

Dokumentu izsniegšana - Horvātija

SATURS

- 1 Ko praksē nozīmē juridiskais termins “dokumentu izsniegšana” ? Kāpēc pastāv īpaši noteikumi attiecībā uz rakstisku dokumentu izsniegšanu?
- 2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?
- 3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?
- 4 Adreses noskaidrošana
 - 4.1 Vai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulu (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpustiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresāta, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja adresāts vairs nedzīvo adresē, kas zināma pieprasītājam iestādei?
 - 4.2 Vai ārvalstu tiesu iestādēm un/vai tiesvedības pusēm ir piekļuve reģistriem vai pakalpojumiem šajā dalībvalstī, kas ļauj noskaidrot personas pašreizējo adresi? Ja jā, tad kādi reģistri vai pakalpojumi ir pieejami un kādas procedūras jāievēro? Kāda maksa, ja tāda ir, būtu jāmaksā?
 - 4.3 Kā iestādes šajā dalībvalstī nodarbojas ar lūgumiem, kas nosūtīti saskaņā ar Padomes 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?
- 5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 6. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?
- 6 Vai civilajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpustiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, īsziņas utt.)? Ja jā, kāda veida tiesvedībā šāda metode ir paredzēta? Vai ir kādi ierobežojumi šādas dokumentu izsniegšanas metodes izmantojamībai/pieejamībai, atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?
- 7 “Alternatīvā” izsniegšana
 - 7.1 Vai šīs dalībvalsts tiesību aktos ir paredzētas citas izsniegšanas metodes gadījumos, kad nav bijis iespējams izsniegt dokumentus adresātam (piemēram, paziņojums uz mājas adresi, tiesu izpildītājam, izmantojot pasta pakalpojumus vai publicējot sludinājumu)?
 - 7.2 Ja tiek izmantotas citas metodes, kad tiek uzskatīts, ka dokumenti ir izsniegti?
 - 7.3 Ja alternatīva izsniegšanas metode nozīmē, ka dokumentus var nodot glabāšanā konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir nodoti glabāšanā?
 - 7.4 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, kādas tam var būt sekas? Vai uzskata, ka dokumenti ir tiešām izsniegti, ja atteikums nebija likumīgs?
- 8 Izsniegšana, izmantojot pasta pakalpojumus, no ārvalstīm (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. pants)
 - 8.1 Ja pasta pakalpojumu sniedzējs izsniedz dokumentu, kas no ārvalstīm nosūtīts adresātam šajā dalībvalstī, situācijā, kad ir nepieciešams saņemšanas apstiprinājums (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam, vai tas saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?
 - 8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar 14. pantu Dokumentu izsniegšanas regulā Nr. 1393/2007, ja piegādes adresē nebija sastopams nedz adresāts, nedz arī kāda cita persona, kas ir pilnvarota saņemt piegādi (ja tas ir iespējams saskaņā ar valsts tiesību aktiem par pasta sūtījumu piegādi, sk. iepriekš)?

- 8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var saņemt dokumentus, pirms tos nosūta atpakaļ kā nepiegādātus? Ja atbilde ir "jā", kā adresātu informē par to, ka pasta iestādē ir pasta sūtījums, ko viņš var saņemt?
- 9 Vai pastāv kāds rakstisks apliecinājums par to, ka dokuments ir izsniegts?
- 10 Kas notiek gadījumos, kad kaut kādu iemeslu dēļ adresāts nesaņem dokumentus vai dokumenti nav izsniegti likumā noteiktajā kārtībā (piemēram, dokumenti tiek izsniegti trešai personai)? Vai, neskatoties uz to, dokumentu izsniegšana būs spēkā (piemēram, vai var tikt novērstas likuma normu neievērošanas sekas), vai dokumentu izsniegšana ir jāizdara no jauna?
- 11 Vai personai ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja jā, tad cik?



1 Ko praksē nozīmē juridiskais termins "dokumentu izsniegšana" ? Kāpēc pastāv īpaši noteikumi attiecībā uz rakstisku dokumentu izsniegšanu?

Būtībā "dokumentu izsniegšana" ir juridisks jēdziens, un tas nozīmē dokumentu izsniegšanu visām tiesvedības pusēm civillietās un komercietās.

Dekrēta par Biroja darbību (*Uredba o uredskom poslovanju*, turpmāk — "dekrēts", publicēts Horvātijas Republikas oficiālajā izdevumā *Narodne Novine (NN)* Nr. 7/09) 4. panta pirmās daļas 6., 7. un 8. ievilkumā noteikts, ka šādi dokumenti var būt vai nu pieteikums, vai oficiāls akts.

– Pieteikums ir dokuments, ko iesniedz puse, lai uzsāktu tiesvedību, papildinātu vai grozītu iesniegumu vai citu tiesīpamatotu prasījumu, vai lai atturētos no šāda prasījuma iesniegšanas.

