

Uz sākumlapu>Tiesāšanās procedūras>Civillietas>Dokumentu izsniegšana: Juridisko dokumentu oficiāla piegāde
Dokumentu izsniegšana: juridisko dokumentu oficiāla piegāde

Rumānija

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

Tiesa var lemt par pieteikumu, ja puses ir uzaicinātas vai piedalās personiski vai ar pārstāvja starpniecību. Dokumentu izsniegšana ārvalstī un no ārvalsts ir procedūra, saskaņā ar kuru tie tiek nodoti adresātiem: pusēm, lieciniekiem vai lietas dalībniekiem tiesvedībā valstī, kas nosūtījusi lūgumu. (Likuma Nr. 189 /2003 Par starptautisko tiesisko palīdzību civillietās un komercietās 3. panta 1. daļa).

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Tiesas dokumenti, kas jāizsniedz oficiāli, ir dokumenti, kas izdoti civillietā vai komercietā un kuru izsniegšanu ir pieprasījusi tiesa (pavēstes, spriedumi, kompensācijas pieprasījumi, u.c.).

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Procesa dokumentu izsniegšana tiek veikta bez maksas *ex officio*, un to veic tiesas procesa pārstāvji vai cits tiesas darbinieks. Ja tas nav iespējams, tos, norādot saturu un pievienojot apliecinājumu par saņemšanu, izsniedz pa pastu kā ierakstītu sūtījumu aizlīmētā aploksnē, kam jāpievieno saņemšanas apliecinājums / pierādījums un paziņojums. Izsniegšanu var veikt arī tiesu izpildītāji vai ar eksprespiegādi pēc pieprasījuma pēc ieinteresētās puses lūguma un uz šīs puses rēķina (Civilprocesa likuma 154. panta 1., 4. un 5. daļa).

4 Adrešu 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 adresātu, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja adresāts vairs nedzīvo adresē, kas zināma pieprasītājam iestādei?

Sākotnējā pieteikumā jānorāda puses adrese (Civilprocesa likuma 194. pants). Sākotnējā pieteikuma pārbaudes un grozīšanas procedūrā tiesa var pieprasīt pieteicējam sniegt papildu informāciju, kas netiek norādīta pieteikumā (Civilprocesa likuma 200. pants).

Tiesai nav pienākuma *ex officio* noskaidrot pieteicēja pašreizējo adresi. Taču tiesas vispārīgs pienākums ir aktīvi rīkoties (Civilprocesa likuma 22. pants) un veikt nepieciešamās darbības, lai pieņemtu lēmumu pēc būtības.

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?

Rumānijas pilsoņa adresi var noskaidrot Iekšlietu ministrijā (Personu datu un datu bāzes administrācijas valsts inspekcija – INEPABD, str. Obcina Mare nr. 2, Sector 6, Bukarestē, Tālr. +40214135442, +40217467047/8/9, Fakss +40214135049, E-pasts depabd@mai.gov.ro; tīmeklis:

http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) vai vietējā personu datu birojā.

Konkrētus Rumānijas pilsoņu personas datus, piemēram, par personu atrašanās vietu vai dzīvesvietu, ieinteresētās personas var pieprasīt no Valsts personu datu reģistra, iesniedzot pamatotu rakstisku lūgumu personas datu birojā, kam ir kompetence rajonā, kur atrodas meklētais advokātu birojs vai persona. Šādus datus var izsniegt tikai ar attiecīgo personu iepriekšēju piekrišanu.

Piekrišana nav nepieciešama, ja ir pamatots juridisks pamats un iesniegumu ir iesniegusi konkrēta iestāde (policija, aizstāvība, tiesa, sociālās aizsardzības iestāde, u.c.) vai privātpersona, kā leģitīmās intereses ir pierādītas ar dokumentiem, kuros izklāstīts pamatots juridisks pamats. Iestādes, kas kompetentas pieņemt lēmumu par juridisku personu iesniegtiem pieteikumiem, ir vietējie personu datu biroji un INEPABD.

