

Dokumentų įteikimas - Kroatija

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 priegigos 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 teisinis institutas, kuriuo įtvirtinta, kad dokumentai civilinėse ir komercinėse bylose turi būti įteikiami visoms bylos šalims.

Dekreto Nr. 7/09 dėl tarnybos sandorių (*Uredba o uredskom poslovanju*, toliau – dekretas, Kroatijos Respublikos oficialusis leidinys *Narodne Novine* (NN)) 4 straipsnio 1 dalies 6, 7 ir 8 punktuose numatyta, kad toks dokumentas gali būti procesinis dokumentas arba oficialus dokumentas.

Procesinis dokumentas – tai dokumentas, kuriuo šalis pradeda procesą, papildo arba pataiso ieškinį ar kitą teisinį reikalavimą arba atsisako reikalavimo.

Civilinio proceso įstatymo (Zakon o parničnom postupku) (NN Nr. 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13 ir 89/14, toliau – CPĮ) 14 straipsnyje numatyta, kad jeigu įstatyme nenurodyta, kokio forma šalys turi imtis konkrečių teisinių veiksmų, šalys imasi procesinių veiksmų raštu ne per posėdį arba žodžiu per posėdį.

CPĮ 106 straipsnyje nurodyta, kad procesiniai dokumentai – skundai, atsakymai į skundus, teisių gynimo būdai ir kiti dokumentai, pasiūlymai ir pranešimai, pateikiami ne bylos nagrinėjimo metu, perduodami raštu.

Taigi procesiniai dokumentai – tai pagrindinių bylos šalių ir į bylą įstojusių asmenų pateikti dokumentai, kuriais atliekami procesiniai veiksmai atlikti.

Aktas – tai institucijos išduotas dokumentas, kuriuo ji priima sprendimą dėl klausimo, atsako į šalies procesinį dokumentą arba nustato, nutraukia ar užbaigia oficialius veiksmus ir formaliai susirašinėja su kitomis įstaigomis ar juridiniais subjektais, įgyvendinančiais viešosios valdžios įgaliojimus.

Pagal įstatyme pateiktą apibrėžtį dokumentų įteikimas – tai kompetentingų institucijų ir asmenų reglamentuojama veikla, kai adresatams suteikiama galimybė susipažinti su jiems skirtų dokumentų turiniu. Tai svarbu, nes jeigu dokumentas šaliai neįteikiamas, ji negali būti išklaudyta, todėl taip iš esmės pažeidžiamos bylinėjimuisi taikomos nuostatos ir gali būti taikomos išimtinės teisių gynimo priemonės.

Skundo įteikimas atsakovui taip pat yra būtina bylos iškėlimo sąlyga, nes byla pradeda tada, kai skundas įteikiamas atsakovui (CPĮ 194 straipsnio pirma pastraipa).

Todėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės, nes tai yra būtinas procesinis reikalavimas, susijęs su šalių teise būti išklaustyti; tai reiškia, kad šalims turi būti suteikta galimybė susipažinti su informacija apie bylos vietą ir laiką ir esmines faktines aplinkybes. Be to, byla apskritai negali būti keliami, jeigu ieškinys pagal taikytinas taisykles neįteiktas atsakovui. Dokumentų įteikimas svarbus dar ir todėl, kad kai kuriais atvejais laikotarpis, per kurį šalys turi imtis procesinio veiksmo (atsakyti į ieškinį ar apeliacinį skundą), pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai dokumentas įteikiamas, t. y. vykstant teismo procesui būtina imtis visų reikiamų veiksmų, kad adresatai susipažintų su jiems įteikiamų dokumentų turiniu (teisinio tikrumo principas ir pateikimo žodžiu ir raštu principas). Dokumentas laikomas tinkamai įteiktu tik jeigu laikomasi dokumentų įteikimą reglamentuojančių taisyklių.

2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Ieškiniai, inkaso, teismo nutartys ir kiti teismo sprendimai, dėl kurių galima paduoti atskirą skundą ir dėl kurių galima imtis teisių gynimo priemonių, turi būti įteikti atitinkamai šaliai asmeniškai; tai taip pat taikoma kitiems įstatymuose nustatytiems dokumentams arba jeigu teismas mano, kad būtina imtis specialių prevencinių priemonių, pvz., jeigu įteikiamas asmens tapatybės dokumento originalas ar dėl panašių priežasčių (CPĮ 142 straipsnio pirma pastraipa).

