

Hem>Domstolsförfaranden>Tvistemål>Delgivning av rättsliga handlingar

Dokumentų įteikimas. Oficialus teisinių dokumentų perdavimas

Litauen

### 1 Ką iš tikrųjų reiškia teisinė sąvoka „dokumentų įteikimas“? Kodėl dokumentų įteikimui taikomos specialios taisyklės?

Dokumentų įteikimas - yra procesinis veiksmas, atliekamas ir patvirtinamas įstatymo nustatyta tvarka.

Yra konkrečios dokumentų įteikimo taisyklės, kuriomis siekiama užtikrinti, kad asmuo iš tikrųjų gautų dokumentą ir būtų informuotas, taip pat kad būtų užtikrinta asmens teisė ginti savo interesus proceso metu.

### 2 Kokie dokumentai turi būti įteikiami oficialiai?

Pagal Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 117 straipsnio 1 dalį teismo dokumentai turi būti įteikiami oficialiai. Yra dvi teismo dokumentų kategorijos:

- byloje dalyvaujančių šalių dokumentai - šių asmenų ieškiniai, priešiniai ieškiniai, atsiliepimai į ieškinį, atsiliepimai į priešinį ieškinį, dublikai (ieškovo atsiliepimai į atsakovo pareiškimą atsiliepimą), triplikai (atsakovo atsiliepimai dubliką), atskirieji, apeliaciniai ir kasaciniai skundai bei atsiliepimai į juos ir kiti dokumentai, kuriuose rašytinio proceso metu pareiškiami jų prašymai, reikalavimai, atskirtimai ar paaiškinimai ( CPK 110 straipsnis);
- teismo procesiniai dokumentai (sprendimai, įsakymai, nutartys, nutarimai, rezoliucijos, teismo posėdžio protokolai, šaukimai ir pranešimai) - tai proceso metu teismo priimti procesiniai dokumentai (CPK 116 straipsnis). Taip pat antstolio dokumentai (raginimai, patvarkymai, šaukimai).

### 3 Kas yra atsakingas už dokumento įteikimą?

Paprastai teismas yra atsakingas už dokumentų įteikimą. Tačiau kai dokumentai įteikiami registruotu paštu arba juos įteikia antstoliai, kurjeriai, byloje dalyvaujanti šalis, advokatas ir t. t., tai už dokumento įteikimą taip pat atsakingas yra ir dokumentus įteikiantis asmuo.

### 4 Adreso nustatymas

**4.1 Ar, pagal 2007 m. lapkričio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1393/2007 dėl teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo valstybėse narėse, prašymą įteikti dokumentus gavusi šios valstybės narės institucija savo iniciatyva mėgina nustatyti adresato buvimo vietą, jei prašančiosios institucijos nurodytu adresu jis nebegyvena?**

Taip, teismai ir antstoliai gali atlikti patikrą viešuosiuose registruose.

**4.2 Ar užsienio šalių teisminės institucijos ir (arba) proceso šalys gali naudotis šios valstybės narės registrais arba paslaugomis, padedančiais nustatyti dabartinį asmens adresą? Jei taip, kokie tai registrai ar paslaugos ir kokios procedūros reikia laikytis? Ar imamas mokestis (jei taip – kokios dydžio)?**

Užsienio valstybės savarankiškai naudotis registru duomenimis neturi galimybės.

**4.3 Kaip šios valstybės narės institucijos tvarko pagal 2001 m. gegužės 28 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1206/2001 dėl valstybių narių teismų tarpusavio bendradarbiavimo renkant įrodymus civilinėse ar komercinėse bylose pateiktą prašymą nustatyti asmens dabartinį adresą?**

Lietuvos antstolių rūmai paskirsto dokumentus antstoliams įteikimui. Antstoliai atlieka dokumentų įteikimo paslaugas. Jei nėra žinomas gavėjo adresas, antstoliai patikrina registrus.

