

Pradžia>Nagrinėjimas teisme>Civilinės bylos>Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas
Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Vokietija

1 Ką iš tikrųjų reiškia teisinė sąvoka „dokumentų įteikimas“? Kodėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės?

(Dokumentų) įteikimas – tai teisinė sąvoka, reiškianti, kad rašytinių pareiškimų ir sprendimų pranešimas turi būti vykdomas ir įforminamas dokumentais teisine forma. Pranešimas gali būti apibrėžiamas kaip veiksmas, suteikiantis adresatui galimybę atsižvelgti į tam tikrą informaciją. Dokumentai įteikiami siekiant užtikrinti deramą teisinį procesą ir sąžiningas teismo procedūras. Įteikimu siekiama užtikrinti, kad adresatas faktiškai sužinotų apie teismo procedūras arba jam bent jau būtų netrukdomai suteikta galimybė apie jas sužinoti. Todėl dokumentų įteikimo tikslas visada yra atkreipti dėmesį į jų turinį. Tačiau už faktinį jų paisymą atsakingas tik adresatas. Dokumentus įteikianti šalis turi turėti galimybę patikrinti, kada ir kaip dokumentai buvo įteikti adresatui. Tai teisinio tikrumo reikalavimas.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Galutinių teisės aktų, kuriais reglamentuojama, kurie dokumentai turi būti įteikiami formaliai, nėra. Automatiškai įteikiami dokumentai yra dokumentai, kuriuose pateikta atitinkama teisinė išlyga ar teismo nutartis (Vokietijos civilinio proceso kodekso (vok. *Zivilprozessordnung – ZPO*) 166 straipsnio 2 dalis).

Dokumentų įteikimas šalių raginimu vykdomas įstatymuose numatytais atvejais, pvz., arešto, nutarties dėl laikinųjų apsaugos priemonių arba ieškinio užtikrinimo perduodant skolininko pinigų arešto reikalavimą atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 191 straipsnis).

Formalus įteikimas reikalingas, kai jis yra tinkamas ir prasmingas ir kai būtinas teisinis tikrumas, pvz., kai teisės nustatomos arba terminai pradedami skaičiuoti tik įteikus pranešimą. Tai reiškia, pavyzdžiui, kad ieškinio pareiškimai ar teismo sprendimai ir nutartys, kurie gali būti nedelsiant skundžiami, turi būti įteikiami pagal įstatymą.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Būtina skirti automatinį dokumentų įteikimą ir įteikimą šalių raginimu.

Kai dokumentai įteikiami automatiškai, juos visada įteikia teismo, kuriame byla jau nagrinėjama arba bus nagrinėjama, kanceliarija (Vokietijos civilinio proceso kodekso 168 straipsnio 1 dalis). Kanceliarija turi teisę pasirinkti įteikimo metodą savo nuožiūra ir laisvai pasirinkti iš šių galimybių:

Pavyzdžiui, kanceliarija gali įteikti dokumentus advokatui ir reikalauti gavimo patvirtinimo (Vokietijos civilinio proceso kodekso 174 straipsnis).

Kanceliarija gali įteikti dokumentą tiesiogiai adresatui ar jo teisiniam atstovui, fiziškai įteikdama jį oficialiose teismo patalpose (Vokietijos civilinio proceso kodekso 173 straipsnis).

Dokumentų įteikimas gali būti patikėtas pašto tarnybai. Vokietijoje „pašto tarnyba“ reiškia bendroves, kurios turi Federalinės tinklo agentūros (vok. *Bundesnetzagentur*) leidimą teikti pašto paslaugas. Šiame kontekste kanceliarija gali pasirinkti specialų būdą: įteikimą registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu (Vokietijos civilinio proceso kodekso 175 straipsnis).

Kanceliarija gali nurodyti, kad dokumentus įteiktų teismo pareigūnas.

