

Dokumentų įteikimas - Graikija

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 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 priegrigos 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?

Dokumento įteikimas – tai būdas pristatyti dokumentą adresatui ir pranešti jam apie dokumento turinį pagal tam tikras proceso teisės nuostatas, kuriomis reglamentuojama ši priemonė, pranešimo apie dokumentą pateikimo būdas ir įteikimo patvirtinimas.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Dokumentai, kuriuos reikalaujama įteikti oficialiai – tai ieškinio, prašymo panaikinti už akių priimtą sprendimą, apeliacinio skundo, kasacinio skundo, prašymo peržiūrėti teismo sprendimą, trečiojo asmens dalyvavimo procese, pareiškimo dėl neteisminių ir teisminių aktų, pirminio ar antrinio įstojimo į bylą, pranešimo apie teismo posėdį ir pranešimo trečiajam asmeniui, prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones, prašymo taikyti teisminę apsaugą ne ginčo teismoje, šaukimo į teismo posėdį ir visų teismo sprendimų (galutinių ir negalutinių) dokumentai.

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Už dokumento įteikimą atsako bylos šalis pagal rašytinį šios šalies arba jos atstovo nurodymą, arba šiai šaliai prašant – kompetentingo teismo nurodymą, o jeigu teismą sudaro daugiau nei vienas narys – teismo pirmininko įsakymą (Civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 123 straipsnis). Dokumentus įteikia tos vietovės, kurioje įteikimo metu yra adresato buveinė ar gyvenamoji vieta, paskirtas antstolis (CPK 122 straipsnio 1 dalis). Jeigu už dokumentų įteikimą atsako teismas, juos taip pat gali įteikti atitinkamame rajone įsteigtas baudžiamųjų bylų antstolis arba Graikijos policijos pareigūnas, eiguys arba savivaldybės sekretorius (CPK 122 straipsnio 2 ir 3 dalys). Be to, bylose dėl laikinųjų apsaugos priemonių apie posėdžio vietą ir laiką pranešama įteikiant teismo kanceliarijos išduotą dokumentą, kuriame nurodoma posėdžio vieta, data ir laikas arba teismo kanceliarijos kvietimu telegrafu arba telefonu. Teismas taip pat gali įpareigoti kartu su šaukimu į teismą įteikti ieškinio kopiją (CPK 686 straipsnio 4 dalis).

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?

Taip

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)?

Ne, jie neturi tiesioginės prieigos, kaip aišku ir iš Reglamento (EB) Nr. 1206/2001, kuriame numatyta, kad teismo institucijos turėtų bendrauti tarpusavyje, kad patenkintų prašymą nustatyti asmens buvimo vietą.

Taip pat reikėtų pažymėti, kad visi Graikijos gyventojai bazėje kompetentingų registro tarnybų yra registruojami savivaldybių duomenų bazėje. Tačiau bendroje nacionalinėje duomenų bazėje registruojami tik suaugę piliečiai, pagal asmens tapatybės kortelę arba pasą; prireikus šių duomenų bazę atnaujinama Graikijos savivaldybės.

Ši duomenų bazė piliečiams (nemokamai) prieinama tik kaip viešas telefonų sąrašas.

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?

Vykdomo bylos teismas pateikia prašymą kompetentingoms policijos institucijoms dėl asmens buvimo vietos nustatymo.

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

Paprastai dokumentai įteikiami adresatui asmeniškai (CPK 127 straipsnio 1 dalis), neatsižvelgiant į jo buvimo vietą (CPK 124 straipsnis). Tačiau jei adresatas pats ar kartu su kitu asmeniu įteikimo vietoje turi nuolatinę gyvenamąją vietą, parduotuvę, biurą ar dirbtuves arba jeigu jis ten dirba kaip samdomasis darbuotojas, savarankiškai dirbantis asmuo ar tarnautojas, dokumentas negali būti įteiktas kitoje vietoje be jo sutikimo (CPK 124 straipsnio 2 dalis). Kalbant apie galimus alternatyvius įteikimo būdus, Teisingumo, skaidrumo ir žmogaus teisių ministro siūlymu priimtais dekretais dokumentai taip pat gali būti įteikiami paštu, telegrafu ar telefonu, nurodant, kaip dokumentai turėtų būti įteikiami ir kaip turėtų būti atliekamas patvirtinimas (CPK 122 straipsnio 4 dalis). Kol kas dar nepriimtas nė vienas toks dekretas.

6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisinius arba neteisinius 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 prieigos 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.)?