Civilprocesa likuma (Zakon o parničnom postupku, NN Nr. 53/91, Nr. 91/92, Nr. 58/93, Nr. 112/99, Nr. 88/01, Nr. 117/03, Nr. 88/05, Nr. 02/07, Nr. 84/08, Nr. 123/08, Nr. 57/11, Nr. 148/11, Nr. 25/13 un Nr. 89/14, turpmāk — "CPL") 14. pantā noteikts, ka, ja attiecībā uz konkrētām darbībām tiesību aktos nav noteikts, kā tās veicamas, puses veic procesuālās darbības vai nu rakstveidā ārpus tiesas sēdes, vai arī mutiski tiesas sēdes laikā.

CPL 106. pants nosaka, ka pieteikumi, proti, sūdzības, atbildes uz sūdzībām, tiesiskās aizsardzības līdzekļu pieprasījumi un citi ziņojumi, ierosinājumi un paziņojumi, kas iesniedzami ārpus tiesas kārtībā, tiek iesniegti rakstveidā.

Tādējādi pieteikumi ir dokumenti, kurus izdevuši klienti un citas tiesvedības puses un kurus izmanto, lai veiktu procesuālas darbības.

– Akts ir dokuments, kuru izdod iestāde, pieņemot lēmumu kādā lietā, atbildot uz puses pieteikumu, nosakot, pārtraucot vai pabeidzot oficiālu darbību un veicot formālu saraksti ar citām iestādēm vai juridiskām personām ar valsts pārvaldes pilnvarām.

Dokumentu izsniegšana saskaņā ar tiesību aktiem ir noteikta darbība, ko veic kompetentās iestādes un personas, lai nodrošinātu adresātiem piekļuvi viņiem adresēto dokumentu saturam. Tas ir būtiski, jo, neizsniedzot dokumentu pusei, tai tiek liegta iespēja tikt uzklautātai, un katrā ziņā tas ir tādu noteikumu būtisks pārkāpums, kuri reglamentē tiesiskas darbības, un šāda pārkāpuma gadījumā var tikt piemēroti ārkārtas tiesiskās aizsardzības līdzekļi.

Sūdzības izsniegšana atbildētājam ir arī vajadzīgs priekšnosacījums, lai tiktu uzsākta tiesvedība, — tiesvedība sākas brīdī, kad sūdzība ir izsniegta atbildētājam (CPL 194. panta pirmā daļa).

Attiecīgi dokumentu izsniegšanai piemēro īpašus noteikumus, jo šī procedūra ir vajadzīgs priekšnosacījums tiesvedībā, kurš izriet no principa, kas paredz pušu tiesības tikt uzklautātam; tas nozīmē, ka jānodrošina pušu piekļuve informācijai par tiesvedības norises vietu un laiku un par būtiskiem faktiem lietā. Turklāt sūdzības izskatīšanas procesu nevar uzsākt, ja sūdzība nav izsniegta atbildētājam saskaņā ar piemērojamiem noteikumiem. Dokumentu izsniegšanai ir būtiska nozīme arī tādēļ, ka noteiktos gadījumos termiņš, ko nosaka pusēm procesuālas darbības veikšanai (piemēram, atbildēt uz sūdzību, iesniegt apelācijas sūdzību), sākas dokumenta izsniegšanas brīdī, proti, tiesvedības laikā jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai adresāti iepazītos ar viņiem izsniedzamo dokumentu saturu (juridiskās noteiktības princips un princips, kas paredz tiesības tikt uzklautātam un sniegt rakstiskus apsvērumus). Dokumentu uzskata par pienācīgi izsniegtu, ja ir ievēroti noteikumi, kas reglamentē dokumentu izsniegšanu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Lēmumi par tiesiskām darbībām, izpildraksti par piedziņu, tiesas nolēmumi un citi tiesas lēmumi, kurus var atsevišķi pārsūdzēt un pret kuriem var vērsties, izmantojot tiesiskās aizsardzības līdzekļus, jāizsniedz attiecīgajai pusei personīgi; tas attiecas arī uz visiem pārējiem dokumentiem, kas pieprasīti saskaņā ar tiesību aktiem, vai gadījumiem, kad tiesa uzskata, ka jāveic īpaši piesardzības pasākumi, piemēram, jāuzrāda identifikācijas dokumentu oriģināli, vai citu līdzīgu iemeslu dēļ (CPL 142. panta pirmā daļa).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

CPL 11. sadaļa ietver noteikumus, kas reglamentē dokumentu izsniegšanu.

CPL 133. panta pirmā daļa paredz dokumentu izsniegšanas veidu, nosakot, ka dokumenti jāizsniedz pa pastu vai norīkotai tiesas amatpersonai vai tiesas darbiniekam, kompetentai administratīvai struktūrai, notāram vai tiesai, vai arī alternatīvi jānosūta pa elektronisko pastu saskaņā ar atsevišķu likumu.

CPL 133.a pants paredz, ka, pamatojoties uz puses pieprasījumu, kura norāda, ka ir gatava segt radušās izmaksas, tiesa ar lēmumu, kuru nevar pārsūdzēt, var uzdot notāram veikt dokumenta izsniegšanu. Notāru šā uzdevuma veikšanā var aizstāt notāra palīgs, notāra padomnieks vai notāra māceklis.