Tam tikrais įstatymuose nustatytais atvejais už įteikimo organizavimą atsako teisėjas, pavyzdžiui, dokumentus įteikiant užsienyje (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 ir 184 straipsniai) ar dokumentus įteikiant paviešinimo būdu (Vokietijos civilinio proceso kodekso 186 ir 187 straipsniai).

Dokumentų įteikimas šalių raginimu visada turi būti vykdomas teismo paskirto antstolio, kuriam šią užduotį paveda atlikti bylos šalis tiesiogiai arba tarpininkaujant bylą nagrinėjančio teismo kanceliarijai (Vokietijos civilinio proceso kodekso 192 straipsnio 3 dalis).

Savo ruožtu teismo paskirtas antstolis gali pavesti dokumento įteikimo užduotį pašto tarnybai (Vokietijos civilinio proceso kodekso 194 straipsnis).

4 Adreso nustatymas

4.1 Ar, pagal 2007 m. lapkričio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse, prašymą įteikti dokumentus gavusi šios valstybės narės institucija savo iniciatyva mėgina nustatyti adresato buvimo vietą, jei prašančiosios institucijos nurodytu adresu jis nebegyvena?

Jei adresatas negyvena įteikimo prašyme nurodytu gyvenamosios vietos adresu, Vokietijos gaunančioji agentūra, į kurią kreipiamasi tokiu atveju, paprastai stengiasi nustatyti jo dabartinį adresą. Ši sąlyga taikoma ne tik tais atvejais, kai adresatas persikėlė gyventi kitur, bet ir tada, kai įteikimo prašyme nurodytas neteisingas ar neišsamus jo gyvenamosios vietos adresas. Tačiau šiuo atžvilgiu gaunančioji agentūra teikia savo paslaugas savanoriškai ir nėra įpareigota to daryti.

4.2 Ar užsienio šalių teisminės institucijos ir (arba) proceso šalys gali naudotis šios valstybės narės registrais arba paslaugomis, padedančiais nustatyti dabartinį asmens adresą? Jei taip, kokie tai registrai ar paslaugos ir kokios procedūros reikia laikytis? Ar imamas mokestis (jei taip – kokios dydžio)?

Pagal Vokietijos federalinio piliečių registravimo įstatymo (vok. *Bundesmeldegesetz – BMG*) 44 straipsnį užsienio valstybių institucijos ir užsienio fiziniai asmenys turi teisę prašyti Vokietijos registravimo institucijų pateikti tam tikrą informaciją apie konkretų asmenį, nenurodydami tokio prašymo priežasčių. Toks dokumentas vadinamas paprastuoju registro išrašu (vok. *einfache Melderegisterauskunft*).

Paprastajame registro išraše nurodoma:

- pavardė,
- vardai, nurodant paprastai naudojamą vardą,
- daktaro laipsnis,
- dabartiniai adresai ir,
- jei asmuo miręs, šio fakto patvirtinimas.

Prašymas turi būti adresuotas kompetentingai registravimo institucijai. Paprastai tokia institucija yra savivaldybės, miestelio ar miesto, kuriame, kaip manoma, gyvena atitinkamas asmuo, piliečių administracinė tarnyba. Vis daugiau savivaldybių suteikia galimybę informaciją gauti elektroniniu būdu, internetu.

Už registro išrašą taikomas mokestis. Mokesčio dydis kiekvienoje federalinėje žemėje skiriasi.

Registro išrašas išduodamas tik jei ieškomas asmuo gali būti tiksliai identifiukuotas pagal prašymą teikiančios institucijos pateiktus duomenis, t. y. neįmanoma pateikti galimų atitinkamų sąrašo užklauso. Be to, informacijos prašantis asmuo ar subjektas turi pareikšti, kad nenaudos duomenų reklamai ar prekybai adresais.

Registro išrašas neturi būti išduodamas, jeigu atitinkamo asmens atžvilgiu informacijos atskleidimas registre užblokuotas pagal Federalinio piliečių registravimo įstatymo 51 straipsnį arba įrašyta sąlyginio informacijos neatskleidimo pastaba pagal šio įstatymo 52 straipsnį ir jeigu negalima atmesti saugomų interesų pažeidimo galimybes.

