

Avaleht>Kohtumenetlused>Tsviilasjad>Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Kui Te osalete kohtumenetluses ja peate saatma ja/või vastu võtma kohtu- või kohtuväliseid dokumente, leiate siin liikmesriikide teabe selle kohta, kuidas toimida.

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2020/1784 (mis käsitleb kohtu- ja kohtuväliseid dokumentide liikmesriikides kättetoimetamist tsiviil- ja kaubandusajades) (dokumentide kättetoimetamine) (uuesti sõnastatud) eesmärk on parandada ja kiirendada kohtu- ja kohtuväliseid dokumentide edastamist liikmesriikide vahel. Selle määrusega asendatakse alates 1. juulist 2022 nõukogu määrus (EÜ) nr 1393/2007.

Detsentraliseeritud IT-süsteemi kui kohustuslikku sidevahendit, mida kasutatakse taotluste, vormide ja muu teabevahetuse edastamiseks ja vastuvõtmiseks, hakatakse siiski kohaldama alles 1. maist 2025 (selle kuu esimene päev, mis järgneb kolme aasta möödumisele artiklis 25 osutatud rakendusakti jõustumise kuupäevast (üksikasjalikum teave on esitatud määruse (EL) 2020/1784 artiklis 37)).

Määruses on esitatud menetlus dokumentide kättetoimetamiseks ELi liikmesriikide (sealhulgas Taani) vahel liikmesriikide määratud „edastavate asutuste“ ja „vastuvõtivate asutuste“ kaudu.

Määrusega on hõlmatud näiteks sellised kohtudokumentid nagu kohtukutsed, millega teavitatakse menetluse algatamisest, apellatsioonid, kaitsevähited ja kohtumäärused, või sellised kohtuvälised dokumendid nagu notariaalaktid, mis tuleb kätte toimetada muus kui Teie elukohaliikmesriigis.

Üksikasjaliku teabe saamiseks konkreetse riigi kohta klõpsake selle riigi lipul.

Seonduv link

Dokumentide kättetoimetamine - liikmesriikide teatised ja otsimootor pädeva(te) kohtu(te) / asutus(t)e väljaselgitamiseks

Viimati uuendatud: 03/04/2024

Käesolevat lehekülge haldab Euroopa Komisjon. Sellel veebisaidil avaldatud teave ei kajasta tingimata Euroopa Komisjoni ametlikku seisukohta. Komisjon ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õigusteabe viida alt ELi veebilehtede autoriõiguste eeskirjade kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Tšehhi

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kohtudokumentide kättetoimetamine on menetluslik ülesanne, mida kohtud täidavad kohtumenetluse käigus. Kohus toimetab kätte erinevaid menetlusega seotud dokumente (nt hagid, kohtukutsed, kohtulahendi ärakirjad jne) menetluse osalistele, menetlusega seotud isikutele ning muudele isikutele.

Õiguskindluse huvides ja asjaomaste osaliste kaitsmiseks on kättetoimetamisel olulised menetluslikud tagajärjed. Näiteks on õigusjõud üksnes nõuetekohaselt kättetoimetatud kohtuotsusel ning seega on sellel siduvad tagajärjed õigussuhetele, mida see puudutab.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kõik teatised, mille kättetoimetamisel on õiguslikud tagajärjed, tuleb kätte toimetada ametlikult. Ametliku kättetoimetamise vajadus tuleneb kohtu vajadusest tõendi järele asjaolu kohta, et teatud dokument on kätte toimetatud ning et sellele saab asjaomas kohtumenetluses omistada piisava mõju.

Vastavalt seadusele nr 99/1963 (tsiviilkohtumenetluse seadustik) toimetatakse kohtudokumentid kätte kas isiklikult või tavapostiga, olenevalt dokumendi laadist. Isiklikult toimetatakse kätte dokumendid, mille puhul on see seadusega ette nähtud (nt kostjale hagi või menetlusosalistele kohtuotsus) või mille puhul kohus seda nõuab. Kõigi muude dokumentide puhul kasutatakse tavaposti.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamise eest vastutavad kohtud. Praktikas kasutavad nad selleks dokumente kätte kättetoimetavaid isikuid/asutusi (nendeks on kohtukäskjalad, kohtukordnikud, kohtutäiturid ja postiteenistuse töötajad ning teataval tingimustel ja teatavate aadressaatide puhul ka vanglateenistuse ametnikud, hoolekande-, eestkoste- või haridusasutused, ennetuslikud kinnipidamisasutused, piirkondlikud sõjaväe peakorterid, siseministeerium või justiitsministeerium).

4 Aadressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Kui päring hõlmab aadressaadi aadressi, millel kättetoimetamine ei õnnestunud, kasutab kohus asjaomast infosüsteemi, et füüsilise isiku puhul selgitada välja tema alaline elukoht, füüsilisest isikust ettevõtja puhul tema tegevuskoht ning juriidilise isiku puhul asjaomas registris registreeritud asukoht või organisatsioonilise üksuse aadress.

Kohus uurib ka, kas aadressaadil on Tšehhi Vabariigis registreeritud ametlik meiliaadress; kui aadressaadil on registreeritud ametlik meiliaadress, toimetab kohus dokumendid riikliku andmesidevõrgu kaudu ainult sellele ametlikule meiliaadressile. Ametliku meiliaadressi omamine on kohustuslik ainult juriidilistele isikutele ja (alates 1. jaanuarist 2023) ka füüsilisest isikust ettevõtjatele. Füüsiliste isikute puhul, kes ei tegele äritegevusega, on see vabatahtlik.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Tšehhi Vabariigis saadakse teavet füüsiliste isikute praeguse asukoha kohta peamiselt Tšehhi rahvastikuregistri teabesüsteemist. Kõik Tšehhi Vabariigi kohtud pääsevad süsteemile juurde ja saavad sealt väljavõtteid teha seaduse nr 133/2000 (elanike rahvastikuregistri ja isikukoodide kohta (rahvastikuregistri seadus)) paragrahvis 8, Euroopa Parlamendi ja nõukogu 27. aprilli 2016. aasta määruses (EL) 2016/679 (füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus)) ning seaduses nr 110/2019 (isikuandmete töötlemise kohta) sätestatud tingimustel. Välismaalt saabunud päringute puhul antakse teabesüsteemist teavet välismaal asuva isiku või välisriigi saatkonna päringu peale üksnes juhul, kui see on ette nähtud Tšehhi Vabariigi suhtes siduva rahvusvahelise lepinguga (rahvastikuregistri seaduse paragrahvi 8 lõige 9). Samuti pääsevad Tšehhi Vabariigi kohtud juurde vastavalt seadusele nr 326/1999 (välismaalaste elamise kohta Tšehhi Vabariigis) peetavale välismaalaste registri teabesüsteemile.

Teavet ettevõtlusega tegelevate juriidiliste ja füüsiliste isikute kohta, kes asuvad või tegelevad ettevõtlusega Tšehhi Vabariigis ja on esitanud registreerimistaotluse, säilitatakse avalikes registrites vastavalt seadusele nr 304/2013 (juriidiliste ja füüsiliste isikute avalike registrite kohta). Avalik register on avalik loend, milles on esitatud ettevõtlusega tegelevate juriidiliste ja füüsiliste isikute kohta seadusega ettenähtud teave, ja selline register hõlmab dokumentide kogumist. Registreile pääsevad juurde nii Tšehhi kodanikud kui ka välismaalased, sellega saavad tutvuda ja sellest saavad koopiaid või väljavõtteid teha kõik huvilised. Avalikku registrit peetakse elektrooniliselt ning see on internetis kättesaadav aadressil https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Sellel veebisaidil on teave saadaval tasuta. Kui dokumentidokogus talletatud dokumentid (sealhulgas Tšehhi äriregistri väljavõtted) tehakse ärakiri, duplikaat või koopia, tuleb lehekülje või lehekülje osa kohta tasuda lõivu 50 Tšehhi krooni, kui dokumenti ei ole vaja kinnitada, ja 70 Tšehhi krooni, kui dokument on vaja kinnitada.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Artikli 7 lõike 1 punkt a: määratud asutused, millele edastavad asutused võivad esitada taotlusi selle isiku aadressi kindlakstegemiseks, kellele tuleb dokument kätte toimetada; Tšehhi Vabariik on teatanud järgmistest määratud asutustest:

piirkondlik kohus ((*okresní soud*), Prahas: piirkonna kohus (*obvodní soud*), Brnos linnakohus (*městský soud*)), kelle tööpiirkonnas asub selle isiku viimane teadaolev aadress, kellele dokument tuleb kätte toimetada, kui see teave on kättesaadav, või asjakohasel juhul piirkondlik kohus, kelle tööpiirkonnas olemasoleva teabe kohaselt asub isik, kellele dokument tuleb kätte toimetada.

5 Kuidas dokumentid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Tšehhi õiguse kohaselt toimetab kohus kirjalikud dokumentid kätte kohtuistungil ajal või muu kohtutoimingu käigus. Kui seda meetodit ei kasutata, toimetab kohus dokumenti aadressaadile kätte tema ametlikul meiliaadressil avaliku andmesidevõrgu kaudu. Kui dokumenti ei saa avaliku andmesidevõrgu kaudu kätte toimetada, toimetab kohus selle aadressaadi taotlusel kätte teisel aadressil või meiliaadressil.

Kui dokumenti ei saa nende meetoditega kätte toimetada, annab kohus korralduse teostada kättetoimetamine kätte toimetava asutuse kaudu (vt lisateavet vastuses 3. küsimusele) või kohtumenetluse osalise või tema esindaja kaudu (tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvid 45, 46c, 47 ja 48).

Vastavalt seaduses täpselt sätestatud tingimustele võib kohus toimetada dokumenti kätte ka nii, et paigutab selle oma ametlikule teadetahvile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 50l).

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Dokumentide elektrooniline kättetoimetamine võib tähendada seda, et dokumentid toimetatakse kätte ametlikul meiliaadressil avaliku andmesidevõrgu kaudu.

Kui sellel meetodil ei ole võimalik dokumenti kätte toimetada, võib kohus aadressaadi taotlusel toimetada dokumenti kätte aadressaadi antud meiliaadressil, eeldusel et aadressaat on palunud kohtul dokument sel viisil kätte toimetada või andnud oma nõusoleku seda liiki kättetoimetamiseks, ja eeldusel, et ta on määranud akrediteeritud sertifitseerimise osutaja, kes andis välja oma kvalifitseeritud sertifikaadi ja on selle dokumenteerinud või kes on esitanud kehtiva kvalifitseeritud sertifikaadi. Kui kasutatakse seda kättetoimetamismeetodit, palub kohus aadressaadil tunnustatud digitaalallkirjaga andmesõnumi abil kinnitada kohtule kolme päeva jooksul alates dokumentide saatmisest, et need on kätte toimetatud. Kui meiliaadressil saadetud dokument tagastatakse kohtule kui kättetoimetamatu või kui aadressaat ei kinnita dokumenti kättesaamist kolme päeva jooksul alates dokumenti saatmise päevast, ei ole dokumenti kätte toimetatud.

Seadusega ei ole ette nähtud muid dokumentide elektroonilise kättetoimetamise meetodeid.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumentid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Kättetoimetamine elektroonilisel aadressil (e-posti teel), mida saab liigitada punkti b alla.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

E-postiga saadetud dokumentide kättetoimetamise tõend tuleb allkirjastada kvalifitseeritud e-allkirja sertifikaadil põhineva e-allkirjaga või kvalifitseeritud e-allkirjaga.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Selle küsimusega seoses vt ka vastus 5. küsimusele.

Tsiviilkohtumenetluse seadustikus eristatakse kahte kättetoimetamise liiki: **isiklik kättetoimetamine** ja muude dokumentide kättetoimetamine.

Kui toimetatakse kätte dokumente, mille puhul on seaduses määratud või on kohus määranud, et need tuleb isiklikult kätte toimetada, ja kätte toimetav asutus ei suuda aadressaati leida, hoitakse dokumenti postkontoris või kohtus ning aadressaadile jäetakse kirjalik teade, milles nõutakse, et ta dokumentide järele läheks (vt vastus küsimusele 7.2).

Kui toimetatakse kätte dokumente, mille puhul ei ole ette nähtud isiklikku kättetoimetamist (ehk muude dokumentide kättetoimetamine), pannakse dokumentid juhul, kui aadressaati ei leita, aadressaadi postkasti ja postkasti pandud dokumenti käsitatakse kättetoimetatuna. Kui dokumenti ei saa postkasti panna, toimetab kohus selle kätte oma ametlikule teadetahvile paigutades (tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 50).

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumentid kättetoimetatuks?

Isiklikult kättetoimetatavaid dokumente käsitatakse kättetoimetatuna kümnendal päeval pärast päeva, kui dokument oli järele tulemiseks valmis (st alates kuupäevast, kui dokumenti hoiustati postkontoris või kohtus või kui kohtu ametlikule teadetahvile paigutati teade nõudmisega dokumentidele järele minna, juhul kui teadet ei saanud jätta kättetoimetamiskohta). Dokumenti käsitatakse kättetoimetatuna ka siis, kui aadressaat ei ole dokumenti hoiustamisest teadlik. Kui kümnapäevane ajavahemik möödub tulemuseta, paneb kätte toimetav asutus dokumenti aadressaadi postkasti ja selle puudumise korral tagastab dokumenti saatvale kohtule ning paigutab kohtu ametlikule teadetahvile selle kohta teate. Mõnede dokumentide puhul (peamiselt siis, kui tegemist on vekslil lunastamise korralduse või maksekäsu või Euroopa maksekäsuga) on alternatiivsed kättetoimetamisviisid seadusega või kohtu otsusega välistatud; pärast kümnapäevase ajavahemiku möödumist tagastatakse dokumentid saatvale kohtule ning neid ei käsitata kättetoimetatuna (tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvi 49 lõige 5).

Avaliku andmesidevõrgu kaudu kätte toimetatud dokumente käsitletakse isiklikult kättetoimetatuna. Ametlikul meiliaadressil kätte toimetatud dokumenti käsitatakse kättetoimetatuna, kui isik, kellele on õigus dokumentidele juurde pääseda (arvestades tema õiguste ulatust), logib meilikontole sisse. Kui isik ei logi oma meilikontole sisse 10 päeva jooksul alates päevast, mil dokument ametlikul meiliaadressil kätte toimetati, käsitatakse dokumenti kümnendal päeval kättetoimetatuna, aga mitte juhul, kui sellise dokumenti puhul on välistatud alternatiivne kättetoimetamisviis (elektroonilisi toiminguid ja dokumentide heakskiidetud konverteerimist käsitleva seaduse nr 300/2008 paragrahvi 17 lõiked 3 ja 4).

Muid dokumente (mille puhul pole ette nähtud isiklikku kättetoimetamist) käsitatakse kättetoimetatuna päeval, mil need pandi postkasti, või kui need toimetati kätte kohtu ametlikule teadetahvile paigutamise, siis kümnendal päeval pärast teadetahvile paigutamist.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Adressaati teavitatakse dokumendi hoiustamisest postkontoris kirjaliku teatega, milles nõutakse, et ta läheks dokumendile järele, ja kätte toimetav asutus jätab selle teate talle asjakohasel viisil (üldjuhul pannes selle talle postkasti). Kui teadet ei saa jätta kohta, kuhu dokumenti üritati kätte toimetada, tagastab kätte toimetav asutus dokumendi saatvale kohtule ning kohus paigutab teate, millega nõutakse dokumendile järele minemist, oma ametlikule teadetetahvile. Nõudmisel peavad olema esitatud seaduses (tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvis 50h) kindlaks määratud üksikasjad, eelkõige kohtu nimi, kättetoimetatava dokumendi nimetus, adressaadi nimi ja aadress, kätte toimetava asutuse nimi, kättetoimetaja ees- ja perekonnanimi ning tema allkiri. Kui alternatiivne kättetoimetamine ei ole välistatud, peab teade sisaldama ka hoiatust õiguslike tagajärgede kohta, juhul kui dokumendile ei minda järele. Samuti osutatakse teates, kellelt, kust ja alates mis kuupäevast saab dokumendi kätte ning mis kuupäevani ja millistel kellaaegadel saab sellele järele tulla.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Dokumentide kättetoimetamisest keeldumist käsitletakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvis 50c, milles sätestatakse, et kui adressaat keeldub dokumendi kättetoimetamisest, käsitatakse dokumenti kättetoimetatuna päeval, mil selle kättetoimetamisest keelduti. Adressaati tuleb tagajärgedest teavitada. Tšehhi õiguse kohaselt kehtib sama kättetoimetamise juriidiline fiktsioon ka juhul, kui adressaat keeldub avaldamast oma identiteeti või keeldub muul viisil tegemast nõuetekohaseks kättetoimetamiseks vajalikku koostööd. Sellisel juhul käsitatakse dokumenti kättetoimetatuna päeval, mil keelduti identiteedi avaldamisest või koostöö tegemisest. Tšehhi õiguse kohaselt ei uurita, kas keeldumine oli seaduslik või mitte, ning kättetoimetamise juriidiline fiktsioon rakendub keeldumise korral automaatselt.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Dokumentide välismaalt kättetoimetamisel toimib Tšehhi Post samamoodi kui riigisisel kättetoimetamisel. See tähendab, et kui ümbrikul või saatelehel ei ole konkreetselt osutatud, et saadetise võib kätte toimetada üksnes isiklikult, võib selle toimetada mitte üksnes adressaadi, vaid ka tema volitatud isiku, seadusjärgse esindaja või tema seadusjärgse esindaja volitatud isiku kätte samadel tingimustel kui adressaadile (st ta peab avaldama oma identiteedi ja kinnitama dokumendi kättesaamist allkirjaga).

Lisaks võib vastavalt postiteenuse osutamise tingimustele võtta postisaadetise postiaadressil märgitud kohas vastu ka järgmine isik:

1. kui postisaadetis on adresseeritud füüsilisele isikule:

üle 15aastane füüsiline isik, kes viibib eluruumis, kontoris, asutuses või muus suletud ruumis, mis on tähistatud adressaadi ees- ja perekonnanimega või adressaadi perekonnanimega identse perekonnanimega ja kes kinnitab saadetise kättesaamist oma allkirjaga;

2. kui postisaadetis on adresseeritud juriidilisele isikule:

füüsiline isik, kes tõendab, et ta on volitatud isik, ja kinnitab saadetise vastuvõtmist oma allkirjaga;

üle 15aastane füüsiline isik, kes viibib kontoris, asutuses või muus suletud ruumis, mis on tähistatud adressaadi nimega, ning kes esitab oma ees- ja perekonnanime tõendava dokumendi ja kinnitab saadetise kättesaamist oma allkirjaga.

Kui dokumenti ei ole ühelegi kõnealusele isikule üle antud, võib postkontor anda selle sobivale üle 15aastasele füüsilisele isikule, eelkõige adressaadi naabrile, kes nõustub saadetise adressaadile üle andma ja kes kinnitab saadetise kättesaamist oma allkirjaga.

See on välistatud juhul, kui

adressaat on esitanud Tšehhi Postile avalduse, et ta ei nõustu selle kättetoimetamisemeetodiga;

adressaat on esitanud Tšehhi Postile avalduse, et Tšehhi Post võib postisaadetisi üksnes talle kätte toimetada;

deklareeritud hind ületab 10 000 Tšehhi krooni (postiteenuse osutamise tingimuste artikli 25 lõige 6).

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui dokument toimetatakse kätte vastavalt määruse artiklile 18 (st postiteenuste abil, mitte vastuvõtva asutuse kaudu) ja postisaadetis ei ole üle antud, hoiustatakse saadetis ning jäetakse adressaadile tema maja postkasti teade nõudmisega, et ta läheks postisaadetisele ettenähtud ajavahemikul teatud postkontorisse järele. Kui ta ei lähe saadetisele ettenähtud ajavahemikul järele, tagastatakse postisaadetis saatjale kui kättetoimetamatu.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Isikliku kättetoimetamise korral, mille puhul kasutatakse teise riigi postiteenuseid määruse artikli 18 tähenduses, võib adressaat minna postisaadetisele järele 15 päeva jooksul alates kuupäevast, mil saadetis oli järele tulemiseks valmis. Adressaati teavitatakse postisaadetise hoiustamisest kirjaliku teatega, milles nõutakse, et ta tuleks saadetisele järele, ja mille kätte toimetav asutus jätab tema kodusse postkasti.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kui kohus toimetab dokumendi kätte ärakuulamise või muu kohtutoimingu käigus, mille kohta koostatakse protokollid, kinnitavad kättetoimetamist vastavad protokollid. Lisaks muudele üksikasjadele (tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvi 40 lõige 6) peavad kõnealused dokumendid osutama dokumendi laadile. Protokollid peavad allkirjastama seda kätte toimetav isik ja selle vastuvõtja.

Avaliku andmesidevõrgu kaudu ametlikul meiliaadressil kättetoimetamise kohta vt vastus küsimusele 7.2.

Kui dokument toimetatakse kätte avaliku andmesidevõrgu kaudu meiliaadressil, dokumenteeritakse kättetoimetamine adressaadi saadetud andmesõnumi abil, mis on varustatud tunnustatud elektroonilise allkirjaga, millega adressaat kinnitab dokumendi kättesaamist.

Kui kohus toimetab dokumendi kätte kohtutoimingu käigus, mida ei protokollita, või kätte toimetava asutuse kaudu, märgitakse dokumendi liik

kättetoimetamiskviitungil. Kättetoimetamiskviitung on avalik dokument. Kui ei ole tõestatud muud, käsitatakse kättetoimetamiskviitungil esitatud andmeid õigetena.

Kättetoimetamiskviitung peab sisaldama järgmisi andmeid

dokumendi kättetoimetamist nõudnud kohtu nimi;

kätte toimetava asutuse nimi;

kätte toimetatava dokumendi nimetus;

adressaadi nimi ja aadress, millel dokument tuleb kätte toimetada;

kätte toimetava asutuse teatis, millel on osutatud kuupäev, mil adressaati ei saadud kätte, kuupäev, mil dokument anti üle adressaadile või saajale, kuupäev, mil dokument oli järele tulemiseks valmis, kuupäev, mil keelduti dokumendi kättetoimetamisest või dokumendi nõuetekohaseks kättetoimetamiseks vajalikust koostööst;

kui on nõutud „kättetoimetamise täpse aja“ märkimist, siis kättetoimetamise tund ja minut;

kättetoimetaja ees- ja perekonnanimi, tema allkiri ja kätte toimetava asutuse ametliku templi jäljend;

dokumendi vastu võtnud või selle kättetoimetamisest või dokumendi nõuetekohaseks kättetoimetamiseks vajalikust koostööst keeldunud isiku ees- ja perekonnanimi, kui see teave on kätte toimetavale asutusele teada; teave isiku seose kohta adressaadiga, kui dokument võetakse vastu adressaadi nimel; ja selle isiku allkiri;

teave, kas dokumendi postkasti panemine on välistatud.

Kui dokumenti hoiustatakse, peab kättetoimetamiskviitungil olema ka teave selle kohta, kas adressaadile jäeti teatis nõudmisega, et ta läheks dokumendile järele.

Kui adressaat või saaja läheb hoiustatud dokumendile järele, peab kättetoimetamiskviitung sisaldama ka järgmist:

dokumendi üle andnud isiku ees- ja perekonnanimi, tema allkiri ja kätte toimetava asutuse ametliku templi jäljend;

kätte toimetava asutuse teatis, millel osutatakse dokumendile järeletulemise kuupäev;

kui on nõutud „kättetoimetamise täpse aja“ märkimist, siis kättetoimetamise tund ja minut;

hoiustatud dokumendile järele tulnud isiku ees- ja perekonnanimi ning tema allkiri.

Kui adressaat või saaja keeldub dokumendi kättetoimetamisest või dokumendi nõuetekohaseks kättetoimetamiseks vajalikust koostööst, peab kättetoimetamiskviitung sisaldama ka teavet selle kohta, kas suuliselt või kirjalikult teavitati dokumendi kättetoimetamisest või dokumendi nõuetekohaseks kättetoimetamiseks vajalikust koostööst keeldumise tagajärgedest, ning selle kohta, kuidas dokumendi kättetoimetamisest keeldumist põhjendati, või dokumendi nõuetekohaseks kättetoimetamiseks vajalikust koostööst keeldumise laadi kohta.

Kui dokument edastatakse tavapostiga ja seda ei toimetata adressaadi või saaja kätte, peab kättetoimetamiskviitung sisaldama ka järgmist teavet:

kätte toimetava asutuse teatis, millel osutatakse kuupäev, mil dokument pandi adressaadi kodusse postkasti või muusse adressaadi kasutatavas postkasti;

kui on nõutud „kättetoimetamise täpse aja“ märkimist, siis kättetoimetamise tund ja minut;

kättetoimetaja ees- ja perekonnanimi, tema allkiri ja kätte toimetava asutuse ametliku templi jäljend;

Kui saaja ei saa dokumendi kättetoimetamist allkirjaga kinnitada, peab saajale kättetoimetamist kinnitama kättetoimetajast erinev sobiv füüsiline isik, allkirjastades kättetoimetamiskviitungi.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Tšehhi Vabariigi seadustega ei nähta ette võimalust heastada valesi järgitud kättetoimetamisemeetodit. Kui konkreetse dokumendi kättetoimetamisel rikuti seadusega ettenähtud menetlust, tuleb dokument uuesti kätte toimetada.

Arvestades, et Tšehhi Vabariigi seadustega lubatakse alternatiivset kättetoimetamisemeetodit ja sellega seonduvat kättetoimetamise juriidilist fiktsiooni, esineb juhtudel, kui adressaat ei saanud objektiivsete takistuste tõttu dokumendiga tutvuda, **tulemusetu kättetoimetamise** võimalus.

Kättetoimetamise kuulub tulemusetuks pädev kohus üksnes selle osalise taotlusel, kes oli konkreetse dokumendi adressaat (välja arvatud ärakuulamiseta menetlused, kui kohus saab vaadata kättetoimetamise tulemuslikkuse läbi ka *ex officio*). Taotlus tuleb esitada 15 päeva jooksul alates päevast, mil adressaat sai või oleks pidanud saama tutvuda kättetoimetatud dokumendiga. Kohus kuulub kättetoimetamise tulemusetuks üksnes juhul, kui adressaat ei saanud dokumendiga tutvuda **vabandataval põhjusel**. Seega peab osaline esitama oma taotluses tõendid, mis toetavad tema taotluse õigeaegsust (eespool mainitud 15-päevane ajavahemik) ja õigustatust. Vabandatavad põhjused on muu hulgas haigestumine, haiglas viibimine jms põhjused, mis objektiivselt takistasid osalisel dokumendiga tutvumist. Kättetoimetamist ei saa kuulutada tulemusetuks, kui adressaat on kättetoimetamist teadlikult vältinud või kui ta ei viibi alaliselt postiaadressil, mille ta on andnud (osalised on kohustatud andma kättetoimetamiseks aadressi, millel nad tegelikult viibivad).

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Otsuse, millega tunnistatakse, et keeldumine ei olnud põhjendatud, saab edasi kaevata.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Kättetoimetamise eest Tšehhi Vabariigis maksma ei pea. Reeglina kannab kättetoimetamiskulud dokumenti kättetoimetav kohus.

Viimati uuendatud: 27/06/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusala koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusala koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Saksamaa

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kättetoimetamine tähendab dokumentide teatavakstegemist isikule, kellele need kätte toimetatakse (adressaadile). Seda tuleb teha ja dokumenteerida seaduses sätestatud korras. Teatavakstegemine tähendab, et adressaadil on võimalik asjaomane teave teadmiseks võtta. Kättetoimetamise eesmärk on tagada, et adressaat saab menetlusest tegelikult teada või et tal on vähemalt võimalus sellest teada saada. Kättetoimetamine tõendab ka seda, millal ja kuidas dokument adressaadile üle anti.

Kohtumenetlustes toimetatakse dokumendid kätte nõuetekohase ja õiglase kohtumenetluse tagamiseks. Seetõttu kehtivad dokumentide kättetoimetamise kohta erinormid.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Saksa õigus ei reguleeri ammendavalt, millised konkreetsed dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada. Ametlik kättetoimetamine on nõutav alati, kui see on asjakohane või vajalik – näiteks juhul, kui õigused tekivad või tähtjavad hakkavad kulgema alates teavitamisest. Kättetoimetatavad dokumendid on teataval määral ette nähtud tsiviilkohtumenetluse seadustikuga (*Zivilprozessordnung*, ZPO). Dokumendid, mis seaduse kohaselt tuleb kätte toimetada, on näiteks kohtumenetluse algatamise dokumendid ja kohtuotsused, mida saab edasi kaevata.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

See, kes vastutab kättetoimetamise eest, sõltub sellest, kas tegemist on automaatse kättetoimetamisega tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 166–190 kohaselt või kättetoimetamisega menetlusosaliste taotlusel tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 191–195 kohaselt.

Üldreeglik on automaatne kättetoimetamine. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 168 lõikele 1 teeb seda põhimõtteliselt selle kohtu kantselei, kus menetlus toimub. Kantselei võib usaldada kättetoimetamise postiteenuse osutajale või kohtuõigustajale või teha seda ise.