CPL 133.b pants paredz, ka, ja pirms sūdzības iesniegšanas tiesā atbildētājs, noslēdzot rakstisku vienošanos ar prasītāju, piekrīt tam, ka dokumenti, kas ir būtiski strīdā, uz kuru attiecas vienošanās, tiek izsniegti pēc konkrētas adreses Horvātijas Republikā vai ar konkrētas personas starpniecību Horvātijas Republikā, sūdzību un citus tiesas dokumentus tiesvedības laikā pēc prasītāja ierosinājuma izsniedz atbildētājam pēc šīs adreses vai ar šīs personas starpniecību. Ja izsniegšanu nevar veikt, tiesa pieņem lēmumu, pieprasot visus turpmākos dokumentus izsniegt atbildētājam, izvietojot tos pie tiesas ziņojumu dēļa.

CPL 133.c pants paredz, ka, ja puses panāk vienošanos par iepriekš minēto tiesvedības laikā, tiesa pieņem lēmumu, ka puses pieteikumus un citus dokumentus izsniedz tieši viena otrai, nosūtot tos ierakstītā vēstulē ar paziņojumu par izsniegšanu. Ja kāda no pusēm ir juridiska persona vai fiziska persona ar reģistrētu darbības veidu, dokumentus var nodot tieši attiecīgās personas galvenajā birojā, saņemot ar zīmogu apstiprinātu apliecinājumu par dokumenta saņemšanu. Tiesvedībā, kurā abas puses pārstāv advokāts vai prokurors, tiesa var uzdot pušu pārstāvjiem izsniegt pieteikumus tieši otrai pusei, nosūtot tos pa pastu ar paziņojumu par izsniegšanu vai nododot tos tieši birojā vai reģistra iestādē.

CPL 134.a pants paredz, ka dokumentu izsniedz juridiskai personai, kura reģistrēta konkrētā tiesā vai citā reģistrā, pēc sūdzībā norādītās adreses. Ja dokumentu nevar izsniegt pēc sūdzībā norādītās adreses, dokumentu izsniedz pēc šīs personas galvenā biroja adreses, kas ierakstīta reģistrā. Ja arī šajā adresē dokumentu nevar izsniegt, izsniegšanu veic, izvietojot dokumentu pie tiesas ziņojumu dēļa. Šie noteikumi attiecas arī uz fiziskām personām, kuras veic konkrētas reģistrētas darbības (tirgotāji, individuāli pārdevēji, notāri, advokāti, ārsti u. c.), ja dokumentus šīm personām izsniedz saistībā ar viņu nodarbošanos.

CPL 134.b pants paredz, ka, ja persona ir iesniegusi pieprasījumu, lai dokumentus tai izsniedz tiesā, un ja tiesas priekšsēdētājs to ir apstiprinājis, personai adresētos tiesas dokumentus ievieto pastkastītē, kas atrodas telpā, kuru tiesa paredzējusi šim nolūkam. Dokumentus izsniedz tiesas amatpersona. Tiesas priekšsēdētājs var ar lēmumu, kas pieņemts administratīvajā tiesvedībā, uzdot visiem advokātiem, kuriem ir reģistrācijas struktūrvienība, un notāriem, kuru galvenais birojs atrodas attiecīgās tiesas jurisdikcijas apgabalā, saņemt tiesas dokumentus minētajās pastkastītēs.

CPL 135. pants paredz, ka militārpersonām, policijas darbiniekiem un personām, kuras nodarbinātas sauszemes, upju, jūras un gaisa pārvadājumu jomā, tiesas pavēstes izsniedz pavēlniecība vai tiešais vadītājs. Ja nepieciešams, arī citus dokumentus šīm personām var izsniegt šādā kārtībā.

CPL 136. pants paredz, ka, ja dokumenti jāizsniedz personām vai iestādēm ārvalstīs vai ārvalstniekiem, kuriem piemēro tiesības uz imunitāti, izsniegšanu veic, izmantojot diplomātiskos kanālus, izņemot, ja starptautiskos nolīgumos vai CPL (146. pants) ir noteikts citādi. Ja dokumenti jāizsniedz Horvātijas Republikas valstspiederīgajiem citā valstī, to var darīt ar Horvātijas Republikas kompetentā konsula vai diplomātiskā pārstāvja starpniecību, kurš attiecīgajā ārvalstī veic konsula funkcijas. Šādu izsniegšanu uzskata par notikušu vienīgi tad, ja persona, kurai jāizsniedz dokumenti, piekrīt tos saņemt.

CPL 137. pants paredz, ka personām, kurām piemērota brīvības atņemšana, dokumentus izsniedz ieslodzījuma iestādes, labošanas iestādes vai pāraudzināšanas iestādes vadība.

CPL 141. un 142. pantā minētajām personām (fiziskas personas, kuras neveic reģistrētu profesionālo darbību, vai fiziskas personas, kuras veic reģistrētu profesionālo darbību, taču strīds ar šo darbību nav saistīts) noteiktos gadījumos dokumentus var izsniegt, izvietojot tos pie tiesas ziņojumu dēļa.

4 Adrešes noskaidrošana

4.1 Vai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulu (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpus tiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresāta, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja adresāts vairs nedzīvo adresē, kas zināma pieprasītājam iestādei?

