

1 Ce înseamnă conceptul juridic de „comunicare sau notificare a actelor judiciare” în termeni practici? De ce există norme specifice privind „comunicarea sau notificarea actelor judiciare”?

Notificarea sau comunicarea actelor este un act de procedură efectuat și aprobat conform procedurii prevăzute de lege.

Există norme specifice privind notificarea sau comunicarea actelor pentru a se asigura faptul că o persoană primește un document și este informată în acest sens și pentru a se garanta drepturile persoanei de a-și apăra interesele pe parcursul procedurii.

2 Care acte judiciare trebuie comunicate sau notificate în mod oficial?

În conformitate cu articolul 117 alineatul (1) din Codul de procedură civilă al Republicii Lituania (denumit în continuare „Codul de procedură civilă”), actele judiciare trebuie notificate sau comunicate în mod oficial. Există două categorii de acte judiciare:

documentele părților la procedură, care includ cererile introductive, cererile reconvenționale, memoriile în apărare, memoriile în răspuns la cererile reconvenționale, memoriile în replică (memoriile în apărare ale reclamantului la memoriul în apărare al pârâtului), memoriile în duplică (memoriile în apărare ale pârâtului la memoriul în replică), căile de atac individuale, căile de atac și recursurile în casație, memoriile în apărare la căile de atac și alte înscrisuri ale acestora în care cererile, cererile introductive, replicile sau explicațiile lor sunt depuse în cadrul unei proceduri scrise (articolul 110 din Codul de procedură civilă);

actele de procedură ale instanței (hotărâri, ordine, deliberări, decizii, rezoluții, procese-verbale, citații și notificări) sunt acte de procedură adoptate de instanță pe parcursul procedurii (articolul 116 din Codul de procedură civilă). Acestea includ, de asemenea, documentele executorilor judecătorești (convocări, ordine, citații).

3 Cine este responsabil de comunicarea sau notificarea unui act judiciar?

Instanța este responsabilă, de regulă, de notificarea sau comunicarea unui act. Cu toate acestea, în cazul în care actele sunt notificate sau comunicate prin scrisoare recomandată sau prin intermediul executorilor judecătorești, al curierilor, al unei părți la procedură sau al unui avocat etc., persoana care notifică sau comunică actul este, de asemenea, responsabilă de notificare sau comunicare.

4 Informații legate de adresa destinatarului**4.1 În temeiul Regulamentului (CE) nr. 1393/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 noiembrie 2007 privind notificarea sau comunicarea în statele membre a actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă sau comercială, în cazul în care destinatarul nu mai locuiește la adresa cunoscută de autoritatea solicitantă, autoritatea solicitată din acest stat membru încearcă, din proprie inițiativă, să determine locul în care se găsește destinatarul actelor judiciare care trebuie notificate sau comunicate?**

Da, instanțele și executorii judecătorești pot efectua verificări ale registrelor publice.

4.2 În acest stat membru, autoritățile judiciare străine și/sau părțile la procedurile judiciare au acces la registre sau servicii care să le permită să afle adresa actuală a persoanei în cauză? Dacă da, ce registre sau servicii sunt disponibile și ce procedură trebuie urmată? Ce taxă, dacă este cazul, trebuie plătită?

Statele străine nu au acces liber la datele din registre.

4.3 Cum tratează autoritățile din acest stat membru o solicitare trimisă în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1206/2001 al Consiliului din 28 mai 2001 privind cooperarea între instanțele statelor membre în domeniul obținerii de probe în materie civilă sau comercială și care vizează găsirea adresei actuale a unei persoane?

Camera executorilor judecătorești din Lituania distribuie acte executorilor judecătorești în vederea notificării sau comunicării acestora. Executorii judecătorești efectuează notificarea sau comunicarea actelor. În cazul în care adresa destinatarului este necunoscută, executorii judecătorești verifică registrele.

5 În practică, care este modalitatea obișnuită de comunicare sau notificare a actului judiciar? Există metode alternative la care se poate recurge (altele decât notificările sau comunicările indirecte menționate la punctul 7 de mai jos)?