3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

CPJ 11 antraštinėje dalyje pateikiamos nuostatos, kuriomis reglamentuojamas dokumentų įteikimas.

CPJ 133 straipsnio pirmoje pastraipoje reglamentuojamas dokumentų įteikimo būdas, nurodant, kad dokumentai turi būti įteikiami paštu arba tai turi padaryti paskirtas teismo pareigūnas ar darbuotojas, kompetentinga administracinė įstaiga, notaras arba tiesiogiai teismas, arba, vadovaujantis kitu įstatymu, dokumentai taip pat gali būti siunčiami e. paštu.

CPJ 133a straipsnyje numatyta, kad, gavęs šalies prašymą, kuriame ji nurodo, kad yra pasirengusi padengti išlaidas, teismas neskundžiama nutartimi gali nurodyti, kad dokumentą įteiktų notaras. Vietoj notaro šią užduotį gali atlikti kandidatas į notarus, notaro patarėjas arba padėjėjas.

CPJ 133b straipsnyje numatyta, kad jeigu prieš pateikiant skundą teismui atsakovas su ieškovu raštu susitaria, kad tame susitarime nurodytiems ginčams svarbūs dokumentai būtų įteikiami konkrečiu adresu Kroatijos Respublikoje arba per konkretų asmenį Kroatijos Respublikoje, ieškinyš ir kiti su byla susiję teismo dokumentai ieškovo prašymu įteikiami atsakovui minėtu adresu arba minėtam asmeniui. Jeigu dokumentų neįmanoma įteikti, teismas priima nutartį, kuria nurodoma visus kitus dokumentus įteikti atsakovui paskelbiant juos teismo skelbimų lentoje.

CPJ 133c straipsnyje numatyta, kad jeigu šalys dėl to susitaria bylos nagrinėjimo metu, teismas už jas priima sprendimą siųsti procesinius ir kitus dokumentus tiesiogiai viena kitai, registruotu laišku, užpildant grąžinimo šaknelę. Jeigu kuri nors iš šalių yra juridinis asmuo arba fizinis asmuo, vykdamas registruotą veiklą, dokumentai gali būti perduodami tiesiogiai į pagrindinį biurą, pridėdant pažymą, kurioje turi būti uždėtas dokumento gavimo antspaudas. Jeigu byloje abiem šalims atstovauja advokatai ar prokurorai, teismas gali įpareigoti šalių atstovus siųsti procesinius dokumentus viena kitai paštu, pridėdant grąžinimo šaknelę, arba įteikiant tiesiogiai biure ar teismo kanceliarijoje.

134a straipsnyje numatyta, kad dokumentai turi būti įteikiami juridiniam asmeniui, kuris registruotas konkrečiame teismo ar kitame registre ieškinyje nurodytu adresu. Jeigu dokumentas neįteikiamas ieškinyje nurodytu adresu, jis įteikiamas šio asmens buveinės adresu, nurodytu registre. Jeigu dokumentas neįteikiamas ir šiuo adresu, jis įteikiamas paskelbiant dokumentą teismo skelbimų lentoje. Tai taip pat taikoma fiziniams asmenims, kurie verčiasi tam tikra registruota veikla (prekiautojams, individualių įmonių savininkams, notarams, advokatams, gydytojams ir pan.), jeigu šiems asmenims įteikiami dokumentai susiję su jų profesija.

CPJ 134b straipsnyje numatyta, kad, gavus konkretaš asmens prašymą ir teismo pirmininko patvirtinimą, dokumentai šiam asmeniui įteikiami teisme, o teismo jam skirti dokumentai paliekami pašto dėžutėje šiuo tikslu teismo nustatytoje patalpoje. Dokumentus įteikia teismo pareigūnas. Teismo pirmininkas nutartimi administracinėje byloje gali įpareigoti visus advokatus, turinčius savo kontorą ir notarus, turinčius pagrindinę buveinę savo teismo veiklos teritorijoje, gautų teismo dokumentus minėtose pašto dėžutėse.

CPJ 135 straipsnyje numatyta, kad šaukimai į teismą kariniam personalui, policijos pajėgų nariams ir asmenims, dirbantiems sausumos, upių, jūrų ir oro transporte įteikiami per jų vadovybę ar tiesioginį vadovą. Prireikus tokiu pat būdu jiems gali būti įteikiami ir kiti dokumentai.