Vykdamas veiklą, visiškai ar iš dalies patenkančią į ES teisės taikymo sritį, pagal Federalinio piliečių registravimo įstatymo 35 straipsnį kitų Europos Sąjungos valstybių narių valdžios institucijoms, kitų Europos ekonominės erdvės susitarimo valstybių valdžios institucijoms, Europos Sąjungos institucijoms ir įstaigoms arba Europos atominės energijos bendrijos institucijoms ir įstaigoms gali būti perduodami ir kiti, ne tik pirmiau nurodyti, duomenys, kiek tai reikalinga prašančiosios įstaigos funkcijoms atlikti.

4.3 Kaip šios valstybės narės institucijos tvarko pagal 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų tarpusavio bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose pateiktą prašymą nustatyti asmens dabartinį adresą?

Vokietijoje adreso nustatymo procesas paprastai nėra laikomas teismo užduotimi.

Atsižvelgiant į tai, kad net ir užsienio valstybių institucijos ir užsienio fiziniai asmenys gali gauti paprastąjį registro išrašą savo iniciatyva, nėra reikalo teikti prašymą pagal Reglamentą (EB) Nr. 1206/2001.

5 Koks yra įprastas dokumentų įteikimo būdas? Ar yra kitokių dokumentų įteikimo būdų (išskyrus 6 punkte nurodytą pakaitinį įteikimą)?

Dažniausiai praktiškai naudojamas dokumentų įteikimo būdas yra automatinis įteikimas. Jį paprastai atlieka pašto tarnyba. Teismo darbuotojas išduoda įteikimo prašymą ir faktiškai pateikia dokumentą, kuris turi būti įteiktas užklijuotame voke kartu su paruošta naudoti iš anksto atspausdinta įteikimo pranešimo forma (Vokietijos civilinio proceso kodekso 176 straipsnis). Šį dokumentą įteikia pašto darbuotojas. Pageidautina, kad dokumentas būtų įteiktas adresatui tiesiogiai, o tai reiškia, jog jis turėtų būti pristatytas adresatui asmeniškai. Toks fizinis pristatymas gali būti įgyvendintas bet kur ir nėra susietas su konkrečia vieta (Vokietijos civilinio proceso kodekso 177 straipsnis).

Pirmiau nurodytas adresatas yra asmuo, kuriam skirtas dokumentas, jo teisinis atstovas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 170 straipsnis) arba jo įgaliotas dokumentų gavėjas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 171 straipsnis).

Įteikus dokumentą, pašto darbuotojas užpildo iš anksto atspausdintą įteikimo pranešimo formą ir nedelsdamas grąžina ją teismo kanceliarijai kaip įteikimo įrodymą.

Jei bylos šaliai atstovauja advokatas, dokumentai paprastai įteikiami per advokatą reikalaujant gavimo patvirtinimo (Vokietijos civilinio proceso kodekso 171 ir 174 straipsniai). Gavęs dokumentą, advokatas pasirašo gavimo patvirtinimą ir išsiunčia jį teismui.

Jei abiem bylos šalims atstovauja advokatai, vienas advokatas gali įteikti dokumentus per kitą advokatą (Vokietijos civilinio proceso kodekso 195 straipsnis).

Ši sąlyga taip pat taikoma trumpam bylos išdėstymui, kuris turi būti įteiktas automatiškai, su sąlyga, kad oponuojančiai šaliai tuo pačiu metu neturi būti pranešta apie teismo nutartį. Prie trumpo bylos išdėstymo turi būti pateiktas pareiškimas, kuriame nurodoma, kad vienas advokatas jį įteikia kitam. Ir šiuo atveju dokumentų įteikimo įrodymas yra pasirašytas ir datuotas gavimo patvirtinimas.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisminius arba neteisminius dokumentus įteikti nuotolinėmis elektroninio ryšio priemonėmis, pvz., e. paštu, saugiomis internetinėmis programomis, faksu, tekstinėmis žinutėmis ir kt.)? Jei taip, kokio pobūdžio bylose šie būdai yra numatyti? Ar yra šio dokumento įteikimo būdo naudojimo arba priegosis prie jo apribojimų, kurie priklauso nuo to, kas yra adresatas (t. y., ar tai profesionalus teisininkas, juridinis asmuo, įmonė ar kitas verslo subjektas ir pan.)?