Ja tās personas adrese, kurai dokuments adresēts un kurai tas jāizsniedz saskaņā ar kompetentās ārvalsts iestādes pieprasījumu, ir mainījies un šā gada dēļ dokumentu nevar izsniegt, Horvātijas tiesas pienākums saskaņā ar CPL 143. pantu ir censties izsniegt dokumentu personas dzīvesvietā Horvātijā, kas norādīta Horvātijas Republikas Iekšlietu ministrijas reģistrā.

Ja tiek iesniegts pierādījums, kas apliecina likumīgo interešu esību, policijas pārvaldei var iesniegt pieprasījumu sniegt informāciju par tās personas pastāvīgo vai pagaidu dzīvesvietu, kurai jāizsniedz dokumenti civilprocesā.

4.2 Vai ārvalstu tiesu iestādēm un/vai tiesvedības pusēm ir piekļuve reģistriem vai pakalpojumiem šajā dalībvalstī, kas ļauj noskaidrot personas pašreizējo adresi? Ja jā, tad kādi reģistri vai pakalpojumi ir pieejami un kādas procedūras jāievēro? Kāda maksa, ja tāda ir, būtu jāmaksā?

Tiesas komersantu reģistrs Horvātijas Republikā ir bezmaksas publiska datubāze, ko var izmantot citu valstu tiesu iestādes un/vai puses tiesvedībā, lai iegūtu visu tām nepieciešamo informāciju par Horvātijas uzņēmumiem, un tā pieejama šeit: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/?p=150:1>

Fizisko personu adreses nav publiski pieejamas un tām var piekļūt, vienīgi vērsties Horvātijas Republikas Iekšlietu ministrijā.

4.3 Kā iestādes šajā dalībvalstī nodarbojas ar lūgumiem, kas nosūtīti saskaņā ar Padomes 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?

Horvātijas tiesību aktos nav noteikumu, kas paredzētu, kā tiesām rīkoties, piemērojot Padomes Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās. Tomēr līdzšinējā pieredze rāda, ka Horvātijas tiesas pienācīgi reaģē un izskata pieprasījumus sniegt informāciju par personas dzīvesvietas adresi saskaņā ar Padomes Regulu (EK) Nr. 1206/2001.

5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 6. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?

Dokumentus parasti izsniedz pa pastu vai ar ieceltas tiesas amatpersonas starpniecību. Alternatīvas metodes, ko var izmantot, uzskaitītas CPL 133.–137. pantā. Cita starpā šādas metodes ir tieša dokumentu izsniegšana, ko veic kompetentā administratīvā iestāde, notārs vai tiesa, vai dokumentu izsniegšana, nosūtot tos pa e-pastu saskaņā ar citiem tiesību aktiem. Dažos gadījumos dokumentus var izsniegt, izvietojot tos pie tiesas ziņojumu dēļa.

6 Vai civilajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpus tiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, Tsziņas utt.)? Ja jā, kāda veida tiesvedībā šāda metode ir paredzēta? Vai ir kādi ierobežojumi šādas dokumentu izsniegšanas metodes izmantojamībai/pieejamībai, atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?

Dokumentu izsniegšana pa tālruni, pa faksu vai, nosūtot pa e-pastu, atļauta gadījumos, kas noteikti CPL 193. panta piektajā daļā un CPL 321. panta septītajā daļā (apelācijas tiesas paziņojums pirmās instances tiesai par to, ka apelācijas lēmums jau ir pieņemts, kā arī pirmās instances tiesas paziņojums apelācijas tiesai par apelācijas sūdzības atsaukšanu vai pušu lēmumu panākt vienošanos).

CPL 495. pants paredz, ka steidzamos gadījumos tiesas sēdes datumu var noteikt pa tālruni, telegrammā vai pa e-pastu saskaņā ar citiem tiesību aktiem, vai izmantojot citus piemērotus līdzekļus. Ja nav cita rakstiska pierādījuma par tiesas sēdes datuma noteikšanu, tiek sagatavota oficiāla izziņa.

CPL 507.o pants paredz, ka Regulā Nr. 861/2007 paredzētās veidlapas un citus pieprasījumus vai paziņojumus var iesniegt pieteikuma veidā, nosūtot pa faksu vai pa e-pastu. Par tieslietām atbildīgajam ministram ir jāpieņem atsevišķi noteikumi par aktu izsniegšanu pa faksu vai pa e-pastu un šajos noteikumos jānosaka datums, no kura tos sāk piemērot. Ņemot vērā to, ka minētie noteikumi vēl nav pieņemti, tehniskie nosacījumi šāda veida saziņas izmantošanai vēl nav izpildīti.

Tomēr CPL 492.a, 492.b un 492.c punktā ir paredzēta izsniegšanas metode, kā arī noteikumi par pieteikumu iesniegšanu pa e-pastu, izskatot lietas komercietās. Lai izmantotu elektroniskos saziņas līdzekļus, ir jāpieņem noteikumi, kas reglamentētu šādas saziņas formu saturu un struktūru, jānosaka gadījumi, kādos pieteikumus var izsniegt pa e-pastu, un dokumenti, kas jānosūtīti, nosūtot pieteikumus pa e-pastu (e-pastu formāts), kā arī jānosaka informācijas sistēmas struktūra un funkcijas. Ņemot vērā to, ka minētie noteikumi vēl nav pieņemti, nav izpildīti tehniskie nosacījumi šādu saziņas veidu izmantošanai.