CPJ 136 straipsnyje numatyta, kad jeigu dokumentai turi būti įteikti užsienio šalyje esantiems asmenims ar institucijoms, arba užsieniečiams, kuriems taikomas imunitetas, jie įteikiami diplomatiniais kanalais, išskyrus atvejus, kai tarptautinėje sutartyje ar CPJ numatyta kitaip (146 straipsnis). Jei dokumentą reikia įteikti užsienio šalyje esantiems Kroatijos Respublikos piliečiams, tai galima padaryti per kompetentingą Kroatijos Respublikos konsulinį ar diplomatinį atstovą, atliekanti konsulo funkcijas atitinkamoje užsienio šalyje. Toks įteikimas galioja tik jeigu asmuo, kuriam dokumentas turi būti įteiktas, sutinka jį gauti.

CPJ 137 straipsnyje numatyta, kad dokumentai laisvės atėmimo bausmę atliekantiems asmenims įteikiami per įkalinimo įstaigos ar pataisos namų vadovybę.

CPJ 141 ir 142 straipsniuose nurodytiems asmenims (fizinis asmuo, nevykdantis registruotos profesinės veiklos ir fizinis asmuo, nevykdantis registruotos profesinės veiklos, jeigu ginčas nesusijęs su šia veikla) dokumentai kai kuriais atvejais gali būti įteikiami pakartotinai, paskelbiant teismo skelbimų lentoje.

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?

Jeigu per tą laiką pasikeitė asmens, kuriam yra skirtas dokumentas, kuris turi būti įteiktas pagal kompetentingos užsienio institucijos prašymą, adresas ir dėl šios priežasties dokumento neįmanoma įteikti, Kroatijos teismas pagal CPJ 143 straipsnį privalo pamėginti įteikti dokumentą asmens gyvenamosios vietos adresu Kroatijoje, nurodytu Kroatijos Respublikos vidaus reikalų ministerijos duomenų bazėje.

Jeigu pateikiami įrodymai, patvirtinantys teisinį interesą, policijos administracijos galima prašyti pateikti informaciją apie asmens, kuriam reikia įteikti dokumentus civilinėje byloje, nuolatinę ar laikinąją gyvenamąją vietą.

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)?

Kroatijos Respublikos verslo įmonių teismo registras – tai nemokama vieša paslauga, kuria naudodamasi užsienio teismo įstaigos ir bylos šalys gali gauti visą reikalingą informaciją apie Kroatijos įmones: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

Fizinių asmenų adresai viešai neskelbiami ir juos galima gauti tik Kroatijos Respublikos Vidaus reikalų ministerijoje.

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?

Kroatijos teisėje nenustatytos taisyklės, kaip teismai turėtų elgtis taikydami Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose. Tačiau iš patirties matyti, kad Kroatijos teismai tinkamai reaguoja į prašymus dėl dabartinio asmens adreso, gautus pagal Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001.

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

Paprastai dokumentai įteikiami paštu arba juos įteikia paskirtas teismo pareigūnas. Alternatyvos išvardytos CPĮ 133–137 straipsniuose. Tai dokumentų įteikimas per kompetentingą administracinę instituciją, notarą arba tiesiogiai teisme, taip pat, vadovaujantis konkrečiais įstatymais, elektroniniu paštu. Kai kuriais atvejais dokumentai taip pat gali būti įteikiami paskelbiant juos teismo skelbimų lentoje.

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.)?

Dokumentus įteikti telefonu, faksu ar e. paštu leidžiama CPĮ 193 straipsnio penktoje pastraipoje ir CPĮ 321 straipsnio septintoje pastraipoje nurodytais atvejais (apeliacinio teismo pranešimas pirmosios instancijos teismui, kad dėl apeliacinio skundo sprendimas jau priimtas ir pirmosios instancijos teismo pranešimas apeliaciniam teismui dėl apeliacinio skundo atsiėmimo ar dėl šalių sprendimo sudaryti taikos sutartį).

CPĮ 495 straipsnyje numatyta, kad skubiais atvejais pagal atskirus įstatymus posėdžio data gali būti nustatyta telefonu, telegrama arba e. paštu ar kitais tinkamais būdais. Apie tai turi būti oficialiai pranešta, jeigu nėra kitų rašytinių įrodymų, kad buvo numatytas teismo posėdis.