Codul de procedură civilă prevede următoarele metode de notificare sau comunicare a actelor de procedură:

actele sunt notificate sau comunicate destinatarului direct în instanță pe bază de semnătură, confirmând astfel primirea acestora (articolul 127);

actele sunt notificate sau comunicate prin scrisoare recomandată, prin intermediul executorilor judecătorești sau al curierilor și, dacă este cazul, prin utilizarea echipamentelor terminale de telecomunicații [articolul 117 alineatul (1)];

sub rezerva consimțământului unei părți la procedură, instanța poate emite un act de procedură părții în cauză pentru a fi notificat sau comunicat destinatarului [articolul 117 alineatul (2)];

în cazul în care o parte sau o terță parte inițiază o cauză prin intermediul unui reprezentant, actele de procedură referitoare la cauză trebuie notificate sau comunicate exclusiv reprezentantului (articolul 118);

în cazul în care ambele părți într-un litigiu sunt reprezentate de avocați, avocatul uneia dintre părți ar trebui să transmită actul referitor la cauză direct avocatului celeilalte părți (articolul 119).

În cazul în care o parte la procedură este o persoană fizică, actele de procedură trebuie să fie notificate sau comunicate personal sau reprezentantului acesteia; în cazul în care persoana nu are capacitate procesuală civilă, actele trebuie notificate sau comunicate reprezentantului legal al acesteia. Actele de procedură adresate persoanelor juridice ar trebui să fie notificate sau comunicate administratorului, organelor de conducere sau personalului administrativ al persoanei juridice respective (articolul 123 din Codul de procedură civilă). Actele de procedură adresate organizațiilor paramilitare trebuie să fie notificate sau comunicate comandantului sau unui ofițer de serviciu din cadrul organizației corespunzătoare sau al unității acesteia (articolul 125 din Codul de procedură civilă); actele de procedură adresate persoanelor încarcerate trebuie notificate sau comunicate prin intermediul administrației penitenciarului în cauză (articolul 126 din Codul de procedură civilă).

6 Este permisă, în cadrul unei proceduri civile, notificarea sau comunicarea pe cale electronică a actelor (notificarea sau comunicarea actelor judiciare sau extrajudiciare prin mijloace de comunicare electronică la distanță, de exemplu, prin e-mail, prin aplicații internet securizate, prin fax, prin SMS etc.)? Dacă da,

pentru ce categorii de proceduri este prevăzută această metodă? Există restricții în ceea ce privește disponibilitatea/accesul la această metodă de notificare sau comunicare a actelor judiciare în funcție de destinatar (practician în domeniul dreptului, persoană juridică, societate comercială sau un alt actor economic etc.)?

Partea I capitolul XI secțiunea a doua din [Codul de procedură civilă](#) prevede procedura privind notificarea sau comunicarea actelor, care este obligatorie. Articolul 117 alineatul (1) din [Codul de procedură civilă](#) prevede principalele metode de notificare sau comunicare a actelor de procedură: prin scrisoare recomandată, prin intermediul executorilor judecătorești sau al furnizorilor de servicii de curierat, precum și prin alte metode prevăzute în [Codul de procedură civilă](#). Diferite metode de notificare sau comunicare a actelor de procedură pot include: notificarea sau comunicarea către un reprezentant (articolul 118 din [Codul de procedură civilă](#)), către un avocat (articolul 119 din [Codul de procedură civilă](#)), în instanță (articolul 127 din [Codul de procedură civilă](#)), către un curator (articolul 129 din [Codul de procedură civilă](#)), prin intermediul comunicării către public (articolul 130 din [Codul de procedură civilă](#)) etc.

La cererea persoanei, actele pot fi trimise și notificate sau comunicate prin e-mail.

LITEKO: Capitolul IV din Descrierea procedurii de prezentare de înscrisuri către instanță și notificarea sau comunicarea acestora către persoanele fizice prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare, aprobată prin Ordinul nr. 1R-332 al ministrului justiției din Republica Lituania din 13 decembrie 2012 (denumită în continuare „descrierea”), reglementează notificarea sau comunicarea actelor de procedură către persoanele fizice prin mijloace electronice de comunicare. La punctul 22 din această descriere se precizează că, în cazul în care destinatarul are obligația de a primi acte de procedură prin mijloace electronice de comunicare sau a consimțit să i se transmită acte de procedură în contul său din Subsistemul de servicii publice electronice din cadrul Sistemului de informații al instanței din Lituania (denumit în continuare „subsistemul LITEKO PES/sistemul ESS”) și, cu condiția ca contul din subsistemul LITEKO PES să fie activ, funcționarul desemnat al instanței trebuie să trimită actele de procedură în contul din subsistemul LITEKO PES. Un participant la procedură este informat în acest sens prin intermediul unei notificări electronice în contul său din subsistemul LITEKO PES, precum și prin intermediul adresei de e-mail furnizate. Acest lucru depinde de cine este destinatarul, întrucât corespondența dintre instituții poate fi efectuată numai prin e-mail sau prin livrare electronică.

