

Dokumentu izsniegšana - Malta

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?

Dokumentu izsniegšana nozīmē tiesas dokumentu piegādi juridiskai vai fiziskai personai. Izsniegšanas kārtību regulē Tiesu sistēmas organizācijas un civilprocesa kodekss (Maltas tiesību aktu krājuma 12. nodaļa).

Īpaši noteikumi par dokumentu izsniegšanu tika iekļauti valsts tiesību aktos, lai izveidotu standarta procedūru attiecībā uz dokumentu izsniegšanas kārtību un nodrošinātu, ka visas iesaistītās personas saņem juridiskos dokumentus, kas attiecas uz tām vai to rīcību. Šie noteikumi turklāt rada noteiktību, t. i., tiesu iestādes var būt drošas, ka dokumenti ir sasnieguši adresātu.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Oficiāli jāizsniedz visi tiesā reģistrētie dokumenti. Tie ietver tiesu vēstules, tiesu protestus, pieteikumus, tiesas pavēstes, apelācijas sūdzības, atbildes, rīkojumus par piesardzības pasākumiem un izpildu rīkojumus, kā arī tiesu, tiesnešu un mirtiesnešu rīkojumus.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Pēc dokumentu reģistrācijas tiesā tā ir atbildīga par dokumentu izsniegšanu. Personai, kas iesniedz prasību, jāiesniedz dokuments tiesā, norādot personu, kurai dokuments izsniedzams, un izsniegšanas adresi. Ja ir vairāk nekā viens adresāts, personai, kas iesniedz dokumentu, jānodrošina pietiekams kopiju skaitu visiem adresātiem.

4 Adreses 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 dokumentu nav bijis iespējams izsniegt, Maltas saņēmēja iestāde pārbauda norādīto adresi, taču šajā nolūkā, ja adresāts ir fiziska persona, Maltas iestādei ir jāzina adresāta personas apliecības numurs. Ja pārsūtītāja struktūra paziņo personas apliecības numuru, kas katrai fiziskai personai ir unikāls, saņēmēja struktūra var mēģināt noskaidrot, vai attiecīgajai personai nav alternatīvas dzīvesvietas.

Ja adresāts ir uzņēmums, pieprasījuma saņēmēja iestāde pārbauda tā juridisko adresi tiešsaistes sistēmā, kuru pārvalda Maltas Finanšu pakalpojumu iestādes (MFSA) Uzņēmumu reģistrs. Ja pārsūtītājas iestādes minētā adrese atšķiras no šajā sistēmā norādītās adreses, vēlreiz tiek mēģināts izsniegt dokumentus juridiskajā adresē.

Ja tiesu izpildītājs ir norādījis, ka nav sastapis adresātu minētajā adresē vai neviens nav atvēris durvis, pieprasījuma saņēmēja iestāde kompetentajā tiesā iesniedz pieteikumu, lai iegūtu atļauju ierasties pie personas (fiziskas vai juridiskas) tajā pašā adresē, bet ārpus oficiālā piegādes laika. Reizēm šādos gadījumos dokumentu izsniegšana ir veiksmīga.

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?

Gadījumos, kad jānoskaidro fiziskas personas adrese, personu adrešu reģistra datiem var piekļūt vienīgi saņēmēja iestāde, ja pārsūtītāja struktūra tai paziņo personas apliecības numuru. Šī datubāze nav pieejama plašai sabiedrībai un ārvalstu iestādēm. Savukārt pamatinformāciju par uzņēmumiem, piemēram, uzņēmuma pareizo nosaukumu, reģistrācijas numuru un juridisko adresi

bez maksas var pārbaudīt ikviens, izmantojot Maltas Finanšu pakalpojumu iestādes [Uzņēmumu reģistra](#) tiešsaistes sistēmu. Īpašu informāciju, piemēram, direktoru uzvārdus, juridiskos pārstāvjus, uzņēmuma sekretāra uzvārdu utt., var noskaidrot tiešsaistē tajā pašā tīmekļa vietnē, bet ir jāizveido konts un par šīs informācijas skatīšanu ir 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 civilīetās un komercīetās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?

Ja tiek nosūtīts pieprasījums izpaust liecinieka adresi, centrālā iestāde jāinformē par pieprasījuma iemesliem. Taču centrālajai iestādei nav pienākuma sniegt šo informāciju.

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

Tiesu protestus un juridiskus dokumentus, kas neattiecas uz tiesā izskatāmo lietu, nosūta ierakstītā vēstulē ar sārtas krāsas saņemšanas apstiprinājumu, kurā saņēmējs parakstās vai tiek izdarīta atzīme par neizsniegšanu. Sārto saņemšanas apstiprinājumu pievieno dokumenta (piemēram, oficiālās vēstules) oriģinālam.