507o straipsnyje numatyta, kad formos pagal Reglamentą Nr. 861/2007 ir kiti prašymai ar pareiškimai gali būti teikiami kaip procesiniai dokumentai faksu arba e. paštu. Už teisinius klausimus atsakingas ministras privalo priimti atskiras taisykles dėl dokumentų pateikimo faksu ar e. paštu ir jose nurodyti, nuo kada jos taikomos. Kadangi šios taisyklės dar nepriimtos, kol kas nėra įvykdytos šio pranešimo būdo taikymo techninės sąlygos.

Tačiau iš esmės 492a, 492b ir 492c straipsniuose reglamentuojamas įteikimo būdas ir procesinių dokumentų pateikimo e. paštu taisyklės komercinių teismų nagrinėjamosiose bylose. Jeigu naudojamos elektroninės ryšių priemonės, būtina priimti taisykles, kuriomis reglamentuojamas šių pranešimų turinys ir forma, sąlygos, kuriomis procesiniai dokumentai gali būti pateikti e. paštu, informacija, kurią reikia registruoti, jei procesiniai dokumentai pateikiami e. paštu (e. laiškų formatas) ir informacinės sistemos organizavimas bei funkcijos. Kadangi šios taisyklės dar nepriimtos, kol kas nėra techninių sąlygų naudoti šiuos pranešimus.

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)?

CPĮ 142 straipsnio antroje pastraipoje nurodyta, kad jeigu dokumentas turi būti įteiktas asmeniui, tačiau skunde ar dokumente nurodytu adresu jo nerandama, dokumentą įteikiantis pareigūnas turi gauti informaciją apie tai, kada adresatas bus šiuo adresu, ir gali CPĮ 141 straipsnio antroje ar trečioje pastraipoje nurodytiems asmenims palikti rašytinį pranešimą, kuriuo prašoma, kad asmuo

tam tikrą dieną ir tam tikru laiku būtų savo gyvenamosios ar darbo vietos adresu, kad gautų įteikiamą dokumentą. Jeigu po tokio pranešimo įteikiantis pareigūnas nesuranda asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, jis turi elgtis CPJ 141 straipsnyje nurodyta tvarka, atsižvelgiant į dokumento įteikimo būdą.

Tokiu atveju praktiškai taikomos Pašto paslaugų įstatymo (NN Nr. 144/12 ir 153/13) 37 straipsnio nuostatos dėl pakaitinio įteikimo. Šiame įstatyme numatyta, kad pašto siuntos, išskyrus paprastas pašto siuntas, turi būti pristatytos adresatui, jo teisėtam atstovui arba pagal įgaliojimą veikiančiam asmeniui. Nukrypstant nuo šios nuostatos, jeigu pašto siuntos neįmanoma pristatyti nė vienam iš nurodytų asmenų, pašto siunta gali būti palikta suaugusiam asmeniui, kartu vedančiam namų ūkį, asmeniui, nuolat dirbančiam namų ūkyje arba adresato verslo patalpose, arba įgaliotam asmeniui juridinio subjekto ar fizinio asmens verslo patalpose, kur adresatas turi nuolatinę darbo vietą. Jeigu siuntos neįmanoma perduoti nurodytu būdu, adresato pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, nurodant, kada ir kur atsiimti siuntą. Paprastai paštas palieka pranešimą, kuriame nurodoma, kad siuntą galima atsiimti nurodytame pašto skyriuje per penkias dienas nuo pranešimo pateikimo. Jeigu adresatas per tą laiką neatsiima siuntos, paslaugos teikėjas grąžina siuntą siuntėjui.

Kraštutiniu atveju dokumentas gali būti įteikiamas paskelbiant teismo skelbimų lentoje (CPJ 133b, 134a, 134b, 143 ir 144 straipsniai).

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

Jeigu naudojamas kitas įteikimo būdas, dokumentai laikomi įteiktais jų įteikimo adresatui ar teisę juos gauti adresato vardu turinčiam asmeniui dieną, o jeigu dokumentas įteikiamas paskelbiant teismo skelbimų lentoje – praėjus 8 dienoms nuo dokumento paskelbimo skelbimų lentoje.