Teismo dokumentai gali būti įteikiami ir elektroninėmis priemonėmis, jeigu tik jie pasirašyti elektroniniu parašu. Elektroninėmis priemonėmis įteikiamas dokumentas laikomas įteiktu, jeigu siuntėjas gavo elektroninį gavimo įrodymą iš adresato, patvirtintą pažangiuoju elektroniniu parašu ir laikomą įteikimo ataskaita (CPK 122 straipsnio 5 dalis). Reikėtų pažymėti, kad pirmiau nurodyta galimybė įteikti teismo dokumentus elektroninėmis priemonėmis priklauso nuo to, ar Teisingumo, skaidrumo ir žmogaus teisių ministro siūlymu priimamas prezidento dekretas, kuriame nurodomi konkretesni reikalavimai, kuriuos reikia įvykdyti. Be to, bendrame Finansų ministro ir Teisingumo, skaidrumo ir žmogaus teisių ministro sprendime nurodoma, kaip įteikiant teismo dokumentus elektroninėmis priemonėmis turi būti mokami ir surenkami mokesčiai.

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)?

Jeigu adresato nėra jo gyvenamojoje vietoje, dokumentas bus pristatytas vienam iš toje pat gyvenamojoje vietoje gyvenančių asmenų, jeigu jie yra veiksnūs ir nėra priešingos bylos šalys (CPK 128 straipsnio 1 dalis).

Jeigu gyvenamojoje vietoje nėra nė vieno iš 1 dalyje nurodytų asmenų:

a) dokumentas turi būti priklijuotas prie gyvenamosios vietos durų liudytojo akivaizdoje;

b) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paskelbimo, rajono, kuriame yra gyvenamoji vieta, policijos departamento ar nuovados vadovui, o jei vadovo nėra – atsakingam pareigūnui ar jo pavaduotojui arba policijos departamento budėtojui turi būti pateikta nemokamai parengiama dokumento kopija. Visais šiais atvejais pristatymą privaloma patvirtinti kvitu, kuris yra rengiamas nemokamai, rengiant įteikimo ataskaitą:

c) kitą darbo dieną dokumentą įteikęs asmuo privalo adresatui paštu išsiųsti rašytinį pranešimą, kuriame nurodoma įteikto dokumento rūšis, gyvenamosios vietos adresas, kur dokumentas buvo paliktas, palikimo data, institucija, kuriai buvo pateikta kopija, ir pristatymo data. Įrodymą, kad pranešimas buvo pateiktas, turi nemokamai surašyti ir pasirašyti dokumentą įteikęs asmuo, rengdamas įteikimo ataskaitą. Įrodomajame dokumente turi būti nurodytas pašto skyrius, kuriame buvo paliktas pranešimas, ir jį gavęs darbuotojas, kuris turi patvirtinti įrodymą (CPK 128 straipsnio 4 dalis).

Jeigu adresato nėra parduotuvėje, biure ar dirbtuvėje, dokumentas įteikiamas parduotuvės, biuro ar dirbtuvės vadovui arba vienam iš partnerių, darbuotojų ar tarnautojų, jeigu tik jie yra veiksnūs ir nėra priešingos bylos šalys (CPK 129 straipsnio 1 dalis).

Jeigu parduotuvėje, biure ar dirbtuvėje nėra nė vieno iš 1 dalyje nurodytų asmenų, taikomos CPK 128 straipsnio 4 dalies (CPK 129 straipsnio 2 dalis) nuostatos.

Jeigu adresatas ar 128 ir 129 straipsniuose nurodyti asmenys atsisako priimti įteikiamą dokumentą arba pasirašyti įteikimo ataskaitą arba negali jos pasirašyti, įteikiantysis pareigūnas priklijuoja dokumentą prie gyvenamosios vietos, biuro, parduotuvės ar dirbtuvės durų liudytojo akivaizdoje (CPK 130 straipsnio 1 dalis).

Jeigu adresatas neturi gyvenamosios vietos, biuro, parduotuvės ar dirbtuvės, atsisako priimti įteikiamą dokumentą arba negali ar atsisako pasirašyti įteikimo ataskaitą ir jo atsisakymą arba negalėjimą patvirtinti įteikiančio tarnautojo šiuo tikslu pasamdytas liudytojas, ataskaita pateikiama CPK 128 straipsnio 4 dalies b punkte (CPK 130 straipsnio 2 dalis) nurodytiems asmenims.

Jeigu adresatas paguldomas į lignoninę arba įkalinamas ir todėl neįmanoma su juo susisiekti, ir tai patvirtina įteikimo ataskaitoje nurodyta lignoninės ar įkalinimo įstaigos vadovybė, dokumentas gali būti įteiktas lignoninės ar įkalinimo įstaigos vadovui, kuris privalo pristatyti dokumentą adresatui į rankas (CPK 131 straipsnis).

