikuid, kes võivad dokumendi ära kirja vastu võtta, või tegelikult ei ole kindel (*incertezza assoluta*), kellele või mis kuupäeval dokument üle anti (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 160).

Kättetoimetamise tühisuse saab ümber pöörata, kui sellega saavutati siiski soovitud eesmärk, näiteks kui adressaat ilmub kohtusse; muul juhul tuleb püüda dokument uuesti kätte toimetada.

Kättetoimetamise kuupäevaga seotud ebakindlus peab olema tõeline; seda ei saa heastada, kui sellest sõltub tähtaeg. Kui originaalil ja koopial on erinevad kuupäevad, on esimuslik adressaadi eksemplaril olev kuupäev, et tagada adressaadi õigus ennast kaitsta.

Kohus on leidnud, et ametlikku kättetoimetamist ei toimunud ning seda ei saa ümber pöörata, kui dokumenti ei toimetatud üldse kätte või see toimetati kätte kohas või isikule, mis või kes ei ole adressaadiga üldse seotud. Samuti ei saa kättetoimetamise tühisust ümber pöörata, kui dokumendi originaali ja koopia vahel on lahkevusi, mis takistavad adressaadil ennast nõuetekohaselt kaitsta. Kui ametlikku kättetoimetamist ei toimunud, ei ole ümberpööramine lubatud ning dokumendi ametliku kättetoimetamise protsessi tuleb alustada uuesti.

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

Tsiviilasjades katab kulud ametlikku kättetoimetamist taotlenud pool; kulud hõlmavad riigikassasse makstavat lõivu (*erario*) ning kohtutäituri transpordi- ja postikulusid, kui dokument toimetatakse kätte kohtutäituri asukohast erinevas kohas.

Tasusid reguleeritakse presidendi 30. mai 2002. aasta dekreediga (kohtukulude seaduse konsolideeritud redaktsioon), milles on kehtestatud ka nimetatud tasude suurus. Menetluse algatav pool peab tasuma registripidaja taotlusel dokumentide kättetoimetamise eest lõivu ning transpordi- ja postikulud kindlaksmääratud summas 27 eurot; menetluse poolte taotletud ametliku kättetoimetamise puhul peab taotleja tasuma presidendi dekreeidi nr 115/2002 artikliga 34 jj kehtestatud lõivu, mis erineb olenevalt adressaatide arvust, vahemaast kilomeetritest ja asja kiireloomulisusest.

Muudes õigusvaldkondades, sealhulgas töö- ja hoolekandeesjades, kooselu lõpetamise ja abielu lahutamise menetlustes ning juhul, kui isikul, kellel puuduvad piisavad rahalised vahendid, on õigus riigi õigusabile, on pool vabastatud kättetoimetamise kulude kandmisest ning selle eest tasutakse riigikassast.

Määruse nr 1393/2007 kohane ametlik kättetoimetamine toimub tasuta, välja arvatud kohtutäituri või adressaatliikmesriigi õiguse kohaselt pädeva ametniku poole pöördumisega seotud kulud, mis vastavad kõnealuse liikmesriigi poolt eelnevalt kehtestatud ühtsele kindlale tasumäärale, milles on arvesse võetud proportsionaalsuse ja mittediskrimineerimise põhimõtteid (määruse nr 1393/2007 artikkel 11).

Viimati uuendatud: 21/06/2021

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusala seaduse 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 õigusala seaduse 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.