Par konkrētiem vai maza apmēra lūgumiem maksa ir 1 RON par personu, kas tiek pārskaitīta valsts budžetā uz kontu Nr. RO35TREZ70620330108XXXXX (IBAN), kurš atvērts Valsts kases 6. Sektora nodaļā Bukarestē, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs 26362870 (ja datus sniedz INEPABD), vai vietējās pašvaldības kontos (ja datus sniedz vietējais personu datu birojs).

Katram pieteikumam jāpiestiprina nodokļa marka 5 RON vērtībā. Par liela apmēra pieteikumiem maksa ir 120 RON par vienu darba stundu centrālajā datorsistēmā vai 7 RON par vienu darba stundu vietējā datorsistēmā. Valsts iestādes ar kompetenci noteiktās jomās (aizstāvība, sabiedriskā kārtība, valsts drošība, tiesa, finanses, veselība, u.c.) ir atbrīvotas no maksas par datiem, kas pieprasīti, lai tās pildītu savus likumīgos pienākumus.

Juridiskas personas reģistrētās adreses saņemšana no Valsts Komercreģistra biroja (Bd. Unirii nr. 74, sections 2+3, bl. J3B, Sector 3, Bukarestē;

<https://portal.onrc.ro/>) vai no Komercreģistra birojiem pie tiesām

Apliecinātas reģistra ierakstu un iesniegto dokumentu kopijas var izsniegt uz pieteicēja rēķina, tāpat arī informāciju par reģistrētajiem datiem un apliecinājumus, ka konkrēts dokuments vai fakts ir vai nav reģistrēts. Dokumentus var arī pieprasīt un izsniegt pa pastu. Pēc pieprasījuma dokumenti tiek izsniegti elektroniski un nosūtīti tiešsaistē, ietverot vai pievienojot paplašināto elektronisko parakstu.

Veidlapas, informāciju par maksām un nodevām par konkrētas (pamata vai paplašinātas) informācijas, vēsturisku izziņu vai apliecību izsniegšanu var atrast šeit <https://www.onrc.ro/index.php/en/> sadaļā "Informācija".

Ja ir sadarbības protokoli, dokumentus un informāciju var izsniegt bez maksas konkrētām iestādēm un valsts iestādēm, juridiskām personām, žurnālistiem un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kā arī akreditētām diplomātiskajām pārstāvniecībām.

Ir pieejams *InfoCert* pakalpojums, lai, izmantojot portālu <https://portal.onrc.ro/>, lai tiešsaistē izdotu dokumentus un iesniegtu informāciju. Uz dokumentiem, kas tiek iesniegti, izmantojot šo pakalpojumu, attiecas prasība par elektronisko parakstu un laika zīmogu. Šajos dokumentos ir ietverti šādi drošības elementi: kvalificēti elektroniskie paraksti, laika zīmogi, ūdenszīmes (grafiskas zīmes lapas fonā) un svītrkodi. Izmantojot šo pakalpojumu izsniegto dokumentu paraugi ir atrodami šeit <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>.

Dalībnieku, akcionāru vai citu personu personas datus var atklāt, ja datus pieprasa ar pieteikumu un tie tiek izdoti birojā vai elektroniski, izmantojot *RECOM* tiešsaistes pakalpojumu, un nosūtīti tiešsaistē, iekļaujot vai pievienojot paplašināto elektronisko parakstu vai loģiski saistot ar to, vai izmantojot sertifikātus. Valsts iestādes tiesu, valsts aizsardzības vai finanšu jomā un likvidatori un tiesu izpildītāji var piekļūt arī citiem datiem.

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?

Attiecībā uz apstrādes pieļaujamību par šādiem lūgumiem lēmumu pieņem tiesa. Rumānijas tiesas saņem nelielu skaitu tiesas palīdzības pieprasījuma vēstulju, kurās pieprasīta personas adrese vai juridiskā adrese, un ir grūti novērtēt, vai pastāv vienota prakse. Pieejamā informācija kopumā liecina par to, ka Rumānijas tiesas šādus lūgumus pieņem.

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

Skatīt atbildi uz 3. jautājumu.

6 Vai civiltajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpus tiesas 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 izmantošanai/pieteikšanai, atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?