Menetlusosaliste taotlusel kättetoimetamine toimub üksnes juhul, kui see on seadusega lubatud või ette nähtud. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 192 teeb seda tavaliselt kohtuõigustajad. Kohtuõigustajad usaldatakse kättetoimetamine kas otseselt menetlusosalise poolt või kaudselt asja menetleva kohtu kantselei kaudu. Kohtuõigustajad võivad vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 194 teha kättetoimetamise ülesandeks postiteenuse osutajale.

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Saksamaa ametiasutus, kellelt välisriigi ametiasutus taotleb dokumentide kättetoimetamist Saksamaal, püüab üldjuhul teha kindlaks aadressaadi õige aadressi, kui ta avastab, et aadressaadi ei ela kättetoimetamistaoitluses märgitud aadressil või kui kättetoimetamistaoitluses märgitud aadress on mittetäielik või vale. Saksamaa ametiasutus teeb seda siiski vabatahtlikult ega ole kohustatud seda tegema.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Saksamaa föderaalne rahvastikuregistri seaduse (*Bundesmeldegesetz*, BMG) § 44 kohaselt võivad välisriikide ametiasutused ja välismaised eraisikud saada Saksamaa registreerimisasutustelt konkreetse isiku kohta registri lihtväljavõtte (*einfache Melderegisterauskunft*) ilma põhjendusi esitamata.

Registri lihtväljavõtte sisaldab järgmisi andmeid:

perekonnanimi;

eesnimed, näidates ära tavaliselt kasutatava nime;

doktorikraad;

kehtivad aadressid ja

juhul, kui isik on surnud, siis sellekohane märkus.

Taotlus tuleb esitada pädevale registreerimisasutusele. Reeglina on selleks selle omavalitsusüksuse kohalik rahvastikuamet (*Bürgeramt*), kus on asjaomase isiku oletatav elukoht. Üha rohkem omavalitsusi pakub võimalust saada registri väljavõtte veebis.

Registri väljavõtte eest on ette nähtud tasu. Tasu suurus on liidumaades (*Land*) erinev.

Registri väljavõtte võib väljastada üksnes juhul, kui otsitavat isikut on võimalik taotleva asutuse esitatavate andmete alusel täpselt tuvastada. Võimalike isikute ligikaudset loendit ei ole lubatud kasutada. Peale selle peab teavet taotlev isik või üksus kinnitama, et ta ei kasuta andmeid reklaamimise või aadressidega kauplemise eesmärgil.

Registri väljavõtet ei tohi väljastada juhul, kui kõnealuse isiku kohta on registris määratud avalikustamise keeld kooskõlas Saksamaa föderaalne registreerimisseaduse §-ga 51 või tingimuslik avaldamise keeld kooskõlas nimetatud seaduse §-ga 52 ning kui kaitstud huvide rikkumist ei saa välistada.

Tegevuste puhul, mis kuuluvad tervikuna või osaliselt liidu õiguse kohaldamisalasse, võib sellest kohaldamisalast välja jäävaid andmeid Saksamaa föderaalne registreerimisseaduse § 35 kohaselt edastada Euroopa Liidu muude liikmesriikide ja Euroopa Majanduspiirkonna muude riikide ametiasutustele, Euroopa Liidu institutsioonidele ja asutustele ning Euroopa Aatomienergiaühenduse institutsioonidele ja organitele teavet taotlenud asutuse ülesannete täitmiseks vajalikul ulatuses.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide adressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Saksamaa pakub adressipäringute korral abi dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 punkti c kohaselt, esitades Euroopa e-õiguskeskkonna portaalis üksikasjalikku teavet selle kohta, kuidas leida Saksamaal nende isikute aadresse, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Kõige levinum kättetoimetamise viis on automaatne kättetoimetamine. Seda teeb tavaliselt postiteenuse osutaja. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 176 lõikele 2 esitab kantslei postiteenuse osutajale kättetoimetamistaoitluse ja annab kättetoimetatava dokumendi talle füüsiliselt üle pitseeritud ümbrikus koos kasutusvalmis kättetoimetamistõendi vormiga. Postiteenuse osutaja toimetab dokumendi kätte ning täidab kättetoimetamistõendi vormi ja saadab selle viivitamata tagasi kohtu kantsleisse.

Kättetoimetatav dokument antakse aadressaadile üle kooskõlas tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-ga 177. See võib toimuda kõikjal ega ole seotud konkreetse asukohaga. Kui aadressaadi puudub kohtumenetlusteovõime, tuleb dokumendid vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 170 lõike 1 esimesele lausele kätte toimetada aadressaadi eestkostjale.

Kättetoimetamiseks on mitu alternatiivset meetodit. Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 171 kohaselt võib dokumendid kätte toimetada ka aadressaadi volitatud esindajale. Kohtumenetluses toimetatakse dokumendid tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 172 ja 174 kohaselt tavaliselt kättesaamiskinnituse vastu kätte aadressaadi esindavale advokaadile. Advokaat saadab kättesaamiskinnituse kohtule.

Kui mõlemat menetlusosalist esindab advokaat, võib dokumente tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 195 kohaselt kätte toimetada ka advokaadilt advokaadile. See kehtib ka automaatselt kättetoimetatavate dokumentide puhul eeldusel, et vastaspool ei tule samal ajal teavitada kohtulahendist. Dokument peab sisaldama deklaratsiooni selle kohta, et see toimetatakse kätte ühelt advokaadilt teisele. Kättetoimetamist tõendab jällegi kättesaamiskinnitus.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuvälise dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juridiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku §§ 173 ja 130a kohaselt võib kõigis tsiviilkohtumenetlustes elektroonilisi dokumente põhimõtteliselt kätte toimetada elektrooniliselt, kasutades turvalisi edastusvahendeid (De-Mail, spetsiaalne e-postiaadress, riiklik kasutajakonto). Advokaadid, notarid, kohtutäiturid, alates 1. jaanuarist 2023 maksukonsultandid ning avalik-õiguslikud asutused, organid ja institutsioonid ning alates 1. jaanuarist 2024 muud oma ameti tõttu erilist usaldust omavad isikud peavad dokumentide elektrooniliseks kättetoimetamiseks võtma kasutusele turvalise edastuskanali. Teistele menetlusosalistele võib dokumente elektrooniliselt kätte toimetada üksnes juhul, kui nad on konkreetse menetluse puhul sõnaselgelt nõustunud elektrooniliste dokumentide edastamisega, ja juriidiliste isikute puhul üksnes juhul, kui nad on üldiselt sellise kättetoimetamisviisiga nõus.

Advokaatidele, notaritele, kohtutäituritele, maksukonsultantidele, teistele oma ameti tõttu erilist usaldust omavatele isikutele ning avalik-õiguslikele asutustele, organitele ja institutsioonidele võib dokumente kätte toimetada ka faksi teel. Faksi teel kättetoimetamise tõendina piisab aadressaadi allkirjastatud ja kuupäevastatud kättesaamiskinnitusest. Kättesaamiskinnituse võib kohtule tagastada eeltrükitud pabervormil, faksi teel või elektroonilise dokumendina. Lühisõnumi (SMS) teel teabe kättetoimetamine ei ole lubatud.

Elektrooniliste dokumentide elektrooniline kättetoimetamine on tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt lubatud iga liiki menetluste puhul.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Elektrooniline kättetoimetamine dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses on praegu võimalik ainult artikli 19 lõike 1 punktis a kirjeldatud moel.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Elektroniline kättetoimetamine dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 punkti b tähenduses ei ole praeguse seisuga veel võimalik.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohta (nt postkontoris) hoiule andmisel, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Vastused küsimustele 7.1–7.3:

Kui dokumente ei ole võimalik otse saajale kätte toimetada, võib kasutada asenduskättetoimetamist. Asenduskättetoimetamine võib toimuda järgmistes vormides:

a) Asenduskättetoimetamine asendusadressaadile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 178):

Asenduskättetoimetamise põhiline vorm on tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 178 kohane kättetoimetamine asendusadressaadile. Kui tegelikku aadressaati ei ole võimalik leida tema elukohast või ärruumidest või asutusest, kus isik elab (nt vangla või haigla), võib asenduskättetoimetamise korras anda dokumendi üle ühele järgmistest isikutest:

adressaadi elukohas: täisealine pereliige, pere heaks töötav isik või täisealine kaaselanik, kes elab püsivalt kõnealuses elukohas;

adressaadi ärruumides: seal töötav isik;

asutuses: institutsiooni juht või nõuetekohaselt volitatud esindaja.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 178 lõike 2 kohaselt ei ole eespool nimetatud isikute puhul asenduskättetoimetamine siiski lubatud juhul, kui asjaomane isik osaleb õigusvaidluses selle isiku vastaspoolena, kellele dokumendid tuleb kätte toimetada. Sellise asenduskättetoimetamise korral loetakse dokument kättetoimetatuks hetkel, mil see antakse üle asendusadressaadile.

b) Asenduskättetoimetamine postkasti panekuga (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 180):

Kui asenduskättetoimetamine asendusadressaadile aadressaadi elukohas või ärruumides ei ole võimalik, võib kasutada asenduskättetoimetamist postkasti paneku teel vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 180. Sellisel juhul tuleb dokument panna asjakohase elukoha või ärruumi postkasti. Dokument loetakse kättetoimetatuks hetkel, mil see pannakse postkasti.

c) Asenduskättetoimetamine dokumendi hoiuleandmisega (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 181):

Kui asenduskättetoimetamine aadressaadi elukohas või asenduskättetoimetamine postkasti panekuga ei ole võimalik, võib asenduskättetoimetamiseks anda dokumendi hoiule vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 181. Dokumendi võib hoiustada selle kohaliku kohtu (*Amtsgericht*) kantseleis, kelle tööpiirkonnas on kättetoimetamise koht, või kui dokumendi kätteandmine on tehtud ülesandeks postiteenuse osutajale, siis paigas, mille postiteenuse osutaja määrab kättetoimetamise kohas või kohaliku kohtu asukohas. Saajale tuleb kõnealuse hoiustamise kohta saata kirjalik teade samal viisil, nagu saadetakse tavapäraseidki kirju. Kui see ei ole võimalik, tuleb kirjalik teade kinnitada eluruumide, ärruumide või institutsiooni ruumide uksele. Dokument loetakse kättetoimetatuks alates kõnealuse kirjaliku teate edastamisest.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui aadressaat on oma elukohas, ärruumides või asutuses kohal, kuid keeldub kättetoimetatavaid dokumente vastu võtmast, tuleb eristada järgmisi olukordi:

Kui keeldumine on õigustatud, tuleb dokumentide kättetoimetamise menetlust alustada algusest. Keeldumine on õigustatud näiteks juhul, kui kasutatud aadress on vale või kui saaja ei ole täpselt tuvastatud.

Kui keeldumine ei ole õigustatud, tuleb dokument vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 179 jätta aadressaadi elukohta või ärruumidesse. Kui aadressaadi ei ole elukohta või ärruume, tuleb dokument tagastada saatjale. Kui kättetoimetatava dokumendi vastuvõtmisest keeldutakse õigustamatult, loetakse dokument siiski kättetoimetatuks.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis aadressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamisteatist (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Euroopa Kohtu praktika (2. märtsi 2017. aasta otsus kohtuasjas C-354/15: *Henderson*) kohaselt loetakse postiteenuse osutaja poolt kättesaamiskinnituse vastu edastatud dokumendid kättetoimetatuks, kui need antakse üle kolmandale isikule aadressaadi kodus. See kehtib ainult täisealiste isikute puhul, kes viibivad dokumendi kättetoimetamise ajal aadressaadi kodus, olenemata sellest, kas tegemist on aadressaadiga samal aadressil elavate pereliikmetega või sellel aadressil tema heaks töötavate isikutega. Ülemaailmse postikonventsiooni eeskirjade artikli 18-003 punkti 4.1 kohaselt võib kättesaamiskinnituse allkirjastada muu isik kui aadressaat, tingimusel et sellel isikul on sihtriigi õigusnormide kohaselt õigus kättetoimetatavaid dokumente vastu võtta.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Ülemaailmse postikonventsiooni eeskirjade artikli 19-104 punkti 5.3 kohaselt peab postiteenuse osutaja juhul, kui dokumentide kättetoimetamine ebaõnnestub, hoidma saadetise kättesaadavana. Deutsche Post AG toimetab tähtsusi posti kohale üksnes isiklikult saajale või isikule, kelle saaja on kirjalikult volitanud saadetist vastu võtma. Euroopa Kohus märgib oma 2. märtsi 2017. aasta otsuses kohtuasjas C-354/15: *Henderson*, et dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt kätte toimetatud dokumendid loetakse kättetoimetatuks ainult siis, kui need antakse aadressaadile või asendusadressaadile üle viimase täidetud kättesaamiskinnituse või muu samaväärse dokumendi vastu. Seega, kui saadetud dokumendile järele ei tulda, ei loeta see kättetoimetatuks.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaadile, et ta peaks postkontoris dokumentidele järele tulema?

Ülemaailmse postikonventsiooni eeskirjade artikli 19-104 punkti 5.3 kohaselt määratakse säilitamisperiood kindlaks asjakohaste siseriiklike õigusnormidega. Nimetatud periood ei tohi siiski olla pikem kui üks kuu. Väga harvadel juhtudel võib see periood olla kuni kaks kuud pikk. Deutsche Post AG hoiustab postisaadetist ühe nädala jooksul alates aadressaadi teavitamisest. Kohaletoimetaja jätab aadressaadi postkasti teate üksikasjaliku teabega selle kohta, millises harukontoris ja kui kaua saadetist hoitakse.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Dokumendi kättetoimetamise kohta on eri liiki kirjalikke tõendeid. Dokumendi kättetoimetamise tõendamiseks tuleb üldjuhul vormistada tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 182 kohane kättetoimetamistõend, kasutades selleks ettenähtud eeltrükitud vormi, mis tuleb viivitamata tagastada kohtu kantseleisse.

Kättetoimetamistõend sisaldab kõiki kättetoimetamise tõendamiseks vajalikke andmeid, sealhulgas eelkõige järgmist:

selle isiku identifitseerimisandmed, kellele dokument tuli kätte toimetada;

selle isiku identifitseerimisandmed, kellele dokument üle anti;

kättetoimetamise koht, kuupäev ja (kohtu korraldusel) kellaaeg;

kättetoimetava isiku ees- ja perekonnanimi ja allkiri ning vastavalt asjakohasusele kättetoimetamise ülesande saanud ettevõtja või asutuse andmed.

Kui dokumendid toimetatakse kätte menetlusosaliste taotluse, tuleb kättetoimetamistõend vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 193 lõikele 4 edastada menetlusosalisele, kelle nimel dokumendid kätte toimetati.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 169 lõike 1 kohaselt kinnitab kohtu kantsleil vastava taotluse korral kättetoimetamise aja.

Asenduskättetoimetamise korral peab kättetoimetamistõend alati sisaldama asenduskättetoimetamise põhjust. Kui kasutatakse asenduskättetoimetamist dokumendi hoiuleandmise näol, tuleb kättetoimetamistõendis esitada teave selle kohta, kuidas hoiuleandmisest kirjalikult teada anti. Kui dokumentide vastuvõtmisest keeldutakse ilma piisava õigustusega, tuleb kättetoimetamistõendis esitada teave selle kohta, kes vastuvõtmisest keeldus ning kas saadeti on jäetud kättetoimetamiskohta või tagastatud saatjale.

Teatavatel juhtudel ei ole kättetoimetamistõend nõutav:

kui dokument toimetatakse füüsiliselt kätte kohtu ametiruumides, loetakse vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 174 teisele lausele kättetoimetamise tõendiks dokumendis ja toimikus tehtud märget dokumendi kättetoimetamise ja selle aja kohta;

kui dokument toimetatakse kätte advokaadile, piisab tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 175 kohaselt kättetoimetamise tõendina advokaadi kättesaamiskinnitusest;

kui dokument toimetatakse kätte tähtkirjaga kättesaamiskinnituse vastu, piisab tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 176 lõike 1 teise lause kohaselt kättetoimetamise tõendina sellest kättesaamiskinnitusest. Sama kehtib välismaal kättesaamiskinnituse vastu tähtkirjaga kättetoimetamise kohta (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18 ning tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 183 lõike 2 teise lause esimene osa ja § 183 lõike 5 esimene lause);

kui dokument toimetatakse kätte välismaal välisriigi ametiasutuse abiga või Saksamaa diplomaatilise esinduse kaudu, on kättetoimetamise tõendiks taotluse saanud asutuse tõend (konsulaarseaduse (*Konsulargesetz*) § 16, tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 183 lõike 5 teine lause);

kui dokument toimetatakse kätte elektrooniliselt, siis advokaadile, notarile, kohtutäiturile, maksukonsultandile, muule oma ameti tõttu erilist usaldust omavale isikule või avalik-õiguslikule asutusele, organile või institutsioonile kättetoimetamise korral piisab tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 173 lõike 3 kohaselt dokumendi kättesaamise kinnituse saatmisest. Teistele adressaatidele kättetoimetamise korral kirjalikku tõendit ei ole. Sellistel juhtudel loetakse elektrooniline dokument tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 173 lõike 4 kohaselt kättetoimetatuks kolmandal päeval pärast automaatses kättesaamiskinnituses märgitud kättesaamise kuupäeva, välja arvatud juhul, kui adressaat tõendab, et ta ei saanud dokumenti kätte või sai selle kätte hiljem.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui kättetoimetamine toimub tsiviilkohtumenetluse seadustikku rikkudes, on see põhimõtteliselt kehtetu. Vastavalt tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-le 189 on selline kättetoimetamine puudus siiski heastatav, kui isik, kellele dokument oli või võinuks olla tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt adresseeritud, saab dokumendi faktiliselt kätte. Sellisel juhul loetakse dokument kättetoimetatuks hetkel, mil see faktiliselt kätte saadakse ja kättetoimetamise puudus heastatakse.

Kui adressaat ega muu isik, kellele dokument tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt oli või võinuks olla adresseeritud (nt adressaadi täisealine sugulane), ei saa dokumenti kätte, ei ole puuduse heastamine võimalik. See tähendab, et kättetoimetamine on kehtetu ja seda tuleb uuesti alustada.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Ei.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksuma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Põhimõtteliselt tuleb dokumentide kohtu poolt kättetoimetamise eest maksta tasu. Riigisisestes kohtumenetlustes, kus menetlustasu põhineb vaidlusalusel summal, kaetakse menetlustasuga esimesed kümme dokumentide kättetoimetamise korda. Dokumentide edasise kättetoimetamise ja muudes siseriiklikes menetlustes kättetoimetamise korral kohaldatakse kindlasummalist 3,50 euro suurust tasu iga kord, kui dokumendid toimetatakse kätte tähtkirjaga kättesaamiskinnituse vastu või kohtutöötaja poolt. Dokumentide elektrooniline kättetoimetamine kohtu poolt on tasuta.

Kui kättetoimetamise aluseks on menetlusosalise taotlus, toimetab dokumendid kätte kohtutäitur.

Kättetoimetamise korraldamiseks dokumentide postiteenuse osutajale üleandmise eest tuleb kohtutäiturile maksta 3,30 euro suurust tasu. Lisaks sellele tuleb tasuda vajalike koopiategemise kulude ja postikulude ning kindlasummaliste kulude eest. Kui dokument on kättetoimetamiseks usaldatud kohtutäiturile ja see tuleb kinnitada, kohaldatakse kindlasummalise dokumenditasuga samaväärset eritasu. Selle tasu suurus on esimese 50 lehe puhul 0,50 eurot lehe kohta ja iga järgneva lehe puhul 0,15 eurot lehe kohta.

Kui kohtutäitur toimetab dokumendi kätte isiklikult, on kohaldatav tasu 11,00 eurot. Sellisel juhul tuleb katta ka kohtutäituri sõidukulud vahemikus 3,25–16,25 eurot sõltuvalt adressaadi kaugusest.

Teiste liikmesriikide poolt määruse (EL) 2020/1784 kohaselt esitatud kättetoimetamistaoitluste täitmise eest üldjuhul tasu ei võeta, välja arvatud juhul, kui dokumendi toimetab kätte kohtutäitur. Kui dokumendi toimetab kätte kohtutäitur, on tasud samad, mis riigisiseste kättetoimetamistaoitluste puhul. Igal konkreetsel juhul kohaldatav tasu suurus põhineb kohtutäituri seadusel (*Gerichtsvollzieherkostengesetz, GvKostG*), eelkõige selles sätestatud kulude loendil (*Kostenverzeichnis*).

Viimati uuendatud: 18/01/2024

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Eesti

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Menetlusdokumendi kättetoimetamine on dokumendi üleandmine saajale selliselt, et saajal oleks võimalik dokumendiga oma õiguse teostamiseks ja kaitsmiseks õigeaegselt tutvuda. [Tsiviilkohtumenetluse seadustiku \(TsMS\)](#) 34. peatükis on sätestatud erinevad kättetoimetamise viisid, muuhulgas menetlusdokumendi kättetoimetamine elektrooniliselt, tähtkirjaga, kohtutäituri vahendusel, kättetoimetamine saaja esindajale, menetlusdokumendi kättetoimetamine saatmisega ja avalikult väljaandes Ametlikud Teadaanded avaldamisega. Selleks, et lugeda menetlusdokument kättetoimetatuks, peab menetlusdokumendi üleandmine kättetoimetamise puhul toimuma seaduses sätestatud vormis ning olema ettenähtud vormis dokumenteeritud.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 306 lg 5 kohaselt peab kohus menetlusosalisele kätte toimetama hagiavalduse, kaebuse ja nende täiendused, kohtukutsed, samuti kohtuotsuse ja asjas menetlust lõpetava määruse ning seaduses nimetatud muud menetlusdokumendid.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kohus võib toimetada menetlusdokumendi kätte elektrooniliselt selleks ettenähtud infosüsteemi kaudu. Menetlusdokumentide kättetoimetamist korraldab kohus postiteenust majandustegevusena osutava isiku, kohtutäituri või kohtukordniku või vastavalt kohtu kodukorrale selleks pädeva muu kohtuametniku vahendusel või muul seaduses nimetatud viisil. Menetlusosaline, kelle esitatud menetlusdokument tuleb kätte toimetada või kelle huvides on muu menetlusdokumendi kättetoimetamine, võib taotleda kohtult dokumendi kättetoimetamist enda korraldamisel. Menetlusosaline võib menetlusdokumendi kätte toimetada üksnes kohtutäituri vahendusel. Sellisel juhul toimub kättetoimetamine ja kättetoimetamise dokumenteerimine samadel tingimustel nagu kohtu poolt kohtutäituri vahendusel kohtutäiturile kättetoimetamine. Menetlusdokumendi kättetoimetatuks lugemist hindab kohus.

4 Adressipäringud

Eesti on valinud määruse artikli 7 lõike 1 punktis c osutatud mehhanismi, esitades Euroopa e-õiguskeskkonna portaali kaudu üksikasjalikku teavet selle kohta, kuidas leida nende isikute aadresse, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada.

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Taotluse saanud asutus (Justiitsministeerium või kohus) kontrollib lisaks olemasolevatele andmetele ka isiku aadressi registreeringut Rahvastikuregistris või Äriregistris.

Rahvusvahelisi dokumentide kättetoimetamise taotlusi menetlevad kohtud hagita asjadena, st kohtutel on kohustus teha endast kõik olenev, et puudutatud isiku aadress välja selgitada.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada teie liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas selle eest tuleb ka tasuda?

Juriidiliste isikute, välismaa äriühingute filiaalide ja füüsilisest isikutest ettevõtjate ettevõtete aadressiandmed on kättesaadavad [Äriregistris](#). Andmed on kättesaadavad tasuta. Erasisiku aadressi väljaselgitamiseks on võimalik esitada ametlik päring [Rahvastikuregistris](#) olevate andmete saamiseks. Päringus peab põhjendama õigustatud huvi, et vastutav töötleja saaks otsustada, kas andmete väljastamine on põhjendatud. Isiku õigustatud huvi korral rahvastikuregistri andmete väljastamise taotluse läbivaatamise eest tasutakse riigilõivu ühe isiku andmete kohta 15 eurot.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade.

Eesti on valinud määruse artikli 7 lõike 1 punktis c osutatud mehhanismi, esitades Euroopa e-õiguskeskkonna portaali kaudu üksikasjalikku teavet selle kohta, kuidas leida nende isikute aadresse, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid meetodeid (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Üldjuhul on see menetleja otsus, millist kättetoimetamise viisi kasutatakse. Siiski peaksid kohtud eelistama esmajärjekorras elektroonilist kättetoimetamist avaliku e-toimiku infosüsteemi kaudu, kus on menetlusosalise jaoks kättesaadavad kõik tema kohtuasja menetlusdokumendid, või e-kirjaga. Elektrooniliste kanalite kasutamine aitab hoida kokku kohtu postikuludid ja elektroonilise kättetoimetamise osakaal pidevalt suureneb. Seejärel kaalub kohus muid alternatiive, näiteks posti teel kättetoimetamist, kohtu käskjalaga kättetoimetamist ja muud seadusest tulenevaid erinevaid võimalusi.

6 Kas teie riigi tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne abil)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise meetodi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juridiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Elektrooniline kättetoimetamine on lubatud kõigis menetlustes ja kõigile aadressaatidele.

TsMS § 3111 kohaselt toimub menetlusdokumendi elektrooniline kättetoimetamine selleks ettenähtud infosüsteemi kaudu, edastades menetlusosalise seal dokumendi kättesaadavaks tegemise kohta teavituse. Kohus teeb infosüsteemis menetlusosalistele viivitamata kättesaadavaks kõik menetlusdokumendid, sealhulgas kohtulahendid, sõltumata sellest, kuidas need menetlusosalistele kätte toimetatakse. Infosüsteemi on võimalik sisse logida üksnes ID-kaardi abil identifitseerides. Menetlusdokument loetakse kätte toimetatuks, kui saaja avab selle infosüsteemis või kinnitab infosüsteemis selle vastuvõtmist dokumenti avamata, samuti siis, kui seda teeb muu isik, kellel saaja võimaldab infosüsteemis dokumente näha. Dokumendi kättetoimetamise registreerib infosüsteem automaatselt.

Kui saajal ei ole eeldatavasti võimalik kasutada menetlusdokumentide kättetoimetamiseks kasutatavat infosüsteemi või infosüsteemi kaudu kättetoimetamine ei ole tehniliselt võimalik, võib kohus toimetada saajale menetlusdokumendi elektrooniliselt kätte ka muul viisil. Sel juhul loetakse menetlusdokument saajale kättetoimetatuks, kui saaja kinnitab kirjalikult, faksi teel või elektrooniliselt menetlusdokumendi kättesaamist. Kinnituses tuleb märkida dokumendi kättesaamise kuupäev ning kinnituse peab olema allkirjastanud saaja või tema esindaja. Elektrooniline kinnitus peab olema varustatud saatja digitaalallkirjaga või edastatud muul sellesarnasel turvalisel viisil, mis võimaldab tuvastada saatja ja saatmise aja, välja arvatud juhul, kui kohtul ei ole põhjust kahelda, et digitaalallkirjastamata kinnituse on saanud saaja või tema esindaja. Kohtule võib elektroonilise kinnituse saata elektronposti teel, kui saaja elektronpostiaadress on kohtule teada ning võib eeldada, et volitamata isikul puudub sellele juurdepääs, samuti juhul, kui kohus on juba sama kohtuasja käigus sellel elektronpostiaadressil dokumente edastanud või kui menetlusosaline on ise avaldanud kohtule oma elektronpostiaadressi. Kinnitus tuleb kohtule saata viivitamata. Seda kohustust rikkunud menetlusosalist või tema esindajat võib kohus trahvida.

Advokaadile, notarile, kohtutäiturile, pankrotihaldurile ja riigi- või kohaliku omavalitsuse asutusele võib menetlusdokumendi muul viisil kui elektrooniliselt selleks ettenähtud infosüsteemi kaudu kätte toimetada üksnes mõjuval põhjusel.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Kohus võib toimetada saajale menetlusdokumendi elektrooniliselt kätte kättetoimetamise määruse artikli 19 lg 1 kohaselt e-posti teel.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade.

Eesti õiguse kohaselt loetakse menetlusdokument e-posti teel saajale kättetoimetatuks, kui saaja kinnitab menetlusdokumendi kättesaamist. Kinnituses tuleb märkida dokumendi kättesaamise kuupäev ning kinnituse peab olema allkirjastanud saaja või tema esindaja. Elektrooniline kinnitus peab olema varustatud saatja digitaalallkirjaga või edastatud muul sellesarnasel turvalisel viisil, mis võimaldab tuvastada saatja ja saatmise aja, välja arvatud juhul, kui kohtul ei ole põhjust kahelda, et digitaalallkirjastamata kinnituse on saanud saaja või tema esindaja. Kohtule võib elektroonilise kinnituse saata elektronposti teel, kui

saaja elektronpostiaadress on kohtule teada ning võib eeldada, et volitamata isikul puudub sellele juurdepääs, samuti juhul, kui kohus on juba sama kohtuasja käigus sellel elektronpostiaadressil dokumente edastanud või kui menetlusosaline on ise avaldanud kohtule oma elektronpostiaadressi. Saaja peab kinnituse saatma kohtule viivitamata. Seda kohustust rikkunud menetlusosalist või tema esindajat võib kohus trahvida.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas teie liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või plakatite kaudu) olukordades, kus dokumentide aadressaadile kättetoimetamine on osutunud võimatuks?