Teisminiai dokumentai visose civilinėse bylose gali būti įteikiami elektroninėmis priemonėmis. Perdavimo tikslu dokumentas turi būti pasirašytas galiojančiu elektroniniu parašu ir apsaugotas nuo nesankcionuotos trečiųjų šalių prieigos. Taip pat dokumentai gali būti įteikti naudojantis „De-Mail“ paslauga pagal „De-Mail“ įstatymo 1 straipsnį. Elektroniniai dokumentai turi būti pristatomi saugiu perdavimo kanalu („De-Mail“, per specialiąsias elektroninio pašto dėžutes) ir apsaugoti nuo nesankcionuotos trečiųjų šalių prieigos. Kiekvienas advokatas, notaras, teismo antstolis, mokesčių konsultantas ir bet kuris kitas asmuo, kuris dėl jo pareigų laikomas ypatingai patikimumu, taip pat kiekviena valdžios institucija, kita institucija ar įstaiga privalo susikurti saugų perdavimo kanalą elektroniniu būdu įteikiamiems dokumentams. Dokumentai elektroninėmis priemonėmis kitoms bylos šalims gali būti įteikiami tik tuo atveju, jei jos aiškiai sutiko su elektroninių dokumentų perdavimu.

Dokumentai taip pat gali būti įteikiami faksu advokatams, notarams, teismo antstoliams, mokesčių konsultantams, kitiems asmenims, kurie dėl jų profesijos laikomi ypatingai patikimumais, taip pat valdžios institucijoms, kitoms institucijoms ir įstaigoms.

Pakankamu įteikimo įrodymu laikomas gavimo patvirtinimas, kurį pasirašė ir datavo adresatas. Iš anksto atspausdinta gavimo patvirtinimo forma gali būti grąžinta teismui faksu arba elektroninėmis priemonėmis.

Dokumentų įteikimas trumpąja žinute nėra leistinas.

7 Pakaitinis įteikimas

7.1 Ar šios valstybės narės įstatymais leidžiama dokumentus įteikti kitais būdais, kai adresatui jų įteikti neįmanoma (pvz., namų adresu arba antstolių biurui siunčiamas pranešimas, įteikimas paštu arba viešas skelbimas spaudoje)?

Jei neįmanoma įteikti dokumentų adresatui tiesiogiai, galima vykdyti pakaitinio įteikimo procedūrą.

Pakaitinis įteikimas „pakaitiniam gavėjui“

Pirmasis variantas yra pakaitinis įteikimas gyvenamosios vietos adresu, įmonės patalpose ir institucijose (Vokietijos civilinio proceso kodekso 178 straipsnis).

Pagal šią procedūrą pakaitinis įteikimas gali būti atliekamas, jei asmuo, kuriam turi būti įteikti dokumentai, nerandamas gyvenamosios vietos adresu, įmonės patalpose ar institucijoje, kurioje gyvena.

Pakaitinis įteikimas atliekamas faktiškai pristatant dokumentą vienam iš toliau išvardytų asmenų:

Adresato gyvenamosios vietos adresu: suaugusiam šeimos nariui, šeimos įdarbintam asmeniui ar tame būste kartu nuolat gyvenančiam suaugusiam asmeniui

Adresato įmonės patalpose: ten dirbančiam asmeniui

Institucijose: institucijos vadovui ar deramai įgaliotam atstovui

Tačiau pakaitinis įteikimas pirmiau išvardytiems asmenims neleidžiamas, jei susijęs asmuo dalyvauja teisiniame ginče kaip asmeniui, kuriam įteikiami dokumentai, oponuojanti šalis.