7 "Alternatīvā" izsniegšana

7.1 Vai šis dalībvalsts tiesību aktos ir paredzētas citas izsniegšanas metodes gadījumos, kad nav bijis iespējams izsniegt dokumentus adresātam (piemēram, paziņojums uz mājas adresi, tiesu izpildītājam, izmantojot pasta pakalpojumus vai publicējot sludinājumu)?

CPL 142. panta otrās daļas noteikumi paredz, ka, ja dokuments jāizsniedz personīgi un ja persona sūdzībā vai dokumentā norādītajā adresē nav sastopama, amatpersona, kas izsniedz dokumentu, iegūst informāciju par to, kad un kur adresāts ir sastopams, un var CPL 141. panta pirmajā, otrajā vai trešajā daļā minētai personai atstāt rakstisku paziņojumu, pieprasot adresātam konkrētā datumā un laikā atrasties savā dzīvesvietas adresē vai darbavietā, lai saņemtu izsniedzamos dokumentus. Ja pēc šāda paziņojuma sniegšanas amatpersona, kura izsniedz dokumentu, tomēr nesastop personu, kurai jāizsniedz dokuments, minētā amatpersona rīkojas saskaņā ar CPL 141. panta noteikumiem atkarībā no dokumenta izsniegšanas veida.

Šai sakarā praksē piemēro Pasta pakalpojumu likuma (NN Nr. 144/12 un Nr. 153/13) 37. pantu, lai izmantotu citu dokumentu izsniegšanas metodi. Šis likums paredz, ka pasta sūtījumus, izņemot vienkāršos pasta sūtījumus, jāpiegādā adresātam, tā likumīgajam pārstāvim vai personai, kura pilnvarota ar pilnvaru. Atkāpjoties no šiem noteikumiem, ja pasta sūtījumu nevar piegādāt nevienai no minētajām personām, sūtījumu var nodot pieaugušajam adresāta mājsaimniecībā, personai, kura pastāvīgi nodarbināta adresāta mājsaimniecībā, vai personai adresāta uzņēmuma telpās, vai pilnvarotai personai tādas juridiskas personas vai fiziskas personas uzņēmuma telpās, kuras pastāvīgais darbinieks ir adresāts. Ja sūtījumu nevar nodot iepriekš izklāstītajā kārtībā, adresāta pastkastītē atstāj paziņojumu, informējot viņu par to, kad un kur iespējams saņemt sūtījumu. Parasti pasta pakalpojumu sniedzējs atstāj paziņojumu, informējot, ka sūtījumu var saņemt konkrētā pasta nodaļā piecu dienu laikā pēc paziņojuma piegādes dienas. Ja adresāts nesaņem sūtījumu šajā termiņā, pakalpojumu sniedzējs atgriež sūtījumu sūtītājam.

Kā galējo līdzekli var izmantot dokumenta izsniegšanu, izvietojot to pie tiesas ziņojumu dēļa (CPL 133.b, 134.a, 134.b, 143. un 144. pants).

7.2 Ja tiek izmantotas citas metodes, kad tiek uzskatīts, ka dokumenti ir izsniegti?

Ja izmanto citu dokumentu izsniegšanas metodi, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad tos nodod adresātam vai personai, kura pilnvarota saņemt dokumentus adresāta vārdā, vai, ja dokumentus izsniedz, izvietojot pie tiesas ziņojumu dēļa, — astotajā dienā pēc dienas, kad dokumenti izvietoti pie ziņojumu dēļa.

7.3 Ja alternatīva izsniegšanas metode nozīmē, ka dokumentus var nodot glabāšanā konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir nodoti glabāšanā?

Pasta pakalpojumu likuma (NN Nr. 144/12 un Nr. 153/13) 37. pantā noteikts, ka pasta sūtījumi, izņemot vienkāršos sūtījumus, jānodod adresātam personīgi, viņa likumīgajam pārstāvim vai personai, kura pilnvarota ar pilnvaru. Atkāpjoties no šiem noteikumiem, ja pasta sūtījumu nevar piegādāt nevienai no minētajām personām, sūtījumu var nodot pieaugušajam adresāta mājsaimniecībā, personai, kura pastāvīgi nodarbināta adresāta mājsaimniecībā, vai personai adresāta uzņēmuma telpās, vai pilnvarotai personai tādas juridiskas personas vai fiziskas personas uzņēmuma telpās, kuras pastāvīgais darbinieks ir adresāts. Ja sūtījumu nevar nodot iepriekš izklāstītajā kārtībā, adresāta pastkastītē atstāj paziņojumu, informējot viņu par to, kad un kur iespējams saņemt sūtījumu. Ja adresāts nesaņem sūtījumu šajā termiņā, pakalpojumu sniedzējs atgriež sūtījumu sūtītājam.