Sistemul informatic național de transmitere a corespondenței electronice – livrare electronică – este o alternativă electronică la trimiterea adreselor oficiale prin scrisoare recomandată. Accesul liber la sistemul de livrare electronică permite transmiterea online a mai multor documente oficiale, declarații, cereri etc. către autoritățile publice.

Corespondența electronică poate fi trimisă în sistemul de livrare electronică dacă destinatarul și/sau expeditorul este o autoritate publică. Corespondența electronică poate fi trimisă:

între autoritățile publice;

între persoanele juridice și autoritățile publice;

între persoanele fizice și autoritățile publice.

Sistemul informatic al executorilor judecătorești (AIS) este **portalul electronic de proceduri de executare**, care permite persoanelor să participe online la procesul de executare.

Acest portal poate fi utilizat pentru:

a verifica dacă faceți obiectul unei proceduri de recuperare;

a solicita eliberarea unui titlu executoriu electronic din partea unui executor judecătoresc;

a prezenta unui executor judecătoresc un document într-un format la alegere;

a examina informații referitoare la procedurile de executare și acțiunile întreprinse de către executorul judecătoresc în cadrul procesului de executare, precum și pentru a consulta în timp real documente referitoare la cauză.

7 Notificări sau comunicări „indirecte”

7.1 Permite legislația acestui stat membru utilizarea altor metode de notificare sau comunicare în cazul în care nu a fost posibilă notificarea sau comunicarea actelor judiciare către destinatar (de exemplu, notificarea la adresa personală, la executorul judecătoresc, prin intermediul serviciilor de curierat sau prin afișare)?

Da, este permisă. În cazul în care o persoană care notifică sau comunică un act de procedură nu găsește destinatarul la domiciliu sau la locul de muncă, actul ar trebui să fie notificat sau comunicat unui membru adult al familiei care locuiește împreună cu destinatarul, cu excepția cazului în care membrii familiei au un conflict de interese juridice în ceea ce privește soluționarea litigiului; în cazul în care niciun membru al familiei nu este disponibil, actul ar trebui să fie notificat sau comunicat administrației imobilului/comunității, asociației de locatari, administratorului parohiei civile sau administrației locului de muncă al destinatarului [articolul 123 alineatul (3) din [Codul de procedură civilă](#)].

În cazul în care o persoană care notifică sau comunică un act de procedură nu găsește destinatarul la sediul entității juridice sau în alt loc desemnat de entitatea juridică, actul de procedură ar trebui comunicat sau notificat oricărui angajat al entității juridice disponibil la locul notificării sau comunicării. În cazul în care acest lucru nu este posibil, actele de procedură ar trebui să fie notificate sau comunicate șefului departamentului administrativ sau membrilor organismului de conducere menționați în registrul persoanelor juridice, ca persoane fizice, sau membrilor adulți ai familiei acestora [articolul 123 alineatul (4) din [Codul de procedură civilă](#)].

În cazul în care o copie a unei cereri introductive sau a altor acte de procedură care creează necesitatea de a apăra drepturile unei părți trebuie să fie notificată sau comunicată unei părți ale cărei domiciliu și loc de muncă sunt necunoscute sau care nu are un reprezentant, aceste acte pot fi notificate sau comunicate unui curator numit de instanța investită cu cauza, la cererea unei părți interesate, până în momentul în care se cunoaște domiciliul sau locul de muncă al părții respective sau până la momentul intrării în procedură a reprezentantului său (articolul 129 din [Codul de procedură civilă](#)).

7.2 În cazul în care se aplică alte metode, în ce moment se consideră că au fost notificate sau comunicate actele judiciare?

Normele generale privind notificarea sau comunicarea actelor de procedură se aplică din momentul depunerii acestora la locul corespunzător.

7.3 În cazul în care o altă metodă de notificare sau comunicare este depunerea actelor judiciare într-un anumit loc (de exemplu, la un oficiu poștal), cum este informat destinatarul cu privire la faptul că actele au fost depuse în acest mod?

Destinatarul primește notificarea corespondenței primite, care trebuie să fie colectată în termenul prevăzut.

7.4 În cazul în care destinatarul refuză să accepte notificarea sau comunicarea actelor judiciare, care sunt consecințele? Se consideră că actele au fost efectiv notificate sau comunicate dacă refuzul nu era legitim?