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

CPK nustato tokius procesinių dokumentų įteikimo būdus:

dokumentai tiesiogiai adresatui įteikiami teisme pasirašytinai, taip patvirtinant dokumentų gavimą (127 straipsnis);

įteikiama registruotu paštu, per antstolius, kurjerius ir tam tikrais atvejais - telekomunikacijų galiniais įrenginiais (117 straipsnio 1 dalis);

jeigu byloje dalyvaujanti šalis sutinka, teismas gali išduoti jai procesinį dokumentą, kad jį įteiktų adresatui (117 straipsnio 2 dalis);

tais atvejais, kai šalis ar trečiasis asmuo veda bylą per atstovą, su byla susiję procesiniai dokumentai įteikiami tik atstovui (118 straipsnis);

jeigu abiem ginčo šalims atstovauja advokatai, vienos šalies advokatas su byla susijusį dokumentą persiunčia tiesiogiai kitos šalies advokatui (119 straipsnis);

Jeigu byloje dalyvaujanti šalis yra fizinis asmuo, procesiniai dokumentai įteikiami jai asmeniškai arba jos atstovui, o jeigu ji neturi civilinio procesinio veiksnio, - atstovui pagal įstatymą. Juridiniams asmenims skirti procesiniai dokumentai įteikiami šio juridinio asmens vadovui, valdymo organams arba raštinės darbuotojui (CPK 123 straipsnis). Procesiniai dokumentai sukarintoms organizacijoms įteikiami atitinkamos organizacijos ar jos padalinio vadui arba budėtojui (CPK 125 straipsnis), o įkalintiems asmenims - per atitinkamos įkalinimo įstaigos administraciją (CPK 126 straipsnis).

**6 Ar civilinėse bylose leidžiama dokumentus įteikti elektroniniu būdu (teisminius arba neteisminius dokumentus įteikti nuotoliniomis elektroninio ryšio priemonėmis, pvz., e. paštu, saugiomis internetinėmis programomis, faksu, tekstinėmis žinutėmis ir kt.)? Jei taip, kokio pobūdžio bylose šie būdai yra numatyti? Ar yra šio dokumento įteikimo būdo naudojimo arba priegijos prie jo apribojimų, kurie priklauso nuo to, kas yra adresatas (t. y., ar tai profesionalus teisininkas, juridinis asmuo, įmonė ar kitas verslo subjektas ir pan.)?**

CPK I dalies 11 skyriaus antrajame skirsnyje yra įtvirtinta procesinių dokumentų įteikimo tvarka, ji yra imperatyvi. CPK 117 straipsnio 1 dalyje įtvirtinti pagrindiniai procesinių dokumentų įteikimo būdai: registruotąją pašto siunta, per antstolius, pasiuntinių paslaugų teikėjus, kitais CPK nurodytais būdais. Kiti procesinių dokumentų įteikimo būdai gali būti: įteikimas atstovui (CPK 118 straipsnis), advokatui (CPK 119 straipsnis), teisme (CPK 127 straipsnis), kuratoriui (CPK 129 straipsnis), viešo paskelbimo būdu (CPK 130 straipsnis) ir kt.

Jei yra asmens prašymas, dokumentai gali būti siunčiami ir įteikiami elektroniniu paštu.

LITEKO: Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 buvo patvirtintas Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – ir Aprašas), kurio IV skyriuje reglamentuojamas procesinių dokumentų įteikimas asmenims elektroninių ryšių priemonėmis. Šio Aprašo 22 punkte nurodoma, kad, jei adresatas privalo gauti procesinius dokumentus elektroninių ryšių priemonėmis arba yra pateikęs sutikimą gauti procesinius dokumentus savo Lietuvos teismų informacinės sistemos (toliau – LITEKO) Viešųjų elektroninių paslaugų posistemio (toliau – VEP posistemis / EPP sistema) paskyroje ir jo LITEKO VEP posistemio paskyra yra aktyvi, atsakingas teismo darbuotojas išsiunčia procesinius dokumentus į adresato LITEKO VEP posistemio paskyrą; apie tai proceso dalyvis informuojamas elektroniniu pranešimu savo LITEKO VEP posistemio paskyroje ir nurodytu elektroniniu paštu. Tai priklauso nuo to, kas adresatas nes tarp institucijų susirašinėjimas gali vykti tik el. paštu arba per e-delivery.

Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo informacinė sistema E. pristatymas yra elektroninė alternatyva oficialių registruotųjų laiškų siuntimui. Nemokamai prisijungus prie E. pristatymo sistemos, įvairius oficialius dokumentus, pažymas, paraiškas ir pan. valstybės institucijoms galima pateikti internetu.

E. pristatymo sistemoje e. siuntas galima siųsti, jei gavėjas ir (arba) siuntėjas yra valstybės institucija. E. siuntos gali būti siunčiamos:

tarp valstybės institucijų;

tarp juridinių asmenų ir valstybės institucijų;

tarp fizinių asmenų ir valstybės institucijų.

Antstolių informacinę sistemą (AIS) - **elektroninės vykdomosios bylos portalas** skirtas asmenims elektroniniu būdu dalyvauti vykdymo procese.

Naudodamiesi Elektroninės vykdomosios bylos portalu, galite:

pasitikrinti, ar Jūsų atžvilgiu vykdomas išieškojimo procesas;

pateikti antstoliui prašymą priimti elektroninį vykdomąjį dokumentą vykdyti;

pateikti antstoliui laisvos formos dokumentą;

realiuoju laiku peržiūrėti vykdomosios bylos informaciją, antstolio atliktus vykdymo proceso veiksmus ir susipažinti su bylos dokumentais.

## **7 Pakaitinis įteikimas**

### **7.1 Ar šios valstybės narės įstatymais leidžiama dokumentus įteikti kitais būdais, kai adresatui jų įteikti neįmanoma (pvz., namų adresu arba antstolių biurui siunčiamas pranešimas, įteikimas paštu arba viešas skelbimas spaudoje)?**

Taip, leidžiama. Jeigu procesinį dokumentą pristatantis asmuo neranda adresato jo gyvenamojoje ar darbo vietoje, dokumentas yra įteikiamas kuriam nors iš kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių, išskyrus atvejus, kai byloje šeimos nariai turi priešingą teisinį suinteresuotumą bylos baigtimi, o jeigu ir jų nėra, – namo (bendrijos) administracijai, butų eksploatavimo organizacijai, seniūnijos seniūniui ar darbovietės administracijai (CPK 123 straipsnio 3 dalis). Jeigu procesinį dokumentą pristatantis asmuo neranda adresato juridinio asmens buveinės vietoje ar kitoje juridinio asmens nurodytoje vietoje, procesinis dokumentas įteikiamas bet kuriam kitam įteikimo vietoje esančiam juridinio asmens darbuotojui. Jeigu nėra ir tokios galimybės, tuomet procesiniai dokumentai įteikiami juridinių asmenų registre nurodytiems administracijos vadovui arba valdymo organo nariams, kaip fiziniams asmenims, taip pat ir pilnamečiams jų šeimos nariams (CPK 123 straipsnio 4 dalis).

Jeigu šaliai, kurios gyvenamoji ir darbo vietos yra nežinomos, taip pat šaliai, kuri neturi jai atstovaujančio organo, turi būti įteikta ieškinio kopija arba kiti procesiniai dokumentai, sukelianys būtinumą ginti šios šalies teises, iki jos gyvenamosios ar darbo vietos paaiškėjimo arba atstovo įstojimo į procesą, minėti dokumentai gali būti įteikiami kuratoriui, kurį paskiria bylą nagrinėjantis teismas suinteresuotosios šalies prašymu (CPK 129 straipsnis).

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

Taikomos bendrosios procesinių įteikimo taisyklės nuo dokumento palikimo atitinkamoje vietoje.