Ja, attiecīgā persona iesniedz pieprasījumu dokumentus izsniegt tiesā un tiesas priekšsēdētājs to apstiprina, personai adresētos tiesas dokumentus ievieto pastkastītē, kas atrodas telpā, kuru tiesa paredzējusi šim nolūkam. Dokumentus izsniedz tiesas amatpersona. Tiesas priekšsēdētājs var ar lēmumu, kas pieņemts administratīvajā tiesvedībā, uzdot visiem advokātiem, kuriem ir reģistrācijas struktūrvienība, un notāriem un konkrētām juridiskām personām, kuru galvenais birojs atrodas attiecīgās tiesas jurisdikcijas apgabalā, saņemt tiesas dokumentus minētajās pastkastītēs (CPL 134. panta b) punkts). Šādos gadījumos minēto personu pienākums ir saņemt dokumentus astoņu dienu laikā. Ja šajā termiņā dokumenti netiek saņemti, dokumentus izvieto pie tiesas ziņojumu dēļa. Dokumentus uzskata par izsniegtiem astotajā dienā pēc dienas, kad tie izvietoti pie tiesas ziņojumu dēļa.

7.4 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, kādas tam var būt sekas? Vai uzskata, ka dokumenti ir tiešām izsniegti, ja atteikums nebija likumīgs?

Ja adresāts atsakās parakstīt piegādes dokumentu, persona, kas izsniedz tiesas pavēsti, norāda to piegādes dokumentā un rakstiski norāda dokumentu izsniegšanas datumu, un dokumentus uzskata par izsniegtiem šajā datumā (CPL 149. panta 3. punkts).

8 Izsniegšana, izmantojot pasta pakalpojumus, no ārvalstīm (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. pants)

8.1 Ja pasta pakalpojumu sniedzējs izsniedz dokumentu, kas no ārvalstīm nosūtīts adresātam šajā dalībvalstī, situācijā, kad ir nepieciešams saņemšanas apstiprinājums (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam, vai tas saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?

CPL 507.c pantā noteikts, ka dokumentu izsniegšanu saskaņā ar Regulas Nr. 1393/2007 14. panta noteikumiem apliecina ar paziņojumu par izsniegšanu vai līdzvērtīgu dokumentu. Dokumentu, kurš jāizsniedz vai jāpiegādā saņemšanas vietā Horvātijas Republikā Regulas (EK) Nr. 1393/2007 7. panta 1. punktā noteiktajā nozīmē, var izsniegt arī ierakstītā vēstulē, kurai pievienots paziņojums par izsniegšanu.

CPL nav noteikts, ka dokumentu izsniegšana Regulas (EK) Nr. 1393/2007 14. panta nozīmē ir dokumentu izsniegšana vienīgi adresātam, un tādēļ CPL noteikumi, kuri reglamentē personīgu piegādi, faktiski paredz "citu" dokumentu izsniegšanas metodi.

8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar 14. pantu Dokumentu izsniegšanas regulā Nr. 1393/2007, ja piegādes adresē nebija sastopams nedz adresāts, nedz arī kāda cita persona, kas ir pilnvarota saņemt piegādi (ja tas ir iespējams saskaņā ar valsts tiesību aktiem par pasta sūtījumu piegādi, sk. iepriekš)?

CPL noteikumi, kuri reglamentē "citu" vai alternatīvu personīgās piegādes metožu izmantošanu, paredz, ka dokumentus var izvietot pie tiesas ziņojumu dēļa, taču šī metode jāizmanto kā galējais līdzeklis, lai varētu uzskatīt, ka dokumenti izsniegti Horvātijas Republikā.

8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var saņemt dokumentus, pirms tos nosūta atpakaļ kā nepiegādātus? Ja atbilde ir "jā", kā adresātu informē par to, ka pasta iestādē ir pasta sūtījums, ko viņš var saņemt?

CPL 142. panta otrās daļas noteikumi paredz, ka, ja persona, kurai dokuments jāizsniedz, nav sastopama noteiktajā dokumentu izsniegšanas vietā saskaņā ar informāciju, kas norādīta sūdzībā vai oficiālos reģistros, personu, kas izsniedz dokumentus, informē par to, kad un kur iespējams šo personu sastapt. Turklāt persona, kas izsniedz dokumentus, jebkurai no CPL 141. panta pirmajā, otrajā un trešajā daļā minētajām personām atstāj adresātam paredzētu rakstisku paziņojumu, norādot dienu un laiku, kad adresātam jābūt savā dzīvesvietā vai darbavietā, lai saņemtu dokumentu. Ja pēc šo darbību veikšanas persona, kas izsniedz dokumentus, joprojām nevar atrast personu, kurai jāizsniedz dokuments, piemēro CPL 141. panta noteikumus, un uzskata, ka dokumenti ir pienācīgi izsniegti.

