


## Dokumentų įteikimas - Vokietija

 Dėmesio! Šiame puslapyje originalo kalba (**de**) neseniai atlikta pakeitimų. Puslapį jūsų pasirinkta kalba šiuo metu rengia mūsų vertėjai.

### TURINIO LENTELE

- 1 Ką iš tikrųjų reiškia teisinė sąvoka „dokumentų įteikimas“? Kodėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės?
- 2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?
- 3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?
- 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?
  - 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)?
  - 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?
- 5 Koks yra įprastas dokumentų įteikimo būdas? Ar yra kitokių dokumentų įteikimo būdų (išskyrus 6 punkte nurodytą pakaitinį įteikimą)?
- 6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisminius arba neteisminius dokumentus įteikti nuotoliniu elektroniniu 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 priegras 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.)?
- 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)?
  - 7.2 Jei dokumentai įteikiami kitais būdais, kada jie laikomi įteiktais?
  - 7.3 Jeigu dokumentai įteikiami juos paliekant tam tikroje vietoje (pvz., pašte), kaip apie tai pranešama adresatui?
  - 7.4 Kas atsitinka, jei adresatas atsisako priimti įteikiamus dokumentus? Ar dokumentai laikomi tinkamai įteiktais, jei atsisakymas juos priimti buvo neteisėtas?
- 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?
  - 8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisykles 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)?
  - 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?

- 9 Ar yra kokių nors rašytinių įrodymų, kad dokumentas buvo įteiktas?
- 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?
- 11 Ar turiu mokėti už dokumento įteikimą (jei taip – kiek)?



## 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, reglamentuojančių, kurie dokumentai turi būti įteikiami formaliai, nėra.

Automatiškai įteikiami dokumentai yra dokumentai, kuriuose pateikta atitinkama teisinė išlyga ar teismo nutartis (Vokietijos civilinio proceso kodekso (*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 įsigalioja 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 laukia nagrinėjimo, 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 teisiniui atstovui, faktiškai pateikdama 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 (*Bundesnetzagentur*) leidimą teikti pašto paslaugas. Šiame kontekste kanceliarija gali pasirinkti specialų būdą: įteikimą registruotuoju 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 straipsnis).

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 netaikoma tais atvejais, kai adresatas persikėlė gyventi kitur, taip pat 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 (*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 (*einfache Melderegisterauskunft*).

Paprastajame registro išraše nurodoma:

- pavardė,
- vardai,
- 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.

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

Registro išrašas išduodamas tik jei ieškomas asmuo gali būti tiksliai identifikuotas pagal prašymą teikiančios institucijos pateiktus duomenis, t. y. neįmanoma pateikti galimų atitikmenų sąrašo užklauso.

Be to, registro išrašo negalima išduoti, jei registre yra įrašyta susijusio asmens duomenų neatskleidimo išlyga pagal Federalinio piliečių registravimo įstatymo 41 straipsnį arba jei atskleidimas kaip nors pakenktų saugomiems to asmens interesams (Federalinio piliečių registravimo įstatymo 8 straipsnis).

**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 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 klerkas 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 faktinis 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 straipsnio). Gavęs dokumentą, advokatas pasirašo gavimo patvirtinimą ir išsiunčia jį teismui.

Jei abiem bylos šalims atstovauja advokatai, vienas advokatas gali įteikti dokumentus kitam advokatui (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 priegos 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 priegos. Kiekvienas advokatas, notaras, teismo paskirtas antstolis ir mokesčių konsultantas ir kiekviena viešosios teisės tarnyba, įstaiga ar institucija privalo priimti elektroniniu būdu įteikiamus dokumentus. Dokumentai elektroninėmis priemonėmis bylos šalims gali būti įteikiami tik jei jos aiškiai sutiko su elektroninių dokumentų perdavimu. Taip pat dokumentai gali būti įteikti naudojantis „De-Mail“ paslauga pagal „De-Mail“ įstatymo 1 straipsnį.

Dokumentai taip pat gali būti įteikiami advokatams, notarams, teismo paskirtiems antstoliams, mokesčių konsultantams ir viešosios teisės tarnyboms, įstaigoms ir institucijoms faksu.

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**

Jei neįmanoma įteikti dokumentų adresatui tiesiogiai, vietoje to galima naudoti vadinamąjį pakaitinį įteikimo procedūrą.

**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)?**

### **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 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 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, turinčio jurisdikciją įteikimo vietoje (*Amtsgericht*), kanceliarijoje arba, jei dokumento įteikimas pavestas pašto tarnybai, toje vietoje, kurią nustato pašto tarnyba įteikimo vietovėje arba vietos teismo teritorijoje.

Adresatui turi būti pateiktas rašytinis pranešimas apie tokį deponavimą, taikant standartinę įprastų laiškų 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 adresatas dokumento neatsiima pasibaigus nustatytam terminui, 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 laiškų 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 informavimas.

Jei atsisakymas nėra pagrįstas, dokumentas 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?**

Pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvencijos pašto korespondencijos papildomų nuostatų RL141.3 straipsnį 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 (*Ersatzempfänger*), kaip apibrėžta jo bendrosios pašto korespondencijos nuostatose ir sąlygose (*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief*.) 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 įgaliojoto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?**

Pagal Pasaulinės pašto sąjungos konvencijos pašto korespondencijos papildomų nuostatų RL 151 straipsnį 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.

**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 151.5.3 straipsnį saugojimo laikotarpis gali būti nustatytas atitinkamomis nacionalinėmis taisyklėmis. Tačiau jis neturėtų trukti ilgiau nei vieną mėnesį. Kai adresatui pranešama apie pašto siuntą, „Deutsche Post AG“ ją saugo vieną savaitę. Pašto siuntą pristatantis asmuo palieka adresato pašto dėžutėje pranešimą su padaliniu, 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 faktiškai įteiktas dokumentas, vardas ir pavardė
- Įteikimo vieta, data ir laikas, jei to reikalaujama pagal teismo nutartį
- Dokumentus pristačiusio asmens pavardė, vardai ir parašas; jei taikytina, užsakovų bendrovė arba institucija, į kurią kreipiamasi

Jei dokumentai įteikiami šalių raginimu, įteikimo pranešimas 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 pateikti 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 faktiškai pateikiant jį oficialiose teismo patalpose, įteikimo įrodymu laikoma dokumente ir bylose 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 registruotuoju 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 registruotuoju paštu su gavimo patvirtinimu procedūrą (Vokietijos civilinio proceso kodekso 183 straipsnio 1 dalies 1 punktas ir 2 dalies pirmas sakiny).
- Kai dokumentai įteikiami užsienyje tarpininkaujant užsienio valstybės valdžios institucijoms, Vokietijos Federacinės Respublikos konsulatui (*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 1 dalies 2 ir 3 punktai, 2 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, kad 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 dėl įteikimo taisyklių pažeidimų ištaisymo. Net tais atvejais, kai įteikimui taikomas fiksuotas terminas, t. y. nediskutuotinas terminas, ištaisymas vis dar gali būti vykdomas, jei taikomos pirmiau minėtos sąlygos.

Jei adresatas negauna įteikiamo dokumento, galimi du scenarijai:

- Jei įteikimu pažeidžiamos pagrindinės taisyklės, ištaisymas 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 ir paskesni 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, registruojuoju 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.

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

---

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teismo tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teismas, nei Europos Komisija nepriima 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“.

Paskutinis naujinimas: 14/11/2016