TsMS § 322 lõike 1 kohaselt, kui menetlusdokumendi saajat ei saada tema eluruumis kätte, loetakse dokument saajale kättetoimetatuks ka kättetoimetamisega tema eluruumis elavale või perekonda teenivale vähemalt neljateistkümneaastasele isikule. Sama paragrahvi lõige 2 sätestab, et menetlusdokumendi võib saaja asemel toimetada kätte seda kortermaja haldavale korteriühistule, kus saaja elu- või äriruum asub, või kaasomandi eseme valitsejale või saaja üürileandjale, samuti ka saaja tööandjale või muule isikule, kellele saaja osutab lepingu alusel teenuseid. Menetlusdokument loetakse lõike 3 kohaselt saajale kättetoimetatuks ka juhul, kui see toimetatakse sama paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatud viisil kätte saaja esindajale. TsMS § 322 lg 4 kohaselt loetakse pikemat aega kaitsevæes, vanglas, tervishoiuasutuses või muus sellises kohas viibivale isikule loetakse dokument kättetoimetatuks ka dokumendi üleandmisega selle juhile või tema määratud isikule, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti.

TsMS § 323 sätestab, et majandus- või kutsetegevusega tegelevale füüsilisele isikule loetakse dokument kättetoimetatuks ka juhul, kui dokument toimetatakse kätte tema äriruumis püsivalt viibivale töötajale või muu sellesarnase lepingu alusel talle püsivalt teenuseid osutavale isikule, kui füüsilise isik ise ei viibi tavalisel tööajal äriruumis või kui ta ei saa dokumenti vastu võtta. Sama kohaldatakse lõike 2 kohaselt ka juriidilisele isikule, ametiasutusele, notarile ja kohtutäiturile dokumendi kättetoimetamise suhtes, samuti dokumendi kättetoimetamise korral saaja esindajale või muule isikule, kellele võib dokumendi saaja asemel kätte toimetada.

TsMS §-des 322 ja 323 nimetatud juhtudel ei loeta dokumenti kättetoimetatuks selle kättetoimetamisel saaja asemel isikule, kes osaleb kohtumenetluses saaja vastaspoolena.

Vastavalt TsMS § 326 lõikele 1 loetakse dokument kättetoimetatuks dokumendi panemisega elu- või äriruumi juurde kuuluvasse postkasti või muusse sellesarnasesse kohta, mida saaja või tema esindaja kasutab posti kättesaamiseks ja mis harilikult tagab saadetise säilimise, kui menetlusdokumenti ei ole võimalik kätte toimetada, kuna seda ei saa üle anda saaja või tema esindaja elu- või äriruumis. Kortermaja haldavale korteriühistule, kus saaja elu- või äriruum asub, või kaasomandi eseme valitsejale või saaja üürileandjale, samuti ka saaja tööandjale või muule isikule, kellele saaja osutab lepingu alusel teenuseid, võib menetlusdokumendi sel viisil kätte toimetada üksnes juhul, kui kättetoimetamine ei ole võimalik saajale või tema esindajale isiklikult. Kättetoimetamine käsitletava paragrahvi lõikes 1 nimetatud viisil on sama paragrahvi lõike 2 kohaselt lubatud üksnes juhul, kui menetlusdokumendi on proovitud isikule isiklikult üle anda vähemalt ühel korral ja menetlusdokumenti ei ole võimalik kätte anda elu- või äriruumis viibivale muule isikule TsMS § 322 lõike 1 või § 323 kohaselt.

TsMS § 327 võimaldab menetlusdokumenti kätte toimetada hoiustamisega. TsMS § 217 lõike 1 kohaselt võib §-s 326 sätestatud tingimustel dokumendi samuti hoiustada dokumendi kättetoimetamise kohas asuvas postkontoris või valla- või linnavalitsuses või selle maakohtu kantseleis, kelle tööpiirkonnas asub dokumendi kättetoimetamise koht.

TsMS § 317 lg 1 kohaselt võib menetlusosalisele kohtu määruse alusel toimetada menetlusdokumendi kätte avalikult, kui:

menetlusosalise aadress ei ole kantud registrisse või kui isik ei ela registris märgitud aadressil ning isiku aadress või viibimiskoht ei ole kohtule muul viisil teada ja kui dokumenti ei saa kätte toimetada isiku esindajale ega dokumendi kättesaamiseks volitatud isikule või muul käesolevas osas sätestatud viisil; välisriigis ei ole eeldatavasti võimalik dokumenti nõuetekohaselt kätte toimetada;

dokument ei õnnestu kätte toimetada seetõttu, et kättetoimetamise kohaks on eksterritoriaalse isiku eluruum.

Juriidilisest isikust menetlusosalisele võib kohtu määruse alusel toimetada menetlusdokumendi kätte avalikult, kui elektrooniline kättetoimetamine ja juriidilise isiku kohta peetavasse registrisse kantud postiaadressil tähitud kirjaga kättetoimetamine ei ole tulemust andnud. Kui juriidiline isik on esitanud registripidajale äriseadustiku §-s 24 sätestatud isiku Eesti aadressi, tuleb enne menetlusdokumendi avalikult kättetoimetamist üritada dokumenti kätte toimetada ka sellel aadressil.

TsMS § 317 lg 3 kohaselt avaldatakse avalikult kättetoimetatava dokumendi väljavõtte väljaandes Ametlikud Teadaanded. Asja arutav kohus võib teha määruse, mille kohaselt võib väljavõtte ilmuda ka teistes väljaannetes.

Kohus võib keelduda menetlusdokumendi avalikust kättetoimetamisest, kui menetluses tehtavat lahendit soovitakse eeldatavasti tunnustada või täita välisriigis ja avaliku kättetoimetamise tõttu on tõenäoline, et lahendit ei tunnustataks või ei täidetakse.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kätte toimetatuks?

TsMS § 322 ja § 323 järgi kättetoimetamise korral loetakse dokument kättetoimetatuks selle üleandmisest isikule, kellele dokument vastavalt TsMS § 322 või 323 üle anti.

TsMS § 326 järgi menetlusdokumendi kättetoimetamisel postkasti panekuga loetakse dokument kättetoimetatuks selle postkasti panekust.

Hoiustamisega kättetoimetamise korral loetakse TsMS § 327 lõike 3 kohaselt dokument kätte toimetatuks kolme päeva möödumisel sama paragrahvi lõikes 2 nimetatud kirjaliku teate edastamisest või mahajätmisest. Dokumendi ümbrikule märgitakse kättetoimetamise kuupäev.

Avaliku kättetoimetamise korral loetakse menetlusdokument 15 päeva möödumisel väljavõtte väljaandes Ametlikud Teadaanded ilmumise päevast (TsMS § 317 lg 5). Asja arutav kohus võib määrata dokumendi kättetoimetatuks lugemiseks pikema tähtaja. Sel juhul avaldatakse tähtaeg koos avaliku kättetoimetamisega.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohta (nt postkontoris) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Menetlusdokumendi hoiustamisega kättetoimetamise korral jäetakse või saadetakse TsMS § 327 lg 2 kohaselt hoiustamise kohta saaja aadressil postiga kirjalik teade, selle võimatuse korral aga kinnitatakse teade eluruumi, äriruumi või viibimiskoha uksele või väljastatakse naabruses elavale isikule saajale edastamiseks. Teatest peab selgelt ilmnema, et hoiustatud on kohtu edastatud dokument ning et hoiustamisega loetakse dokument kätte toimetatuks ja sellest võivad kulgema hakata menetlustähtajad.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kätte toimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

TsMS § 325 kohaselt juhul, kui isik seadusliku aluseta keeldub dokumendi vastuvõtmisest, loetakse dokument kätte toimetatuks alates selle vastuvõtmisest keeldumisest. Dokument jäetakse sel juhul saaja elu- või äriruumi või pannakse saaja postkasti. Ruumi ja postkasti puudumisel tagastatakse dokument kohtule.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis aadressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

TsMS § 3161, mis käsitleb Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 2020/1784 rakendamist, lõike 5 kohaselt toimub käsitletava määruse alusel dokumendi Eestis kättetoimetamine tsiviilkohtumenetluse seadustikus menetlusdokumentide kättetoimetamiseks ettenähtud korras. Dokumente ei või kätte toimetada avalikult.

TsMS § 313 lg 2 kohaselt võib menetlusdokumendi kätte toimetades anda üle muule isikule kui saajale üksnes tsiviilkohtumenetluse seadustiku VI osas sätestatud juhul. Nimetatud isik peab dokumendi esimesel võimalusel andma üle saajale. Ta võib keelduda dokumendi saajale üleandmiseks vastuvõtmisest üksnes juhul, kui ta põhistab, et tal ei ole võimalik dokumenti saajale üle anda. Isikule tuleb dokumendi üleandmise kohustust selgitada. Kättetoimetamise kehtivus selgituse andmisest ei sõltu.

Seega on Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 2020/1784 järgi kättetoimetamisele võimalik kohaldada ka punktis 7 kirjeldatud TsMS §-des 322 ja 323 sätestatud kättetoimetamise viise:

TsMS § 322 lõike 1 kohaselt, kui menetlusdokumendi saajat ei saada tema eluruumis kätte, loetakse dokument saajale kättetoimetatuks ka kättetoimetamisega tema eluruumis elavale või perekonda teenivale vähemalt neljateistkümneaastasele isikule. Sama paragrahvi lõige 2 sätestab, et menetlusdokumendi võib saaja asemel toimetada kätte seda kortermaja haldavale korteriühistule, kus saaja elu- või äriruum asub, või kaasomandi eseme valitsejale või saaja üürileandjale, samuti ka saaja tööandjale või muule isikule, kellele saaja osutab lepingu alusel teenuseid. Menetlusdokument loetakse lõike 3 kohaselt saajale kättetoimetatuks ka juhul, kui see toimetatakse sama paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatud viisil kätte saaja esindajale. TsMS § 322 lg 4 kohaselt loetakse pikemat aega kaitsevæes, vanglas, tervishoiuasutuses või muus sellises kohas viibivale isikule loetakse dokument kättetoimetatuks ka dokumendi üleandmisega selle juhile või tema määratud isikule, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti.

TsMS § 323 sätestab, et majandus- või kutsetegevusega tegelevale füüsilisele isikule loetakse dokument kättetoimetatuks ka juhul, kui dokument toimetatakse kätte tema äriruumis püsivalt viibivale töötajale või muu sellesarnase lepingu alusel talle püsivalt teenuseid osutavale isikule, kui füüsiline isik ise ei viibi tavalisel tööajal äriruumis või kui ta ei saa dokumenti vastu võtta. Sama kohaldatakse lõike 2 kohaselt ka juriidilisele isikule, ametiasutusele, notarile ja kohtutäiturile dokumendi kättetoimetamise suhtes, samuti dokumendi kättetoimetamise korral saaja esindajale või muule isikule, kellele võib dokumendi saaja asemel kätte toimetada.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

TsMS § 3161 lg 5 teise lause kohaselt ei või menetlusdokumendi kättetoimetamisel Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 2020/1784 järgi kasutada avalikku kättetoimetamist.

Kõne alla võib tulla kättetoimetamine vastavalt TsMS §-le 326 menetlusdokumendi postkasti panekuga või vastavalt TsMS § 327 menetlusdokumendi hoiustamisega.

TsMS § 326 lg 1 kohaselt loetakse dokument kättetoimetatuks juhul, kui menetlusdokumendi ei ole võimalik kätte toimetada, kuna seda ei saa üle anda saaja või tema esindaja elu- või äriruumis, dokumendi panemisega elu- või äriruumi juurde kuuluvasse postkasti või muusse sellesarnasesse kohta, mida saaja või tema esindaja kasutab posti kättesaamiseks ja mis harilikult tagab saadetise säilimise. Kortermaja haldavale korteriühistule, kus saaja elu- või äriruum asub, või kaasomandi eseme valitsejale või saaja üürileandjale, samuti ka saaja tööandjale või muule isikule, kellele saaja osutab lepingu alusel teenuseid, võib menetlusdokumendi sel viisil kätte toimetada üksnes juhul, kui kättetoimetamine ei ole võimalik saajale või tema esindajale isiklikult. Kättetoimetamine käsitletava paragrahvi lõikes 1 nimetatud viisil on sama paragrahvi lõike 2 kohaselt lubatud üksnes juhul, kui menetlusdokumendi on proovitud isikule isiklikult üle anda vähemalt ühel korral ja menetlusdokumendi ei ole võimalik kätte anda elu- või äriruumis viibivale muule isikule TsMS § 322 lõike 1 või § 323 kohaselt.

TsMS § 327 võimaldab menetlusdokumendi kätte toimetada hoiustamisega. TsMS § 217 lõike 1 kohaselt võib §-s 326 sätestatud tingimustel dokumendi samuti hoiustada dokumendi kättetoimetamise kohas asuvas postkontoris või valla- või linnavalitsuses või selle maakohtu kantseelis, kelle tööpiirkonnas asub dokumendi kättetoimetamise koht.

Kuivõrd Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 2020/1784 art 18 järgi kättetoimetamisel tuleb menetlusdokument üle anda väljastusteate vastu, on TsMS § 326 ja § 327 järgi kättetoimetamise lubatavus sellises olukorras siiski kaheldav.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumentid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Majandus- ja kommunikatsiooniministri 22.06.2006 määrusega nr 57 kinnitatud „Täht- ja väärtasaadetise universaalse postiteenusena edastamisele esitatavad nõuded“ § 6 lg 1 kohaselt juhul, kui kirisaadetise saaja ei viibi kättetoimetamise ajal oma elu või asukohas, jäetakse saajale teade kirisaadetise väljastamisest tema elu- või asukohale lähimast postkontorist.

Kui menetlusdokumendi ei õnnestunud kätte toimetada, sest saaja ei viibinud kohal või mingil muul põhjusel, lähtutakse saatja poolt väljastusteleale märgitud juhustest ning menetlusdokument võidakse hoiustada postiasutuses lähtuvalt saatja soovist kas 15 või 30 kalendripäeva (kui saatja on jätnud hoiuaja valiku tegemata, on hoiuajaks 15 päeva). Saatja saab menetlusdokumendi hoiuaega pikendada. Kui saaja ei tule hoiuaja jooksul menetlusdokumendile järele, tagastatakse see saatjale hoiuaja möödumisel. Ladustamisteade edastatakse saajale SMS sõnumiga, e-posti aadressile või postkasti (AS-i Eesti Post menetlusdokumendi kättetoimetamise teenustingimused).

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

TsMS § 306 lg 2 kohaselt peab menetlusdokumendi üleandmine kättetoimetamise puhul toimuma seaduses sätestatud vormis ning olema ettenähtud vormis dokumenteeritud. TsMS § 307 lg 4 kohaselt tuleb menetlusdokumendi kättetoimetamiseks andmine märkida kohtutoimikusse. TsMS § 311 kohaselt menetlusdokumendi kättetoimetamise selleks ettenähtud infosüsteemi vahendusel registreerib infosüsteem automaatselt (vt infosüsteemi vahendusel kättetoimetamise kirjeldust p-s 6). TsMS § 313 kohaselt tähitud kirjaga dokumendi kättetoimetamist tõendab väljastusteade. Dokumenti saatmise korral lihtkirjana või faksi teel loetakse see kätte toimetatuks, kui saaja saadab kohtule dokumendi kättesaamise kohta kinnituse omal valikul kirjana, faksi teel või elektrooniliselt. Kinnituses tuleb märkida dokumendi kättesaamise kuupäev ja kinnituse peab olema allkirjastanud dokumendi saaja või tema esindaja. TsMS § 315 lg 5 kohaselt koostatakse menetlusdokumendi kättetoimetamise kohta kohtutäituri, kohtuametniku, muu isiku ja asutuse vahendusel kättetoimetamisteatis. Kättetoimetamisteatis tagastatakse pärast kättetoimetamist viivitamata kohtule.

Menetlusdokumendi kättetoimetamisel TsMS § 3141 alusel saatmisega kättetoimetamise korral märgitakse toimikusse, kuhu ja millal on dokument või teave selle kättesaadavaks tegemise kohta saadetud, juhul kui saatmist ei registreerita automaatselt selleks loodud infosüsteemis.

10 Mis saab siis, kui aadressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumentid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumentid uuesti kätte toimetada?

TsMS § 307 lg 3 kohaselt juhul, kui dokument on jõudnud menetlusosalise kätte, kellele dokument tuli kätte toimetada või kellele dokumendi võis vastavalt seadusele kätte toimetada, ilma et kättetoimetamist oleks võimalik tõendada või kui on rikutud seaduses sätestatud kättetoimetamise korda, loetakse dokument menetlusosalisele kätte toimetatuks alates dokumendi tegelikust saajani jõudmisest.

TsMS § 313 kohaselt tähtitud kirjaga kättetoimetamise korral võib kohus lugeda sama paragrahvi lõigetes 3 ja 4 sätestatud vorminõuetele mittevastava väljastusteate kättetoimetamiseks piisavaks, kui kättetoimetamine on väljastusteatel siiski usaldusväärselt dokumenteeritud. Kui kohus ei saa menetlusdokumendi lugeda kättetoimetatuks seetõttu, et postiteenuse osutaja ei kasutanud menetlusdokumendi tähtitud kirjaga kättetoimetamisel kõiki TsMS-is sätestatud võimalusi, andis menetlusdokumendi isikule, kellele üleandmine ei ole käesolevas osas sätestatu kohaselt lubatud, ei järginud TsMS §-s 326 sätestatud menetlusdokumendi postkasti panekuga kättetoimetamise või §-s 327 sätestatud menetlusdokumendi hoiustamisega kättetoimetamise nõudeid, või ei dokumenteerinud kättetoimetamist selliselt, et kättetoimetamise saab lugeda toimunuks, võib kohus anda menetlusdokumendi postiteenuse osutajale uueks kättetoimetamiseks selle eest täiendavat tasu maksmata.

11 Kui aadressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Sellist vaidlustamist ei ole Eesti õiguses ette nähtud.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist.

Eestis siseriiklikult kantud postiteenuse kulu ei ole asja läbivaatamise kulu, st siseriiklikus kohtumenetluses on menetlusdokumentide kättetoimetamine üldjuhul tasuta v.a kui soovitakse kättetoimetamist kohtutäituri vahendusel.

Kui menetlusdokumente toimetati kätte kohtutäituri vahendusel, on kohtutäituri seaduse § 48 lg 2 kohaselt menetlusdokumentide kättetoimetamise eest kohtutäiturile makstav tasu 40 eurot, kui aadressaadile või tema seaduslikule esindajale oli võimalik dokumendid kätte toimetada: 1) rahvastikuregistrisse kantud aadressi või sidevahendi andmete kaudu või elektronpostiaadressi isikukood@eesti.ee kaudu; 2) füüsilisest isikust ettevõtja või juriidilise isiku kohta Eestis peetavasse registrisse kantud aadressil või eelnimetatud registri infosüsteemis registreeritud sidevahendi andmete kaudu. Lõike 3 kohaselt juhul, kui menetlusdokumendi ei õnnestunud kätte toimetada, kuigi kohtutäitur on teinud kõik vajaliku ja mõistlikult võimaliku dokumendi seaduses sätestatud korras kättetoimetamiseks, on kohtutäituril õigus nõuda tasu 40 eurot, väljastades kohtutäituri tasu otsuse ja kättetoimetamisakti selle kohta, mida ta on dokumendi kättetoimetamiseks teinud. Lõigetes 2 ja 3 nimetatamata juhul on kohtutäiturile menetlusdokumentide kättetoimetamise eest makstav tasu 70 eurot.

Kui isikul, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada, on seadusest tulenev kohustus registreerida enda aadress või sidevahendi andmed rahvastikuregistris või füüsilisest isikust ettevõtja või juriidilise isiku kohta Eestis peetavas registris ning see isik ei ole seda kohustust kohaselt täitnud, sealhulgas kui registris olevad andmed on vananenud või muul põhjusel valed, ning seetõttu ei ole õnnestunud menetlusdokumente kätte toimetada neid andmeid kasutades, tasub 70-eurosest tasust kohtutäituri tasu otsuse alusel 35 eurot ametitoimingu taotleja ja 35 eurot isik, kellele tuli dokumendid kätte toimetada.

Kohtutäituril ei ole õigust nõuda tasu ning tasutud ettemaks tagastatakse, kui kohtutäitur ei ole kohtu poolt määratud tähtaja jooksul teinud kõike vajalikku ja mõistlikult võimalikku dokumentide seaduses sätestatud korras kättetoimetamiseks ja kui menetlusdokumente ei õnnestunud kätte toimetada.

Kohtule kujuneb postiteenuse tasu suurus tulenevalt teenuse osutaja hinnakirjast, kindlat fikseeritud tasu seadusandlikul tasandil reguleeritud ei ole. Hind kujuneb kirja kaalust, kättetoimetamise sihtkohast jne.

Menetlusdokumendi kättetoimetamise eest välisriigis tuleb menetlusosalisel tasuda vastavalt postiteenuse osutaja hinnakirjale. Menetlusdokumentide välisriigis ja eksterritoriaalsetele Eesti Vabariigi kodanikele kättetoimetamise ja edastamise kulud on asja läbivaatamise kulud TsMS § 143 tähenduses. Asja läbivaatamise kulud tasub kohtu määratud ulatuses ette menetlusosaline, kes esitas taotluse, millega kulud kaasnevad, kui kohus ei määra teisiti. Lõplikult kannab menetluskulud see isik, kelle kanda jäävad menetluskulud kohtulahendi alusel. Hagimenetluse kulud kannab pool, kelle kahjuks otsus tehti.

Kohtudokumendi kättetoimetamise taotluse menetlemisel hagita menetluse korras tuleb tasuda riigilõivu 50 eurot. Riigilõiv on võimalik tasuda pangalaekandega Rahandusministeeriumi pangakontodele: SEB Pank – a/a EE571010220229377229 (SWIFT: EEUH22X); Swedbank – a/a EE062200221059223099 (SWIFT: HABAE2X); Luminor Bank - a/a EE221700017003510302 (SWIFT: RIKOEE22); LHV Pank - a/a EE567700771003819792 (BIC/SWIFT: LHVBE22).

Täiendav info leitav:  [Tsiiviikohtumenetluse seadustik](#)

Viimati uuendatud: 20/02/2024

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Kreeka

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Praktikas tähendab dokumentide kättetoimetamine seda, et tsiviil- ja kaubandusasjadega seotud dokumendid tuleb menetlusosalistele kätte toimetada või teatavaks teha.

Dokumentide seadusjärgne kättetoimetamine on pädevate asutuste ja isikute tegevus, mille tulemusena aadressaadid saavad tutvuda neile adresseeritud dokumentide sisuga. See on oluline, kuna menetlusosalisele dokumendi kättetoimetamata jätmise tulemusena võib menetlusosaline jääda ärakuulamisõiguseeta, mis võib kaasa tuua erakorralise õiguskaitsevahendi kohaldamise.

Dokumentide kättetoimetamise suhtes kohaldatakse erinorme, kuna tegemist on kohtumenetluse olulise tingimusega, mis tuleneb menetlusosaliste ärakuulamisõigusest. See tähendab, et menetlusosalistele tuleb teatavaks teha menetluse koht ja aeg ning kohtuasjas tähtsust omavad asjaolud.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Dokumendid, mis tuleb ametlikult kätte toimetada, on hagi menetlusdokumendid, tagaseljaotsuse kaja (ja täiendavad väited), apellatsioonkaebus (ja täiendavad väited), kassatsioonkaebus (ja täiendavad väited), teistmisavaldus (ja täiendavad väited), kohtulahendi vaidlustamine kolmanda isiku poolt (ja täiendavad väited), kohtuväliste toimingute ja kohtutoimingute vaidlustamine (ja täiendavad väited), teade esmase või teisese menetluse astumise kohta, teade kohtumenetluse algatamise kohta ja kolmanda isiku protsessi kaasamise kohta, esialgse õiguskaitse vahendite kohaldamise, tühistamise või muutmise taotlus, ajutise kohtumääruse tegemise või tühistamise taotlus, kostja kohtusse ilmumata jätmise korral menetluse edasilükkamise teade, hagita menetluste korral kohtuliku kaitse taotlus, kohtuotsuse tühistamise või muutmise taotlus, kutse tulla kohtuistungile või kirjaliku tunnistuse järele ning kõik kohtuotsused (lõplikud ja vaheotsused).

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kättetoimetamine toimub menetlusosalise vastutusel kirjaliku korralduse alusel, mille annab kättetoimetatava dokumendi alusel kas menetlusosaline või tema esindaja või kõnealuse menetlusosalise taotlusele pädev kohtunik või mitme kohtunikuga kohtu puhul selle kohtu eesistuja (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 123). Dokumendid toimetab kätte selle kohtu määratud kohtutäitur, mis asub samas piirkonnas, kus kättetoimetamise ajal on aadressaadi elu- või viibimiskoht (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 122 lõige 1). Kui dokumentide kättetoimetamine toimub kohtu vastutusel, võib dokumendid kätte toimetada ka asjaomases piirkonnas määratud kriminaalasjade kohtutäitur või Kreeka politsei ametnik, metsavaht või omavalitsuse sekretär (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 122 lõiked 2 ja 3). Esialgse õiguskaitse menetluse korral teatatakse kohtuistungi toimumise kohast ja ajast kohtukantselei väljastatud kättetoimetatavas dokumendis, milles märgitakse kohtuistungi koht, kuupäev ja kellaaeg, või kohtukantselei kutses, mis

edastatakse kas telegrammi või telefoni teel. Samuti võib kohtunik anda korralduse, et koos kutsega tuleb kätte toimetada ka hagiavalduse koopia (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 686 lõige 4).

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Niivõrd, kuivõrd see on võimalik, jah.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Ei, neil puudub otsene juurdepääs.

Kõik Kreeka territooriumil elavad elanikud registreeritakse pädevate registriametite kaudu asjaomase omavalitsuse andmebaasis. Ühtne riiklik andmebaas hõlmab aga üksnes täiskasvanud kodanikke, kes on registreeritud neile välja antud ID-kaardi/passi alusel, ja Kreeka omavalitsused ajakohastavad seda andmebaasi vastavalt vajadusele.

See on kodanikele (tasuta) juurdepääsetav üksnes avalike telefonikataloogide kaudu.

Loomisel ja täiendamisel on riiklik kodanike register, mis võimaldab inimesi leida.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide adressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Päringu saanud pädev asutus saadab aadresside väljaselgitamiseks kirja teistele riiklikele asutustele.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Dokumentide kättetoimetamiseks kasutatav tavapärane viis on viia asjaomane dokument aadressaadi kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 127 lõige 1), olenemata aadressaadi asukohast (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 124). Kui aga aadressaadi on endal või koos teise isikuga kohas, kuhu dokument tuleb kätte toimetada, elukoht, kauplus, kontor või töökoda või kui ta töötab seal palgatöötajana, töölise või teenistujana, ei tohi dokumenti tema nõusolekuta teises kohas kätte toimetada (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 124 lõige 2). Mis puudutab võimalikke alternatiivseid kättetoimetamise viise, siis justiitsministri ettepanekul välja antud dekreetidega on võimalik ette nähta dokumentide kättetoimetamine ka posti või telegrammi või telefoni teel, määrates samas kindlaks, kuidas kättetoimetamist tuleb teostada ja tõendada (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 122 lõige 4).

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Kohtudokumente saab kätte toimetada ka elektrooniliselt, tingimusel et need on elektrooniliselt allkirjastatud.

Elektrooniliselt edastatud kohtudokument loetakse kätte toimetatuks, kui saatja on aadressaadilt saanud dokumendi kättesaamise kohta elektroonilise kinnituse, mis on varustatud täiustatud e-allkirjaga ja mida käsitatakse kättetoimetamisaktina (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 122 lõige 5).

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 122A

1. Dokumendi võib ka elektrooniliselt kätte toimetada selleks volitatud kohtutäitur, kes on määratud kohtu juurde, mille piirkonnas kättetoimetamise ajal on dokumendi aadressaadiks oleva füüsilise või juriidilise isiku elu- või viibimiskoht või registrijärgne asukoht.

2. Menetlusdokumente võib kooskõlas lõikega 1 kätte toimetada ka elektrooniliselt, tingimusel et need on varustatud seaduse 4727/2020 (Kreeka Valitsuse Teataja, I seeria, nr 184) artikli 2 punkti 20 kohase kvalifitseeritud e-allkirjaga. Elektrooniline kättetoimetamine loetakse toimunuks üksnes juhul, kui kohtutäitur on saanud dokumendi kättesaamise kohta elektroonilise kinnituse, mis on varustatud aadressaadi kvalifitseeritud e-allkirjaga seaduse 4727/2020 artikli 2 punkti 20 tähenduses. Elektrooniline kättesaamiskinnitus tuleb lisada kohtutäituri poolt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 kohaselt koostatavale kättetoimetamisaktile, vastasel juhul on kättetoimetamine tühine. Kättetoimetamist ei loeta toimunuks, kui dokumendi kättetoimetaja ei ole saanud elektroonilist kättesaamiskinnitust 24 tunni jooksul alates dokumendi saatmisest. Kui elektroonilist kättetoimetamist ei toimu, toimetatakse dokument kätte füüsiliselt, nagu on sätestatud artiklis 122 jj.