9 Vai pastāv kāds rakstisks apliecinājums par to, ka dokuments ir izsniegts?

CPL 149. pantā noteikts, ka adresātam jāparaksta dokumentu izsniegšanas apliecinājums (piegādes dokuments), — adresāts arī norāda datumu, kad saņēmis piegādes dokumentu. Ja dokumentu izsniedz valsts iestādei, juridiskai personai vai fiziskai personai, kura veic reģistrētu uzņēmējdarbību, adresātam ir ne tikai jāparaksta piegādes dokuments, bet arī tas jāapzīmogo ar attiecīgās iestādes vai juridiskās personas oficiālo zīmogu vai spiedogu. Ja, izsniedzot dokumentu iestādei vai juridiskai personai, tas netiek apzīmogots ar attiecīgo zīmogu vai spiedogu, personai, kas izsniedz dokumentus, uz piegādes dokumenta jānorāda iemesli. Ja adresāts ir analfabēts vai nespēj parakstīties, persona, kas izsniedz dokumentus, norāda adresāta vārdu un uzvārdu un ar vārdiem — dokumentu izsniegšanas datumu, kā arī norāda piezīmi, paskaidrojot, kādēļ nav norādīts adresāta paraksts. Ja adresāts atsakās parakstīt piegādes dokumentu, persona, kas izsniedz dokumentus, piegādes dokumentā norāda attiecīgu piezīmi un ar vārdiem uzraksta dokumentu izsniegšanas datumu, un tiek uzskatīts, ka dokumentu ir izsniegts. Ja dokumentu izsniegšanu veic saskaņā ar CPL 142. panta otro daļu, piegādes dokumentā, kā arī dokumenta saņemšanas apliecinājumā norāda, ka pirms dokumentu izsniegšanas sniegts rakstisks paziņojums. Ja saskaņā ar šā likuma noteikumiem, dokumentu piegādā citai personai, nevis personai, kurai dokuments adresēts, persona, kas izsniedz dokumentu, piegādes dokumentā norāda attiecīgu veidu starp abām personām. Ja dokumentu neizsniedz valsts iestādei vai juridiskai personai, persona, kas izsniedz dokumentu, pieprasa saņēmējam identificēt sevi, ja persona dokumentu izsniedzējam nav zināma. Persona, kas izsniedz dokumentus, norāda piegādes dokumentā tās personas vārdu un uzvārdu, kurai dokuments piegādāts, un norāda, vai tai ir zināma persona, kurai dokuments izsniegts, vai arī norāda tās personas apliecības numuru, kas uzrādīta personai, kas izsniedz dokumentus, lai pārliecinātos par dokumentu saņēmēja identitāti, kā arī norāda šā identifikācijas dokumenta izdevēju. Ja persona, kas izsniedz dokumentus, nav notārs, tās pienākums ir piegādes dokumentā salasāmā rokrakstā norādīt savu vārdu un uzvārdu, un amatu, kā arī parakstīt piegādes dokumentu. Ja nepieciešams, persona, kas izsniedz dokumentus, izveido atsevišķu dokumentu piegādes/izsniegšanas reģistru un pievienot to piegādes dokumentam. Ja piegādes dokumentā norādīts nepareizs datums, uzskata, ka dokumenti izsniegti dienā, kad dokuments nodots. Ja piegādes dokuments ir pazudis, dokumentu izsniegšanu var pierādīt citādi.

CPL 133.a panta trešās un ceturtās daļas noteikumi paredz, ka notārs sagatavo reģistrus par dokumenta saņemšanu, kā arī par darbībām, kas veiktas, lai izsniegtu dokumentu. Izsniedzamā dokumenta saņemšanas apliecinājuma apstiprinātu kopiju un izsniegšanas apliecinājumu kopā ar dokumenta izsniegšanas apliecinājuma apstiprinātu kopiju vai dokumentu, ko nav iespējams izsniegt, kopā ar reģistra par veiktajām darbībām apstiprinātu kopiju notārs nekavējoties tieši iesniedz tiesai.

10 Kas notiek gadījumos, kad kaut kādu iemeslu dēļ adresāts nesaņem dokumentus vai dokumenti nav izsniegti likumā noteiktajā kārtībā (piemēram, dokumenti tiek izsniegti trešai personai)? Vai, neskatoties uz to, dokumentu izsniegšana būs spēkā (piemēram, vai var tikt novērstas likuma normu neievērošanas sekas), vai dokumentu izsniegšana ir jāizdara no jauna?

Adresātam vai personai, kurai var izsniegt dokumentu, ir tiesības atteikties saņemt dokumentu vienīgi tādā gadījumā, ja dokumenta izsniegšanu veic tiesību aktos neparedzētā laikā vai vietā, vai, izmantojot tādus līdzekļus, kas nav paredzēti tiesību aktos. Taču, ja adresāts vai persona, kuras pienākums ir saņemt dokumentu, tomēr nelikumīgi atsakās saņemt dokumentu vai ja adresāts vai persona to tā atbrīvojas vai to iznīcina, neiepažīstoties ar tā saturu, šāds atteikums neietekmē izsniegtā dokumenta juridiskās sekas (*VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140*).

Ja adresāts atsakās parakstīt piegādes dokumentu, tiesas pavēstes izsniedzējs norāda to piegādes dokumentā un rakstiski norāda dokumenta izsniegšanas datumu, un dokumentu uzskata par izsniegtu (CPL 149. panta 3. punkts).

Ja adresāts ir atteicies pieņemt dokumentu, galējais līdzeklis dokumenta izsniegšanai ir izvietot dokumentu pie tiesas ziņojumu dēļa. Dokumentu uzskata par izsniegtu astotajā dienā pēc dienas, kad tas izvietots pie tiesas ziņojumu dēļa.