Jeigu adresatas dirba Graikijos uoste esančiame prekiniam laive, jei jo nėra arba jis atsisako priimti dokumentą, atsisako pasirašyti įteikimo ataskaitą arba negali jos pasirašyti, dokumentas įteikiamas laivo kapitonui arba jo pavaduotojui, o jei jų nėra arba jie taip pat atsisako priimti dokumentą, dokumentas įteikiamas uosto institucijos vadovui, kuris privalo informuoti adresatą (CPK 132 straipsnio 1 dalis).

Jeigu adresatas dirba prekiniam laive, kurio nėra Graikijos uoste, dokumentas įteikiamas jo gyvenamosios vietos adresu pagal 128 straipsnį, o jeigu jis neturi gyvenamosios vietos, dokumentas įteikiamas pagal dokumentų įteikimą asmenims, kurių gyvenamoji vieta nežinoma, reglamentuojančias nuostatas. Bet kuriuo atveju dokumentas pristatomas į Graikijoje esantį laivo savininko biurą arba į Graikijos uoste esančio laivo atstovo biurą, jei toks biuras yra (CPK 132 straipsnio 2 dalis).

Jeigu toliau nurodytų kategorijų asmenys tarnauja kariuomenėje ir jeigu dokumento neįmanoma įteikti nei jiems, nei jų giminaičiams, nei toje pat gyvenamojoje vietoje gyvenantiems darbuotojams, dokumentas įteikiamas pagal 128 straipsnio 3 ir 4 dalis, o jeigu tai yra:

- a) daugiausia Graikijos kariuomenėje tarnaujantys asmenys, dokumentas įteikiamas dalinio, posto ar skyriaus, kuriam priklauso adresatas, vadui. Jeigu dalinys, postas ar skyrius nežinomas, dokumentas įteikiamas atitinkamo padalinio vadui.
- b) Graikijos laivyno karininkai, jų pavaduotojai ir jūrininkai, dokumentas įteikiamas laivyno bendrojo personalo vadovui;
- c) Graikijos oro pajėgų karininkai, jų pavaduotojai arba lakūnai, dokumentas įteikiamas oro pajėgų bendrojo personalo vadovui;
- d) Graikijos policijos ir pakrantės apsaugos pareigūnai ir jų pavaduotojai, taip pat policininkai ir pakrantės apsaugos darbuotojai, dokumentas įteikiamas jų tarnybos vadui;
- e) švyturių ir semaforų darbuotojai, dokumentas įteikiamas uosto, kurio regione jie eina savo pareigas, institucijos vadovui (CPK 133 straipsnio 1 dalis).

Jeigu adresatas gyvena arba turi buveinę užsienyje, dokumentas įteikiamas teismo, kuriame nagrinėjama ar turi būti nagrinėjama byla, prokurorui arba įteiktiną teismo sprendimą priėmusiam teismui, o jeigu byla iškelta apylinkės civilinių bylų teisme – apylinkės civilinių bylų teismo veiklos teritorijos pirmosios instancijos teismo prokurorui. Visi dokumentai, susiję su vykdymu, įteikiami pirmosios instancijos teismo, kurio jurisdikcijoje vykdomas sprendimas, prokurorui, o visi ne teismo dokumentai įteikiami paskutinės nuolatinės gyvenamosios vietos ar žinomos gyvenamosios vietos užsienyje prokurorui, o jeigu nuolatinė gyvenamoji vieta ar gyvenamoji vieta užsienyje nežinoma, dokumentai įteikiami sostinės pirmosios instancijos teismo prokurorui (CPK 132 straipsnio 1 dalis). Gavęs dokumentą, prokuroras nepagrįstai nedelsdamas turi nusiųsti jį užsienio reikalų ministrui, o šis privalo pateikti jį adresatui (CPK 134 straipsnio 3 dalis).