Citus dokumentus, kas iesniegti tiesvedības ierosināšanas nolūkā vai tiek iesniegti tiesas procesa gaitā, izsniedz tiesu izpildītājs, piegādājot attiecīgo dokumentu adresātam adresē, kuru norādījis dokumenta iesniedzējs, vai atstājot dokumenta kopiju adresāta darbavietā vai dzīvesvietā, vai nododot personai, kas ir adresāta darbinieks, advokāts vai persona, kura ir pilnvarota saņemt adresāta pastu. Tomēr dokumentus nevar nodot personai, kas nav sasniegusi četrpadsmit gadu vecumu, kā arī personai, kurai dokumentu izsniegšanas laikā ir garīgās veselības traucējumi vai cits stāvoklis, kura dēļ šī persona nespēj apliecināt, ka ir saņēmusi dokumentus.

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.)?

Civilprocesā dokumentus nevar izsniegt elektroniski.

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)?

Saņēmēja struktūra pievieno izsniedzamo dokumentu tiesas vēstulei, ko reģistrē Civiltiesas pirmās palātas kancelejā, ja dokumenti jāizsniedz Maltas salā, vai Gozo mirtiesas augstākās jurisdikcijas nodaļas kancelejā, ja dokumenti jāizsniedz Gozo un Komino salā. Dokumentus kopā ar tiesas vēstuli adresātam izsniedz tiesu izpildītājs. Dokumentu izsniegšanas kārtība ir noteikta Tiesu sistēmas organizācijas un civilprocesa kodeksa 187. pantā:

“(a) dokumentus izsniedz, piegādājot tiesas dokumenta kopiju personai, kurai dokuments jāizsniedz, vai atstājot dokumenta kopiju šīs personas dzīvesvietā, darījumdarbības vietā, darbavietā vai pasta adresē personas ģimenes vai māsaimniecības loceklim vai darbiniekam, advokātam vai personai, kas ir pilnvarota saņemt šīs personas pastu, ievērojot, ka dokumentu kopijas nav atļauts atstāt personai, kas nav sasniegusi četrpadsmit gadu vecumu, kā arī personai, kura garīgās veselības traucējumu dēļ nespēj apliecināt, ka ir saņēmusi dokumentus. Pieņem, ka persona spēj sniegt apliecinājumu, ja nav pierādīts pretējais, un nevar izteikt iebildumus, kā pamatu minot izsniegšanas kārtības pārkāpumu un norādot kādu no minētajiem iemesliem, ja ir pierādīts, ka dokumenta kopija faktiski ir sasniegusi personu, kurai dokuments bija jāizsniedz;

(b) personām, kas atrodas uz tirdzniecības kuģiem, un kuģu komandas locekļiem, kuriem Maltā nav dzīvesvietas, dokumentus var izsniegt, piegādājot dokumentu kopijas kuģa kapteinim vai citai personai, kas rīkojas kapteiņa vārdā;

(c) struktūrai, kas ir atsevišķa juridiska persona, tiesas dokumentus izsniedz, atstājot dokumenta kopiju (i) tās juridiskajā adresē, galvenajā birojā vai darījumdarbības vietā, vai pasta adresē personai(-ām), kas ir pilnvarota(-s) pārstāvēt šo struktūru juridiskos vai tiesu jautājumos, vai uzņēmuma sekretāram, vai šīs struktūras darbiniekam, vai (ii) jebkurai no iepriekš minētajām personām (a) apakšpunktā minētajā veidā.”

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

Dokumentus uzskata par izsniegtiem, kad persona, kas saņem dokumentus, ir tos pieņēmusi.

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?

Nav attiecināms.

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

Saskaņā ar Maltas tiesību aktiem gadījumā, ja persona, kurai tiesas dokuments adresēts, atsakās to pieņemt personīgi no tiesu izpildītāja, tiesa pēc ieinteresētās personas pieteikuma saņemšanas, tiesu izpildītāja uzklaustīšanas un visu incidenta apstākļu izvērtēšanas var izdot rīkojumu, paziņojot, ka dokuments ir izsniegts atteikuma saņemšanas dienā un laikā, un šo rīkojumu uzskata par izsniegšanas pierādījumu ar visām no tiesību aktiem izrietošajām sekām.

Turklāt, ja persona apzināti izvairās saņemt dokumentus vai tiesas rīkojumus, kavē to izsniegšanu vai atsakās tos pieņemt vai neizpilda tiesu izpildītāja prasības vai rīkojumus, viņu atzīst par vainīgu necieņas izrādīšanā pret tiesu, un notiesāšanas gadījumā var piemērot (a) aizrādījumu, (b) izraidīšanu no tiesas, (c) apcietinājumu uz divdesmit četrām stundām ēkā, kur notiek tiesas sēdes, vai (d) naudas sodu (*ammenda* vai *multa*).

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?