Pakaitinis įteikimas paliekant dokumentus pašto dėžutėje

Jei pakaitinis įteikimas gyvenamosios vietos adresu ar įmonės patalpose negali būti įvykdytas, vietoje jo galimas pakaitinis įteikimas paliekant dokumentus pašto dėžutėje (Vokietijos civilinio proceso kodekso 180 straipsnis). Tokiu atveju dokumentai turi būti paliekami gyvenamosios vietos ar įmonės patalpų pašto dėžutėje.

Pakaitinis įteikimas deponuojant dokumentus

Jei neįmanoma įvykdyti pakaitinio įteikimo adresato gyvenamosios vietos adresu ar įvykdyti pakaitinio įteikimo paliekant dokumentus pašto dėžutėje, pakaitinis įteikimas gali būti įvykdytas deponuojant dokumentą teisme (Vokietijos civilinio proceso kodekso 181 straipsnis). Dokumentas gali būti deponuotas vietos teismo (vok. *Amtsgericht*), turinčio jurisdikciją įteikimo vietoje, kanceliarijoje arba, jei dokumento įteikimas pavestas pašto tarnybai, toje vietoje, kurią nustato pašto tarnyba įteikimo vietoje arba vietos teismo teritorijoje. Adresatui turi būti pateiktas rašytinis pranešimas apie tokį deponavimą, taikant standartinę įprastų laišku pristatymo procedūrą. Jei tai neįmanoma, rašytinį pranešimą reikia priklijuoti prie gyvenamosios vietos, įmonės patalpų ar institucijos durų. Deponuotas dokumentas turi būti saugomas tris mėnesius. Jei pasibaigus nustatytam terminui adresatas dokumento neatsiima, jis grąžinamas siuntėjui.

7.2 Jei dokumentai įteikiami kitais būdais, kada jie laikomi įteiktais?

Pakaitinio įteikimo gyvenamosios vietos adresu, įmonės patalpose ar institucijoje atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 178 straipsnis) dokumentai įteikiami juos faktiškai pristatant pakaitiniam asmeniui.

Pakaitinio įteikimo paliekant dokumentą pašto dėžutėje atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 180 straipsnis) dokumentas laikomas tinkamai įteiktu, kai jis paliekamas pašto dėžutėje.

Pakaitinio įteikimo deponuojant dokumentus atveju (Vokietijos civilinio proceso kodekso 181 straipsnis) dokumentas laikomas tinkamai įteiktu, kai pateikiamas rašytinis pranešimas.

7.3 Jeigu dokumentai įteikiami juos paliekant tam tikroje vietoje (pvz., pašte), kaip apie tai pranešama adresatui?

Nepakanka tik deponuoti dokumentų – asmens, kuriam turėjo būti įteikti dokumentai, adresu turi būti pristatytas rašytinis pranešimas, naudojant tam skirtą formą pagal standartinę įprastų laišku pristatymo procedūrą. Jei tai neįmanoma, rašytinį pranešimą reikia priklijuoti prie gyvenamosios vietos, įmonės patalpų ar institucijos durų.

7.4 Kas atsitinka, jei adresatas atsisako priimti įteikiamus dokumentus? Ar dokumentai laikomi tinkamai įteiktais, jei atsisakymas juos priimti buvo neteisėtas?

Jei adresatas randamas namuose, tačiau atsisako priimti dokumentą, būtina atskirti šiuos galimus scenarijus:

Jei atsisakymas yra pagrįstas, įteikimo procedūrą reikia pradėti iš naujo. Pagrįsto atsisakymo pavyzdžiai – neteisingas adresas arba netikslus adresato identifikavimas.