Procesuālos dokumentus var izsniegt tiesas amatpersona vai pa faksu, e-pastu vai ar citiem līdzekļiem, kas nodrošina dokumenta satura pārsūtīšanu un apliecinājumu par tā saņemšanu, ja attiecīgā puse ir tiesai norādījusi savu kontaktinformāciju šādam nolūkam. Lai nodrošinātu apliecinājumu, kad tiesa nosūta procesuālu dokumentu, tā nosūta arī veidlapu, kas jāaizpilda adresātam, norādot saņemšanas datumu, skaidri uzrakstot savu vārdu un personas, kas atbildīga par korespondences saņemšanu, parakstu. Veidlapa jānosūta atpakaļ tiesai kā apstiprinājums pa faksu, e-pastu vai ar citiem līdzekļiem (Civilprocesa likuma 154. panta 6. punkts).

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)?

Skatīt atbildi uz 3. jautājumu.

Piegāde notiek personiski uzaicinātajai personai. Ja persona dzīvo viesnīcā vai kopmītnē, dokuments tiek nodots administratoram vai sargam (Civilprocesa likuma 161. pants).

Dokumentu nodod iestādei, kur atrodams adresāts (militāra iestāde, kuģa apkalpes gadījumā – ostas kapteinis, ieslodzītās personas gadījumā – cietuma administrācija, vai pacienta gadījumā – slimnīcas administrācija), un attiecīgā iestāde pēc tam nodod dokumentu adresātam un iesniedz saņemšanas apliecinājumu dokumenta piegādātājam vai nosūta to tiesai (Civilprocesa likuma 161. un 162. pants).

Dokumentus var nogādāt personai, kas atbildīga par korespondences saņemšanu, ēkas administratoram, sargam, drošības darbiniekam vai šādu iestāžu centrālajos birojos (adresātiem, kuri norādīti iekavās): Valsts finanšu ministrija vai citas norīkotas iestādes (valsts), likumīgi pārstāvji (vietējās pašvaldības, juridiskās personas, kuru darbību reglamentē publiskās tiesības), pārstāvju galvenais birojs vai meitasuzņēmums (juridiskas personas, kuru darbību regulē privāttiesības), norīkots pārstāvis (asociācijas, uzņēmumi, iestādes bez juridiskas personas statusa), mājas adrese vai reģistrēts birojs (personas maksātspējas procesā un kreditori), Ārlietu ministrija (diplomātisko vai konsulāro pārstāvniecību darbinieki, Rumānijas pilsoņi, kas norīkoti darbā starptautiskās organizācijās, un viņu ģimenes locekļi, kas kopā ar viņiem uzturas ārvalstīs), centrālās iestādes, kuras norīkojušas darbiniekus vai kuru pakļautībā atrodas iestāde, kas minētos darbiniekus ir norīkojusi darbam ārvalstīs (citi Rumānijas pilsoņi, kas atrodas ārvalstīs darba nolūkos, tostarp viņus pavadošie ģimenes locekļi).

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, dokumenta piegādātājs to ievieto attiecīgās personas pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, **paziņojumu** atstāj pie personas durvīm, cita starpā norādot, ka **adresātam** pēc vienas dienas, taču ne vēlāk kā 7 dienas pēc paziņojuma datuma (3 dienas steidzamā situācijā), **jāierodas tiesā/ pašvaldībā, kam ir kompetence rajonā, kur persona dzīvo vai kur atrodas šīs personas reģistrētais birojs** (ja adresāts neatrodas vietā, kur atrodas tiesa), **lai tam izsniegtu dokumentu**.

Ja adresāts nav atrodams, dokumenta piegādātājs nodod dokumentu citai personai (pilngadīgam ģimenes loceklim, kurš dzīvo kopā ar adresātu un saņem korespondenci). Ja adresāts dzīvo viesnīcā vai daudzdzīvokļu mājā un mājās nav sastopams, dokumenta piegādātājs izsniedz dokumentus administratoram vai sargam. Persona, kas saņem dokumentus, paraksta saņemšanas apliecinājumu, un dokumenta piegādātājs pārbauda šīs personas identitāti un parakstu un sastāda ziņojumu. Ja minētās personas pieņem dokumentu, bet atsakās parakstīt saņemšanas apliecinājumu vai nevar to parakstīt, dokumenta piegādātājs sastāda ziņojumu. Ja minētās personas nav uz vietas vai ir uz vietas un atsakās pieņemt dokumentu, dokumentu ievieto pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, pie durvīm atstāj paziņojumu.