Maltas pasta pakalpojumu sniedzēji piegādā pastu ikvienai norādītajā adresē sastopamai personai, kas ir gatava pieņemt pasta sūtījumu, ar noteikumu, ka personai nav garīgās veselības traucējumu un persona nav bērns. Ja persona atrodas piegādes adresē un pieņem pasta sūtījumu, uzskata, ka adresāts viņu ir pilnvarojis to darīt. Ja persona nav pilnvarota saņemt pastu, viņai sūtījums nebūtu jāpieņem, bet, to pieņemot, viņa uzņemas atbildību par tā nodošanu adresātam. Saņēmējs parakstās par sūtījuma saņemšanu. Šī procedūra ir saskaņā ar 2005. gada noteikumu par (vispārējiem) pasta pakalpojumiem 33. noteikumu.

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)?

Ja piegādes adresē nav neviena, kas varētu pieņemt sūtījumu, kuru izsniedz pret parakstu, adresātam attiecīgajā adresē atstāj paziņojumu par piegādes mēģinājumu. Sūtījumu var izņemt tuvākajā pasta nodaļā. Lēmums par turpmākiem piegādes mēģinājumiem ir pasta pakalpojumu sniedzēja ziņā. Ja pasta sūtījums netiek izņemts, to nosūta atpakaļ sūtītājam ar atzīmi "nepieprasīts". Ja adresāts vai viņa pārstāvis atsakās sūtījumu pieņemt, to uzreiz nosūta atpakaļ sūtītājam ar atzīmi "atteikums".

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?

Ja piegādes adresē nav neviena, kas varētu saņemt sūtījumu, adresātam attiecīgajā adresē atstāj paziņojumu par piegādes mēģinājumu, norādot, ka pasta sūtījumu var izņemt tuvākajā pasta nodaļā. Ja pasta sūtījums netiek izņemts, pasta pakalpojumu sniedzējs pēc saviem ieskatiem nosūta adresātam pēdējo paziņojumu, atgādinot, ka sūtījums joprojām nav izņemts. Parasti tas notiek pēc piecām dienām ierakstīta iekšzemes pasta sūtījuma gadījumā un pēc desmit dienām ierakstīta pārrobežu pasta sūtījuma gadījumā. Ja pasta sūtījums netiek izņemts pēc šiem glabāšanas termiņiem, pasta pakalpojumu sniedzējs nogaida vēl piecas dienas un nosūta to atpakaļ sūtītājam ar atzīmi "nepieprasīts". Pasta nodaļā pasta sūtījumu(-s) adresātam vai tā pilnvarotam pārstāvim izsniedz, tikai uzrādot paziņojumu un adresāta personu apliecinošu dokumentu (pasi vai personas apliecību).

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

Tiek izdots apliecinājums par izsniegšanu vai neizsniegšanu.

Ar ierakstītu pasta sūtījumu izsniedzamo dokumentu oriģināliem pievieno sārtas krāsas saņemšanas apstiprinājumu. Kad tiesa ir saņēmusi atpakaļ dokumentu oriģinālus, tos apzīmogo ar melnas vai sarkanās krāsas zīmogu. Ar melnu krāsu norāda, ka izsniegšana ir notikusi, norādot arī, kam dokuments piegādāts. Ja dokuments nav izsniegts, izmanto sarkanās krāsas zīmogu, norādot arī neizsniegšanas iemeslu.

Dokumentus, ko izsniedz tiesu izpildītājs, apzīmogo ar melnas krāsas zīmogu, ja izsniegšana ir notikusi, vai ar sarkanās krāsas zīmogu, ja izsniegšana nav notikusi, un uz tiem ir par izsniegšanu atbildīgā tiesu izpildītāja paraksts.

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?

Ja adresāts nav saņēmis dokumentus, bet dokumenti ir izsniegti saskaņā ar prasībām, atstājot dokumentu kopijas norādītajā adresē, adresāta dzīvesvietā vai darbavietā, uzskata, ka izsniegšana ir notikusi un ir spēkā. Ja izsniegšana ir notikusi, pārkāpjot tiesību normas, to var apstrīdēt tiesā. Ja dokumenti nav izsniegti atbilstoši prasībām, bet persona, kurai dokumenti bija jāsaņem, iesniedz tiesā atbildi vai ierodas tiesā, uzskata, ka izsniegšanai ir bijusi likumīga.

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

Maltas saņēmēja struktūra saskaņā ar 2014. gada juridisko paziņojumu Nr. 148 un atbilstoši Regulas 1393/2007 11. pantam ir noteikusi fiksētu nodevu 50 eiro apmērā par katru Maltā izsniedzamu dokumentu. Nodeva jāsamaksā pirms pakalpojuma saņemšanas. Nodevu maksājumus veic ar bankas pārvedumu ģenerālprokurora birojam uz norādīto bankas kontu.

Bankas nosaukums: *Central Bank of Malta*

Konta nosaukums: *AG Office - Receipt of Service Documents*

Konta numurs: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT kods: MALTMTMT

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 ietverto vai minēto informāciju vai datiem. Lūdzam skatīt juridisko paziņojumu, lai iepazītos ar autortiesību noteikumiem, ko piemēro dalībvalstī, kas ir atbildīga par šo lapu.

Lapa atjaunināta: 16/10/2017