Jei atsisakymas nėra pagrįstas, dokumentas turi būti paliekamas gyvenamosios vietos adresu ar įmonės patalpose. Jei adresatas neturi gyvenamosios vietos ar nėra įmonės patalpų, dokumentas turi būti grąžintas siuntėjui. Jei įteikiamą dokumentą nepagrįstai atsisakoma priimti, dokumentas vis tiek laikomas įteiktu (Vokietijos civilinio proceso kodekso 179 straipsnis).

8 Įteikimas paštu iš užsienio (reglamento dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnis)

8.1 Jeigu dokumentas adresatui šioje valstybėje narėje siunčiamas paštu iš užsienio ir turi būti įteikiamas su gavimo patvirtinimu (reglamento dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnis), ar paštas turi dokumentą įteikti pačiam (pačiai) adresatui (-ei), ar, laikydamasis šalies pašto pristatymo taisyklių, dokumentą gali įteikti kitam asmeniui tuo pačiu adresu?

Kaip teigiama Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktikoje – 2017 m. kovo 2 d. Sprendime *Henderson*, C-354/15, pagal Dokumentų įteikimo reglamento 14 straipsnį įteikimas taip pat laikomas įvykdytu, jei dokumentas trečiajai šaliai perduodamas adresato namuose. Dokumentas gali būti įteikiamas tik atitinkamo gavėjo namuose tuo metu esantiems suaugusiems asmenims, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra tuo pačiu adresu gyvenantys šeimos nariai, ar atitinkamos šalies įdarbinti asmenys. Pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvencijos pašto korespondencijos papildomų nuostatų 18-003 straipsnio 4.1 punktą gavimo patvirtinimo dokumentą taip pat gali pasirašyti kitas asmuo, kuris yra įgaliotas priimti pašto korespondenciją remiantis nacionalinės teisės aktais. (Paskirtasis tarptautinių pašto siuntų srauto operatorius „Deutsche Post AG“ tokį asmenį vadina pakaitiniu gavėju (vok. *Ersatzempfänger*), kaip apibrėžta jo bendrosios pašto korespondencijos nuostatose ir sąlygose (vok. *Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief National*.) Be to, pakaitiniais gavėjais gali būti Vokietijos civilinio proceso kodekso 178 straipsnyje nurodyti asmenys, išvardyti šio dokumento 7.1 punkte.

8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisyklės galima įteikti dokumentus iš užsienio pagal Reglamento Nr. 1393/2007 dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnį, jei pristatymo adresu nėra nei adresato, nei kito dokumentus priimti įgalioto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?

Pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvencijos pašto korespondencijos papildomų nuostatų 19-104 straipsnio 5.3 punktą nepavykus įteikti dokumentų pašto tarnyba turi saugoti korespondenciją ir ji turi būti paruošta atsiimti. „Deutsche Post AG“ pristato registruotąją pašto siuntą tik adresatui asmeniškai arba asmeniui, kurį adresatas raštu įgaliojo priimti pašto korespondenciją. 2017 m. kovo 2 d. Sprendime *Henderson*, C-354/15, Europos Sąjungos Teisingumo Teismas nurodo, kad įteikimas pagal Dokumentų įteikimo reglamento 14 straipsnį gali būti laikomas atliktu tik tuo atveju, jeigu adresatas arba pakaitinis gavėjas užpildė gavimo patvirtinimą arba lygiavertį dokumentą. Jeigu atsiųstas dokumentas nepasiimamas, jis laikomas neįteiktu.

8.3 Ar pašte yra numatytas tam tikras laikotarpis, per kurį galima atsiimti dokumentus, prieš juos išsiunčiant atgal kaip nepristatytus? Jei taip, kaip adresatui pranešama apie tai, kad jis iš pašto turi atsiimti laišką?

Pagal Pasaulinės pašto konvencijos papildomų nuostatų 19-104 straipsnio 5.3 punktą saugojimo laikotarpis nustatomas remiantis atitinkamomis nacionalinėmis taisyklėmis. Tačiau jis neturėtų būti ilgesnis nei vienas mėnuo. Labai ribotais išimtiniais atvejais saugojimo laikotarpis gali trukti iki dviejų mėnesių. Kai adresatui pranešama apie pašto siuntą, „Deutsche Post AG“ ją saugo vieną savaitę. Pašto siuntą pristatantis asmuo palieka adresato pašto dėžutėje pranešimą su padalinio, kuriame galima atsiimti pašto siuntą, informacija ir atsiėmimo terminu.