3. Ilma et see piiraks lõike 4 kohaldamist, peab füüsilise isik või juriidilise isiku puhul tema esindaja, kes soovib dokumente saata või saada elektrooniliselt, deklareerima seaduse 4704/2020 (Kreeka Valitsuse Teataja, I seeria, nr 133) artiklis 17 osutatud riiklikus sideregistris kordumatu e-posti aadressi. Kui füüsilise isiku elukoht või juriidilise isiku registrijärgne asukoht on välisriigis, tuleb sideregistrile esitada deklaratsioon.

4. Lõigetes 1–3 määratletud elektrooniline kättetoimetamine riigile, krediidiasutusele, makseasutusele, e-rahaga asutusele või kindlustusseltsile toimub kohtutäituri tööpiirkonnas asuvas asjaomas detsentraliseeritud asutuses või piirkondlikus keskasutuses. Kui selles piirkonnas pädevat detsentraliseeritud asutust või piirkondlikku keskasutust ei ole, toimub kättetoimetamine esimeses lauses osutatud üksuste peakontoris. Selleks peavad juriidiliste isikute esindajad esitama sideregistrile oma e-posti aadressi ning elektrooniliselt kättetoimetatavat dokumenti vastu võtma volitatud esindaja või töötaja nime.

6. Registreeritud e-posti aadress asendatakse või kustutatakse vastavalt seaduse 4704/2020 artiklile 17.

7. Tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 143 lõigete 1 ja 3 kohaselt volitatud advokaadile võib dokumente toimetada kätte ka menetlusdokumendis sisalduval e-posti aadressil vastavalt artikli 119 lõikele 1.

8. Elektroonilise kättetoimetamise korral pikendatakse menetlustähtaegu ühe päeva võrra.

9. Dokumentide elektroonilise kättetoimetamise elektroonilise rakenduse loomise ja toimimise tingimused sätestatakse justiitsministri ja e-valitsuse ministri ühisotsuses.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Kreeka jätab endale õiguse vastata sellele küsimusele määruses (EL) 2020/1784 sätestatud tähtaegade jooksul.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Ülaltoodud võimalus toimetada kohtudokumente kätte elektrooniliste vahenditega on leib justiitsministri ettepanekul avaldatavast presidendi dekreedist, milles sätestatakse konkreetsemad täitmisele kuuluvad nõuded.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Kui aadressaat ei viibi oma elukohas, toimetatakse dokument kätte mõnele samas elukohas elavale isikule, tingimusel et see isik on oma tegevusest teadlik ja et ta ei ole kohtuasja vastaspool (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 128 lõige 1).

Kui elukohas ei viibi ühtegi lõikes 1 osutatud isikut:

tuleb dokument tunnistaja juuresolekul kinnitada elukoha uksele;

hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast uksele kinnitamist tuleb dokumendi tasuta koopia üle anda kas elukohajärgse piirkonna politseijaoskonna ülemale või kui ülem ei viibi kohal, siis politseijaoskonna eest vastutavale politseiametnikule või tema asetäitjale või valves olevale politseiametnikule. Kõigil neil juhtudel tuleb üleandmist tõendada kättetoimetamisaktile lisatava tasuta koostatud kinnitusega;

hiljemalt järgmisel tööpäeval peab dokumendi kätte toimetanud isik saatma adressaadile posti teel kirjaliku teate kättetoimetamise kohta, kus tuleb ära märkida kättetoimetatud dokumendi liik, elukoha aadress, kus dokument uksele kinnitati, uksele kinnitamise kuupäev, võimukandja, kellele dokumendi koopia üle anti, ja üleandmise kuupäev. Dokumendi kätte toimetanud isik kinnitab teate postitamist kättetoimetamisaktile lisatava tasuta koostatud ja allkirjastatud tõendiga. Tõendis tuleb märkida, millisest postkontorist teade saadeti, ning esitada teate vastu võtnud töötaja nimi ja allkiri (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 128 lõige 4).

Kui isik, kellele dokument tuleb kätte toimetada, ei viibi kaupluses, kontoris või töökojas, antakse dokument kaupluse, kontori või töökoja juhataja kätte või mõne äripartneri, kaastöötaja, töötaja või teenistuja kätte, tingimusel et see isik on oma tegevusest teadlik ega osale kohtuasjas dokumendi adressaadi vastaspoolena (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 129 lõige 1).

Kui kaupluses, kontoris või töökojas ei viibi ühtegi lõikes 1 osutatud isikut, kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 128 lõike 4 sätteid (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 129 lõige 2).

Kui adressaat või artiklites 128 ja 129 nimetatud isikud keelduvad dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamisaktile alla kirjutamast või nad ei ole võimelised allkirja andma, kinnitab dokumenti kätte toimetav ametnik dokumendi tunnistaja juuresolekul elukoha, kontori, kaupluse või töökoja uksele (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 130 lõige 1).

Kui adressaadil puudub elukoht, kontor, kauplus või töökoda ja ta keeldub dokumenti vastu võtmast või ei ole võimeline kättetoimetamisaktile alla kirjutama või keeldub alla kirjutamisest ning tema keeldumist või võimetust kinnitab tunnistaja, kes on kättetoimetajaga sel eesmärgil kaasas, antakse akt artikli 128 lõike 4 punktis b osutatud isikute kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 130 lõige 2).

Kui isik, kellele dokument tuleb kätte toimetada, viibib haiglaravil või vanglas ja temaga ei ole võimalik suhelda, peab seda kinnitama haigla juhataja või vangla ülem ja see asjaolu tuleb märkida ära kättetoimetamisaktis ning dokumendi võib anda üle haigla juhatajale või vangla ülemale, kes peab dokumendi kätte toimetama dokumendi adressaadile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 131).

Kui adressaat teenib kaubalaeval, mis viibib Kreeka sadamas, ja kui teda ei ole kohal või ta keeldub dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamisaktile alla kirjutamast või ei ole selleks võimeline, antakse dokument üle laeva kaptenile või tema asetäitjale; kui need isikud ei viibi kohal või samuti keelduvad dokumenti vastu võtmast, antakse dokument sadamavaldaja juhi kätte, kes on kohustatud adressaati sellest teavitama (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 132 lõige 1).

Kui isik, kellele dokument tuleb kätte toimetada, teenib kaubalaeval, mis ei viibi Kreeka sadamas, toimetatakse dokument tema elukohta vastavalt artiklile 128, ja kui tal puudub elukoht, toimetatakse dokument kätte vastavalt sätetele, milles käsitletakse dokumentide kättetoimetamist teadmata aadressiga isikutele. Igal juhul toimetatakse dokument ka laeva omaniku kontorisse, kui see asub Kreekas, vastasel juhul Kreeka sadamas asuvasse laevaagendi kontorisse, kui see on olemas (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 132 lõige 2).

Kui dokumenti ei saa kätte toimetada järgmistesse kategooriasse kuuluvatele aktiivteenistuses olevatele isikutele või nende juures elavatele sugulastele või teenistujatele, toimetatakse dokument kätte kooskõlas artikli 128 lõigetega 3 ja 4 ning järgmiselt:

Kreeka sõjaväes teenivate ajateenijate puhul toimetatakse dokument kätte adressaadi väeüksuse või teenistuskoha ülemale. Kui väeüksus või teenistuskohast ei ole teada, toimetatakse dokument kätte asjaomase väeliigi ülemale;

Kreeka mereväes teenivate ohvitseride, allohvitseride ja mereväelaste puhul toimetatakse dokument kätte mereväe peastaabi ülemale;

Kreeka õhuväes teenivate ohvitseride, allohvitseride ja lendurite puhul toimetatakse dokument kätte õhuväe peastaabi ülemale;

Kreeka politsei ja rannikuvalve ohvitseride, allohvitseride ning politseinike ja rannikuvalvurite puhul toimetatakse dokument kätte nende teenistuskoha ülemale;

majakaid, tuletornide ja semafore hooldava personali puhul toimetatakse dokument kätte teenistuskohustuste täitmise piirkonna sadamavaldaja juhile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 1).

Kui dokumendi adressaadi elukoht või registrijärgne asukoht on välisriigis, toimetatakse dokument selle kohtu prokuröri kätte, kus kohtuasja menetletakse või kus seda hakatakse menetlema, või kohtusse, kus tehti kättetoimetamisele kuuluv otsus, ja väikese hagihinnaga varalisi nõudeid käsitlevate menetluste puhul vastava piirkonna esimese astme kohtu prokuröri kätte. Täitedokumentid toimetatakse selle esimese astme kohtu prokuröri kätte, mille tööpiirkonnas täitmine aset leiab, ja kohtuväliseid toiminguid puudutavad dokumendid toimetatakse viimase välisriigis asuva elukoha või teadaoleva aadressi järgse prokuröri kätte, ning kui isikul puudub välisriigis elukoht või teadaolev aadress, toimetatakse dokumendid pealinna esimese astme kohtu prokuröri kätte (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 132 lõige 1). Dokumendi saamisel peab prokurör tarbetu viivitusega saatma selle välisministrile, kes omakorda on kohustatud edastama selle adressaadile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 134 lõige 3).

Kui adressaadi asukoht või täpne aadress ei ole teada, kohaldatakse artikli 134 lõiget 1. Samal ajal tuleb teatavaks tehtava menetluse dokumendi kokkuvõtte avaldada kahes päevalehes, millest ühte antakse välja Ateenas ja teist kas kohtu asukoha piirkonnas või – dokumendi saanud prokuröri valikul – samuti Ateenas. Kokkuvõtte koostab ja allkirjastab kättetoimetamist teostav isik ning selles tuleb esitada menetlusosaliste täielikud nimed, kättetoimetatava menetluse dokumendi liik, sellega seotud taotlus, kohtuotsuse puhul selle resolutsioon, kohus, kus kohtuasja menetletakse või kus seda hakatakse menetlema, või ametnik, kes peab kohtuotsuse täitmisele pöörama; kui adressaati kutsutakse kohtusse ilmuma või teatavat toimingut sooritama, tuleb kokkuvõttes osutada kohtusse ilmumise koht ja aeg ning ka asjaomase toimingu liik (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 135 lõige 1). Eeltoodu kehtib ka juhul, kui välisministeerium kinnitab, et dokumenti ei ole võimalik saata isikule, kelle elukoht või registrijärgne asukoht on välisriigis (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 135 lõige 3).

Kui artikli 128 lõike 4 punktis b ning artiklites 131, 132 ja 133 osutatud kontor või kauplus on suletud või neis artiklites osutatud võimukandjad või isikud keelduvad kättetoimetatavat dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamisakti allkirjastamast, koostab kättetoimetaja selle kohta akti ning annab dokumendi üle selle esimese astme kohtu prokurörile, kelle tööpiirkonnas kättetoimetamise koht asub, ja seejärel saadab prokurör dokumendi isikule, kes keeldus seda vastu võtmast või akti allkirjastamast.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Kui punktis 7.1 kirjeldatud kättetoimetamisviisi kasutati haiglaravil või vanglas viibiva isiku, sõjaväes või mereväes teeniva isiku või välisriigis elava isiku puhul, loetakse dokument kättetoimetatuks niipea, kui see on üle antud eelmises punktis osutatud võimukandjatele või isikutele, olenemata dokumendi saatmise ja vastuvõtmise ajast (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 136 lõige 1).

Kui punktis 7.1 kirjeldatud kättetoimetamisviisi kasutati sellise isiku puhul, keda ei leitud tema elukohast, tingimusel et samast elukohast ei leitud ka ühtegi temaga koos elavat täisealist sugulast, loetakse dokument kättetoimetatuks niipea, kui see on kinnitatud adressaadi elukoha uksele, tingimusel et täidetud on kõik punktis 7.1 selle kättetoimetamisviisi kohta esitatud nõuded (st dokumendi toimetamine politseijaoskonna ülemale kätte ja vastava kirjaliku teate saatmine).

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Dokumentide postkontorisse hoiule andmist ei ole kättetoimetamise alternatiivse (kaudse) viisina Kreekas kehtestatud. Nagu osutati punktis 7.1, kui kõnealust kättetoimetamisviisi kasutati sellise isiku puhul, keda ei leitud tema elukohast, tingimusel et samast elukohast ei leitud ka ühtegi temaga koos elavat täisealist sugulast, siis pärast kättetoimetatava dokumendi kinnitamist adressaadi elukoha uksele ning sellele koopia andmist politseijaoskonna ülema kätte saadetakse adressaadile posti teel kirjalik teade, milles märgitakse kättetoimetatud dokumendi liik, selle elukoha aadress, millele dokument kinnitati, kinnitamise kuupäev ning võimukandja, kellele anti üle dokumendi koopia, ja üleandmise kuupäev.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Nagu osutati punktis 7.1, siis juhul, kui adressaat keeldub kättetoimetatavat dokumenti vastu võtmast või kättetoimetamisakti allkirjastamast, kinnitab kättetoimetav ametnik dokumendi tunnistaja juuresolekul elukoha, kontori, kaupluse või töökoja uksele. Kui dokument on uksele kinnitatud, loetakse see kättetoimetatuks.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Sellisel juhul toimetab postiteenuse osutaja dokumendi üksnes adressaadile isiklikult.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Sellisel juhul teatab postiteenuse osutaja puuduva adressaadile kirjalikult, et dokument jääb postkontorisse kindlaksmääratud ajaks, mille jooksul adressaat võib selle kätte saada.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Vt punkt 8.2.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Dokumendi kätte toimetav isik koostab akti, mis peab sisaldama järgmist teavet: a) kättetoimetamiskorraldus, b) kättetoimetatud dokumendi selge kirjeldus ja asjaomaste isikute identifitseerimisandmed, c) kättetoimetamise kuupäev ja kellaaeg, d) isik, kellele dokument kätte toimetati, ja kättetoimetamise viis, kui adressaat või artiklites 128–135 ja 138 osutatud isikud ei viibinud kohal või keeldusid kättetoimetamisest (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 1). Aktile peavad alla kirjutama kättetoimetav isik ja dokumendi saaja või, kui see isik keeldub alla kirjutamast või ei ole võimeline seda tegema, siis sel eesmärgil kaasa kutsutud tunnistaja (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 2).

Kättetoimetav isik peab dokumendil märkima kättetoimetamise kuupäeva ja kellaaega ning lisama oma allkirja. See märged kujutab endast tõendit isiku jaoks, kellele dokument kätte toimetati. Kui kättetoimetamisakt ja kõnealune märged lahknuvad, on üliluslik kättetoimetamisakt (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 3).

Artiklis 139 osutatud akt koostatakse kahes eksemplaris. Ühe eksemplari saab kättetoimetamiskorralduse andnud isik ja teise eksemplari, mille eest ei nõuta riigilõivu, säilitab kättetoimetaja. Kättetoimetamise kohta tehakse lühike märged spetsiaalsesse raamatusse, mida peab dokumendi kätte toimetanud ametnik (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 140 lõige 1).

Kohtutäitur peab taotluse korral esitama koopia tema säilitatavatest originaaldokumentidest kättetoimetamiskorralduse andnud isikule ja adressaadile ning igale õigustatud huviga isikule, tingimusel et kättetoimetamise koha esimese astme kohtu eesistuja on taotluse alusel andnud selleks oma nõusoleku (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 140 lõige 2).

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui menetlusosalisel ei olnud võimalik tähtjast kinni pidada vääramatu jõu või vastaspoole pettuse tõttu (nt kehtetu kättetoimetamine kohtutäituri poolt või menetlusosalise tahtlik mitteteavitamine dokumendi vastu võtnud isiku poolt), on tal õigus taotleda *status quo ante* taastamist (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 152 lõige 1) 30 päeva jooksul alates kuupäevast, mil endast vääramatut jõudu kujutanud takistus tekkis või mil ta sai teadlikuks vastaspoole pettusest (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 153).

Kui isikut, kelle suhtes tehti tagaseljaotsus, ei ole üldse kohtusse kutsutud või ei ole teda kutsutud seaduslikult või ettenähtud tähtaja jooksul, on tal õigus taotleda tagaseljaotsuse tühistamist 15 päeva jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamisest, kui ta elab Kreekas, või 60 päeva jooksul alates kohtuotsuse kättetoimetamise akti kokkuvõtte viimatisest avaldamisest vastavalt artikli 135 lõikele 1, kui tema aadress on teadmata või kui ta elab välisriigis (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 501 ning artikli 503 lõiked 1 ja 2).

Kui menetlusosaline on kutsunud vastaspoole kohtusse, väites, et viimase aadress on teadmata, kuigi on vastaspoole aadressist teadlik, on vastaspoolel, kui ta on kohtuasja osaliselt või täielikult kaotanud, õigus taotleda tehtud kohtuotsuse läbivaatamist 60 päeva jooksul alates vaidlustatud kohtuotsuse kättetoimetamisest, kui ta elab Kreekas, või 120 päeva jooksul alates vaidlustatud kohtuotsuse kättetoimetamisest, kui tema aadress on teadmata või kui ta elab välisriigis, või juhul, kui kohtuotsust ei toimetatudki kätte, siis kolme aasta jooksul alates vaidlustatud kohtuotsuse avaldamisest, kui see on lõplik või tühistamatu, ja muul juhul alates kuupäevast, mil see muutus lõplikuks (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 538, artikli 544 lõige 9 ning artikli 545 lõiked 1, 2, 3 ja 5).

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Tagaseljaotsuste kohta vt punkti 10 teine lõik. Kui adressaat ilmub kohtusse (keeldumise põhjendamiseks), ei saa tagaseljaotsuse tühistamise taotlust esitada. Küll aga võib esitada apellatsioonkaebuse.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Kättetoimetamise kulud tasub ette isik, kes annab kättetoimetamiskorralduse (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 173 lõiked 1 ja 3).

Kohtuasja kaotanud pool peab ka need kulud hüvitama (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 176 ja artikli 189 lõige 1). Tasutav summa oleneb kasutatud kättetoimetamisviisist ja -liigist. Minimaalsed kättetoimetamise kulud on 35,00 eurot, seda juhul, kui asjaomane dokument toimetatakse kätte isikule, kelle elukoht või viibimiskoht asub kohtutäituri büroo piirkonnas.

Viimati uuendatud: 06/07/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Juhime tähelepanu sellele, et käesoleva lehekülje [es](#) originaalkeelset versiooni on hiljuti muudetud. Valitud keeleversiooni meie töötajad parajasti tõlgivad.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Hispaania

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Dokumentide kättetoimetamine tähendab dokumentide edastamist.

Dokumentide kättetoimetamist reguleerivate erinormidega määratakse kindlaks tingimused, mis on vajalikud kohtuväliste või kohtudokumentide usaldusväärseks esitamiseks ja mille kohaselt tuleb nii kohtumenetluses (kohtudokumentid) kui ka väljaspool kohtumenetlust (kohtuvälised dokumentid) märkida selgelt dokumendi kättetoimetamise aeg, koht, viis ja isik, kellele see kätte toimetati.

Hispaania konstitutsioonikohtu praktika kohaselt on dokumentide kättetoimetamine kohustuslik eeltingimus, ilma milleta teised põhiseaduslikud tagatised ei kehti (konstitutsioonikohtu 13. jaanuari 1993. aasta otsus STC 1/1993).

Kohtud peavad omalt poolt tagama dokumentide tõhusa kättetoimetamise; kui kohtuotsus tehakse üht poolt ära kuulamata, on tegemist kohtumenetluse võistlevuse põhimõtte rikkumisega, ning kui ilmneb, et kohtuotsus tehti tõepoolest üht poolt ära kuulamata, siis on kõnealune pool jäetud ilma võimalusest ennast nõuetekohaselt kaitsta (konstitutsioonikohtu 4. oktoobri 2010. aasta otsus STC 54/2010).

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Vastavalt [tsiviilkohtumenetluse seaduse \(Ley de Enjuiciamiento Civil\) artiklile 149](#) tuleb kohtumenetlustes tehtud menetlutsused toimetada ametlikult kätte kohtuasutuste (*oficinas judiciales*), st kohtute ja dokumentide edastamise ühiskeskuste (Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación) kaudu.

Kohtudokumentid on:

teated, millega antakse teada otsusest või menetlustoimingust;

korraldused, millega nõutakse adressaadilt kohtusse ilmumist või tähtaja jooksul teatava toimingu tegemist;

kohtukutsed, millega nähakse ette koht, kuupäev ja kellaaeg, mil adressaat peab ilmuma kohtusse või tegema teatava toimingu;

ettekirjutused, millega kohustatakse adressaati seaduse alusel midagi tegema või millegi tegemisest hoiduma;

määrused, millega nõutakse tõendite või tõendusmaterjali väljastamist või selliste toimingute tegemist, mis kuuluvad registripidajate, notarite või kohtuametnike pädevusse;

märgukirjad, mille abil suheldakse kohtuväliste asutuste ja ametnikega.

Kõik dokumendid, mis kohus menetluse käigus pooltelt või kohtu nõudel kolmandatelt isikutelt või kohtu määratud ekspertidelt vastu võtab, tuleb ametlikult kätte toimetada.

Kohtuvälised dokumendid (näiteks notariaalaktid), nagu need on määratletud Euroopa Kohtu otsuses kohtuasjas Tecom Mican (C-223/14), toimetatakse samuti ametlikult kätte, isegi kui tegemist ei ole kohtumenetlusega, nagu Euroopa Kohus on otsustanud kohtuasjas Roda Golf (C-14/08).

Kokkuvõtlikult võib dokumendid, mida kohtuasutused kasutavad kohtumenetluse poolte ja kolmandate isikutega suhtlemisel, liigitada järgmiselt:

suhtlemine menetluspooltega: teated, korraldused, kohtukutsed ja kohtumäärused;

suhtlemine füüsiliste või juriidiliste isikutega, kes ei ole menetluspooled: kohtukutsed ja ettekirjutused;

suhtlemine notarite, registripidajate ja kohtuametnikega: määrused;

suhtlemine kohtuväliste asutustega ja muude ametnikega: märgukirjad.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

[Tsiiviilkohtumenetluse seaduse artikli 152](#) kohaselt korraldab dokumentide kättetoimetamist iga kohtu juures töötav [kohtusekretär \(Letrado de la Administración de Justicia\)](#) (kuni 2015. aastani Secretario Judicial), kes vastutab kohtudokumentide kättetoimetamise nõuetekohase korraldamise eest.

Dokumendid toimetab kätte kohtutäitur või kättetoimetamist taotlenud isiku (kes kannab kättetoimetamise kulud) õigusesindaja.

Dokumendid loetakse õiguspäraselt kätte toimetatuks, kui kättetoimetamise kinnitus sisaldab piisavalt tõendeid, mis kinnitavad, et asjaomased dokumendid toimetati adressaadile isiklikult kätte või toimetati tema kodusele aadressile. Õigusesindaja peab kinnitama kättetoimetatavaid dokumente vastu võtva isiku isikusamasust ja staatust ning see tuleb registreerida, allkirjastades asjakohase dokumendi ja märkides sellele kättetoimetamise kuupäeva.

4 Aadressipäringud

Määruse kohaselt on liikmesriikide ülesanne otsustada, kas nad esitavad omal algatusel teabetaotlusi aadresside kohta. Hispaania puhul on teatatud, et aadressiuuringute läbiviimise eest vastutab kättetoimetamise pädevusega asutus, st [kohtusekretär](#). Määruse artikli 7 lõike 2 punktiga c seotud deklaratsioon on märgitud, et Hispaania kättetoimetamise pädevusega asutused võtavad omal algatusel meetmeid, et saada teavet aadresside kohta elukoharegistritest või muudest andmebaasidest juhul, kui kättetoimetamistaotluses märgitud aadress ei ole õige.

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pööratud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Jah, vastavalt määruse (EL) 2020/1784 artikli 7 kohasele Hispaania deklaratsioonile vastutab aadressiuuringute läbiviimise eest – omal algatusel – kättetoimetamise pädevusega asutus ([kohtusekretär](#)). Vastavalt artikli 7 lõike 1 punktile a võivad edastavad asutused adresseerida taotlused selle isiku aadressi kindlaksmääramiseks, kellele tuleb dokument kätte toimetada, Hispaania määratud kättetoimetamise pädevusega asutusele.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Hispaanias selline avalik register puudub. Hispaania kohtutel on siiski juurdepääs piiratud kasutusõigusega andmebaasidele (võrgustik [Punto Neutro Judicial](#)), kus Hispaania õigusasutused saavad põhjendatud vajaduse korral teha aadressiandmete ja varaga seotud päringuid. Seega, kui kohtuametnikule ei ole teada selle füüsilise või juriidilise isiku asukoht, kellele tuleb dokument kätte toimetada, peab ta tegema päringutaotluse selle otsimiseks andmebaasidest, millele kohtutel on juurdepääs.

Otsingu tegemiseks peab ametnik teadma asjaomase isiku Hispaania [kodaniku isikutunnistuse](#) andmeid või maksukohustuslase andmeid või Hispaanias elava välismaalase isikukoodi. Kui isikul puudub Hispaania isikut tõendav dokument, peab ametnik esitama lisaks ees- ja perekonnanimele lisaandmeid, nagu passi number, sünniaeg või kodakondsus, kuna nendeta ei pruugi otsing tulemusi anda. Päring on tasuta.

Pooled saavad aadressiandmeid ka muudest avalikest registritest. Juurdepääs neile registritele on tasuline ja tasu suurus sõltub soovitatavast teabest.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

☞ **Kohtusekretär** võtab omal algatusel meetmeid (*ex officio*), et saada teavet aadresside kohta elukoharegistritest (võrgustik ☞ [Punto Neutro Judicial](#)) või muudest andmebaasidest juhul, kui kättetoimetamistaotluses märgitud aadress ei ole õige.

Kui vormile on lisatud dokumentide kättetoimetamise taotlus vastavalt ☞ [määrusele \(EÜ\) nr 2020/1784](#) ja aadressipäringust ilmneb, et Hispaania ametiasutusel puudub dokumentide kättetoimetamiseks territoriaalne pädevus, nagu on sätestatud nimetatud määruse artikli 10 lõikes 4, edastab ta taotluse pädevale vastuvõtvale asutusele ja teavitab edastavat asutust sellest standardvormi abil.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)? Jah, kui on olemas alternatiivsed võimalused. ☞ [Tsviilkohtumenetluse seaduse artikli 152](#) kohaselt võidakse dokumendid toimetada ☞ [kohtusekretäri](#) juhendamisel ühel järgmisel viisil:

☞ **Õigusesindaja** (*procurador*) kaudu, kui tegemist on dokumentidega, mis on adresseeritud isikutele, keda ta menetluses esindab.

Posti või telegrammi teel, e-posti või muude elektrooniliste vahendite abil, mis võimaldavad usaldusväärselt kinnitada kättesaamist koos kuupäeva ja kellaajaga ning kättetoimetatud dokumentide sisu;

Toimetades teatavaks tehtava otsuse, kohtu või ☞ [kohtusekretäri](#) ettekirjutuse, kohtukutse või korralduse täpse koopia aadressaadile isiklikult kätte.

Hispaania kohtuameti (Administración de Justicia) töötajate poolt kaugsid vahendite abil, kui tegemist on menetlustega, millega on seotud prokuratuur (Ministerio Fiscal), riigi õigusteenistus (Abogacía del Estado), Hispaania parlamendi ja seadusandlike assambleede õigusnõunikud (Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas), sotsiaalkindlustusameti õigusteenistus (Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social) või muud autonoomsete piirkondade või kohalike omavalitsuste asutused, juhul kui aadressaadil puudub õigusesindaja.

Dokumendid loetakse õiguspäraselt kätte toimetatuks, kui kättetoimetamise kinnitus sisaldab piisavalt tõendeid, et dokumendid toimetati asjaomase isiku kodusele aadressile või kinnitatud isiklikule e-posti aadressile või edastati elektrooniliste teadete portaali kaudu või aadressaadi valitud muu kaugsid vahendi või elektroonilise vahendi abil.

6 Kas tsviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Elektroonilised kohtudokumendid võeti Hispaanias kasutusele ☞ [5. juuli 2011. aasta seaduse nr 18/2011](#) alusel, millega reguleeritakse info- ja sidetehnoloogia kasutamist kohtuametis. Tsviilkohtumenetluse seadust muudeti ☞ [5. oktoobri 2015. aasta seadusega nr 42/2015](#), millega tehti alates 1. jaanuarist 2016 kõikidele kohtusüsteemi töötajatele kohustuslikuks kasutada menetlustega seotud dokumentide kättetoimetamiseks kaugsidüsteeme. Need süsteemid toimivad ☞ [LexNETi platvormil](#), mille kasutamist reguleerib justiitsministeeriumi territoriaalse pädevuse raames ☞ [27. novembri 2015. aasta kuninglik dekreet nr 1065/2015](#). Mitmed õigusemõistmise valdkonnas pädevad autonoomsed kogukonnad on omalt poolt välja töötanud samaväärsed elektroonilised teenusesüsteemid.

Selle rakendamiseks võivad huvitatud pooled ja üldsuse hulka kuuluvad isikud liituda eri territooriumide elektrooniliste kohtute (Sedes Judiciales Electrónicas) teavitamismenetlusega. (Suurimat territooriumi hõlmab justiitsministeeriumi ☞ [elektrooniline kohus](#).)