Jeigu adresato gyvenamoji vieta ar tikslus namų adresas nežinomas, taikomos 134 straipsnio 1 dalies nuostatos, o įteikiamo teismo dokumento santrauka tuo pačiu metu skelbiama dviejuose dienraščiuose, vienas iš kurių leidžiamas Atėnuose, o kitas – teismo buveinės vietoje, arba abu – Atėnuose pagal prokuroro, kuriam pateikta teismo dokumento santrauka, rekomendaciją. Santrauką parengia ir pasirašo įteikimą atliekantis asmuo, kuris privalo nurodyti visą bylos šalių pavadinimą (vardą, pavardę), įteikiamo teismo dokumento rūšį, atitinkamą prašymą, o jeigu tai yra teismo sprendimas – jo rezoliucinę dalį, teismą, kuriame nagrinėjama ar turi būti nagrinėjama byla, arba ją nagrinėsiantį pareigūną, o jeigu adresatas šaukiamas atvykti į teismą arba prašomas atlikti tam tikrą veiksmą, atvykimo vietą ir laiką ir koks veiksmas turi būti atliktas (CPK 135 straipsnio 1 dalis). Tas pats taikoma, jeigu Užsienio reikalų ministerija patvirtina, kad dokumento neįmanoma išsiųsti užsienyje gyvenančiam ar buveinę turinčiam asmeniui (CPK 135 straipsnio 3 dalis).

Jeigu 128 straipsnio 4 dalies b punkte, 131, 132 ir 133 straipsniuose nurodyti biurai ar parduotuvės yra uždaryti arba juose nurodytos institucijos ar asmenys atsisako priimti įteiktą dokumentą arba pasirašyti įteikimo ataskaitą, įteikimą atliekantis asmuo surašo atitinkamą ataskaitą ir pateikia dokumentą pirmosios instancijos teismo, kurio jurisdikcijai priklauso įteikimo vieta, prokurorui ir tada jis siunčia dokumentą asmeniui, atsakiusiam priimti dokumentą arba pasirašyti ataskaitą.

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

Jeigu 7.1 punkte nurodytas įteikimo būdas buvo taikomas asmeniui, kuris guli lignoninėje arba yra kalėjime, yra jūrininkas, karininkas ar užsienyje gyvenantis asmuo, įteikiamas dokumentas laikomas įteiktu iš karto po to, kai jis pristatomas pirmesniame punkte nurodytoms institucijoms ar asmenims, neatsižvelgiant į tai, kada dokumentas išsiųstas ir gautas (CPK 136 straipsnio 1 dalis).

Jeigu 7.1 punkte nurodytas įteikimo būdas buvo taikomas asmeniui, kurio nerasta jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, ir jeigu šioje vietoje nerasta suaugusio toje vietoje gyvenančio asmens, įteikiamas dokumentas bus laikomas įteiktu po to, kai prikljuojamas prie adresato nuolatinės gyvenamosios vietos durų, jeigu yra laikomasi visų 7.1 punkte nurodytų reikalavimų, susijusių su įteikimo būdu (t. y. dokumentas įteikiamas policijos departamento vadovui ir išsiunčiamas atitinkamas rašytinis pranešimas).

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

Kaip nurodyta 7.1 punkte, jeigu buvo panaudotas įteikimo būdas, pritaikytas asmeniui, kurio nerasta jo nuolatinėje gyvenamojoje vietoje, ir jeigu šioje vietoje nerasta jokio suaugusio giminaičio, prikljuojavus įteikiamą dokumentą ant adresato nuolatinės gyvenamosios vietos durų ir pristačius jo kopiją policijos departamento vadovui, adresatui siunčiamas rašytinis pranešimas, kuriame nurodoma įteikiamo dokumento rūšis, nuolatinės gyvenamosios vietos, kur dokumentas buvo paliktas, adresas, palikimo data, institucija, kuriai dokumentas buvo pristatytas ir pristatymo data.

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

Kaip nurodyta 7.1 punkte, jeigu adresatas atsisako priimti įteikiamą dokumentą arba pasirašyti įteikimo ataskaitą, įteikiantysis tarnautojas prikljuoja dokumentą ant gyvenamosios vietos, biuro, parduotuvės ar dirbtuvės durų liudytojo akivaizdoje. Prikljuojavus dokumentą jis laikomas įteiktu.

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?

Tokiu atveju pašto tarnyba pristato dokumentą tik adresatui asmeniškai.

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)?

Tokiu atveju pašto tarnyba praneša adresatui, kurio nėra, kad dokumentas atitinkamą laikotarpį bus saugomas pašto skyriuje ir per šį laikotarpį jį galima atsiimti.

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?

Žr. 8.2 punktą.

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

Įteikiantysis asmuo surašo ataskaitą, kurioje turi būti nurodyta: a) įteikimo užsakymas, b) aiškus įteikiamo dokumento ir atitinkamų asmenų apibūdinimas, c) įteikimo data ir laikas, d) asmuo, kuriam dokumentas buvo įteiktas, ir įteikimo būdas, jeigu adresato ar 128–135 ir 138 straipsniuose nurodytų asmenų nėra arba adresatas ar šie asmenys atsisako priimti įteikiamą dokumentą (CPK 139 straipsnio 1 dalis).