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

Pašto paslaugų įstatymo 37 straipsnyje (NN Nr. 144/12 ir 153/13) numatyta, kad pašto siuntos, išskyrus paprastas siuntas, įteikiamos asmeniškai adresatui, jo teisėtam atstovui ar pagal įgaliojimą veikiančiam asmeniui. Nukrypstant nuo šios nuostatos, jeigu pašto siuntos neįmanoma pristatyti nė vienam iš nurodytų asmenų, pašto siunta gali būti palikta suaugusiam asmeniui, kartu vedančiam namų ūkį, asmeniui, nuolat dirbančiam namų ūkyje arba adresato verslo patalpose, arba įgaliotam asmeniui juridinio subjekto ar fizinio asmens verslo patalpose, kur adresatas turi nuolatinę darbo vietą. Jeigu siuntų neįmanoma pristatyti pirmiau nurodytu būdu, adresato pašto dėžutėje paliekamas pranešimas, nurodant, kada ir kur atsiimti siuntą. Jeigu adresatas per tą laiką neatsiima siuntos, paslaugos teikėjas grąžina siuntą siuntėjui.

Jeigu pagal specialų asmens prašymą ir pritarus teismo pirmininkui dokumentai šiam asmeniui įteikiami teisme, jam teismo skirti dokumentai paliekami pašto dėžutėje teismo šiuo tikslu nurodytose patalpose. Dokumentus įteikia teismo pareigūnas. Teismo pirmininkas nutartimi administracinėje byloje gali įpareigoti visus advokatus, turinčius savo kontorą ir notarus, turinčius pagrindinę buveinę savo teismo veiklos teritorijoje, taip pat kai kuriuos juridinius subjektus, turinčius pagrindinę buveinę savo teismo veiklos teritorijoje, gauti teismo dokumentus minėtose pašto dėžutėse (CPJ 134 straipsnio b punktas). Tokiomis aplinkybėmis išvardyti asmenys privalo atsiimti dokumentus per 8 dienas. Jei per šį laikotarpį dokumentas neatsiimamas, jis paskelbiamas teismo skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus 8 dienoms nuo jo paskelbimo teismo skelbimų lentoje.

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

Jeigu adresatai atsisako pasirašyti pristatymo pranešimą, įteikėjas užfiksuoja tai pristatymo pranešime ir raštu užrašo įteikimo datą ir nuo tada dokumentas laikomas įteiktu (CPJ 149 straipsnio 3 dalis).

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?

507c straipsnyje numatyta, kad dokumentų įteikimas pagal Reglamento Nr. 1393/2007 14 straipsnį įrodomas grąžinimo šaknele ar lygiaverčiu dokumentu. Dokumentą, kurį pagal Reglamento Nr. 1393/2007 7 straipsnio 1 dalies nuostatas turi įteikti ar pristatyti gavimo Kroatijos Respublikoje vietos agentūra, taip pat gali būti įteiktas registruotu paštu, pridėdant grąžinimo šaknelę.

CPJ nenurodyta, kad dokumentai turi būti įteikti, kaip tai suprantama pagal Reglamento Nr. 1393/2007 14 straipsnį, tik adresatui, todėl CPJ nuostatose, kuriomis reglamentuojamas įteikimas asmeniškai, iš esmės numatytas „pakaitinis“ įteikimas.

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)?

CPJ nuostatose, kuriomis reglamentuojami „pakaitiniai“ arba alternatyvūs įteikimo asmeniškai būdai, nurodyta, kad dokumentai kraštutiniu atveju gali būti skelbiami teismo skelbimų lentoje, ir tada laikoma, kad dokumentai įteikti Kroatijos Respublikoje.

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?

CPJ 142 straipsnio antroje pastraipoje numatyta, kad jeigu asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, įteikimo vietoje, nustatytoje pagal ieškinyje ar oficialiose duomenų bazėse esančią informaciją, nerandama, įteikėjui pranešama apie tai, kada ir kur galima šį asmenį surasti. Be to, įteikėjas kuriam nors iš CPJ 141 straipsnio pirmoje, antroje ir trečioje pastraipoje nurodytų asmenų palieka rašytinį pranešimą, kuriame nurodo dieną ir valandą, kai adresatas turėtų būti savo gyvenamojoje ar darbo vietoje, kad gautų dokumentą. Jeigu ir po to įteikėjui nepavyksta surasti asmens, kuriam reikia įteikti dokumentą, taikomos CPJ 141 straipsnio nuostatos ir dokumentas laikomas tinkamai įteiktu.