Visos gadījumos dokumenta piegādātājam ir pienākums iesniegt dokumentu un ziņojumu 24 stundu laikā pēc paziņojuma iesniegšanas / nodošanas tiesai/ pašvaldībā, kurā tiks izsniegts dokuments. Ja puse saņem dokumentu no pašvaldības amatpersonas, šī amatpersona 24 stundu laikā tiesai iesniedz piegādes apliecinājumu un ziņojumu. Ja ir pagājis noteiktais termiņš un puse nav ieradusies pašvaldībā, lai saņemtu dokumentu, pašvaldības amatpersona nosūta dokumentu un ziņojumu tiesai (Civilprocesa likuma 163. pants).

Ja prasītājs nevar noskaidrot atbildētāja adresi, tiesa var apstiprināt **pavēstes izsniegšanu ar sludinājumu**, novietojot dokumentu redzamā vietā pie tiesas durvīm, tiesas portālā un pēdējā zināmajā adresē. Atbilstoši situācijai tiesa var izdot rīkojumu publicēt pavēsti Rumānijas Oficiālajā Vēstnesī vai kādā no plaši izplatītākām avīzēm. Apstiprinot pavēstes izsniegšanu ar sludinājumu, tiesa arī ieceļ **kuratoru** no Advokātu kolēģijas advokātu vidus, kurš tiks uzaicināts pārstāvēt atbildētāja intereses tiesas sēdē.

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

Procedūra tiek pabeigta brīdī, kad tiek parakstīts piegādes apliecinājums vai sastādīts ziņojums, neatkarīgi no tā, vai puse ir personiski saņēmusi procesuālo dokumentu, vai nē. Ja dokuments tiek izsniegts pa pastu / ar eksprespiegādi, procedūra tiek pabeigta brīdī, kad tiek parakstīts saņemšanas apliecinājums vai kad pasta darbinieks/ kurjers reģistrē adresāta atteikumu saņemt korespondenci. Ja izsniegšana notiek pa faksu, e-pastu vai ar citiem līdzekļiem, procedūra tiek pabeigta datumā, kas norādīts uz nosūtīšanas apliecinājuma izdrukā, kuru apstiprina tiesas amatpersona, kas nosūtījusi dokumentu (Civilprocesa likuma 165. pants).

Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu vai ja šai personai nav pasta kastītes, dokumenta piegādātājs atstāj paziņojumu pie durvīm, lūdzot personu ierasties tiesā vai pašvaldībā, lai saņemtu dokumentu. Ja adresāts neierodas, dokumentu uzskata par izsniegtu, kad ir beidzies attiecīgais termiņš (Civilprocesa likuma 163. pants).

Ja pavēste tiek izsniegta ar sludinājumu, procedūru uzskata par izpildītu 15. dienā pēc pavēstes publicēšanas datuma (Civilprocesa likuma 167. pants).

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?

Ja adresāts nav atrodams, procesa dokumenta piegādātājs vai pasta darbinieks var nodot dokumentu citai personai vai, ja šāda persona ir uz vietas, taču atsakās dokumentu pieņemt, dokumentu var ievietot personas pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, pie adresāta vai citas personas durvīm tiek atstāts paziņojums. 24 stundu laikā pēc paziņojuma iesniegšanas / atstāšanas dokumentu piegādātājs iesniedz dokumentu un ziņojumu tiesai / pašvaldībai, kam ir kompetence rajonā, kurā adresāts dzīvo vai kurā atrodas tā reģistrētais birojs, un kam ir jāizsniedz pavēste.