Ataskaitą pasirašo įteikiantysis asmuo ir dokumentą gavęs asmuo, o jeigu jis atsisako arba negali to padaryti – šiuo tikslu pasamdytas liudytojas (CPK 139 straipsnio 2 dalis).

Įteikiantysis asmuo nurodo įteikimo datą ir laiką ir pasirašo įteiktą dokumentą. Šie duomenys yra įrodymas, kuriuos gali naudoti asmuo, kuriam įteiktas dokumentas. Jeigu įteikimo ataskaitos informacija ir šie duomenys neatitinka, ataskaitai teikiama pirmenybė (CPK 139 straipsnio 3 dalis).

139 straipsnyje nurodyta ataskaita parengiama dviem originalais, vienas iš jų pristatomas įteikimą užsakiusiam asmeniui, o kitą nemokamai saugo įteikiantysis tarnautojas. Specialiame įteikiančiojo tarnautojo žurnale padaromas trumpas įrašas apie įteikimą (CPK 140 straipsnio 1 dalis).

Antstolis paprašytas turi pateikti jo byloje saugomų dokumentų originalų kopijas įteikimą užsakiusiam asmeniui ir adresatui, taip pat visiems teisėtą interesą turintiems asmenims, jeigu šiuo tikslu yra gautas pirmosios instancijos teismo, esančio įteikimo regione, pirmininko pritarimas (CPK 140 straipsnio 2 dalis).

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?

Jeigu bylos šalis negalėjo laikytis termino dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) ar priešingos šalies sukčiavimo (pvz., negaliojantis antstolio įteikimas arba tyčinis dokumentą gavusio asmens nepranešimas bylos šaliai), ji turi teisę prašyti atkurti ankstesnę padėtį (*status quo ante*) (CPK 152 straipsnio 1 dalis) per 30 dienų nuo tos dienos, kai atsirado nenugalimos jėgos aplinkybę sudariusi kliūtis arba kai ji sužinojo apie priešingos šalies sukčiavimą (CPK 153 straipsnis).

Jeigu asmuo, dėl kurio priimtas nepalankus teismo sprendimas, nebuvo apskritai pašauktas į teismą, nebuvo pašauktas pagal įstatymą ar per nustatytą terminą, jis turi teisę į už akių priimto teismo sprendimo panaikinimą per 15 dienų nuo jo įteikimo, jeigu asmuo gyvena Graikijoje, arba per 60 dienų nuo naujausio teismo įteikimo ataskaitos santraukos paskelbimo pagal 135 straipsnio 1 dalį, jeigu asmens gyvenamoji vieta nežinoma arba jis gyvena užsienyje (CPK 501 straipsnis, 503 straipsnio 1 ir 2 dalys).

Jeigu bylos šalis pašaukė į teismą priešingą šalį, pareiškusi, kad priešingos šalies gyvenamoji vieta nežinoma, nors iš tikrųjų žino jos gyvenamąją vietą, priešinga šalis, jeigu ji pralaimėjo bylą ar jos dalį, turi teisę prašyti peržiūrėti priimtą teismo sprendimą per 60 dienų, jeigu ji gyvena Graikijoje, arba per 120 dienų nuo ginčijamo teismo sprendimo įteikimo, jeigu jos gyvenamoji vieta nežinoma arba ji gyvena užsienyje, arba per 3 metus nuo ginčijamo teismo sprendimo priėmimo, jeigu tik jis yra galutinis arba neatšaukiamas, o kitu atveju – nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos, jeigu jis apskritai nebuvo įteiktas (CPK 538 straipsnis, 544 straipsnio 9 dalis, 545 straipsnio 1, 2, 3 ir 5 dalys).

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

Įteikimo išlaidas iš anksto apmoka įteikimą užsakantis asmuo (CPK 173 straipsnio 1, 3 dalys).

Bylą pralaimėjusiai šaliai taip pat nurodoma padengti šias išlaidas (CPK 176 straipsnis ir 189 straipsnio 1 dalis). Mokama suma priklauso nuo to, koks įteikimo būdas ir rūšis buvo naudota. Minimalios įteikimo išlaidos yra 23,00 EUR, jeigu atitinkamas dokumentas įteikiamas asmeniui, gyvenančiam ar reziduojančiam antstolio buveinės vietoje.

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 neprisiima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisyklę rasite puslapyje „Teisinė informacija“.

Paskutinis naujinimas: 16/12/2016