Attiecībā uz dokumentu izsniegšanu trešajai personai jānorāda, ka, ja dokumentu nodod personai, kas nav adresāts, piegādes dokumentā norāda attiecību veidu starp abām personām (CPL 149. panta piektā daļa). Ja dokumentu neizsniedz valsts iestādei vai juridiskai personai, persona, kas izsniedz dokumentu, pieprasa saņēmējam identificēt sevi, ja saņēmējs personai, kas izsniedz dokumentus, nav zināms. Persona, kas izsniedz dokumentus, norāda piegādes dokumentā tās personas vārdu un uzvārdu, kurai dokuments piegādāts, un norāda, vai tam ir zināma persona, kurai dokuments izsniegts, vai arī norāda tās personas apliecības numuru, kas dokumentu izsniedzējam uzrādīta, lai pārliecinātos par attiecīgās personas identitāti, kā arī norāda šā identifikācijas dokumenta izdevēju. Ja dokumentu izsniedzējs nav notārs, viņa pienākums ir piegādes dokumentā salasāmā rokrakstā norādīt savu vārdu un uzvārdu, un amatu, kā arī parakstīt piegādes dokumentu. Ja nepieciešams, dokumentu izsniedzējs izveido atsevišķu dokumentu piegādes/izsniegšanas reģistru un pievieno to piegādes dokumentam. Ja piegādes dokumentā norādīts nepareizs datums, uzskata, ka dokumenti izsniegti dienā, kad dokuments faktiski nodots. Ja piegādes dokuments ir pazudis, dokumentu izsniegšanu var pierādīt citādi.

Ja dokumentu izsniedzējs neizsniedz dokumentu ar pienācīgu rūpību, kā rezultātā būtiskai kavējas tiesvedība, tiesa šai personai piemēro soda sankcijas.

11 Vai personai ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja jā, tad cik?

Regulas 63. pantā noteikts, ka pasta piegādes izmaksas nosaka un uzskaita saskaņā ar noteikumiem, kuri reglamentē pasta pakalpojumus.

CPL 133.a panta piektās, sestās un septītās daļas noteikumi paredz, ka puses sedz visas notāra izmaksas, veicot maksājumus tieši notāram. Notāriem, kuri nesaņem avansa maksājumus, lai segtu dokumentu izsniegšanas izmaksas, nevar prasīt izsniegt dokumentus. Notārs par šādu situāciju sagatavo oficiālu dokumentu un tieši par to informē tiesu. Pušu pienākums nav veikt notāram maksājumus par jebkurām darbībām, lai izsniegtu dokumentu ar notāra starpniecību. Ja tiesa uzskata, ka tas ir nepieciešams, izmaksas, kuras rodas, izsniedzot dokumentus ar notāra starpniecību, iekļauj tiesāšanās izdevumos. Maksājumus un samaksu notāram par notāra pakalpojumu sniegšana reglamentē Noteikumi par notāra pakalpojumu pagaidu izcenojumiem (*NN Nr. 97/01 un Nr. 115/12*).

CPL 146. panta piektās daļas noteikumi paredz, ka maksājumus, lai segtu izmaksas saistībā atbildētāja, kurš atbildīgs par dokumentu saņemšanu, pārstāvja iecelšanu un darbību, avansā veic pieteikuma iesniedzējs saskaņā ar tiesas nolēmumu, kurš nav pārsūdzams. Ja pieteikuma iesniedzējs neveic avansa maksājumu konkrētā termiņš, pieteikumu noraida.

Lai segtu izmaksas, kas saistītas ar dokumentu izsniegšanu ar ieceltas tiesas amatpersonas starpniecību, maksājumus veic avansā tiesas noteiktajā apmērā. Šādu praksi paredz Tiesas reglamenta (*NN Nr. 35/15*) 49. panta noteikumi — saskaņā ar šiem noteikumiem ārpus tiesas telpām var veikt vienīgi tādas oficiālas darbības, kuras ir nepieciešamas, lai izskatītu lietu saskaņā ar tiesību aktiem; Tiesas reglamenta 50. pantā noteikts, ka ārpustiesas darbību izmaksas sedz saskaņā ar atsevišķiem noteikumiem un ka ārpustiesas darbības, kuras pieprasījušas puses un ar kurām saistītās izmaksas sedz puses saskaņā ar tiesas nolēmumu, būtībā var veikt vienīgi pēc tam, kad attiecīgā puse ir veikusi avansa maksājumu noteiktajā apmērā.

Šīs lapas versiju savā valodā uztur attiecīgais Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkla kontaktpunkts. Tulkojumu veic Eiropas Komisijas dienestā. Varbūtējās izmaiņas, ko oriģinālā ieviešanas kompetentās valsts iestādes, iespējams, nav atspoguļotas tulkojumos. Ne Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkls, ne Eiropas Komisija neuzņemas nekādu atbildību par šajā dokumentā ietvertu vai minēto informāciju vai datiem. Lūdzam skatīt juridisko paziņojumu, lai iepazītos ar autortiesību noteikumiem, ko piemēro dalībvalstī, kas ir atbildīga par šo lapu.