☞ [Tsviilkohtumenetluse seaduse artikli 273](#) kolmanda lõigu kohaselt peavad kõik kohtusüsteemi töötajad kasutama algatavate, mittealgatavate ja muude dokumentide esitamiseks kohtuametis kasutusele võetud kaugsid- või elektroonilisi süsteeme viisil, millega tagatakse esitamise autentsus, usaldusväärne ja täielik kinnitus esitamise ja kättesaamise kohta ning esitamise ja kättesaamise kuupäev. Igal juhul peavad kohtuametiga suhtlemisel kasutama elektroonilisi vahendeid vähemalt järgmised isikud:

juriidilised isikud;

üksused, mis ei ole juriidilised isikud;

kutsetöötajad, kes töötavad kutsealal, mille puhul nõutakse kutseorganisatsioonis registreerumist igasugusteks formaalsusteks ja tegevusteks, millega nad oma kutsetegevust teostades koos kohtuametiga tegelevad;

notarid ja registripidajad;

huvitatud poole esindajad, kes peavad suhtlema kohtuametiga elektrooniliselt;

haldusametite ametnikud kõikide nende ametikohast tulenevate meetmete ja sammude puhul.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Elektrooniline kättetoimetamine võib toimuda otse isikutele, kelle aadress on teada, tingimusel, et dokumendid saadetakse ja võetakse vastu nõuetekohast elektroonilise tähtitud kättetoimetamise teenust kasutades ning et aadressaat on andnud eelneva sõnaselge nõusoleku elektrooniliste vahendite kasutamiseks dokumentide kättetoimetamisel kohtumenetluse käigus. Täiendav tingimus on, et aadressaat on eelnevalt andnud kohtule või asutusele sõnaselge nõusoleku kindlaksmääratud e-posti aadressile saadetud dokumentide kättetoimetamiseks vastava menetluse käigus ja et aadressaat kinnitab dokumendi kättesaamist kättesaamistõendiga, mis sisaldab ka kättesaamise kuupäeva.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Ei ole täpsustatud. Kui aga kostjad on juriidilised isikud, on Hispaania konstitutsioonikohus tunnistanud e-posti aadressi kasutamise esialgse kohtukutse kättetoimetamise vahendina ebasobivaks, kuna see tuleb vastavalt ☞ [tsviilkohtumenetluse seaduse artikli 155 lõikele 1](#) (nagu on märgitud ☞ [konstitutsioonikohtu 11. novembri 2019. aasta otsuses STC 129/2019](#), milles korratakse teistes kohtuotsustes juba sätestatud kriteeriumi) toimetada aadressaadi kodusele aadressile tähtitud postiga kättesaamistõendiga: Konstitutsioonikohtu otsused TC ☞ [6/2019](#) ja ☞ [47/2019](#)).

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks? 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Kui otsus või kohtukutse tuleb saata kättesaamise kinnitusega tähtitud posti teel, vastuvõtuteatisega telegrammi teel või muul sarnasel viisil, mis võimaldab kättetoimetamise usaldusväärselt registreerida koos kättetoimetamise kuupäeva ja kättetoimetatud dokumendi sisuga, peab kohtusekretär märkima kohtuasja toimikusse andmed dokumendi väljasaatmise ja selle sisu kohta ning lisama vajaduse korral toimikusse kättesaamise kinnituse, kättesaamise registreerimise viisi või õigusesindaja kinnituse, et ta on dokumendi kätte toimetanud.

Dokumendi teadaande (või avaliku teadaande) vormis kättetoimetamiseks võib Hispaanias loa anda üksnes põhikohtuasjas otsuse tegemise eest vastutav kohus, juhul kui isikule, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada, ei ole õnnestunud neid kätte toimetada tema asukoha otsimise käigus kindlaks tehtud aadressidel (☞ [tsviilkohtumenetluse seaduse artikkel 164](#)). Seetõttu ei saa kohtusekretär kui ☞ [määruse \(EÜ\) nr 2020/1784](#) kohase kättetoimetamistaotluse vastuvõttev asutus anda luba (avaliku) teadaande vormis kättetoimetamiseks, kuna ta ei ole põhikohtuasja menetleja, vaid osutab üksnes õigusabi.

7.2.7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui on täidetud konkreetse kättetoimetamisviisi kohta seaduses sätestatud nõuded.

Kättetoimetamisviisid peavad igal juhul võimaldama lisada kohtutoimikusse usaldusväärse kinnituse kättetoimetatud dokumendi kättesaamise kohta, kättetoimetamise kuupäeva ja kellaaja ning dokumendi sisu.

Kui otsus või kohtukutse tuleb saata kättesaamise kinnitusega tähtitud posti teel, vastuvõtuteatisega telegrammi teel või muul sarnasel viisil, mis võimaldab kättetoimetamise usaldusväärset registreerida koos kättetoimetamise kuupäeva ja kättetoimetatud dokumendi sisuga, peab kohtusekretär märkima kohtuasja toimikusse andmed dokumendi väljasaatmise ja selle sisu kohta ning lisama vajaduse korral toimikusse kättesaamise kinnituse, kättesaamise registreerimise viisi või õigusesindaja kinnituse, et ta on dokumendi kätte toimetanud ([tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 160 lõige 1](#)).

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontoris) hoiule andmisel, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Kui teadet või dokumenti ei ole võimalik posti teel kätte toimetada, jätab postiasutus adressaadile teatise, et talle on saadetud kiri või dokument, mille ta võib kindlaksmääratud postiasutusest ettenähtud tähtaja jooksul kätte saada.

Kättetoimetamist võivad üritada ka kohtuasutuse ametnikud. Sel juhul jäetakse adressaadi postkasti teade, et ta võib dokumendi ettenähtud tähtaja jooksul kohtust kätte saada.

Kui adressaat elab kohtu tööpikkonnas ja kõnealused dokumendid ei ole kohtumenetluses isiku esindajale või isikule iseenda esindamiseks hädavajalikud, võidakse adressaadile mõnel esimeses lõigus viidatud viisil saata teade korralduse kohta, millega nõutakse tema ilmumist kohtusse kohtuotsuse väljakuulutamiseks või muuks menetlustoiminguks, ettekirjutuse väljastamiseks või menetluskäsitluste avalikustamiseks ([tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 160 lõige 3](#)).

Teates selgitatakse piisavalt üksikasjalikult, miks adressaadi kohtusse ilmumist nõutakse, märgitakse ära menetlus ja kohtuasi, millega seoses korraldus on tehtud, ning tehakse adressaadile teatavaks, et kui ta märgitud tähtaja jooksul mõjuva põhjusega kohtusse ei ilmu, loetakse edastamine või avalikustamine toimunuks ([tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 160 lõige 3](#)).

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui adressaat keeldub vastuvõtmisest mõjuva põhjusega, loetakse dokumendid adressaadile kätte toimetatuks koos kõigi kättetoimetamise õiguslike tagajärgedega ning menetlustähtjaid hakkavad kulgema vastuvõtmisest keeldumise päevale järgneval päeval ([tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 161 lõige 2](#)).

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

Määrus võimaldab kohtudokumentide kättetoimetamist otse postitalituse kaudu tähtitud kirjaga koos kättesaamistõendiga või sellega samaväärse dokumendiga. Kui dokumendid saadetakse posti teel koos kättesaamistõendiga, tuleb lisada ka vorm.

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamisteatist (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Seaduse järgi tuleb postisaadetised olenevalt nende liigist kas adressaadile või tema volitatud esindajale kätte toimetada, hoiustada postkontori postkastis või panna elukoha postkasti. Loetakse, et isikul on adressaadi volitus postisaadetiste vastuvõtmiseks, juhul kui ta viibib adressaadi kodusel aadressil, saab tõendada enda isikut ning on võimeline võtma saadetise vastutavale hoiule, välja arvatud juhul, kui ta sellest sõnaselgelt keeldub (30. detsembri 2010. aasta seaduse nr 43/2010 (mis käsitleb universaalset postiteenust, kasutajate õigusi ja postiturgu) artikkel 24).

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaadi ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Seadusega tuleb kehtestada eeskirjad juhtudeks, kui postisaadetisi ei ole võimalik adressaadile kätte toimetada ja need tuleb saatjale tagastada. Need eeskirjad peavad hõlmama adressaadi aadressi ja saadetiste lähte- ja sihtkoha kindlaksmääramise, saadetiste saatja ärakuulamise või kohtusse kutsumise ning saadetiste ajutise hoiustamise, väljastamise ja hävitamise korda.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontoris dokumentidele järele tulema?

Postitöötaja jätab adressaadile teate, et talle on kiri, mille võib kindlaksmääratud postiasutusest ettenähtud tähtaja jooksul kätte saada. Kui saadetisele ei ole ettenähtud tähtaja jooksul järele tulnud, tehakse sellekohane märge ja saadeti tagastatakse saatjale.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Eeldatakse, et määratud postiteenuse osutaja täidab haldus- ja kohtuorganite dokumentide edastamise, kättetoimetamise ja vastuvõtmisega seotud ülesandeid nii füüsiliselt kui ka kaugsidevahendite teel ausalt ja usaldusväärset, sealhulgas juhul, kui vastuvõtmisest keeldutakse või kui kättetoimetamine ei ole võimalik.

Kohtuametniku poolt dokumentide isiklikult kättetoimetamine dokumenteeritakse kirjalikult ja kohtuametnik märgib ära ka kättetoimetamise tulemuse. Kui kättetoimetatavad dokumendid antakse üle adressaadile, sisaldab kättetoimetamise kinnitus adressaadi allkirja või viidet, et ta keeldus allkirjastamisest või vastuvõtmisest, koos märkega, et dokumendid loetakse talle kättetoimetatuks (vt küsimus 7.4; [tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 161 lõige 3](#)).

[Tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 161 lõikes 3](#) on sätestatud, et kui aadress, kuhu püütakse dokumente kätte toimetada, on kohaliku omavalitsuse aadressiregistri, maksuameti andmete või muu ametliku registri või kutseorganisatsiooni avalike andmete kohaselt adressaadi kodune aadress või tegemist on adressaadile üüritud eluruumi või muu ruumiga, kuid adressaat ei viibi kohal, võib dokumendid suletud ümbrikus üle anda adressaadi kohalviibivale töötajale või temaga koos elavale üle 14-aastasele leibkonnaliikmele või olemasolu korral majahaldurile, kusjuures dokumentide kättetoimetaja peab vastuvõtjale selgitama, et ta on kohustatud andma otsuse või kohtukutse koopiat üle isikule, kellele see on adresseeritud, või teavitama isikut selle olemasolust, kui adressaadi asukoht on talle teada, ning et vastuvõtja on igal juhul kohustatud hoidma adressaadiga seotud teavet konfidentsiaalsena. Kui dokument on adresseeritud adressaadi alalisse töökohta, kuid adressaat ei viibi parajasti kohal, antakse see üle isikule, kes kinnitab, et ta tunneb adressaadi, või dokumentide ja saadetiste vastuvõtmise eest vastutava üksuse, juhul kui selline üksus on olemas, ning kättetoimetaja peab vastuvõtjat teavitama viisil, mida on kirjeldatud eelmises lõigus.

Kättetoimetamise kinnituses märgitakse ära dokumendi adressaadi nimi, kuupäev ja kellaeg, mil adressaati püüti leida, ent ta ei viibinud kodus, ning otsuse või kohtukutse koopiat vastu võtnud isiku nimi ja seos adressaadiga, ning dokument loetakse sel viisil nõuetekohaselt kättetoimetatuks.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui seaduses sätestatud tingimused ei ole täidetud, ei ole kättetoimetamine nõuetekohane, kuna asjaomase isiku kaitseõiguse teostamine võib olla takistatud ([tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 266 punkt 1](#)). Kui aga isik, keda on teavitatud, keda on kutsutud, kellele on esitatud kohtukutse või kellele

on palutud kohtusse ilmuda, on rikkumisest hoolimata võtnud asja teadmiseks ja ei kuuluta kättetoimetamise protokollitühiseks, kui ta esmakordselt kohtusse ilmub, loetakse see protokoll sellest ajast alates täielikult kehtivaks ja seadusega kooskõlas olevaks ([tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 266 punkt 2](#)).

Mis puudutab kättetoimetatava dokumendi keelt, siis vastavalt Euroopa Kohtu kohtupraktikale ([kohtuasi C-354/15, Henderson](#)), peab kõikidele teadetele olema lisatud tõlge kas sellises keeles, mida kostja mõistab, või taotluse saanud liikmesriigi ametlikus keeles või, kui selles liikmesriigis on mitu ametlikku keelt, siis selle koha ametlikus keeles või ühes ametlikest keeltest, kus kättetoimetamine toimub. Juhul kui kostjale ei ole üle antud määruse (EL) 2020/1784 [vormina L](#) sätestatud tüüpvormi, tuleb vastavalt kõnealusele määrusele anda huvitatud poolele nende teatistega seotud vea parandamiseks määruse I lisas sätestatud tüüpvorm (vorm L).

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Määruse (EL) 2020/1784 kohaselt on teabe kättetoimetamist adressaatidele veelgi täiendatud sellega, et nad võivad keelduda dokumendi vastuvõtmisest, kui see ei ole kirjutatud keeles, millest adressaat aru saab, või adressaadi asukohta liikmesriigi ametlikus keeles või kui selles liikmesriigis on mitu ametlikku keelt, siis koha, kus kättetoimetamine toimub, mis tahes ametlikus keeles, või kui sellele ei ole lisatud tõlget sellisesse keelde.

Kui adressaat dokumendi vastuvõtmisest keeldub, võib puuduse kõrvaldada dokumendi uue kättetoimetamisega koos tõlkega (artikli 12 lõige 5). Kui keeldumine ei ole põhjendatud seetõttu, et adressaat oskab keelt, milles dokument on koostatud, võib kohus, kelle poole on pöördutud, pärast dokumendi vastuvõtmisest keeldumise õiguse tegelikku kasutamist kontrollida, kas keeldumine oli põhjendatud, ja vajaduse korral kohaldada oma siseriikliku õiguse kohaseid tagajärgi (Euroopa Kohtu 28. aprilli 2016. aasta määrus, kohtuasi C-384/14, Alta Realitat).

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorrast, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Kui kättetoimetaja on kohus, kohtuasutus või dokumentide edastamise ühiskeskus, kannab kättetoimetamiskulud asjaomane kohtuorgan ja kättetoimetamist taotlev isik ei pea lõivu maksma.

Viimati uuendatud: 13/11/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Läti

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kohtudokumendi kättetoimetamine (*izsniegšana*) tähendab dokumendi õigeaegset üleandmist dokumendi saajale, nii et tal oleks võimalik teostada ja kaitsta oma õigusi. Tsviilkohtumenetluse seaduses (*Civilprocesa likums*) on sätestatud mitmesugused kättetoimetamisviisid, sealhulgas kättetoimetamine tähtkirjaga, e-postiga, kohtutäitur vahendusel (*tiesu izpildītājs*) ja kulleriga (*ziņnesis*). Kohtudokument loetakse kättetoimetatuks, kui see antakse üle kooskõlas seaduses sätestatud vorminõuetega ja kättetoimetamine registreeritakse selleks ette nähtud viisil.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Ametlikult tuleb kätte toimetada tsviilkohtumenetluse seaduse artikli 56 lõike 2 alusel koostatud kohtudokumendid: kohtuotsused ja -määrused, teatised, kohtukutsed, teatavat liiki menetlustes esitatud taotlused, apellatsioon- ja kassatsioonkaebused, kirjalike seisukohtade tõestatud koopiad ning kõik menetlusosaliste koostatud ja kohtule esitatud dokumendid, mille kohus toimetab seejärel ise kätte teisele menetlusosalisele.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Teise riigi dokumendi toimetab Lätis kätte kohtutäitur.

Keskasutus on Läti vannutatud kohtutäiturite koda (*Zvērinātu tiesu izpildītāju padome*).

Aadress: Lāčplēša iela 27-32, Rīga, LV-1011, Latvia

Telefon: +371 67290005, faks: +371 62302503

E-post: documents@lzi.lv

Lisateave: <https://www.lzi.lv/service-foreign-documents/>

4 Adressipäringud

Läti on valinud määruse artikli 7 lõike 1 punktis c osutatud mehhanismi, esitades Euroopa e-õiguskeskkonna portaali kaudu üksikasjalikku teavet selle kohta, kuidas leida nende isikute aadresse, kellele tuleb dokumendid kätte toimetada.

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Läti pädevad asutused ei tee aadressiotsinguid. Läti ametiasutused ei esita omal algatusel füüsiliste isikute registrile teabepäringuid aadresside kohta juhtudel, kui kättetoimetamistaotluses märgitud aadress on vale.

Adressaadi aadressi väljaselgitamine on taotluse esitanud asutuse või menetlusosalise ülesanne.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse poolel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

1. Füüsilise isiku aadressi väljaselgitamiseks võib ametliku taotluse esitada siseministeeriumi valitsemisalas tegutsevale kodakondsus- ja migratsiooniametile, mis peab füüsiliste isikute registrit. Füüsiliste isikute registri väljavõtte ([par izziņas sniegšanu no Fizisko personu reģistra](#))

väljastamise taotluses tuleks märkida, milleks andmeid vajatakse, et isikuandmete vastutavad töötlejad saaksid otsustada, kas sellise teabe edastamine on põhjendatud.

2. Äriühingu aadressi väljaselgitamiseks saab tasuta tutvuda äriregistris sisalduva teabega. Kõik äriregistri kanded avaldatakse tasuta äriregistri [veebisaidil](#), tagades seega nende kättesaadavuse üldsusele internetis.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Läti vannutatud kohtutäiturite koda ei tee aadressiotsinguid (st ei otsi kostjaid).

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Dokumendi toimetab adressaadile kätte kohtutäitur.

6 Kas tsviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Kohtudokumendid saadetakse elektrooniliselt, tavapostiga või kulleriga. Kohtudokumendid saadetakse elektrooniliselt järgmises järjekorras:

- 1) veebis, kui adressaat on kohtule teatanud, et ta on nõus kasutama veebipõhist süsteemi kohtuga suhtlemiseks;
- 2) adressaadi osutatud e-posti aadressil, kui adressaat on kohtule teatanud, et ta on nõus kohtuga suhtlema e-posti teel;
- 3) adressaadi ametlikul e-posti aadressil.

Kui kohtudokumente ei ole võimalik füüsilisele isikule selle korra kohaselt elektrooniliselt edastada, saadetakse need füüsilise isiku poolt ametlikult teatatud elukoha aadressil või, kui sellises teates on märgitud täiendav aadress, siis sellel täiendaval aadressil, välja arvatud juhul, kui füüsiline isik on esitanud kohtule suhtlemiseks muu aadressi.

Kui kostjal ei ole ametlikult teatatud elukohta ja ta ei ole esitanud muud aadressi kohtuga suhtlemiseks, toimetatakse kohtudokumendid kostjale kätte menetlusosalise osutatud teadaoleval aadressil. Kohtudokumendid võib kätte toimetada ka isiku töökohas.

Kui juriidilisele isikule ei ole võimalik edastada kohtudokumente elektrooniliselt eespool kirjeldatud korras, saadetakse need tema registrijärgse asukoha aadressil.

Kohtudokumendid, mille toimetab kätte kuller või menetlusosaline, antakse adressaadile isiklikult kätte allkirja vastu.

Teatavate kohtudokumentide puhul võib seadusega ette näha nende edastamise tähtkirjaga või muul viisil kättetoimetamise.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Kasutada võib mõlemat määruse artikli 19 lõikes 1 nimetatud kättetoimetamisviisi, nimelt kohtudokumentide elektroonilist edastamist järgmises järjekorras:

- 1) veebis, kui adressaat on kohtule teatanud, et ta on nõus kasutama veebipõhist süsteemi kohtuga suhtlemiseks;
- 2) adressaadi osutatud e-posti aadressil, kui adressaat on kohtule teatanud, et ta on nõus kohtuga suhtlema e-posti teel;
- 3) adressaadi ametlikul e-posti aadressil.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Lisatingimusi sätestatud ei ole.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine adressaadile on osutunud võimatuks? 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 56 lõikes 8 on sätestatud, et kui kohtudokumente kätte toimetav isik ei kohtu adressaadiga isiklikult, peab ta toimetama need dokumendid kätte adressaadiga koos elavale täisealisele pereliikmele. Kui dokumente kätte toimetav isik ei kohtu adressaadiga isiklikult viimase töökohas, peab ta jätma dokumendid adressaadile edastamiseks administratsioonile. Eespool nimetatud juhtudel peab dokumente vastu võttev isik märkima oma ees- ja perekonnanime, kättetoimetamise kuupäeva ja kellaaja ning oma seose adressaadiga või oma ametikoha ning andma dokumendid adressaadile viivitamata üle.

Tsiviilkohtumenetluse seaduse artikkel 59. Kohtukutse avaldamine

- 1) *Kostja, kelle aadressi ei olnud võimalik kindlaks teha vastavalt käesoleva seaduse artiklile 54.1 või kellele ei olnud võimalik dokumente kätte toimetada menetlusosalise poolt käesoleva seaduse artikli 54.1 lõike 1 kohaselt teatatud aadressil või kellele ei olnud võimalik kohtudokumente kätte toimetada vastavalt käesoleva seaduse artiklile 56.2, kutsutakse kohtusse kohtukutse avaldamisega Läti Vabariigi ametlikus väljaandes (Latvijas Vēstnesis).*
- 2) *Olenemata kutse avaldamisest ametlikus väljaandes on hagejal õigus avaldada kohtukutse oma kulul teistes ajalehtedes.*
- 3) *Ajalehes avaldatava kohtukutse tekst peab vastama kohtukutse sisule.*
- 4) *Kohus võib asja arutada kostja kohalolekuta, kui kohtukutse avaldamisest ametlikus väljaandes on möödunud vähemalt üks kuu.*
- 5) *Lisaks kohtukutse avaldamisele ametlikus väljaandes toimetatakse kohtukutse kätte ka kostja kinnisvara asukohas, kui hageja on selle teatanud.*

7.2 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Tsiviilkohtumenetluse seaduseartikkel 56.1 Kohtudokumentide edastamise ja kättetoimetamise kuupäev

(1) *Kui kohtudokumendid on edastatud käesoleva seaduse artiklis 56 sätestatud korras, välja arvatud selle lõikes 9 nimetatud juhul, loetakse, et isikule on teatavaks tehtud kohtuistungil või menetlustoimingu aeg ja koht või asjaomase dokumendi sisu ning kohtudokumendid loetakse kättetoimetatuks:*

- 1) *kuupäeval, mil adressaat või mõni teine isik võttis need vastu vastavalt tsiviilkohtumenetluse seaduse artikli 56 lõikele 3, 7 või 8;*
- 2) *kuupäeval, mil asjaomane isik keeldus neid vastu võtmast (seaduse artikkel 57);*
- 3) *seitsmendal päeval alates saatmise kuupäevast, kui dokumendid saadeti postiga;*
- 4) *kolmandal päeval alates saatmise kuupäevast, kui dokumendid saadeti elektrooniliselt.*

2) *See, et kohtudokumendid on toimetatud füüsilise isiku poolt ametlikult teatatud elukoha aadressile, sellises teates märgitud täiendavale aadressile, füüsilise isiku poolt kohtuga suhtlemiseks esitatud aadressile või juriidilise isiku registrijärgse asukoha aadressile, ega ka see, et postkontorist on saadud kinnitus saadetise kättetoimetamise kohta või et dokumendid on tagasi saadetud, ei mõjuta iseenesest seda, kas dokumendid on adressaadile teatavaks tehtud. Adressaat võib dokumentide kättetoimetamise eelduse ümber lükata seitsmendal päeval alates saatmise päevast, kui dokumendid saadeti postiga, või kolmandal päeval alates saatmise päevast, kui dokumendid edastati elektrooniliselt, viidates objektiivsetele asjaoludele, mis temast ei sõltunud ja mis takistasid dokumentide kättesaamist osutatud aadressil.*

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Kui kohtudokument jäetakse hoiule postkontorisse, tuleb selle kohta jätta või saata kirjalik teatis dokumendi adressaadi aadressile. Kui see ei ole võimalik, tuleb teatis kinnitada adressaadi kodus, äriruumide või elukoha uksele või toimetada see kätte läheduses elavale isikule, et viimane annaks selle edasi adressaadile. Teatistes tuleb selgelt märkida, et hoiule antud dokumendi saatis kohus.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Tsiviilkohtumenetluse seaduse artikkel 57. Kohtudokumentide vastuvõtmisest keeldumise tagajärjed

- 1) *Kui adressaat keeldub kohtudokumente vastu võtmast, teeb dokumente kätte toimetav isik dokumendile sellekohase märke, tuues välja keeldumise põhjused, kuupäeva ja kellaaja.*
- 2) *Kohtudokumentide vastuvõtmisest keeldumine ei takista asja kohtulikku arutamist.*

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Kui seda on konkreetselt taotletud, võib dokumendi kätte toimetada kohtumajas. Sel juhul kutsutakse adressaat kohtusse kohale.

Dokumendi kättetoimetamine posti teel on lubatud juhul, kui see saadetakse tähtkirjaga. Kättetoimetamine toimub postkontoris või postitöötaja poolt ning kättetoimetatava dokumendi adressaadiks märgitud isik või tema volitatud esindaja peab kättesaamist kinnitama allkirjaga; samuti tuleb esitada isikut tõendav dokument ja volikirj. Postiteenust kasutav menetlusosaline võib ka määrata, et saadeti tuleb asjaomasele isikule isiklikult kätte toimetada.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui tähtkirjaga kättetoimetamine ei õnnestu, siis ei saa dokumenti ühelgi teisel viisil posti teel kätte toimetada.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Tähtkirjaga saadetud dokumendi saajat tuleb tähtkirjast teavitada tema kodusele aadressile saadetava teatise kaudu.

Adressaadil on õigus postiteenuse osutaja kehtestatud korras taotleda, et teda teavitataks postisaadetise saabumisest asjakohasel elektroonilisel viisil, tingimusel et postiteenuse osutaja pakub võimalust saada postisaadetise saabumisest teada teatavate elektrooniliste vahendite abil. Sellisel juhul ei pea paber kandjal kirjalikku teatist adressaadile edastama.

Dokumenti tuleb postkontoris hoida alates selle saabumisest 30 päeva. Adressaadile edastatakse vähemalt kahel korral teade palvega tulla dokumendile postkontorisse järele.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kui kohtudokument toimetatakse kätte postiga, registreeritakse kättetoimetamine toimikus, märkides dokumendi kättetoimetamise koha ja aja, ning selle kohta tehakse märge ka postiga saadetud dokumendile.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kohus võtab kas otse või keskasutuse vahendusel ühendust asjaomase välisriigiga ja palub tal adressaadi taotluse alusel esitada uus taotlus dokumentide kättetoimetamiseks.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Kohus hindab kostja poolt dokumendi vastuvõtmisest keeldumise põhjuseid ja otsustab, kas keeldumine on põhjendatud. Adressaat võib selle otsuse üldkorras edasi kaevata.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Lätis toimetatakse dokumendid kätte vastavalt määruse artikli 15 lõike 2 punktile a; iga dokumendi kättetoimetamise taotluse eest tuleb tasuda 133,33 eurot (koos käibemaksuga). Tasu tuleb maksta pangaülekandegaga. Lisaks dokumentide kättetoimetamise eest tasutavale kindlaks määratud summale kannab tasuja ka võimalikud pangakulud.

Pangarekviisidid:

Registreerimisnumber: 90001497619

Registrijärgne asukoht: Lāčplēša iela 27-32, Rīa, LV-1011, Lāti

Pank: Swedbank AS


Konto number: LV93HABA0551038096742

SWIFT-kood: HABALV22

Makse selgitus: adressaadi andmed

Viimati uuendatud: 05/04/2024

Kāesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostōō vōrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tōlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad vōimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tōlkerversioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostōō vōrgustik ei vōta mingit vastutust ega kohustusi seoses kāesolevas dokumendis esitatud vōi viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekōlje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Juhime tāhelepanu sellele, et kāesoleva lehekōlje  originaalkeelset versiooni on hiljuti muudetud. Valitud keeleversiooni meie tōõtajad parajasti tōlgivad.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Luksemburg

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Dokumentide edastamise ehk menetluse suhtes, mille tulemusena kohtudokument tehakse adressaadile teatavaks, kehtib Luksemburgis kaks eraldi korda, millest esimene jaguneb kaheks osaks.

Esimene neist hōlmbab kättetoimetamist kohtutāituri vahendusel (*signification*).

Tāielik kättetoimetamine kohtutāituri vahendusel on ũldine menetlus. Kohtutāitur (*huissier de justice*) annab dokumendi adressaadile isiklikult ũle pārast seda, kui on selgitanud vālja tema koduse aadressi, elukoha vōi registrijārgse asukoha. See menetlus on kōige kindlam kättetoimetamise viis. Seda kasutatakse mitmesuguste esimeses kohtuastmes menetluse algatamist kāsitlevate dokumentide (*actes introductifs en premiēre instance*) ja kōikide apellatsioonidokumentide (*actes d'appel*) edastamiseks. ũldjuhul kohaldatakse seda ka kohtuotsuste edastamiseks, sest sellest hakatakse arvutama tāhtaega, mille jooksul saab otsust edasi kaevata ja mille mōōdumisel tuleb otsus tāitmisele pōōrata.