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

Adresatas gauna informacinį pranešimą apie gautą siuntą, kurią turi atsiimti per nurodytą saugojimo terminą.

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

Atsisakymas priimti šaukimą ar ieškinio kopiją arba pasirašyti apie jų gavimą pažymoje prilyginamas jų įteikimui, išskyrus atvejus, kai dokumentus įteikia byloje dalyvaujanti šalis. Dokumentus įteikiantis asmuo pažymi apie atsisakymą priimti šaukimą ar ieškinio kopiją ir atsisakymo priežastis. Kai šaukimai, ieškinio kopijos įteikiami telekomunikacijų galiniais įrenginiais, laikoma, kad asmuo atsisakė priimti šiuos procesinius dokumentus, jeigu per tris dienas nuo įteikimo dienos nepasirašo elektroniniu parašu nustatytos formos pažymos arba kitokia forma nepatvirtina, kad dokumentai jam yra įteikti.

## **8 Įteikimas paštu iš užsienio (reglamento dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnis)**

### **8.1 Jeigu dokumentas adresatui šioje valstybėje narėje siunčiamas paštu iš užsienio ir turi būti įteikiamas su gavimo patvirtinimu (reglamento dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnis), ar paštas turi dokumentą įteikti pačiam (pačiai) adresatui (-ei), ar, laikydamasis šalies pašto pristatymo taisyklių, dokumentą gali įteikti kitam asmeniui tuo pačiu adresu?**

Remiantis CPK jeigu dalyvaujantis byloje asmuo yra fizinis asmuo, procesiniai dokumentai įteikiami jam asmeniškai, o jeigu jis neturi civilinio procesinio veiksnio, – atstovui pagal įstatymą.

Juridiniams asmenims adresuoti procesiniai dokumentai įteikiami šio juridinio asmens vadovui, kitiems juridinių asmenų registre nurodytiems valdymo organų nariams, juridinio asmens atstovams teisme arba raštinės darbuotojui.

### **8.2 Kaip pagal šios valstybės narės pašto pristatymo taisykles galima įteikti dokumentus iš užsienio pagal Reglamento Nr. 1393/2007 dėl dokumentų įteikimo 14 straipsnį, jei pristatymo adresu nėra nei adresato, nei kito dokumenta priimti įgalioto asmens (jei tai leidžiama pagal nacionalines pašto pristatymo taisykles, žr. pirmiau)?**

Kai procesinį dokumentą pristatantis asmuo neranda adresato jo gyvenamosios vietos ar kitu nurodytu procesinių dokumentų įteikimo adresu ar darbo vietoje, procesinis dokumentas yra įteikiamas kuriam nors iš kartu su juo gyvenančių pilnamečių šeimos narių (vaikams (jvaikiams), tėvams (itėviams), sutuoktiniui ir pan.), išskyrus atvejus, kai byloje šeimos nariai turi priešingą teisinį suinteresuotumą bylos baigtimi, o jeigu ir jų nėra, – darbovietės administracijai. Jeigu procesinis dokumentas negali būti fiziniam asmeniui įteiktas jo nurodytos gyvenamosios vietos ar kitu jo nurodytu procesinių dokumentų įteikimo adresu, procesinį dokumentą pristatantis asmuo jį įteikia fizinio asmens deklaruotoje gyvenamojoje vietoje. Tais atvejais, kai fizinio asmens gyvenamosios vietos ar kitas nurodytas procesinių dokumentų įteikimo adresas sutampa su fizinio asmens deklaruotos gyvenamosios vietos adresu, procesiniai dokumentai įteikiami vieną kartą. Jeigu procesinis dokumentas negali būti fiziniam asmeniui įteiktas šioje dalyje nustatyta tvarka, jį pristatantis asmuo pranešimą apie įteiktinus procesinius dokumentus palieka adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje ir tai nurodo teismui gražintinoje pažymoje. Procesinis dokumentas šiuo atveju laikomas įteiktu praėjus trisdešimt dienų nuo pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje. Vyriausybė nustato procesinių dokumentų įteikimo tvarką ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarką, ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formą.