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

CPJ 149 straipsnyje nurodyta, kad adresatas turi pasirašyti įteikimo pažymą (pristatymo kvitą), nurodydamas jame pristatymo kvito gavimo datą. Jeigu dokumentas įteikiamas valstybės institucijai, juridiniam subjektui ar fiziniam asmeniui, vykdančiam registruotą veiklą, adresatas privalo ne tik pasirašyti, bet ir uždėti oficialų institucijos ar subjekto antspaudą. Jeigu dokumentas įteikiamas institucijai ar subjektui ir jie neuždeda ant jo savo antspaudo, įteikėjas privalo nurodyti priežastis pristatymo kvite. Jeigu adresatas yra neraštingas ar nesugeba pasirašyti, įteikėjas užrašo jo vardą ir pavardę, žodžiais nurodo įteikimo datą ir padaro prieraišą, kodėl adresatas nepasirašė. Jeigu adresatas atsisako pasirašyti pristatymo kvitą, įteikėjas tai pažymi pristatymo kvite, žodžiais užrašo įteikimo datą ir dokumentas laikomas įteiktu. Jeigu dokumentas įteikiamas pagal CPJ 142 straipsnio antros pastraipos nuostatas, pristatymo kvite kartu su dokumento gavimo žyma taip pat nurodoma, kad prieš tai buvo pateiktas rašytinis pranešimas. Jeigu pagal šio įstatymo nuostatas dokumentas pristatomas kitam asmeniui, o ne tam, kam jis skirtas, įteikėjas pristatymo kvite nurodo šių dviejų asmenų tarpusavio santykį. Jeigu dokumentas įteikiamas ne valstybės institucijai ar juridiniam asmeniui, dokumento įteikėjas, jeigu šis asmuo jam nėra žinomas, paprašo asmens patvirtinti jam savo tapatybę. Įteikėjas nurodo asmens, kuriam dokumentas buvo pristatytas, vardą ir pavardę ant pristatymo kvito ir ar jam yra žinomas asmuo, kuriam įteiktas dokumentas, arba vietoj to nurodo jam asmens tapatybei nustatyti pateiktos ID kortelės numerį ir ją išdavusią instituciją. Jeigu įteikėjas nėra notaras, jis privalo ant pristatymo kvito įskaitomai įrašyti savo vardą, pavardę ir pareigas ir jį pasirašyti. Prireikus įteikėjas padaro atskirą įrašą apie įteikimą ar pristatymą ir prideda šį dokumentą prie pristatymo kvito. Jeigu pristatymo kvite nurodoma klaidinga data, dokumentas laikomas įteiktu jo perdavimo dieną. Jeigu pristatymo kvito nebėra, įteikimą galima įrodyti kitais būdais.

CPJ 133a straipsnio trečioje ir ketvirtoje pastraipose numatyta, kad notaras pateikia dokumento gavimo patvirtinimą ir nurodo veiksmus, kurių imtasi dokumentui įteikti. Notaras tiesiogiai teismui nedelsdamas pateikia patvirtintą įteiktino dokumento gavimo patvirtinimo kopiją arba dokumentą, kurio nepavyko įteikti, kartu su patvirtinta kopija dokumento, kuriame nurodyti veiksmai, kurių imtasi.

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?

Adresatui ar asmeniui, kuriam gali būti įteiktas dokumentas, leidžiama atsisakyti priimti dokumentą tik jeigu jis įteikiamas įstatymo nenurodytu laiku, vietoje ar būdais. Tačiau jeigu adresatai ar asmenys, privalantys priimti dokumentą, vis vien neteisėtai atsisako jį priimti, jį išmeta ar sunaikina prieš perskaitydami, toks atsisakymas neturi įtakos įteikto dokumento sukeliams teisinėms pasekmėms (VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140).

Jeigu adresatas atsisako pasirašyti pristatymo kvitą, šaukimą į teismą įteikiantis asmuo tai užrašo pristatymo kvite, žodžiais nurodo įteikimo datą ir nuo tada dokumentas laikomas įteiktu (CPJ 149 straipsnio 3 dalis).