Refuzul de a accepta o citație sau o copie a unei cereri introductive sau de a semna o confirmare de primire va fi considerat echivalent cu notificarea sau comunicarea acesteia, cu excepția cazului în care actele sunt notificate sau comunicate de o parte implicată în procedură. Persoana care notifică sau comunică actele trebuie să ia act de refuzul de a accepta citația sau o copie a cererii introductive, precum și de motivele refuzului. În cazul în care citația sau copiile cererii introductive sunt notificate sau comunicate prin utilizarea echipamentelor terminale de telecomunicații, se consideră că o persoană a refuzat să accepte aceste acte de procedură dacă nu semnează confirmarea prin semnătură electronică în termen de trei zile de la data notificării sau a comunicării sau altfel nu confirmă faptul că actele respective i-au fost notificate sau comunicate.

8 Servicii de curierat din străinătate (articolul 14 din Regulamentul privind comunicarea sau notificarea actelor)

8.1 În cazul în care serviciul de curierat livrează un act trimis din străinătate către un destinatar din acest stat membru, într-o situație în care este necesară o confirmare de primire (articolul 14 din Regulamentul privind comunicarea sau notificarea actelor), serviciul de curierat livrează actul doar destinatarului în persoană sau poate, în conformitate cu normele naționale în materie de livrări poștale, să livreze actul și unei alte persoane de la aceeași adresă?

În conformitate cu Codul de procedură civilă, în cazul în care o persoană implicată în procedură este o persoană fizică, actele de procedură trebuie să îi fie notificate sau comunicate personal sau, dacă persoana nu are capacitate procesuală civilă, reprezentantului legal al acesteia.

Actele de procedură adresate entităților juridice trebuie să fie notificate sau comunicate administratorului entității juridice respective, altor membri ai organelor de conducere menționați în registrul persoanelor juridice, reprezentanților entității juridice în instanță sau personalului administrativ.

8.2 În conformitate cu normele în materie de livrări poștale din acest stat membru, cum se poate efectua notificarea sau comunicarea actelor din străinătate, în conformitate cu articolul 14 din Regulamentul nr. 1393/2007 privind comunicarea sau notificarea actelor, dacă la adresa de livrare nu a fost găsit nici destinatarul, nici o altă persoană abilitată să primească livrarea (dacă este posibil, în temeiul normelor naționale în materie de livrări poștale - a se vedea mai sus)?

În cazul în care o persoană care notifică sau comunică un act de procedură nu găsește destinatarul la domiciliu sau la un alt loc desemnat pentru notificarea sau comunicarea actelor de procedură sau la locul de muncă al acestuia, actul de procedură ar trebui să fie notificat sau comunicat unui membru adult al familiei care locuiește cu destinatarul [copii (copii adoptați), părinți (părinți adoptivi), soț/soție etc.], cu excepția cazului în care membrii familiei au un conflict de interese juridice în ceea ce privește soluționarea litigiului; în cazul în care niciun membru al familiei nu este disponibil, actul ar trebui să fie notificat sau comunicat administrației locului de muncă al destinatarului. În cazul în care un act de procedură nu poate fi notificat sau comunicat unei persoane fizice la domiciliul indicat sau la un alt loc desemnat pentru notificarea sau comunicarea actelor de procedură, persoana care notifică sau comunică actul de procedură ar trebui să îl notifice sau să îl comunice la domiciliul declarat al persoanei fizice. În cazul în care adresa domiciliului unei persoane fizice sau a altui loc desemnat pentru notificarea sau comunicarea actelor de procedură este aceeași cu cea a domiciliului declarat al persoanei fizice, actele de procedură ar trebui notificate sau comunicate o singură dată. În cazul în care un act de procedură nu poate fi notificat sau comunicat unei persoane fizice conform procedurii de mai sus, persoana care notifică sau comunică actul de procedură ar trebui să lase la domiciliul declarat al destinatarului o înștiințare referitoare la actele de procedură care trebuie notificate sau comunicate, care să indice că a făcut acest lucru în confirmarea care trebuie returnată instanței. În acest caz, se consideră că un act de procedură a fost notificat sau comunicat în termen de treizeci de zile de la data la care înștiințarea menționată a fost lăsată la domiciliul declarat al destinatarului. Procedura de notificare sau comunicare a actelor de procedură și procesul prin care o înștiințare referitoare la actele de procedură care urmează a fi notificate sau comunicate va fi lăsată la domiciliul declarat al destinatarului, inclusiv forma acestei înștiințări, sunt stabilite de guvern.