9 Ar yra kokių nors rašytinių įrodymų, kad dokumentas buvo įteiktas?

Taip. Siekiant įrodyti dokumentų įteikimą, būtina užpildyti tam tikslui skirtą iš anksto atspausdintą įteikimo pranešimo formą, kuri nedelsiant grąžinama teismo kanceliarijai (Vokietijos civilinio proceso kodekso 182 straipsnis). Joje nurodomi visi įteikimui įrodyti reikalingi duomenys, įskaitant pirmiausia šiuos:

Asmens, kuriam turi būti įteiktas dokumentas, vardas ir pavardė

Asmens, kuriam fiziškai įteiktas dokumentas, vardas ir pavardė

Įteikimo vieta, data ir – jei to reikalaujama pagal teismo nutartį – laikas

Dokumentus pristačiusio asmens pavardė, vardai ir parašas; jei taikytina, užsakovų bendrovė arba institucija, į kurią kreipiamasi

Jei dokumentai įteikiami šalių raginimu, įteikimo pranešimas turi būti išsiunčiamas šaliai, kurios vardu dokumentai įteikti (Vokietijos civilinio proceso kodekso 193 straipsnio 3 dalis).

Pakaitinio įteikimo atvejais taikomi specialūs reikalavimai: Tokiais atvejais pranešime taip pat visada būtina nurodyti pakaitinio įteikimo priežastį. Pakaitinio įteikimo deponuojant dokumentus atveju įteikimo pranešime būtina įrašyti pastabą apie rašytinį tokio deponavimo pranešimą. Jei įteikiamą dokumentą nepagrįstai atsisakoma priimti, įteikimo pranešime būtina įrašyti pastabą, nurodant, kas atsisakė priimti dokumentą, ir pažymint, kad laiškas paliktas įteikimo vietoje arba grąžintas siuntėjui.

Tam tikrais teisinių veiksmų atvejais įteikimo pranešimas kaip įteikimo įrodymas nereikalingas:

Kai dokumentas įteikiamas fiziškai pateikiant jį oficialiose teismo patalpose, įteikimo įrodymu laikoma dokumente ir byloje pateikta pastaba, kurioje nurodytas įteikimo faktas ir data (Vokietijos civilinio proceso kodekso 173 straipsnio antras sakiny).

Kai dokumentas įteikiamas advokatui, pakankamu įteikimo įrodymu laikomas iš advokato gautas gavimo patvirtinimas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 174 straipsnio 1 ir 4 dalys).

Jei įteikiama registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu, pakankamu įteikimo įrodymu laikomas gavimo patvirtinimas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 175 straipsnio antras sakiny).

Ta pati sąlyga galioja, kai dokumentai įteikiami užsienyje taikant įteikimo registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu procedūrą (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 2 dalies antro sakinio 1 punktą ir 5 dalies pirmą sakiny).

Kai dokumentai įteikiami užsienyje tarpininkaujant užsienio valstybės valdžios institucijoms, Vokietijos Federacinės Respublikos konsulatui (vok. *konsularische Vertretung des Bundes*) arba Federalinei užsienio reikalų ministerijai (*Auswärtiges Amt*), pakankamu įteikimo įrodymu laikomas institucijos, į kurią kreipiamasi, patvirtinimas (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 2 dalies antras sakiny ir 5 dalies antras sakiny).

10 Kas atsitinka, jeigu adresatas negauna dokumento arba dokumentas įteikiamas pažeidžiant įstatymą (pvz., dokumentas įteikiamas trečiajam asmeniui)? Ar toks dokumento įteikimas vis tiek gali būti laikomas galiojančiu (pvz., ar galima ištaisyti įstatymo pažeidimus), ar dokumentas turi būti įteikiamas iš naujo?