Jeigu priimti dokumentą atsisakoma, kraštutinė priemonė dokumentui įteikti yra jo paskelbimas teismo skelbimų lentoje. Dokumentas laikomas įteiktu praėjus 8 dienoms nuo paskelbimo teismo skelbimų lentoje.

Dėl dokumentų įteikimo tretiesiems asmenims reikėtų pažymėti, kad jeigu dokumentas perduodamas kitam asmeniui nei adresatas, pristatymo kvite būtina nurodyti adresato ir šio asmens santykį (CPJ 149 straipsnio penkta pastraipa). Jeigu dokumentas įteikiamas ne valstybės institucijai ar juridiniam subjektui, dokumento įteikėjas, įteikiantis jį fiziniam asmeniui, kuris jam nėra žinomas, paprašo jo patvirtinti savo tapatybę. Įteikėjas nurodo asmens, kuriam buvo pristatytas dokumentas, vardą ir pavardę pristatymo kvite ir ar šis asmuo yra jam žinomas, arba alternatyviai nurodo pateiktos ID kortelės numerį, kad išsiaiškintų asmens tapatybę ir šią kortelę išdavusią instituciją. Jeigu įteikėjas nėra notaras, jis privalo ant pristatymo kvito įskaitomai įrašyti savo vardą, pavardę ir pareigas ir jį pasirašyti. Prireikus įteikėjas padaro atskirą įrašą apie įteikimą ar pristatymą ir prideda šį dokumentą prie pristatymo kvito. Jeigu pristatymo kvite nurodyta klaidinga data, įteikimas laikomas įvykdytu faktinio dokumento perdavimo dieną. Jeigu pristatymo kvito nebėra, įteikimą galima įrodyti kitais būdais.

Jeigu įteikėjas deramai nepasirūpina dokumento įteikimu ir dėl to smarkiai vėluoja bylos nagrinėjimas, teismas gali skirti šiam asmeniui baudą.

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

Reglamento 63 straipsnyje numatyta, kad pašto išlaidos priskiriamos ir apskaitomos pagal pašto paslaugoms taikomas taisykles.

CPĮ 133a straipsnio penktoje, šeštoje ir septintoje pastraipose numatyta, kad šalys apmoka visas notaro išlaidas, sumokėdami tiesiogiai notarui. Notarai, kurie iš anksto negauna apmokėjimo įteikimo išlaidoms padengti, neprivalo įteikti dokumento. Notaras pateikia tai patvirtinančią informaciją ir tiesiogiai informuoja teismą. Šalys neprivalo apmokėti notaro mokesčių už veiksmus, kurių imtasi siekiant įteikti dokumentą per notarą. Įteikimo per notarą išlaidos įtraukiamos į bylinėjimosi išlaidas, jeigu teismas mano, kad tai būtina. Mokesčiai ir atlyginimas notarui už notaro paslaugas reglamentuojami Laikinųjų notaro mokesčių taisyklėmis (NN Nr. 97/ ir 115/12).

CPĮ 146 straipsnio penktoje pastraipoje numatyta, kad lėšas, skirtas atsakovo, atsakingo už dokumentų gavimą, atstovo paskyrimo ir veiklos išlaidoms padengti ieškovas apmoka iš anksto pagal neskundžiamą teismo nutartį. Jeigu ieškovas per nustatytą laikotarpį neatlieka išankstinio mokėjimo, ieškinys atmetamas.

Kalbant apie įteikimo per paskirtą teismo pareigūną išlaidas, susijusias teismo nustatyto dydžio išlaidos apmokamos iš anksto. Tokia praktika numatyta Teismo procedūros reglamento (NN Nr. 35/15) 49 straipsnio nuostatose, pagal kurias ne teismo patalpose gali būti atliekami tik tie oficialūs veiksmai, kurie yra būtini siekiant išspręsti klausimą pagal įstatymą; to paties įstatymo 50 straipsnyje numatyta, kad išlaidų už neteisminę veiklą susigrąžinimui taikomos atskiros taisyklės ir kad neteisminė veikla, kurios prašo šalys ir kurios išlaidas jos padengia pagal teismo nutartį, gali būti patiriamos tik po to, kai atitinkama šalis atlieka išankstinį nurodyto dydžio mokėjimą.

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 teisminis tinklas, 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: 31/10/2018