Teatavates rahukohtutes toimuvates menetlustes kasutatakse menetluse algatamist kāsitleva dokumendi edastamiseks lihtsustatud kättetoimetamist: kohtutāitur selgitab vālja adressaadi koduse aadressi, elukoha vōi registrijārgse asukoha ja saadab dokumendi sinna tāhtkirjaga koos kāttesaamise kinnituse vormiga.

Posti teel kättetoimetamine (*notification*) toimub ilma kohtutāiturita. Seega on sellel kohtutāituri vahendusel kättetoimetamisega vōrreldes vāiksemad tagatised. Kohtukantselai (*greffe du tribunal*) saadab dokumendi (menetluse algatamist kāsitlev dokument vōi kohtuotsuse ārakiri) tāhtkirjaga koos kāttesaamise kinnituse vormiga. Seda menetlust kasutatakse peamiselt esimese astme kohtutes ũurimise vōi rentimisega (*baillōy*) ja tōōõigusega (*droit du travail*) seotud kohtuasjades. Kohtuotsuste posti teel kättetoimetamisest hakkab ka kulgema apellatsioonkaebuse esitamise tāhtaeg.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Enamik menetlusdokumente tuleb kätte toimetada, enne kui need saab esitada kohtunikule.

Seaduse kohaselt tuleb ennekõike kätte toimetada kohtumenetluse algatamise dokumendid, milles ühtlasi kutsutakse kostja kas isiklikult või advokaadi vahendusel kohtu ette.

Kohtuotsus tuleb samuti kätte toimetada, et see omandaks apellatsioonkaebuse esitamise tähtaja möödumisel *res judicata*.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kättetoimetamine kohtutäituri vahendusel hõlmab kas täielikku kättetoimetamist kohtutäituri poolt või üksnes lihtsustatud kättetoimetamist (*signification atténuée*), mille korral kohtutäitur saadab tähtkirja koos kättesaamise kinnituse vormiga.

Posti teel kättetoimetamise korral saadab selle kohtu kantselei, mille poole pöörduiti, dokumendi tähtkirjaga, lisades sellele kättesaamise kinnituse vormi.

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pööratud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Seaduse kohaselt peavad kättetoimetamise taotluse saanud kohtutäituri dokumendid kätte toimetama aadressaadi isiklikult või tema kodusel aadressil või registrijärgse asukoha aadressil. Enne dokumentide edastamist aadressaadi teevad kohtutäituri neile kättesaadavates andmebaasides omal algatusel teabepäringuid füüsiliste või juriidiliste isikute aadresside kohta. Juhul kui uus ametlik aadress asub kohtutäituri geograafilisse pädevusse kuuluval territooriumil, toimetab kohtutäitur dokumendi sellele uuele aadressile.

Kohtutäituritel on oma ülesannete täitmiseks õigus juurde pääseda järgmistele andmetele.

Füüsilised isikud:

Ees- ja perekonnanimi

Kodune aadress

Sünniaeg

See teave on kättesaadav füüsiliste isikute registrist (*registre des personnes physiques*). Kohtutäituritel on oma ülesannete täitmiseks sellele registrile juurdepääs.

Äriühingud:

Nimi

Ärinimi

Registrijärgne asukoht

Äriregistri number

Äriregistris registreeritud äriühingute puhul on see teave avalik ja seega vabalt kättesaadav.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Välisriikide kohtuasutustel ja/või menetlusosalistel puudub juurdepääs füüsiliste isikute registrile, mis võimaldaksid välja selgitada füüsilise isiku aadressi.

Äriregistris registreeritud äriühingute põhiaandmed (registrijärgne asukoht, ärinimi, äriregistri number) on avalikud ja tasuta kättesaadavad. Juurdepääs üksikasjalikumale teabele on tasuline.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide adressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Kooskõlas artikliga 7 osutab Luksemburg artikli 7 lõike 1 punktis a osutatud abi kohtu- või kohtuväliste dokumentide aadressaadiks olevate isikute aadresside leidmisel.

Määratud organid, kellele taotlevad asutused võivad esitada päringuid kättetoimetatavate dokumentide aadressaadiks olevate isikute aadressi väljaselgitamiseks, on kohtutäituri.

Kohtutäiturite loend ja nende tööpiirkonnad on leitavad järgmisel veebisaidil:

 [Chambre des huissiers de justice de Luxembourg \(Luksemburgi kohtutäiturite koda\)](#)

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Ülevaade posti teel kättetoimetamisest

Kui aadressaat viibib osutatud aadressil, palub postitöötaja tal alla kirjutada kättesaamise kinnitusele, mis seejärel tagastatakse saatjale. Kui aadressaat keeldub kättesaamise kinnitusele alla kirjutamast, teeb postitöötaja selle kohta märke ja dokument loetakse kättetoimetatuks. Seda nimetatakse isiklikult postiga kättetoimetamiseks.

Kui aadressaat ei viibi osutatud aadressil, kuid tähtkirja võtab aadressaadi kodusel aadressil, elukohas või registrijärgses asukohas vastu mõni muu isik, märgib postitöötaja kättesaamise kinnitusele selle isiku isikuandmed. Postiga kättetoimetamist kolmandale isikule loetakse samaväärseks posti teel kättetoimetamisega kodusele aadressile.

Kui kättetoimetamise aadressil ei ole kedagi, kuid aadress on õige, jätab postitöötaja postkasti teate, paludes aadressaadil teates märgitud tähtaja jooksul kirjale postkontorisse järele minna. Sel juhul loetakse dokument kättetoimetatuks, isegi kui aadressaat ei lähe postkontorisse. Seda nimetatakse ka posti teel kättetoimetamiseks kodusele aadressile.

Kui aadressi ei leita, saadab postitöötaja kirja saatjale tagasi, teatades talle, et dokumenti ei ole kätte toimetatud. Sellisel juhul peab taotleja esitama uue aadressi. Kui aadressaadi aadress ei ole teada, võib taotleja dokumendi posti teel kättetoimetamise tühistada ja paluda see kätte toimetada kohtutäituril, vajaduse korral koos aadressiotsingu aktiga.

Seda dokumentide kättetoimetamise menetlust kohaldatakse ainult Luksemburgis elavate aadressaatide suhtes. Kui aadressaat elab välisriigis, peab dokumendi kätte toimetama kohtutäitur.

Ülevaade kättetoimetamisest kohtutäituri vahendusel

Kohtutäitur toimetab dokumendi aadressaadile kätte isiklikult mis tahes kohta, kust kohtutäitur ta leiab.

Tavaliselt toimetab kohtutäitur dokumendi kätte aadressaadi kodusel aadressil. Kohtutäitur võib aga dokumendi kätte toimetada aadressaadi mis tahes viibimiskohas, näiteks tema töökohas.

Dokument loetakse isiklikult kättetoimetatuks, kui selle koopia on otse aadressaadile üle antud. Juriidilise isiku puhul loetakse dokument isiklikult kättetoimetatuks, kui selle koopia on üle antud isiku esindajale, advokaadile või mõnele teisele selleks volitatud isikule. Kui dokument toimetatakse kätte kättetoimetamise aadressil, loetakse dokument isiklikult kättetoimetatuks, kui selle koopia on esindajale üle antud.

Kui aadressaat võtab koopia vastu, teeb kohtutäitur selle kohta märke kättetoimetamisteatisesse (*exploit*). Sellisel juhul loetakse dokument kättetoimetatuks kuupäeval, mil see aadressaadile üle anti.

Kui aadressaat keeldub koopia vastu võtmast, teeb kohtutäitur selle kohta kättetoimetamisteatisesse märke. Sellisel juhul loetakse dokument kätte toimetatuks kuupäeval, mil see aadressaadile esitati. Seda nimetatakse kohtutäituri poolt isiklikult kättetoimetamiseks.

Kui dokumenti ei ole võimalik isiklikult kätte toimetada, läheb kohtutäitur adressaadi kodusele aadressile, elukohta või registrijärgsesse asukohta. Koopia antakse ühele sealviibivatest isikutest, tingimusel et isik võtab dokumendi vastu, ütleb oma perekonnanime, eesnimed, ametinimetuse ja aadressi ning kinnitab kättesaamist. Dokument antakse üle kinnises ümbrikus, millel on ainult adressaadi perekonnanimi, eesnimed, ametinimetuse ja aadress ning mille sulgemiskohal on kohtutäituri pits. Koopiat ei või anda alla 15-aastasele lapsele ega isikule, kes taotles dokumendi kättetoimetamist. Kohtutäitur jätab adressaadi kodusele aadressile, elukohta või registrijärgsesse asukohta kinnises ümbrikus kuupäevaga varustatud teate, milles teatatakse, et koopia on kätte toimetatud, ja milles on märgitud selle isiku andmed, kellele koopia üle anti. Kõikidel neil juhtudel loetakse dokument kättetoimetatuks koopia üleandmise kuupäeval. Seda nimetatakse kohtutäituri poolt kodusel aadressil kättetoimetamiseks.

Igal juhul koostab kohtutäitur formaalsuste täitmise kohta akti, mis lisatakse dokumendi originaalile. Seejärel tagastatakse dokumendi originaal ja kättetoimetamisakt kättetoimetamise algatanud isikule.

Kasutada ei tohi muid alternatiivseid meetodeid peale asendusisikule kättetoimetamise, mida käsitletakse allpool punktis 7.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Dokumentide elektrooniline kättetoimetamine ei ole uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku (*Nouveau Code de Procédure Civile*) kohaselt lubatud.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Ei kohaldata.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Ei.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine adressaadile on osutunud võimatuks?

Kättetoimetamine kohtutäituri vahendusel kodusel aadressil

Kui dokumenti ei ole võimalik adressaadile isiklikult kätte toimetada, toimetatakse selle koopia tema kodusele aadressile. Kui adressaat seal ei ela või tal ei ole kodust aadressi, toimetatakse dokumendi koopia tema peamisse elukohta. Juriidilisele isikule toimetatakse dokument kätte tema registrijärgses asukohas või kontoris.

Koopia antakse ühele sealviibivatest isikutest, tingimusel et isik võtab dokumendi vastu, ütleb oma perekonnanime, eesnimed, ametinimetuse ja aadressi ning kinnitab kättesaamist. Dokument antakse üle kinnises ümbrikus, millel on ainult adressaadi perekonnanimi, eesnimed, ametinimetuse ja aadress ning mille sulgemiskohal on kohtutäituri pits.

Koopiat ei või anda alla 15-aastasele lapsele ega isikule, kes taotles dokumendi kättetoimetamist.

Kohtutäitur jätab adressaadi kodusele aadressile või peamisse elukohta või juriidilise isiku registrijärgsesse asukohta või kontoris kinnises ümbrikus kuupäevaga varustatud teate, milles teatatakse, et koopia on kätte toimetatud, ja milles on märgitud selle isiku andmed, kellele koopia üle anti.

Kohtutäitur lisab ümbrikusse ka dokumendi koopia tavalisel paberil. Sama kehtib dokumendi kättetoimetamisel kättetoimetamise aadressile.

Kõikidel neil juhtudel loetakse dokument kättetoimetatuks koopia üleandmise kuupäeval.

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 161 on sätestatud, et „*kättetoimetamine kodusel aadressil tähendab kättetoimetamist adressaadi rahvastikuregistris registreeritud aadressil.*“

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 164 on sätestatud, et „*Dokumendid toimetatakse kätte:*

1. riigile peaministri büroos;
2. riigiasutusele selle kantseleis;
3. kohalikule omavalitsusele selle kantseleis;
4. äriühingule, mittetulundusühingule või kommunaalettevõttele selle registrijärgses asukohas või selle juhile.“

Kättetoimetamine kohtutäituri vahendusel koos kättetoimetamisteatise jätmisega

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 155 lõikes 6 on sätestatud, et: „*Kui dokumenti ei ole võimalik kätte toimetada eespool sätestatud viisil ja kontrollimise tulemusel on ilmne (mis tuleb ka kohtutäituri poolt dokumendis ära märkida), et adressaat elab osutatud aadressil, jätab kohtutäitur sinna kinnises ümbrikus dokumendi koopia, lisades ka adressaadile teate selle kohta, et osutatud aadressil ei olnud kedagi või et kohal viibinud isikud keeldusid dokumendi koopiat vastu võtmast.*

Dokument loetakse kättetoimetatuks selle teate jätmise kuupäeval. Samal päeval või hiljemalt sellele järgneval esimesel tööpäeval saadab kohtutäitur lihtpostiga dokumendis osutatud aadressile dokumendi koopia ja eespool nimetatud teatise.“

Kättetoimetamine kohtutäituri vahendusel juhtudel, kui aadress ei ole teada

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 157 on sätestatud see kättetoimetamisemeetod juhtudel, kui adressaadi kodune aadress või elukoht või registrijärgne asukoht ei ole teada: „*Kui isikul, kellele dokument tuleb kätte toimetada, puudub teadaolev kodune aadress või elukoht, koostab kohtutäitur kättetoimetamisakti, milles kirjeldab täpselt adressaadi leidmiseks astunud samme. Kättetoimetamisaktis märgitakse dokumendi laad ja taotleja nimi. Samal päeval või hiljemalt sellele järgneval esimesel tööpäeval saadab kohtutäitur dokumendi koopia ja kättetoimetamisakti koopia tähtkirja ja kättesaamise kinnituse vormiga adressaadile tema viimasel teadaoleval aadressil. Samal päeval korraldatakse seda protsessi ka lihtpostiga.*

Adressaadile saadatud kättetoimetamisakti koopias teavitatakse teda sellest, et ta võib kolme kuu jooksul kohtutäituri büroost kätte saada dokumendi koopia või volitada selleks teist enda valitud isikut.“

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 157 lõikes 3 on sätestatud, et: „*Eelnevaid sätteid kohaldatakse dokumendi kättetoimetamise suhtes juriidilisele isikule, kelle teadaolev tegevuskoht ei ole enam äriregistrisse kantud registrijärgses asukohas.*“

Muud kättetoimetamise viisid kohtutäituri vahendusel

Artikli 157 lõikes 4 on muu hulgas sätestatud, et: „*Kui kohtumenetluse algatamise dokument või muu samaväärne dokument on kätte toimetatud kooskõlas eelnevate sätetega ja kui kostja ei ilmu kohtusse, võib asja menetlev kohtunik anda vajaduse korral korralduse teatise avaldamiseks Luksemburgi või välisriigi ajalehes.*“

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 158 lisab, et: „*Kui dokumendi adressaati ei leitud või kui ei ole tõendatud, et teda on tegelikult teavitatud, võib kohtunik määrata omal algatusel täiendavaid meetmeid, välja arvatud taotleja õiguste tagamiseks vajalikud ajutised ja kaitsemeetmed.*“

Uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklis 81 on lisaks sätestatud, et: „*Kohtusse ilmutata jätnud kostja võib hageja algatusel või kohtuniku omal algatusel tehtud otsuse alusel kutsuda uuesti kohtusse, kui menetluse algatamist käsitlevat dokumenti ei ole isiklikult kätte toimetatud. Menetluse algatamist käsitlev dokument koostatakse uuesti, võttes aluseks menetluse algatamist käsitleva esimese dokumendi, välja arvatud juhul, kui kohaldada tuleb teatavatele jurisdiktsioonidele eriomaseid eeskirju.*“

Kättetoimetamine tähtkirjaga, millele lisatakse kättesaamise kinnituse vorm

Kui dokumendi väljastab kohtu kantselei, toimetatakse see kätte tähtkirjaga, millele lisatakse kättesaamise kinnituse vorm.

Kui adressaadi aadress ei ole teada, toimetab dokumendi kätte kohtutäitur.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Kui dokumendi toimetab **isiklikult kätte kohtutäitur**, tuleb kättetoimetamisteatises märkida kättetoimetamise kuupäev, s.t kuupäev, mil kättetoimetamisteatis antakse üle adressaadile või toimetatakse adressaadi kodusele aadressile, või kuupäev, mil dokument jäetakse adressaadi kodusele aadressile.

Kui dokument toimetatakse kätte **posti teel**, loetakse kättetoimetamise kuupäevaks kuupäev, mil tähtkiri toimetatakse adressaadi kodusele aadressile, elukohta või registrijärgsesse asukohta.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Kõikidel juhtudel teavitab adressaati kas kohtutäitur (kohtutäituri vahendusel kättetoimetamine) või postitöötaja (posti teel kättetoimetamine), kes jätab adressaadile väljastusteate.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kõikidel juhtudel võib adressaat keelduda dokumendi vastuvõtmisest. Edastamine on siiski kehtiv ja jõustub hetkel, mil kohtutäitur või postitöötaja täidab oma seadusest tulenevad kohustused, st jätab adressaadile väljastusteate.

Kõikidel juhtudel võib adressaat hiljem vaidlustada edastamise kehtivuse, tõendades, et tema kodune aadress, elukoht ega kättetoimetamise aadress ei ole osutatud aadressil. Seega pakub kohtutäituri vahendusel kättetoimetamine suuremat õiguskindlust kui koos kättesaamise kinnituse vormiga tähtkirja teel kättetoimetamine, kuna kohtutäitur kontrollib adressaadi aadressi füüsiliste isikute registrist või äriregistrist. Peale selle ei saa tähtkirjaga kättetoimetamise kuupäeva kindlalt tõendada, kui adressaat ei lisanud kättesaamise kinnituse vormile kuupäeva ja oma allkirja siis, kui tähtkiri toodi (esimest korda) tema kodusele aadressile, elukohta või registrijärgsesse asukohta. Seevastu on kohtutäituri vahendusel kättetoimetamise korral kättetoimetamise kuupäev alati kohtutäituri koostatud kättetoimetamisteatisel märgitud.

8 Välistriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välistriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamisteatist (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Universaalse postiteenusega seoses on teenuste osutamise üldtingimuste (*Conditions générales de fourniture des services offerts*) artiklis 6.3.9 sätestatud, et „*tähtsaadetised tuleb osutatud aadressil anda üle adressaadile või adressaadi puudumisel täisealisele isikule, kes võtab saadetise sel aadressil vastu ja kes oma allkirjaga kinnitab, et ta on adressaadi poolt nõuetekohaselt volitatud ja võtab saadetise viimase nimel vastu, või mis tahes muule täisealisele isikule, kes esitab postiteatise seoses selle postipunktiga, kus saadetist hoitakse, ja ii) oma isikut tõendava dokumendi.*“

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välistriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Postisaadetis toimetatakse osutatud aadressile, välja arvatud juhul, kui tegemist on ilmselge veaga (näiteks valesti kirjutatud tänavanimi, vale majanumber, ilmselgelt vale sihtnumber jne).

Kui adressaati ei saada osutatud aadressilt kätte, ei anta tähtsaadetist üle kellelegi teisele. Postitöötaja jätab väljastusteate.

Postisaadetis, mida postitöötajal ei ole võimalik jätta adressaadi postkasti või anda üle volitatud isikule, jäetakse adressaadi jaoks tema kohalikku postkontorisse postiteenuse osutaja määratud tähtjaks hoiule ja selle kohta tehakse märge väljastusteatele, mis jäetakse adressaadi postkasti. Tähtjaja möödumisel tagastatakse saadetis saatjale, kui saatja on teada.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Postisaadetis, mida postitöötajal ei ole võimalik jätta adressaadi postkasti või anda üle volitatud isikule, jäetakse adressaadi jaoks tema kohalikku postkontorisse postiteenuse osutaja määratud tähtjaks hoiule ja selle kohta tehakse märge väljastusteatele, mis jäetakse adressaadi postkasti. Tähtjaja möödumisel tagastatakse saadetis saatjale, kui saatja on teada.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kui dokument toimetatakse kätte posti teel, tõendab kättesaamist kättesaamise kinnituse vorm. Kui dokumendi toimetab kätte kohtutäitur, koostab ta astunud sammude kohta akti. Kohtutäitur on kohtuametnik ja tema akt on kehtiv tõendina, kui ei tuvastata võltsingut.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Dokumentide kättetoimetamise menetlusnormide rikkumise korral võib kättetoimetamise tunnistada kehtetuks.

Kättetoimetamise võib menetlusvea tõttu kehtetuks tunnistada aga üksnes siis, kui leiab tõendust, et see viga kahjustas adressaati.

Selle üle otsustab kohtunik.

Kui menetluse algatamist käsitlevat dokumenti ei olnud võimalik adressaadile isiklikult kätte toimetada ja adressaat ei ilmunud kohtusse, võib kohtunik nõuda taotlejalt dokumendi uuesti kättetoimetamist (uue tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 81). See vorminõue võimaldab välistada kahtlused selle suhtes, miks asjaomane pool jättis kohtusse ilmutata.

Kohtumenetlustes, kus menetlusosalised kutsuvad tavaliselt kohtusse kohtu kantselei, võib kohtunik taotlejalt nõuda ka dokumendi kättetoimetamist kohtutäituri vahendusel, kui on alust kahelda tähtkirjaga kättetoimetatud kohtukutse kehtivuses.

Kohtunik võib teha *inter partes* otsuse istungile mitteilmunud menetlusosalise kahjuks ainult siis, kui on tõendatud, et nimetatud menetlusosalisele toimetati dokument kätte isiklikult. Kui see nii ei ole (näiteks kui kohtukutse anti üle mõnele teisele asjaomasel aadressil kohal olnud isikule), tehakse otsus tagaselja ja selle võib seega tühistada.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Ei. Kohaldatakse tavalisi õiguskaitsevahendeid.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorrast, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Jah. Kui dokument toimetatakse kätte kohtutäituri vahendusel kooskõlas siseriikliku õigusega, kohaldatakse tasusid, mis on sätestatud [E¹ suurhertsogi](#)

[24. jaanuari 1991. aasta muudetud määruses \(règlement grand-ducal modifié\)](#), millega kehtestatakse kohtutäiturite tasumäärad.

Kui kättetoimetamistaotlus pärineb teisest liikmesriigist, kohaldatakse kohtutäitur eespool nimetatud määruses sätestatud tasumäära, mis on praegu 138 eurot.

Dokumendi kättetoimetamine kohtu kantselile poolt on tasuta.

Viimati uuendatud: 22/11/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega.

Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Ungari

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Vastavalt 2016. aasta CXXX seadusele tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohta ([E¹ A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. Törvény](#), ungari keeles) (edaspidi „tsiviilkohtumenetluse seadustik“) tuleb kohtudokumentid adressaadile saata postiga vastavalt ametlike dokumentide kättetoimetamist käsitlevatele õigusnormidele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Isikut tõendava dokumendi esitamisel võivad adressaadid saada neile adresseeritud dokumendid kätte ka kohtukantselitest. Kui elektrooniline teabeedastus on kohustuslik või kui see on üks valikutest, toimetatakse dokumendid kätte elektrooniliselt.

Palun tutvuge ka [teabega, mis käsitleb kohtuasjade veebipõhist menetlemist ja elektroonilist sidet kohtutega](#).

Ametlike dokumentide kättetoimetamise eesmärk on teha adressaatidele teatavaks dokumentide sisu, kuid sellisel viisil, et saatjal oleks võimalik tõendada dokumendi edastamist adressaadile. Tõendama peab toimingut ennast ning selle kuupäeva ja tulemust. Ametlikke dokumente võib saata tähtkirjaga, millele on spetsiaalselt selliseks kättetoimetamiseks lisatud väljastusteade.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Vastavalt 2012. aasta CLIX seadusele postiteenuste kohta ([E¹ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. Törvény](#), ungari keeles) (edaspidi „2012. aasta CLIX seadus“) tuleb ametlikult kätte toimetada sellised dokumendid, mille saatmise või kättetoimetamise (või kättetoimetamiskatse) ja vastava toimingu kuupäevaga kaasnevad seadusest tulenevalt õiguslikud tagajärjed või mille alusel arvutatakse seaduses sätestatud tähtaegu või mis on seadusega liigitatud ametlikeks dokumentideks.

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt tuleb tsiviilkohtumenetluses igal juhul kätte toimetada järgmised dokumendid:

kohtuotsused ja -määrused pooltele;

kohtuistungil tehtud määrused poolele, kes jäeti nõuetekohaselt kohtuistungile kutsumata;

teatavad tsiviilkohtumenetluse seadustikus sätestatud ja kohtuistungil tehtud määrused poolele, kes ei ilmunud kohtuistungile;

väljaspool kohtuistungit tehtud määrused poolele, keda need puudutavad;

kõik menetluse käigus tehtud otsused isikule, kelle huvides prokurör või menetlust algatama volitatud isik menetluse algatas.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamise eest vastutavad kohus ja postiteenuse osutaja või usaldusteenuse osutaja nende suhtes kohaldatavate õigusnormide alusel.

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Sellist kohustust ei ole.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Füüsiliste isikute elukoha aadressid

Ungaris haldab aadresside keskregistrit siseministeeriumi registrite valdkonna aseriigisekretäri kantselile (*Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága* – BM NYHÁT); veebisait: [E¹ http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi](http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi), ungari keeles). Sellest registrist on võimalik saada konkreetsete isikute aadresse. Neid võivad taotleda eraisikud, juriidilised isikud või juriidilise isiku staatuse üksused, kes esitavad andmete kasutamise põhjenduse ja õigusliku aluse.

Andmetaotluse võib esitada isiklikult asjaomasele piirkondlikule asutusele või välisriigis asuvale Ungari diplomaatilisele esindusele ([E¹ magyar külképviseleti hatóságnál](#), ungari keeles), kelle pädevusse välisriigis asuva elukoha aadressi edastamine kuulub.

Kirjaliku andmetaotluse võib esitada mis tahes piirkondlikus asutuses. Kui taotletud andmed ei ole piirkondlikus asutuses kättesaadavad, siis:

avalike asutuste päringud ja andmetaotlused võib esitada BM NYHÁTi isikuandmete ja halduse osakonna riigisisese õigusabi allosakonnale (BM NYHÁT *Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály*), postiaadress: 1476 Budapest, Pf. 281;

kõik muud eespool loetlemata isikute (nt eraisikute või äriühingute) päringud võib esitada BM NYHÁTi klienditeeninduse ja dokumendihalduse osakonnale (BM NYHÁT *Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály*), postiaadress: 1553 Budapest, Pf.78;

välisriigis võib kirjaliku andmetaotluse esitada Ungari diplomaatilises esinduses ([E¹ magyar külképviseleti hatóságnál](#), ungari keeles), mille pädevusse välisriigis asuva elukoha aadressi edastamine kuulub.

Taotlus peab sisaldama järgmist teavet:

taotleja andmed, nimi, aadress, taotleja või tema esindaja registrijärgne asukoht või tegevuskoht;

taotletavate andmete täpne nummerdatud loend;

andmete kasutamise eesmärk;

taotluses nimetatud füüsilise isiku tuvastamiseks vajalikud isikuandmed (nimi, sünniaeg ja -koht, ema neiupevnenimi) või nimi koos taotlejale teada oleva elukoha aadressiga (omavalitsuse nimi, tänavanimi, majanumber).

Taotlusele tuleb lisada järgmised dokumendid:

andmete kasutamise õiguslikku alust põhjendav dokument;

tõend volitatud esindaja esindusõiguse kohta, kui see ei ole korralduste registrist kättesaadav. Volikirj peab olema vormistatud ametliku dokumendina või eraõigusliku dokumendina, mis kujutab endast veenvat tõendit, või olema protokolli kantud.

Kui volikirjas ei ole osutatud teisiti, hõlmab see kõiki asjaomase kohtuasjaga seotud avaldusi ja toiminguid.

Kui välisriigis vormistatud dokumendi ehtsuse või sisu suhtes on kahtlusi, nõuab ametiasutus kliendilt välismaal välja antud tõestatud ametliku dokumendi esitamist.

Kui klient esitab muus kui ungari keeles koostatud dokumendile lisatud kinnitatud tõlke, aktsepteerib ametiasutus seda dokumenti tõlgituna.

Toimingute tegemine kujutab endast haldusteenust, mille eest tuleb hiljem tasuda järgmiselt:

andmete edastamisel 1–4 isiku kohta: 3 500 Ungari forintit

andmete edastamisel 5 või enama isiku kohta: asjaomaste isikute arv korrutatuna lõivumääraga, mis on 730 Ungari forintit andmekirje kohta.

Välisriigist või taotleja elukohariiki akrediteeritud Ungari diplomaatilise esinduse kaudu esitatud taotluste puhul tuleb lõiv tasuda hiljem konsulaarlõivuna pädevale Ungari esindusele.