Taikant pagrindinį principą, įteikimas laikomas negaliojančiu, jei jis neatitinka teisiškai nustatytos formos ir taip pažeidžiamos pagrindinės taisyklės.

Teisės aktuose numatytos šio principo išimtys, atsižvelgiant į įteikimo paskirtį, t. y. siekį įrodyti, ar adresatas gavo įteikiamą dokumentą ir, jei taip, kada.

Jei neįmanoma įrodyti, kad dokumentas įteiktas tinkamu būdu, arba jei dokumentas gautas pažeidžiant privalomuosius teisės aktus, kuriais reglamentuojamas dokumentų įteikimas, dokumentas laikomas įteiktu tada, kai asmuo, kuriam dokumentas buvo arba galėjo būti teisėtai adresuotas, iš tikrųjų jį gavo (Vokietijos civilinio proceso kodekso 189 straipsnis). Tokiu atveju įteikimo trūkumas ištaisomas. Teismas neturi diskrecinės valdžios ištaisyti įteikimo taisyklių trūkumus. Net tais atvejais, kai įteikus dokumentą pradedamas skaičiuoti fiksuotas terminas, t. y. nediskutuotinas terminas, ištaisyimas vis dar gali būti vykdomas, jei taikomos pirmiau minėtos sąlygos.

Jei adresatas negauna įteikiamo dokumento, galimi du scenarijai:

Jei įteikimu pažeidžiamos pagrindinės taisyklės, ištaisyimas negalimas. Tai reiškia, kad įteikimo procedūra negalioja ir turi būti atliekama iš naujo.

Jei įteikimas įvykdytas pagal teisės aktus, laikoma, kad pranešimas pateiktas pagal pakaitinio įteikimo nuostatas. Vis dėlto, jeigu – ne dėl savo kaltės – bylos šalis vis dar nežino, kad dokumentai buvo įteikti, galima atkurti *status quo ante* (Vokietijos civilinio proceso kodekso 230 straipsnis ir tolesni straipsniai).

11 Ar turiu mokėti už dokumento įteikimą (jei taip – kiek)?

Būtina skirti automatinį dokumentų įteikimą ir įteikimą šalių raginimu.

Tam tikrose bylose, kuriose mokesčius lemia ginčo suma, procedūrinis mokestis padengia pirmuosius dešimt dokumentų įteikimo kartų. Jeigu dokumentai įteikiami dažniau ar kai dokumentai įteikiami kitose bylose, kiekvieną kartą, kai dokumentai įteikiami su įteikimo pranešimu, registruotoju paštu su gavimo patvirtinimu arba per teismo pareigūną, taikomas 3,50 EUR fiksuoto dydžio mokestis. Įteikimą šalių raginimu vykdo teismo paskirtas antstolis.

Organizuodamas įteikimą perduodant dokumentą (-us) per pašto tarnybą, teismo paskirtas antstolis taikys 3,00 EUR mokestį. Be to, mokami mokesčiai siekiant padengti būtinų kopijų ir pašto išlaidas. Jei dokumento įteikimas pavestas teismo paskirtam antstoliui ir jis turi būti oficialiai patvirtintas, taikomas specialus mokestis, lygus fiksuoto dydžio dokumento mokesčiui. Pirmiems penkiasdešimčiai lapų taikomas 0,50 EUR mokestis už lapą, tolesniems lapams – 0,15 EUR mokestis už lapą.

Jei dokumentą įteikia teismo paskirtas antstolis asmeniškai, taikomas 10,00 EUR mokestis. Tokiu atveju taip pat būtina padengti teismo paskirto antstolio kelionės išlaidas – nuo 3,25 iki 16,25 EUR, priklausomai nuo kelionės pas adresatą atstumo.

Paskutinis naujinimas: 23/11/2021

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teisminis tinklas, nei Europos Komisija neprisiima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.