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

Procedūru uzskata par pabeigtu brīdī, kad tiek sastādīts ziņojums, neatkarīgi no tā, vai puse ir vai nav personiski saņēmusi dokumentu. Ja izsniegšana notiek pa pastu vai ar eksprespiegādi, procedūra ir pabeigta, kad pasta darbinieks/ kurjers paraksta puses atteikumu saņemt korespondenci (Civilprocesa likuma 165. pants).

Ja adresāts saņem dokumentu, bet atsakās parakstīt saņemšanas apliecinājumu vai nevar to parakstīt, dokumenta piegādātājs sastāda ziņojumu. Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, dokumenta piegādātājs to ievieto minētās personas pasta kastītē. Ja pasta kastītes nav, pie adresāta durvīm tiek atstāts paziņojums un tiek sastādīts ziņojums. Paziņojumā adresātu informē, ka tam jāierodas tiesā vai pašvaldībā, lai paņemtu dokumentu, pretējā gadījumā izsniegšanu uzskatīs par izpildītu (Civilprocesa likuma 163. pants).

Pusei, kas ierodas tiesā personiski vai kuru pārstāv jurists vai cits pārstāvis, ir pienākums saņemt procesuālos dokumentus, kas tiek izsniegti tiesas sēdes laikā. Ja persona atsakās saņemt dokumentus, tiek uzskatīts, ka tie ir izsniegti, iekļaujot tos lietas materiālos. Attiecīgā puse var saņemt tos pēc pieprasījuma, parakstot saņemšanas apliecinājumu (Civilprocesa likuma 170. pants).

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?

Ja adresātu nevar atrast, dokumentu var nodot citai personai (pilngadīgam ģimenes loceklim, kurš dzīvo kopā ar adresātu un saņem korespondenci). Ja adresāts dzīvo viesnīcā vai daudzdzīvokļu mājā un nav atrodams mājās, dokumentu var izsniegt administratoram vai sargam (Civilprocesa likuma 163. panta 6. un 7. punkts).

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)?

Piegāde pa pastu tiek veikta tikai vienreiz. Ja adresāts vai persona, kas pilnvarota saņemt korespondenci, nav atrodama, tai tiek atstāts paziņojums par to, ka sūtījums ir saņemams pasta nodaļā 10 dienu laikā. Ja adresāts nav ieradies, pēc 2 darba dienām tiek atstāts vēl viens paziņojums par to, ka sūtījums ir saņemams pasta nodaļā 10 dienu laikā.

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?

Pēc otrā paziņojuma dokumenti tiek glabāti pasta nodaļā 10 dienas, pirms tos nosūta atpakaļ sūtītājam. Adresātam atstātajā paziņojumā viņu informē, ka pasta nodaļā ir viņam adresēta korespondence.

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

Piegādes apliecinājums vai piegādes ziņojums, ko sastādījis dokumenta piegādātājs (Civilprocesa likuma 164. pants), un parakstīta pasta saņemšanas kvīts gadījumā, kad dokumenti izsniegti ar ierakstītu pasta sūtījumu ar saņemšanas apliecinājumu (Civilprocesa likuma 155. panta 13. punkts).

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?

- tiesas atlikšana; tiesa atliek tiesas sēdi un izdod rīkojumu par pavēstes izsniegšanu, kad tā konstatē, ka neieradusies puse nav uzaicināta saskaņā ar likumu, atbilstoši spēkā neesamības nosacījumam (Civilprocesa likuma 153. pants).

- procesuālo dokumentu, kas sastādīti pēc tam, kad nav izdevies izsniegt pavēsti, vai pēc tās pretlikumīgas izsniegšanas, spēkā neesamība; procesuāli iebildumi par pavēstes neizsniegšanu vai pretlikumīgu pavēstes izsniegšanu;

- pamatojums iesniegt ārkārtas apelāciju (apelācija par atcelšanu vai pārskatīšanu);

- pamatojums spriedumu atzīšanas vai izpildes atteikumam (*exequatur*).

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

Skatīt atbildi uz 3. jautājumu.

Lapa atjaunināta: 12/01/2017

Šīs lapas versiju savā valodā uztur attiecīgais Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkla kontaktpunkts. Tulkojumu veic Eiropas Komisijas dienestā. Varbūtējās izmaiņas, ko oriģinālā ieviesušas 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.