Äriühingud

Äriühingute äriregistrisse kantud põhiandmed, sealhulgas aadress, on tasuta kättesaadavad (ungari keeles) veebisaidil <https://www.e-ceggyzek.hu>.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määru artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määru artikli 7 lõike 1 kohane teade

Justiitsministeerium võtab edastatavalt asutustelt aadressaadi aadressi väljaselgitamise taotlusi vastu kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määru artikli 7 lõike 1 punktiga a. Vt dokumentide kättetoimetamise määru artikli 7 lõike 1 punkti c kohast teavet punktis 4.2.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Vastavalt valitsuse 4. detsembri 2012. aasta määrusele nr 335/2012, millega kehtestatakse postiteenuste osutamise ja ametlike dokumentide kättetoimetamise üksikasjalikud eeskirjad ([EÜ 335/2012. \(XII. 4.\) Korm. Rendelet](#), ungari keeles) (edaspidi „valitsuse määrus nr 335/2012“), toimetab postiteenuse osutaja kättesaamise kinnituse vastu väljastatavad ametlikud dokumendid kätte isiklikult aadressaadile või muule volitatud vastuvõtjale. Ametlikku dokumenti ei tohi kätte toimetada juhuslikule vastuvõtjale saatjaga sõlmitud erilepingu alusel või lepingu üldtingimuste erisätte alusel; organisatsiooni töötajale või liikmele, kui kättetoimetamine toimub organisatsiooni ärruumides või muudes klientidele avatud ruumides; organisatsiooni vastuvõtulaual töötavale füüsilisele isikule, kui organisatsioonis on selline isik töö, ega osutatud aadressil asuva kinnisaja üürileandjale või aadressaadi majutajale, kui tegemist on füüsilise isikuga.

Valitsuse määruse nr 335/2012 kohaselt teeb teenuseosutaja kaks katset posti teel saadetavat ametlikku dokumenti kätte toimetada. Kui esimene katse ebaõnnestub, kuna aadressaat või volitatud vastuvõtja ei viibi asjaomasel aadressil, jätab teenuseosutaja sinna teate, jätab ametliku dokumendi teates märgitud väljastuspunkti ning teeb viiendal tööpäeval pärast kättetoimetamise ebaõnnestumist veel ühe kättetoimetamiskatse. Teise kättetoimetamiskatse ebaõnnestumise korral jätab teenuseosutaja aadressaadile veel ühe teate ning jätab ametliku dokumendi teates märgitud väljastuspunkti viieks tööpäevaks arvates teise kättetoimetamiskatse kuupäevast. Enne teist kättetoimetamiskatset võib ametliku dokumendi teates märgitud väljastuspunkti isikut tõendava dokumendi alusel kätte saada. Kui ametlik dokument ei ole teises teates märgitud tähtpäevaks aadressaadini jõudnud, tagastab teenuseosutaja ametliku dokumendi järgmisel tööpäeval saatjale, lisades sellele märke „ei tulnud järele“.

Sel juhul tuleb tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt lugeda dokument viiendal tööpäeval pärast teist kättetoimetamiskatset kättetoimetatuks, kui ei tõendata vastupidist. Kättetoimetamist ei peeta seaduslikuks, kui dokument toimetati aadressaadi asemel kätte asendusvastuvõtjale ja asendusvastuvõtjaks oli kohtuasja vastaspool või tema esindaja. Kui tegemist on menetluse algatamise dokumendiga või sisulise otsusega, millega menetlus lõpetatakse, teatab kohus aadressaadile kaheksa tööpäeva jooksul, et dokument on loetud kättetoimetatuks. E-posti aadressi olemasolu korral tuleb teade saata ka e-posti aadressile.

Isikut tõendava dokumendi esitamisel võivad aadressaadid saada neile adresseeritud dokumendid kätte ka kohtukantselt.

1994. aasta LIII seadus täitemenetluse kohta ([EÜ A végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény](#), ungari keeles) (edaspidi „1994. aasta LIII seadus“) käsitleb kättetoimetamist kohtutäituri poolt kui alternatiivset kättetoimetamisviisi, mis on lubatud täitemenetluse aluseks olevate sisuliste otsuste puhul, kui kättetoimetamine on loetud toimunuks ning täitmisavaldust esitama õigustatud isik on seda sõnaselgelt taotlenud ja tasunud vastava ettemaksu. 1994. aasta LIII seaduse alusel võib kohtutäitur täitedokumente erinormide kohaselt kätte toimetada ka isiklikult. Kui seda toimingut ei õnnestu teha, võib dokumendid kätte toimetada uue toiminguga ametlike dokumentide kättetoimetamist käsitlevate üldnormide alusel.

Tsiviilkohtumenetluse seadustikus ja 2009. aasta L seaduses maksekäsmenetluse kohta ([EÜ a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény](#), ungari keeles) (edaspidi „2009. aasta L seadus“) on sätestatud muud juhud, mille puhul saab kasutada kättetoimetamist kohtutäituri poolt.

Lisaks eespool nimetatule võib seadusega ettenähtud juhtudel kättetoimetamiseks kasutada spetsiaalseid kättetoimetajaid, nt kohtuametnikke (nt kohtukutsete kiireloomuliseks kättetoimetamiseks tsiviilasjades).

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt tehakse vahet kohustuslikul ja vabatahtlikul elektroonilisel teabeedastusel.

Vastavalt 2015. aasta CCXXII seadusele elektroonilise asjaajamise ja usaldusteenuste suhtes kohaldatavate üldeskirjade kohta ([EÜ Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. Törvény](#), ungari keeles) (edaspidi „2015. aasta CXXII seadus“) peavad kõik, kes on seadusest tulenevalt kohustatud kasutama elektroonilist teabeedastust (nt seaduslikud esindajad ja äriühingud), esitama kõik avaldused kohtule elektrooniliselt kõnealuse seaduse ja selle rakendusmäärustega ettenähtud viisil. Kohus toimetab ka dokumendid neile kätte elektrooniliselt.

Menetlusosalised, kes ei ole kohustatud elektroonilist teabeedastust kasutama, või nende esindajad, kui nad ei ole seaduslikud esindajad, võivad – välja arvatud tsiviilkohtumenetluse seadustikus sätestatud erandid – soovi korral esitada kõik dokumendid elektrooniliselt 2015. aasta CCXXII seaduse ja selle rakendusmääruste kohaselt. Kui menetlusosaline või tema esindaja valib elektroonilise teabeedastuse, toimetab kohus kõik kohtudokumendid kätte elektrooniliselt.

Elektroonilise teabeedastuse korral on elektrooniliste teenuste süsteemi kaudu tagatud pidev kontakt kohtuga. Elektroonilise teabeedastuse valinud menetlusosalist teavitatakse, kas tema esitatud teave vastab IT-nõuetele.

Turvaline kättetoimetamisteenus tagab muu hulgas, et saatjat teavitatakse tema sõnumite kättesaamisest ja ka edastamise ebaõnnestumisest.

Teenuseosutaja peab saatma saatja esitatud e-posti aadressile viivitamata kinnituse dokumendi kättetoimetamise sündmusega seotud teabe kohta.

Turvalisi kättetoimetamisteenuseid kasutades kätte toimetatavate dokumentide puhul tuleks kättesaamiseks jätta viis tööpäeva, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti. Kui aadressaat ei võta kirja selle tähtaja jooksul vastu, kuid samas ka ei keeldu vastuvõtmisest, saadetakse viie tööpäeva pikkusele tähtajale järgneval tööpäeval teine teade.

Alates elektroonilise teabeedastuse lisamisest menetlusõigusesse ei kohaldata kättetoimetatuks lugemist käsitlevaid tsiviilkohtumenetluse seadustiku sätteid (vt täpsemalt allpool) mitte üksnes posti teel kättetoimetamise, vaid dokumentide kättetoimetamise kõigi seaduslike viiside, sealhulgas elektroonilise kättetoimetamise suhtes.

Kiireloomulistel juhtudel võib kohtukutset tsiviilasjades saata e-posti teel isegi elektroonilise kontakti puudumise korral.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määru artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Dokumentide kättetoimetamise määru artikli 19 lõikes 1 osutatud kättetoimetamise viise ei kohaldata.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Lisatingimusi ei ole sätestatud.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Tsiviilkohtumenetluse seadustikus on sätestatud, et kui menetlusosalise elukoht on teadmata ja kohtudokumenti ei saa menetlusosalisele ka elektrooniliselt kätte toimetada või kui ta asub riigis, mis ei osuta kättetoimetamiseks õigusabi, või esinevad muud kättetoimetamist takistavad ületamatud asjaolud või seadusega on nii ette nähtud, tuleb kättetoimetamiseks kasutada avalikku teadaannet. Üldjuhul võib kohus määrata avaliku teadaande kaudu kättetoimetamise üksnes asjaomase menetlusosalise taotlusel ning juhul, kui selleks on mõjuv põhjus.

Teadaanne tuleb postitada viieteistkümneks päevaks kohtu keskele veebisaidile, kohtu teadetetahvlile ja menetlusosalise viimase teadaoleva elukoha kohaliku omavalitsuse kantselei teadetetahvlile. Kui menetlusosalise e-posti aadress on teada, tuleb teadaanne saata ka sellele e-posti aadressile.

Tsiviilkohtumenetluse seadustikus on sätestatud, et kui hagiavaldust või menetlust lõpetavat sisulist otsust, mille peab kätte toimetama postiteenuse osutaja, ei ole võimalik kätte toimetada aadressil, mille on andnud aadressaat, kelle elu- või asukoht või registrijärgne asukoht on Ungaris (välja arvatud juhul, kui asjaomane dokument loetakse kätte toimetatuks või kui kättetoimetamise võimatus on tingitud aadressaadi surmast või lõpetamisest, mitte kohtu või postiteenuse osutaja kontrolli all olevast ennetatavast põhjusest), tuleb püüda dokumenti kätte toimetada ka kohtutäiturite vahendusel kättetoimetamist käsitlevate täiteseaduse sätete kohaselt selle menetlusosalise taotlusel, kelle huvides tuleb dokument kätte toimetada.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Avaliku teadaande kaudu kättetoimetamise korral tuleb dokumendid üldjuhul lugeda kättetoimetatuks viieteistkümnendal päeval pärast teadaande avaldamist kohtu keskel veebisaidil.

Kohtutäituri vahendusel kättetoimetamise korral ei loeta dokumenti kättetoimetatuks, kui kättetoimetamine ebaõnnestub.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiale andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Postiteenuste seaduse kohaselt võivad teenuseosutaja ja aadressaat kokku leppida, et aadressaadile saabuvad postisaadetised toimetatakse kätte postisaadetistele märgitud aadressist erineval aadressil. Valitsuse määruse nr 335/2012 kohaselt teatab postiteenuse osutaja postkontori postkasti aadresseeritud ametlike dokumentide saabumisest postkasti jäetava teatega, isegi kui postkontori postkasti aadresseeritud ametliku dokumendi aadressaat ja postkasti kasutaja ei ole üks ja sama isik.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Tsiviilkohtumenetluse seadustiku kohaselt tuleb kohtudokumentid lugeda kättetoimetatuks kättetoimetamiskatse kuupäeval, kui aadressaat keeldub neid vastu võtmast.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis aadressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Määruse artikli 18 kohase kättetoimetamise korral ei tea Ungari postiteenuse osutaja, et välisriigist saabunud postisaadeti on ametlik dokument. Seepärast ei kohaldata ta ametlike dokumentide kättetoimetamise erinorme, vaid (kättesaamise kinnituse vastu väljastatavate) tähtkirjade suhtes kohaldatavaid riigisiseseid üldnorme.

Valitsuse määruse nr 335/2012 kohaselt tuleb juhul, kui aadressaadiks on füüsiline isik, kes kättetoimetamiskatse ajal ei viibi asjaomasel aadressil, saadeti esmajoones kätte toimetada sellel aadressil viibivale aadressaadi volitatud esindajale.

Kui kättetoimetamiskatse ajal ei ole asendusvastuvõtja kinnitusel kohal ei aadressaati ega tema volitatud esindajat, võib saadeti kätte toimetada kohal viibivale asendusvastuvõtjale.

Asendusvastuvõtjaks võib olla aadressaadi sugulane tsiviilseadustiku tähenduses, kes on vähemalt 14-aastane, asjaomasel aadressil asuva kinnisasja üürileandja või aadressaadile majutuse pakkuja, kui see isik on füüsiline isik.

Kasutades eraldi teenust „Kohalettoimetamine aadressaadile“, on võimalik tagada, et posti ei saa vastu võtta asendusvastuvõtja, vaid ainult aadressaat või tema volitatud esindaja isiklikult.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui aadressaat või vastuvõtmiseks volitatud muu isik ei viibi kättetoimetamiskatse ajal asjaomasel aadressil, jätab teenuseosutaja sinna teate, millega antakse aadressaadile teada, et ta võib dokumendi teenuseosutaja väljastuspunkti kätte saada. Dokumendi võib sealt kätte saada aadressaat, tema volitatud esindaja või asendusvastuvõtja, kes elab või viibib asjaomasel aadressil. Kui aadressaat või muu volitatud vastuvõtja teatise märgitud tähtajaks postisaadeti järele ei tule, tagastab teenuseosutaja selle kui vastuvõtmata dokumendi.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Kättesaamise tähtaja määrab postiteenuse osutaja. Magyar Posta Zrt. on määranud tähtajaks kümme tööpäeva alates kättetoimetamiskatsest. Teatamise viisi kohta vt eelmine punkt.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kirjalik kättetoimetamise tõend on kättesaamise kinnitus, milles on märgitud kättetoimetamise tulemus, st saaja nimi, saaja staatus, kui tegemist ei ole aadressaadiga (nt volitatud esindaja), vastuvõtmise kuupäev või, kui kättetoimetamine ei õnnestunud, ebaõnnestumise põhjus (nt vastuvõtmisest keelduti, „ei tulnud järele“). Teenuseosutaja edastab kättesaamise kinnituse saatjale. Vastava kokkuleppe olemasolul võib kättesaamise kinnituse edastamine saatjale toimuda digitaalselt. Kättetoimetamist võib tõendada muude tehniliste vahenditega.

2015. aasta CCXXII seaduse kohaselt loetakse ametlikule kontaktaadressile (elektroonilised kontaktandmed, millest peab teatama äriorganisatsioon ja mille võib esitada füüsiline isik) saadetud kiri kättetoimetatuks järgmiselt:

- kui ametlike kontaktandmeid pakkuv teenuseosutaja kinnitab kliendi poolt kirja kättesaamist, siis kinnituses märgitud kuupäeval;
- kui ametlike kontaktandmeid pakkuv teenuseosutaja kinnitab kirja vastuvõtmisest keeldumist, siis keeldumise kinnituses märgitud kuupäeval; või
- kui ametlike kontaktandmeid pakkuv teenuseosutaja kinnitab, et aadressaat ei ole kirja kätte saanud hoolimata kahest teatest, siis viiendal tööpäeval pärast kinnituses märgitud teate kuupäeva.

Elektroniliste kontaktandmete puhul, mis ei ole ametlikud kontaktandmed, on juriidiliselt võimalik tõendada, et kättetoimetamine on toimunud, ja sellise kättetoimetamise puhul kättetoimetamise juriidilist fiktsiooni ei eksisteeri.

Elektronilist asjaajamist teostavate asutuste ja valitsuse poolt avalike teenuste osutamiseks määratud asutuste poolt kasutatava turvalise elektroonilise side puhul loetakse kiri kättetoimetatuks järgmiselt:

- turvalise elektroonilise sidega seoses avaldatud kontaktaadressil saatmise korral edastamisele järgneval tööpäeval;
- dokumendihaldussüsteemide vahelise dokumendiedastusteenuse kasutamise korral teenuseosutaja poolt tõendatud eduka kättetoimetamise ajal;
- kui kasutatakse automaatset teabedastussüsteemi, mis tagab, et edastatud teavet on võimalik tagantjärele kindlaks teha kas muudatuste salvestamise teel või muul viisil, siis teabe edastamise poliitikas või kokkuleppes kindlaks määratud ajal.

Elektronilises kontaktpunktis koostatud paberkoopia loetakse kättetoimetatuks selle esitamisel.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Tsiviilkohtumenetluse seadustikus on sätestatud, et kättetoimetamise juriidilise fiktsiooni korral (st kui adressaat keeldus dokumendi vastuvõtmisest või ei võtnud dokumenti vastu vaatamata kahele kättetoimetamiskatsel) võib adressaat esitada vastuväite kättetoimetamisega seoses pädevale kohtule allpool esitatud põhjustel. Kohus teavitab adressaati kättetoimetamise juriidilisest fiktsioonist kaheksa tööpäeva jooksul selle tekkimisest või juhul, kui kohus saab sellest teada hiljem, siis kolme tööpäeva jooksul alates kuupäevast, mil kohus sellest teada sai; paberandjal edastamise korral tehakse seda lihtkirjaga. Teates teavitab kohus adressaati kättetoimetamise juriidilise fiktsiooni suhtes vastuväidete esitamise korral ning hagiavalduse korral hagi esitamise õiguslikest tagajärgedest.

Üldjuhul ei saa vastuväidet esitada pärast seda, kui kättetoimetamise juriidilise fiktsiooni tekkimise või tegeliku kättetoimetamise kuupäevast on möödunud kolm kuud. Kui kättetoimetamine või kättetoimetamise juriidilise fiktsiooni tekkimine on seotud menetluse algatamise dokumendiga, võib vastuväite esitada menetluse ajal, viieteistkümne päeva jooksul pärast dokumendi kättetoimetamisest või kättetoimetamise juriidilise fiktsiooni tekkimisest teadasaamist.

Vastuväide rahuldatakse, kui adressaadil ei olnud võimalik kohtudokumenti kätte saada, kuna a) kättetoimetamisel rikuti ametlike dokumentide kättetoimetamise eeskirju või kättetoimetamine ei olnud muul põhjusel seaduslik või

b) adressaat ei saanud dokumenti kätte punktis a nimetatud põhjusel, mis ei olenenud temast.

Punktis b nimetatud alusel võivad kättetoimetamise juriidilise fiktsiooni vaidlustada üksnes füüsilised isikud.

Kui kohus nõustub vastuväitega, loetakse kättetoimetamise õiguslikud tagajärjed mittesaabunuks ning kättetoimetamist ja juba võetud meetmeid ja tehtud menetlustoiminguid tuleb vajaduse korral korrata.

Kättetoimetatuks lugemise võib vaidlustada ka täitemenetluses. Kui kättetoimetatuks loetud otsus lõplikult jõustub, võib adressaat juba kirjeldatud alustel vaidlustada kättetoimetatuks lugemise esimese astme kohtus täitemenetluse ajal viieteistkümne päeva jooksul pärast otsuse täitmisemenetlusest teadasaamist.

Üldjuhul võib kohus määrata avaliku teadaande kaudu kättetoimetamise asjaomase menetlusosalise taotlusel, kui selleks on mõjuv põhjus. Kui avaliku teadaande kaudu kättetoimetamise taotluses esitatakse valeandmeid ja taotluse esitaja oli või oleks piisava hoolsuse korral pidanud olema sellest teadlik, tuleb temalt olenemata menetluse tulemusest välja mõista avaliku teadaande kaudu kättetoimetamisega seotud kulud ja kohus määrab talle ka trahvi.

Lõplikku kohtuotsust võidakse muuta, kui menetluse algatamise dokument või muu dokument toimetati menetlusosalisele kätte avaliku teadaande kaudu, kuid seejuures rikuti sellise kättetoimetamise suhtes kohaldatavaid eeskirju.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Konkreetselt õiguskaitsevahendit ei ole.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Kohtukulud hõlmavad ka kättetoimetamiskulusid. Seega ei pea menetlusosaline kohtumenetluses kättetoimetamiskulusid eraldi tasuma. Ainsaks erandiks on 1994. aasta LIII seaduse kohane kättetoimetamine kohtutäituri poolt, mille korral peab täitmist taotlev isik tegema asjakohaste kulude katteks ettemaksu.

Seaduse kohaselt on kohtutäituril õigus nõuda selle eest ühekordset tasu summas 6 000 Ungari forintit ja kulude katmiseks olenemata kättetoimetamiskatsete arvust kindlasummalist tasu summas 1 500 Ungari forintit.

Kui kättetoimetatava dokumendi alusel alustatakse täitemenetlust, kannab kulud võlgnik. Avaliku teadaande kaudu kättetoimetamise kulud peab ettemaksuna tasuma sellist kättetoimetamist taotlev menetlusosaline.

Kättetoimetamise tasusid käsitlevates eeskirjades ei eristata siseriiklikke ja teistest liikmesriikidest saadud taotlusi.

Viimati uuendatud: 15/01/2024

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversionides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Malta

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Dokumentide kättetoimetamine tähendab kohtudokumentide kättetoimetamist juriidilisele või füüsilisele isikule. Kättetoimetamise viis on reguleeritud kohtukorraldus- ja tsiviilkohtumenetluse seadustikuga (*Code of Organisation and Civil Procedure*; Malta seadustekogu 12. peatükk).

Dokumentide kättetoimetamise erinormid lisati siseriikliku õigusesse eesmärgiga kehtestada dokumentide kättetoimetamise standardmenetlus ja tagada, et kõik asjaomased isikud saavad kätte neid või nende tegevust puudutavad õigusdokumendid. Peale selle annavad nimetatud normid kohtule ja menetlusosalistele kindluse, et dokumendid on jõudnud adressaadini.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kõik kohtule esitatavad dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada. Nende hulka kuuluvad kohtulikud kirjad ja protestid, avaldused, kohtukutsed, apellatsioonikaebused, vastused, ennetavad ja täidesaatsvad määrused ning kohtute määrused.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kui dokument esitatakse kohtule, vastutavad dokumendi kättetoimetamise eest kohus ja kohtutäituri. Menetlusosaline, kes esitab kohtule dokumendi, peab märkima isiku, kellele dokument tuleb kätte toimetada, ja kättetoimetamise aadressi. Kui adressaate on mitu, peab dokumendi esitanud menetlusosaline tagama, et kõikide adressaatide jaoks on piisav arv koopiaid.

4 Aadressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Ei.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Jah, need on olemas.

Juriidilise isiku registrijärgse asukoha aadressi leiab veebiotsinguga Malta äriregistri veebisaidilt:

🔗 https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_=1576703936233

Veebipõhine süsteem võimaldab igal füüsilisel isikul, kes soovib saada teavet äriühingute, sihtasutuste ja ühenduste kohta, registrele juurde pääseda.

Registris sisalduv teave hõlmab andmeid, mis on tasuta ja mõeldud üldsusele kasutamiseks (avalik teave). Nende hulka kuuluvad äriühingu ärinimi ja registreerimisnumber, registrijärgse asukoha aadress, asutamise kuupäev jms. Iga isik saab otsida äriühingut kas äriühingu registreerimisnumbri või ärinime või selle osa järgi.

Füüsilise isiku aadressi leidmiseks saab Malta kohtutes arvuti kaudu tasuta kasutada valijate registrit. Kõige uuem valijate register on kõigile kättesaadav aadressil 🔗 <https://electoral.gov.mt/Register/Enquiry>. Registris otsingu tegemiseks on siiski vaja teada ringkonda ja tänavat.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Liikmesriigi ametiasutused osutavad artikli 7 lõike 1 punktis c sätestatud abi.

Juriidilise isiku registrijärgse asukoha aadressi leiab veebiotsinguga Malta äriregistri veebisaidilt:

🔗 https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_=1576703936233

Veebipõhine süsteem võimaldab igal füüsilisel isikul, kes soovib saada teavet äriühingute, sihtasutuste ja ühenduste kohta, registrele juurde pääseda.

Registris sisalduv teave hõlmab andmeid, mis on tasuta ja mõeldud üldsusele kasutamiseks (avalik teave). Nende hulka kuuluvad äriühingu ärinimi ja registreerimisnumber, registrijärgse asukoha aadress, asutamise kuupäev jms. Iga isik saab otsida äriühingut kas äriühingu registreerimisnumbri või ärinime või selle osa järgi.

Füüsiliste isikute puhul võib välisriigi edastav asutus saata Malta vastuvõtvale asutusele taotluse dokumentide kättetoimetamise eesmärgil aadressi

kindlaksmääramiseks järgmisel e-posti aadressil: 🔗 info@stateadvocate.mt

Sellised taotlused peaksid sisaldama kättetoimetatavate dokumentide aadressaadiks oleva isiku isikukoodi ning ees- ja perekonnanime.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Kohtudokumendid, mis ei ole kohtuasja osa, toimetatakse kätte tähtkirjaga, kusjuures kohtutäitur võtab nn roosale kaardile aadressaadi allkirja või teeb märke, et dokumenti ei võetud vastu või see jäi muul viisil kätte toimetamata, ning esitab selle kaardi kohtule. Roosa kaart lisatakse dokumendi originaalile (näiteks kohtu kirjale). Muud kohtumenetluse raames esitatud dokumendid toimetatakse kätte kohtutäituri vahendusel.

Vastuvõttev asutus laseb dokumendi kätte toimetada, lisades selle kohtu kirjale, mis esitatakse Malta saarel kättetoimetatava dokumendi korral tsiviilkohtu esimese kolleegiumi kantseleile ning Gozo ja Comino saarel kättetoimetatava dokumendi korral Gozo magistraadikohtu (selle kõrgema astme pädevuses) kantseleile. Need dokumendid toimetab koos kohtu kirjaga aadressaadile kätte kohtutäitur. Vastavalt kohtukorraldus- ja tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklile 187 võib dokumente kätte toimetada järgmiselt:

a) kättetoimetamine toimub dokumendi koopia üleandmisega isikule, kellele dokument tuleb kätte toimetada, või koopia jätmisega selle isiku elu-, tegevus- või töökohta või postiaadressile tema perekonna- või leibkonnaliikme kätte või tema teenistuses oleva isiku või advokaadi või tema posti vastu võtma volitatud isiku kätte; seaduslik ei ole nimetatud koopia jätmine alla 14-aastase isiku kätte või sellise isiku kätte, kes ei ole vaimse puude tõttu võimeline kättetoimetamise kohta tunnistust andma. Eeldatakse, et isik on võimeline kättetoimetamise kohta tunnistust andma, kui tõendatud ei ole vastupidist; vastuväiteid ei tohi esitada kättetoimetamise rikkumise põhjendusel ühelgi nimetatud põhjusel, kui tõendatakse, et koopia on tegelikult jõudnud isikuni, kellele see tuli kätte toimetada;

b) kui aadressaat on kaubalaeva pardal olev isik või meeskonnaliige, kellel puudub elukoht Maltas, võib dokumendi kätte toimetada, andes dokumendi koopia üle laeva kaptenile või teisele kapteni nimel tegutsevale isikule;

c) organile, kes on iseseisev juriidiline isik, toimetatakse dokument kätte, jättes talle dokumendi koopia i) registrijärgsesse asukohta, peakontoris või tegevuskohta või postiaadressile isiku kätte, kellel on organi seadusliku või kohtumenetluses esindamise õigus, või äriühingu sekretäri või nimetatud organi töötaja kätte või ii) ükskõik millise eespool nimetatud isiku kätte punktis a sätestatud viisil.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuvälise dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Tsiviilkohtumenetluses ei või dokumente kätte toimetada elektrooniliselt.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Malta õiguse kohaselt ei ole elektrooniline kättetoimetamine lubatud.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b)? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Ei.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks? 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Ei. Kättetoimetamise viisi on ammendavalt selgitatud eespool 5. küsimuse juures.

7.2.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Ei kohaldata.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontoris) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Ei kohaldata.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Malta õiguses on sätestatud, et kui isik, kellele menetluskohustus on adresseeritud, keeldub seda isiklikult kohtu täiteametnikult vastu võtmast, võib kohus huvitatud isiku taotlusel ning pärast kohtu täiteametniku ärakuulamist ja kõikide juhtumi asjaolude kaalumist oma määrusega otsustada, et kättetoimetamine on toimunud keeldumise päeval ja ajal, ning seda määrust loetakse seaduse kohaldamisel kättetoimetamise tõenduseks.

Kui isik teadlikult väldib või takistab akti või kohtuotsuse kättetoimetamist või määruse või korralduse täitmist kohtutäituri poolt või keeldub neist, on ta süüdi lugupidamatuses kohtu vastu ja süüdimõistmise korral a) tehakse talle noomitus, b) eemaldatakse ta kohtust, c) võetakse ta 24 tunniks vahi alla hoones, milles kohus asub, või d) mõistetakse talle trahvi.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenus kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Malta postiteenus annab posti üle mis tahes isikule, kes aadressil viibib ja on valmis posti vastu võtma, tingimusel et ta on psüühiliselt terve ega ole laps. Eeldatakse, et kui isik viibib osutatud aadressil asuvates ruumides ja võtab posti vastu, on ta adressaadi poolt volitatud seda tegema. Kui isikul ei ole volitust, ei tohiks ta posti vastu võtta, ja kui ta posti vastu võtab, siis võtab ta endale kohustuse see adressaadile edasi anda. Vastuvõtja annab dokumendi kättetoimetamise vastu allkirja. See kord on kooskõlas 2005. aasta postiteenuste (üldiste) eeskirjade eeskirjaga 33.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenus käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui dokumendi peab kätte toimetama allkirja vastu ja ei ole kedagi, kes võtaks saadetise vastu, jäetakse asjaomasele aadressile teatis adressaadi teavitamiseks, et talle püüti saadetist üle anda. Saadetisele saab järele minna lähimasse postkontoris. Kui saadetisele järele ei minda, postitab postiteenus osutaja omal äranägemisel adressaadile viimase teatise, teavitades teda, et saadeti ootab teda veel postkontoris. Üldiselt oodatakse kohaliku tähtsaadetise puhul 5 ja välismaise tähtsusega saadetise puhul 10 päeva. Kui saadetisele ei minda järele ka pärast nimetatud tähtaegu, oodatakse veel 5 päeva, enne kui saadeti saatjale märkega „välja nõudmata“ tagasi saadetakse. Kui adressaat või tema esindaja keeldub saadetist vastu võtmast, tagastatakse see saatjale märkega „keelduti vastu võtmast“.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontoris dokumentidele järele tulema?