Pašto siuntos, kurių negalima palikti gavėjo pašto dėžutėje arba kurių atvykęs pašto siuntų paskirstytojas negali įteikti adresatui yra saugomos gavėjo apylinkės pašte, kad gavėjas galėtų jas vėliau atsiimti per įmonės nustatytą terminą, kuris yra nurodomas gavėjo pašto dėžutėje paliktame pranešime apie gautą siuntą. Saugojimo terminui pasibaigus, pašto siuntos yra gražinamos siuntėjui, jeigu jis yra žinomas.

### **8.3 Ar pašte yra numatytas tam tikras laikotarpis, per kurį galima atsiimti dokumentus, prieš juos išsiunčiant atgal kaip nepristatytus? Jei taip, kaip adresatui pranešama apie tai, kad jis iš pašto turi atsiimti laišką?**

Jeigu nurodytu adresu gavėjo nepavyksta rasti, registruotas laiškas nėra įteikiamas. Pašto dėžutėje paliekamas pranešimas apie gautą siuntą. Saugojimo terminui pasibaigus, pašto siuntos yra gražinamos siuntėjui.

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

Rašytinis įrodymas apie dokumentų įteikimą - dokumentų įteikimo sertifikatas, kuriame pažymima ar dokumentai buvo įteikti arba ne. Taip pat antstolio dokumentų gavimo pažyma, kurioje pats adresatas, dokumentų gavėjas pasirašo apie tai, kad gavo dokumentus. Jei dokumentų įteikti nepavyksta, antstolis surašo pažymą, kurioje nurodo, kad dokumentai neįteikti ar adresatas atsisakė priimti dokumentus. Dokumentų įteikimo pažymos saugomos antstolių kontrose.

## **10 Kas atsitinka, jeigu adresatas negauna dokumento arba dokumentas įteikiamas pažeidžiant įstatymą (pvz., dokumentas įteikiamas trečiajam asmeniui)? Ar toks dokumento įteikimas vis tiek gali būti laikomas galiojančiu (pvz., ar galima ištaisyti įstatymo pažeidimus), ar dokumentas turi būti įteikiamas iš naujo?**

Jeigu dokumentų įteikti nepavyko, ar jie įteikti trečiajam asmeniui, pažeidus įstatymą, dokumentus galima bandyti įteikti iš naujo, jei yra pakankamai laiko ir nėra nurodytų įteikimo terminų.

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

Vadovaujantis Teisminių ir neteisminių dokumentų civilinėse arba komercinėse bylose įteikimo apmokestinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. 1R-16 (2016 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. 1R-312 redakcija), 5 punktu, dokumentų įteikimo paslaugos Lietuvoje mokėtis, kai Lietuvos antstolių rūmai organizuoja ir koordinuoja dokumentų įteikimą ir jų perdavimą antstoliams vykdyti, yra 110 eurų.

Patvirtinimas (banko išrašo kopija) apie šio mokesčio sumokėjimą turi būti pateikiamas kartu su įteiktiniais dokumentais. Šis mokestis turi būti sumokamas: Lietuvos antstolių rūmai

Adresas: Konstitucijos prospektas. 15, LT-09319 Vilnius, Lietuva

A/S Nr.. LT92 4010 0424 0031 5815, AB „Luminor Bank“,

banko kodas 40100 Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 126198978.

Tel. +370 5 2750067, +370 5 275 0068

El. p. [info@antstoliurumai.lt](mailto:info@antstoliurumai.lt), <http://www.antstoliurumai.lt/>

Paskutinis naujinimas: 22/05/2020

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos Europos teisminio tinklo kontaktinės įstaigos. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Nei Europos teismas, nei Europos Komisija nepriima atsakomybės ar įsipareigojimų dėl šiame dokumente pateiktos arba nurodytos informacijos arba duomenų. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisykles rasite puslapyje „Teisinė informacija“.