Expedierile poștale care nu pot fi lăsate în cutia poștală a destinatarului sau care nu pot fi livrate destinatarului de către un distribuitor poștal sunt păstrate la oficiul poștal districtual al destinatarului, astfel încât destinatarul să le poată ridica ulterior în termenul stabilit, care este indicat în înștiințarea referitoare la expedierea lăsată în cutia poștală a destinatarului. După expirarea termenului de ridicare, expedierile sunt returnate expeditorului, dacă acesta este cunoscut.

8.3 Oficiul poștal prevede o anumită perioadă de timp pentru ridicarea actelor înainte de a le trimite înapoi cu mențiunea nelivrat? În cazul unui răspuns afirmativ, în ce mod este informat destinatarul că are corespondență de ridicat de la oficiul poștal?

În cazul în care destinatarul nu poate fi găsit la adresa indicată, scrisoarea recomandată nu este notificată sau comunicată. În schimb, în cutia poștală a destinatarului este lăsată o înștiințare referitoare la expedierea poștală primită. După expirarea termenului de ridicare, expedierile sunt returnate expeditorului.

9 Există vreo dovadă scrisă din care să reiasă că actul judiciar a fost comunicat sau notificat?

Dovada scrisă a notificării sau comunicării actelor este o declarație referitoare la notificarea sau comunicarea unui act care indică dacă actele au fost sau nu notificate sau comunicate. Se poate utiliza și confirmarea de primire a executorului judecătoresc, care este semnată de destinatar (primitor) și care confirmă primirea actelor. În cazul în care nu are loc notificarea sau comunicarea actelor, executorul judecătoresc va întocmi o declarație prin care să indice faptul că actele nu au fost notificate sau comunicate sau că destinatarul a refuzat să le accepte. Documentele care atestă notificarea sau comunicarea actelor sunt păstrate la birourile executorilor judecătorești.

10 Ce se întâmplă în situația în care destinatarul nu primește actul sau în situația în care comunicarea sau notificarea este efectuată cu încălcarea legii (de exemplu, actul judiciar este comunicat sau notificat unei persoane terțe)? În aceste condiții se poate totuși considera valabilă comunicarea sau notificarea actului judiciar (de exemplu, se pot remedia încălcările legii) sau trebuie să se facă un nou demers de comunicare sau notificare a actului judiciar?

În cazul în care notificarea sau comunicarea actelor nu a fost posibilă sau în cazul în care actele au fost notificate sau comunicate unui terț cu încălcarea legii, se mai poate efectua încă o încercare de notificare sau comunicare a actelor dacă există timp suficient și dacă nu există un termen limită specificat pentru notificare sau comunicare.

11 Trebuie să se plătească pentru comunicarea sau notificarea unui act judiciar și, dacă da, care este suma?

În conformitate cu punctul 5 din Procedura de aplicare a taxelor pentru notificarea sau comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă sau comercială adoptată prin Ordinul nr. 1R-16 al Ministrului Justiției al Republicii Lituania din 20 ianuarie 2016 (reformarea Ordinului nr. 1R-312 din 9 decembrie 2016), taxa aferentă notificării sau comunicării actelor în Lituania este de 110 EUR dacă notificarea sau comunicarea actelor și transmiterea acestora spre executare de către executorii judecătorești este organizată și coordonată de Camera executorilor judecătorești din Lituania.

Dovada plății acestei taxe (o copie a extrasului de cont bancar) trebuie furnizată împreună cu actele care urmează să fie notificate sau comunicate. Această taxă se plătește către:

Camera executorilor judecătorești din Lituania

Adresă: Konstitucijos pr. 15, LT-09319 Vilnius, Lituania

Cont nr.: LT92 4010 0424 0031 5815, AB Luminor Bank,

Cod bancar 40100. Datele sunt colectate și stocate în Registrul entităților juridice, sub nr. 126198978.

Telefon: +370 5 2750067, +370 5 275 0068

E-mail: info@antstoliurumai.lt

<https://www.antstoliurumai.lt/>

Ultima actualizare: 17/08/2021

Versiunea în limba națională a acestei pagini este administrată de punctul de contact RJE respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Nici RJE și nici Comisia Europeană nu-și asumă nicio răspundere sau responsabilitate în legătură cu informațiile sau datele pe care le conține ori la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.