Kui osutatud aadressil ei ole kedagi, kes saadetise vastu võtaks, jäetakse sinna adressaadile teatis, et talle püüti saadetist kätte toimetada ja saadetisele võib järele minna lähimasse postkontoris. Kui saadetisele järele ei minda, postitab postiteenus osutaja omal äranägemisel adressaadile viimase teatise, teavitades teda, et saadeti ootab teda veel postkontoris. Üldiselt oodatakse kohaliku tähtsaadetise puhul 5 ja välismaise tähtsusega saadetise puhul 10 päeva. Kui saadetisele ei minda järele ka pärast nimetatud tähtaegu, oodatakse veel 5 päeva, enne kui saadeti saatjale märkega „välja nõudmata“ tagasi saadetakse. Postisaadeti väljastatakse postkontoris ainult adressaadile või volitatud esindajale teatise ja adressaadi isikut tõendava dokumendi (pass või isikutunnistus) esitamisel.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Vastuvõttev asutus väljastab tõendi kättetoimetamise või kättetoimetamata jätmise kohta kohtutäituri esitatud teabe alusel, nagu on kirjeldatud allpool. Tähtkirjaga kättetoimetatava dokumendi originaalile lisatakse nn roosa kaart. Kui dokument tagastatakse kohtule, pannakse dokumendi originaalile kas musta või punase tindiga tempel. Must tint näitab, et kättetoimetamine oli edukas, ja täpsustatakse ka seda, kellele dokument üle anti. Kui dokumenti ei õnnestunud kätte toimetada, tembeldatakse dokument punase tindiga ja lisatakse põhjus, miks dokumenti kätte ei toimetatud. Kohtutäituri vahendusel kättetoimetatav dokument tembeldatakse musta tindiga, kui kättetoimetamine õnnestus, ja punase tindiga, kui see ei õnnestunud, ning dokumendile lisatakse ka kättetoimetamise eest vastutava kohtutäituri allkiri.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui adressaat ei saa dokumenti kätte, kuid dokument toimetati kätte nõuetekohaselt, jättes dokumendi koopia adressaadi aadressile, koju või töökohta, loetakse kättetoimetamine täidetuks ja kehtivaks. Kui dokumendid saab kolmas isik, võib ta need dokumendid tagastada, saates vastuse väljastatud kohtukirjale, millega dokumendid kätte toimetati. Oma vastuses peab kolmas isik selgitama põhjust, miks ta ei ole õige adressaat, ja kui põhjust peetakse õiguspäraseks, loetakse kättetoimetamine ebaõnnestunuks. Kui kättetoimetamine toimus seadust rikkudes, võib selle kohtus vaidlustada. Kui kehtetu kättetoimetamise korral see isik, kellele dokument tuli kätte toimetada, vastab kohtule või ilmub kohtusse, loetakse kättetoimetamine kehtivaks.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Ei.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksuma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Malta õigusnormidega on kehtestatud kindlasummaline tasu 50 eurot iga Maltal kättetoimetatava dokumendi eest. See tasu tuleb maksta enne kättetoimetamist. Tasu tuleb maksta pangalaenukandega riigivadakaadi büroole (*Office of the State Advocate*), mille pangarekviidid on esitatud allpool. Panga nimi: Central Bank of Malta

Konto nimi: The Office of the State Advocate - Service of documents/Legal fees

Konto number: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT-kood: MALTMTMT

Tasu suurus sõltub sellest, kas dokumendid toimetatakse kätte siseriikliku õiguse alusel või need pärinevad teisest liikmesriigist ja tuleb Maltal kätte toimetada. Kui dokumendid tuleb Maltal kätte toimetada, esitatakse dokumendid kohtule ja nende esitamise eest tuleb maksta tasu. Tasu varieerub sõltuvalt kohtule esitatavast dokumendist. Lisaks tuleb arvestada õigusabikulude ja dokumentide trükkimisega kaasnevate kuludega. Teisest liikmesriigist pärinevate ja Maltal kättetoimetatavate dokumentide puhul tuleb maksta kindlasummalist tasu 50 eurot.

Viimati uuendatud: 16/11/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Holland

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Põhimõtteliselt tähendab kättetoimetamine (*betekening en kennisgeving*) kohtutäituri (*gerechtsdeurwaarder*) tehtavat ametitoimingut. Kohtutäitur edastab kohtudokumendi (*exploot*) aadressaadile, toimetades selle isiklikult tema kätte. Kättetoimetamisel koostab kohtutäitur kohapeal kirjaliku akti kohtudokumendi aadressaadile kättetoimetamise kohta ja allkirjastab selle. Kättetoimetamine tähendab teatavakstegemist (*kennisgeving*). Näiteks teeb kohtutäitur teatavaks tehtud kohtuotsuse (*vonnis*) või kohtukutse (*oproeping voor een gerecht*).

Eraldi normid on välja töötatud dokumentide kättetoimetamiseks Euroopa Liidus, et hõlbustada liikmesriikide elanike vahelist suhtlust kõnealuses valdkonnas. Väljaspool Euroopa Liitu asuvatele isikutele kättetoimetamise suhtes kohaldatakse muid norme.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) 2020/1784 (dokumentide kättetoimetamise määrus) on „kohtuvälised dokumendid“ määratletud kui ametiasutuse või ametniku koostatud või kinnitatud dokumendid ning muud dokumendid, mille vormikohane edastamine teises liikmesriigis elavale aadressaadile on vajalik mõne tsiviil- või kaubandusõigusest tuleneva õiguse või nõude teostamiseks, tõendamiseks või tagamiseks. Kohtuväliste dokumentidena ei tuleks käsitleda haldusasutuste poolt haldusmenetluse eesmärgil väljastatud dokumente. Vt dokumentide kättetoimetamise määruse põhjendus 9.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 11 lõikes 1 on sätestatud: „Vastuvõttev asutus toimetab dokumendi ise kätte või korraldab selle kättetoimetamise kas aadressaallikmesriigi õiguse kohaselt või edastava asutuse nõutud konkreetsel viisil, kui selline viis ei ole vastuolus kõnealuse liikmesriigi õigusega.“

Madalmaades tegutsevad vastuvõtva asutusena kohtutäituri. Vt ka rakendusakt.

4 Aadressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Jah, kuna kohtutäitur teeb ametitoimingut, kontrollib ta aadressi alati eelnevalt isikuandmete andmebaasist (*Basisregistratie personen (BRP)*), isegi kui aadress on juba olemas. Seda kontrollitakse alati.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Ei, välisriikide ametiasutused peavad võtma ühendust Madalmaade kohtutäituri, kes selgitab aadressi välja või kontrollib seda. Selle teenuse eest tuleb maksta.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide adressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

See on uus säte. Varem otsisid kohtutäituri isikuandmete andmebaasist aadresse alles pärast ametliku dokumendi saamist. See ei ole enam vajalik. Nüüd võib aadressi kontrollida ka enne ametliku dokumendi saatmist.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Vt dokumentide kättetoimetamise määruse 2. jagu: muid dokumentide kättetoimetamise viise kirjeldatakse artiklites 16–20.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Vt dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 19: see sõltub sellest, mida liikmesriik lubab. Nõutav on aadressaadi sõnaselge nõusolek.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Ainult teatavate arestimismääruste kättetoimetamine toimub elektrooniliselt. Teisel korral toimetatakse arestimismäärus kätte siiski füüsiliselt. Selle eelis seisneb selles, et kohtutäitur saab kohapeal anda täiendavaid selgitusi. See on kohtutäituri olulisemaid ülesandeid.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Alates 1. jaanuarist 2021 on arestimismääruste elektrooniline kättetoimetamine nõutav juhul, kui isik, kelle suhtes arestimismäärus on välja antud, on kuninglikule kohtutäiturite kutseorganisatsioonile (*Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders*) teatanud, et ta eelistab sellist arestimisviisi. Vt tsiviilkohtumenetluse seadustiku (uus) artikli 475 lõige 3. Dokumendi elektrooniliseks kättetoimetamiseks peavad nii kohtutäitur kui ka isik, kelle suhtes arestimismäärus on välja antud, olema liitunud süsteemiga, mille kohtutäiturite võrgustiku sihtasutus (*Stichting Netwerk Gerechtsdeurwaarders*) on kuningliku kohtutäiturite kutseorganisatsiooni nimel sel eesmärgil välja töötanud.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Vt tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklid 46–63.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Kui kohtutäitur on kohtudokumendi allkirjastanud ja kohale toimetanud, koostab ta kohapeal ametliku kirjaliku akti, milles kirjeldatakse, kuidas ja kellele kohtudokument kätte toimetati. Seejärel annab ta dokumendi aadressaadile vahetult üle või paneb selle ümbrikusse ja jätab postkasti.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontoris) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Dokumente ei jäeta postkontoris. Kui tänav on üle ujutatud, postkast puudub või aadressaat on nii agressiivne, et kohtutäitur ei saa ümbrikku isegi postkasti jätta, saadetakse dokumendid posti teel. Seejärel vormistab kohtutäitur kättetoimetamise kohta akti oma büroos, esitades aktis põhjused, miks dokumente ei olnud võimalik isiklikult kätte toimetada. Seejärel saadetakse dokumendid postiga kohtutäituri ümbrikus.

See on Madalmaade õigusnormide veider element, sest ilmselgelt on küsitav, kas postitöötajal õnnestub kättetoimetamine paremini kui kohtutäituri; samas juhul, kui aadressaat on agressiivne, on kahtlemata lihtsam kiri postkasti jätta. See on küsitav ka muudel mainitud asjaoludel. Praeguse seisuga on aga õigusnormid sellised.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Seda hinnatakse menetluse käigus. Aadressaat võib kättetoimetatavate dokumentide vastuvõtmisest keelduda üksnes dokumentide kättetoimetamise määruse artiklis 12 sätestatud alustel. Kohus on sedastanud, et vastuvõtval asutusel ei ole pädevust hinnata, kas keelenõuetega seotud keeldumine on põhjendatud. See on iseenesest loogiline ja mõistlik. Nimelt on vastuvõtval asutusel üsna keeruline hinnata, kas aadressaat mõistab keelt, milles dokument on

koostatud, või mõistab seda keelt piisavalt hästi. Dokumentide kättetoimetamise eest vastutaval asutusel ei pruugi olla võimalusi sellise hinnangu andmiseks. Pealegi kuulub selline hindamine sõltumatu kohtu pädevusse.

Kui valitud on vastuvõtva liikmesriigi keel, ei ole isikul õigust kättetoimetatavate dokumentide vastuvõtmisest keelduda. Kättetoimetatavate dokumentide vastuvõtmisest keeldumist saab heastada tõlke kättetoimetamisega adressaadile.

Lõpuks tuleb märkida, et dokumentide kättetoimetamise määruisel on vahetu õigusmõju selles mõttes, et täitmisele pööratav juriidiline dokument loetakse kättetoimetatuks alles siis, kui see on vastuvõtvast liikmesriigis nõuetekohaselt kätte toimetatud.

Kui dokumendi vastuvõtmisest keeldutakse kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruisega ja keeldumist ei heastata, siis ei loeta dokumenti kätte toimetatuks.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruise artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruise artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Kohaldatav on viimati nimetatud; dokument saadetakse tähtkirjaga. Seda ei kooskõlastata eelnevalt postiteenuse osutajaga. Dokumentid saadetakse sageli otse asutusele, millisel juhul neid ei saadeta tähtkirjaga.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruise artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Sellisel juhul dokument tagastatakse.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Tähtkirjaga saadetud või postkontorisse jäetud dokumentide korral jäätavad postiõitajad (Madalmaades) alati teate selle kohta, et dokument on toimetatud postkontorisse ja seda on võimalik sealt kätte saada.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Jah, vt dokumentide kättetoimetamise määruise artikkel 14.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui asjaomane isik ei saa dokumenti kätte, ei loeta dokumenti kätte toimetatuks. Seejärel tuleb teha uus kättetoimetamiskatse.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruise artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Ei, adressaat peab end samas menetluses kaitsma.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruise artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Jah, hind varieerub sõltuvalt liikmesriigist. Madalmaades on tasu praegu 65 eurot. Seda summat suurendatakse siiski rakendusaktiga. Näiteks Belgias on tasu suurus 165 eurot. Kui kättetoimetamine toimub dokumentide kättetoimetamise määruise alusel, on tasu suurus alati sama. Madalmaades reguleerib kättetoimetamist kohtutäiturite tasude määrus (*Besluit tarieven ambtshandelingen gerechtsdeurwaarders*).

Viimati uuendatud: 10/05/2024

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Austria

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kättetoimetamine on dokumendi edastamine adressaadile seadusega ettenähtud tõendataval viisil, et adressaat saaks tutvuda dokumendi sisuga.

Kättetoimetamine on õigustoiming, mille teostamiseks annab kohus kohtumenetluse raames korralduse ja mis teostatakse automaatselt (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku (*Zivilprozessordnung – ZPO*) paragrahv 87). Kättetoimetamine tuleb ametlikult dokumenteerida, et kättetoimetamise aeg ja vastuvõtja isik oleksid tõendatavad. Dokumentide nõuetekohane kättetoimetamine on teatavate menetluslike tagajärgede saabumise eeltingimus.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Üldreeglina tuleb ametlikult kätte toimetada kõik kohtu otsused (nt kohtukutsed, määrused ja kohtuotsused) ja menetlusosaliste taotlused (nt hagiavaldused, vastuväited, edasikaebused) ja muud avaldused, mis on adresseeritud (ka) vastaspoolele.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Dokumentide kättetoimetamise korralduse annab ja kättetoimetamise viisi määrab otsuse tegija (kohtunik, kohtuametnik). Vastavat korraldust nimetatakse kättetoimetamismääruseks (*Zustellverfügung*) ning otsuse tegija peab selle originaali lisama kättetoimetatavale dokumendile. Praktikas kasutatakse kättetoimetamiseks saatmisteenus. Üldjuhul on selleks postiteenus, ent kasutada võidakse ka mõnda teist universaalteenuse osutajat. Elektroonilise kättetoimetamise kohta kohtute kaudu vt punkt 6.

4 Aadressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruise artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Põhimõtteliselt mitte. Kui töötajaid on piisavalt, võidakse siiski teha lihtsamaid päringuid, nt registripäringuid (üksikasjalikumalt vt punkt 4.3 allpool).

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Jah. Iga isik, sealhulgas välisriigi ametiasutus, võib võtta ühendust Austria registripidajatega (kohaliku omavalitsuse kantselei, kohaliku omavalitsuse asutused, kohaliku omavalitsuse ringkonnakantselei (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)) ja taotleda registriandmeid füüsilise isiku registreeritud peamise elukoha kohta. Registreerimisandmeid säilitatakse rahvastiku keskregristis (*Zentrales Melderegister, ZMR*). See on avalik register, mis sisaldab kõigi Austrias registreeritud isikute nimesid koos andmetega nende peamise elukoha ja vajaduse korral teise elukoha (teiste elukohtade) kohta. Elukoha registreerimine / registrist kustutamine on Austrias kohustuslik.

Registripäringu esitamiseks on vaja otsitava isiku kohta teada vähemalt järgmisi andmeid: ees- ja perekonnanimi ning lisaks mõni muu tunnus, mille järgi on võimalik isik selgelt tuvastada (nt sünniaeg, sünnikoht, kodakondsus või eelmine aadress).

Üksikasjalikum teave registripäringu esitamise kohta on aadressil <http://www.help.gv.at> jaotises „Dokumente und Recht“ (dokumendid ja õiguslik teave) või „Personen-Meldeauskunft“ (isikuandmed/registriandmed).

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Austria Vabariigis asuvate adressaatide aadressid saab leida järgmistest allikatest (määruse artikli 7 lõike 1 punkt c):

rahvastiku keskregister (*Zentrales Melderegister*, edaspidi „register“) asub Austria siseministeeriumis. See on avalik register, mis sisaldab kõiki isikuid, kelle peamine elukoht ja vajaduse korral teine elukoht või teised elukohad on Austrias. Register sisaldab isiku- (nt nimi, sugu, sünniaeg, registrinumber, kodakondsus jne) ja elukohaandmeid. Elukoha registreerimine / registrist kustutamine on Austrias kohustuslik.

Registrikandeid teevad Austria linnade ja valdade erinevad registreerimisasutused, perekonnaseisu- ja kodakondsusametid. Sellele pääsevad juurde kõik ametiasutused (nt piirkondlikud asutused, politseiasutused). Taotluse korral on otsene juurdepääs ka pankadel, kindlustusseltsidel, juristidel, notaritel jne, mida kontrollib Austria siseministeerium.

Igaüks võib taotleda (tasu eest) registreerimisasutuselt teavet isiku peamise elukoha kohta.

Isiku asukoha kindlakstegemiseks võivad nii füüsilised kui ka juuridilised isikud saada registrist teavet registreeritud isikute kohta, taotledes teavet isiku peamise elukoha kohta. Teavet sündinudmete kohta võivad taotleda ainult isikud, kellel on täitekorraldus isiku(te) suhtes, kelle kohta taotlus esitatakse.

Üldjuhul esitatakse ainult teave isiku peamise elukoha kohta. Kui isikul, kelle andmeid taotletakse, ei ole tegelikku peamist elukohta, esitatakse teave tema viimase registrist kustutatud peamise elukoha kohta.

Registreerimisteavet võib saada tingimusel, et isikut, kelle andmeid taotletakse, eristatakse individuaalselt teatavate tunnuste poolest, nii et esitav teave ei saa olla seotud rohkem kui ühe isikuga. Teabe saamiseks on vaja otsitava isiku kohta teada vähemalt järgmisi andmeid: ees- ja perekonnanimi ning lisaks vähemalt üks muu tunnus, mille järgi on võimalik isik selgelt tuvastada (nt sünniaeg, sündikoht, kodakondsus või eelmine aadress).

Pädev asutus on registreerimisasutus, st munitsipaalasutus; linnades on see linnavalitsus ja Viinis linnaosavalitsus.

Registreerimisteabe taotlusi võib mitteametlikult esitada isiklikult, posti teel või interneti teel.

Registreerimisteavet saab taotleda registri veebisaidilt või veebisaidilt oesterreich.gv.at. Nõutav on aktiveeritud kodanikukaart ja elektrooniline maksevõimalus. Taotletud teave esitatakse niipea, kui halduslõiv on tasutud. Praegune halduslõiv 3,30 eurot tuleb tasuda isegi juhul, kui otsing ei anna selget tulemust.

Registreerimisteabe saamiseks on nõutav ametlik fotograaf isikutunnistus. Kirjalike avalduste korral tuleb esitada ametliku dokumendi originaal või notari või kohtu kinnitatud ärakiri.

Kirjalike taotluste tasu on 14,30 eurot. Kohaliku rahvastikuregistri päringud maksavad 2,10 eurot ja keskregistri päringud 3,30 eurot.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Üldjuhul kasutatakse kättetoimetamiseks saatmisteenust, st postiteenust või mõnda teist universaalteenuse osutajat (vt eespool punkt 3) või kohtuametnikke (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 88).

Alternatiivina võidakse kasutada järgmisi kättetoimetamisviise.

Kättetoimetamine avaliku teadaandega vastavalt Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvile 25 ja Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvile 115:

isikutele, kelle asukoht on teadmata, või isikute rühmale, mille liikmed on ametiasutustele teadmata ja kellele ei ole määratud volitatud vastuvõtjat, võib dokumendid kätte toimetada, avaldades ametlike teadaannete registris (*Ediktsdatei*) (kättesaadav aadressil <http://www.justiz.gv.at> jaotises E-Government /Ediktsdatei) teate, et kättetoimetatav dokument on kohtus hoiustatud. Teade peab lühidalt sisaldama ka järgmisi andmeid: kättetoimetatava dokumendi sisu, asja menetleva kohtu nimi, vaidluse ese, dokumendi kättesaamise võimalused ning info avaldatud teate õiguslike tagajärgede kohta. Teate kandmisega avalike teadaannete registrisse loetakse dokument kättetoimetatuks.

Kättetoimetamine kohtu määratud halduri kaudu (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 116–118):

Kui ainus võimalik kättetoimetamisviis on avalik teadaanne (avalike teadaannete registrisse kandmine), peab kohus taotluse alusel või oma äranägemisel määrama halduri, juhul kui asjaomane isik või asjaomased isikud võtavad kättetoimetatava dokumendi sisu arvestades tavaliselt meetmeid oma õiguste kaitseks, eriti kui kättetoimetatav dokument sisaldab isiku(te)le adresseeritud kohtukutset. Halduri määramine tuleb teatavaks teha avalike teadaannete registri kaudu (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 117). Kohe pärast seda ning dokumendi haldurile üleandmist loetakse see kättetoimetatuks (Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahv 118).

Elektroonilise kättetoimetamise kohta kohtute kaudu vt punkt 6.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuvälise dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juuridiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Vt vastus punktile 6.2.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Kohtud võivad kasutada Austria e-õiguskeskkonna süsteemi (*Elektronischer Rechtsverkehr*, edaspidi „ERV“) dokumentide elektrooniliseks kättetoimetamiseks pooltele või nende esindajatele. Selle edastamisviisi puhul on kasutajate ring kindlaks määratud ja järgitakse täpseid tehnilisi eeskirju. ERV on põhimõtteliselt kättesaadav kõigile füüsilistele ja juuridilistele isikutele, kuigi see vajab eritarkvara ja põhimõtteliselt vahendusasutuse kaasamist. Kui ERV kaudu kättetoimetamine pole võimalik, võib kättetoimetamine toimuda ka dokumentide kättetoimetamise haldusosakonna kaudu kooskõlas dokumentide kättetoimetamise seaduse 3. osaga (*Zustellgesetz*, paragrahv 28 jj).

Austria ERV (kuid mitte muude elektrooniliste kättetoimetamise süsteemide) kasutamiseks on kohustatud: advokaadid (*Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte*) ning muud kostjat kriminaalmenetluses kaitsma volitatud isikud (*Verteidigerinnen / Verteidiger in Strafsachen*), notarid (*Notarinnen/Notare*), krediidi- ja finantsasutused (pangandusseaduse paragrahvi 1 lõiked 1 ja 2), 2016. aasta kindlustusjärelevalve seaduse (VAG 2016) paragrahvi 1 lõike 1 punktide 1, 2, 4, 6, 7 ja 8 kuuluvad ettevõtted, sotsiaalkindlustuse pakkujad (üldise sotsiaalkindlustusseaduse (ASVG) paragrahvid 23–25, füüsilisest isikust ettevõtjate sotsiaalkindlustusseaduse (GSVG) paragrahv 15, põllumajandustootjate sotsiaalkindlustusseaduse (BSVG) paragrahv 13, riigiteenistujate tervise- ja õnnetusjuhtumikindlustuse seaduse (B-KUVG) paragrahv 9 ja 1972. aasta notarite kindlustusseaduse (NVG) paragrahv 4), pensioniasutused (ASVG paragrahv 479), ehitustöölise puhkuse- ja koondamistasude fond (ehitustöölise puhkuse- ja koondamistasude fondi seaduse (BUAG) paragrahv 14), apteekrite palgafond (2002. aasta palgafondiseaduse paragrahv 1), pankrotikaitse fond (pankrotikaitse fondi seaduse (IESG) paragrahv 13) ja IEF-Service

GBH (IEFi seaduse paragrahv 1), Austria sotsiaalkindlustusorganisatsioonide liit (ASVG paragrahv 31), finantsprokuratuur (*Finanzprokuratur*), kes esindab riiki teatavat liiki asjades (finantsprokuratuuri seaduse (ProkG) paragrahv 1), advokatuurid (*Rechtsanwaltskammern*), eksperdid ja tõlgid (kohtukorralduse seaduse (GOG) paragrahvi 89c lõige 5a).

Austria õiguse kohaselt ei ole lubatud elektrooniline kättetoimetamine e-posti teel.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaatile on osutunud võimatuks? 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Asenduskättetoimetamine

Kui seaduses on otseselt keelatud dokumendi kättetoimetamine asendusvastuvõtjale, on tegemist isikliku kättetoimetamisega, mis tähendab, et kättetoimetatavad dokumendid tuleb aadressaatile isiklikult üle anda. Seda kohaldatakse üksnes erandjuhtudel.

Kõigil muudel juhtudel on lubatud asenduskättetoimetamine. See tähendab, et kui aadressaat ei viibi kättetoimetamiskohas, võib dokumendid põhimõtteliselt üle anda mõnele teisele aadressaadiga samal aadressil elavale täisealisele isikule või aadressaadi töötajale või tööandjale, kes on nõus dokumendid vastu võtma (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 16 lõige 2). Seda isikut nimetatakse õigusaktides asendusvastuvõtjaks (*Ersatzempfänger*). Asenduskättetoimetamine on siiski lubatud üksnes juhul, kui kättetoimetajal on alust arvata, et aadressaat viibib regulaarselt kättetoimetamiskohas. Vastavalt Austria tsiviilkohtumenetluse seadustiku paragrahvile 103 ei saa asendusvastuvõtjaks olla isik, kes on samas kohtuvaidluses aadressaadi vastaspool.

Vastavalt Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 16 lõikele 5 loetakse, et asenduskättetoimetamist ei ole toimunud juhul, kui aadressaat ei saanud kättetoimetatud dokumentidest õigeaegselt teada, kuna ei viibinud kättetoimetamiskohas (nt kuna isik viibis reisil, haiglas või kinnipidamiskohas). Sel juhul loetakse dokumendid siiski kättetoimetatuks aadressaadi kättetoimetamiskohta naasmisele järgneval päeval.

Hoiustamine

Kui dokumenti ei ole võimalik kättetoimetamiskohas kätte toimetada (aadressaat ega asendusvastuvõtja ei viibi kättetoimetamiskohas), kuid kättetoimetajal on põhjus eeldada, et aadressaat viibib korrapäraselt kättetoimetamiskohas, tuleb juhul, kui kasutatakse kullerfirmat, hoiustada dokument selle firma asjaomases kontoris, igal muul juhul aga kohaliku omavalitsuse kantseleis või ametiasutuses, kui see asub samas kohaliku omavalitsuse tööpiirkonnas (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahv 17).

7.2 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Üksikasjalikumalt vt eespool punktid 7.1 ja 7.3.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaatile teatatakse?

Aadressaati tuleb dokumentide hoiustamisest teavitada hoiustamisteatise (mis pannakse postkasti või kinnitatakse välisuksele). Teatistes peab olema märgitud dokumentide hoiustamise koht, kättesaamistähtaja algus ja lõpp ning hoiustatavate dokumentide õigusmõju (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 17 lõige 2). Vastavalt Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 17 lõikele 3 hakkab kättesaamistähtaeg kulgema järgmisel päeval pärast dokumendi esmast kättesaadavaks tegemist ja peab kestma vähemalt kaks nädalat. Hoiustatud dokument loetakse kättetoimetatuks nimetatud tähtaja esimesel päeval (formaalne kättetoimetamine). See ei kehti siiski juhul, kui aadressaat ei saanud kättetoimetatud dokumentidest õigeaegselt teada, kuna ei viibinud kättetoimetamiskohas. Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 17 lõike 3 viimases lauses on siiski ka selliseks puhuks sätestatud, et dokument loetakse kättetoimetatuks järgmisel päeval pärast seda, kui aadressaat kättesaamistähtajal kättetoimetamiskohta naasis ja tal oli võimalik hoiustatud dokumendile järgi minna. Kui hoiustatud dokumendile järgi ei minda (mis ei mõjuta dokumendi kättetoimetatuks lugemist selle hoiustamise korral), tuleb see pärast kättesaamistähtaja lõppu tagastada dokumendi saatnud kohtule.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui aadressaat või sama leibkonna liikmest asendusvastuvõtja keeldub ilma õigusliku aluseta dokumenti vastu võtmast, tuleb dokument jätta kättetoimetamiskohta või, kui see pole võimalik, hoiustada kirjaliku teatamisega. Dokumendi jätmise või hoiustamisega loetakse see kätte toimetatuks (Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahv 20).

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis aadressaatile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamisteatist (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaatile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Posti teel kättetoimetamisel tuleb järgida Ülemaailmse Postiliidu konventsiooni ja kasutada rahvusvahelist kättetoimetamise kinnitust. Dokument tuleb üle anda aadressaatile või – kui talle pole võimalik seda kätte toimetada – muule isikule, kellel vastavalt kättetoimetamiskoha riigi õigusele on õigus see vastu võtta (nt volitatud vastuvõtja, asendusvastuvõtja). Austrias kohaldatakse Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahvi 16 asendusvastuvõtjaid käsitlevaid sätteid (vt punkt 7.1).

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Küsimust, kas ja mis tingimustel on lubatud dokumendi hoiustamine, reguleerib selle riigi siseriiklik õigus, kus dokument kätte toimetatakse. Austria õigusnormide kohaselt võib dokumendi hoiustada, kui on täidetud selleks ettenähtud tingimused (vt eespool punkt 7).

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaatile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Vt eespool punkt 7.3.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Jah. Kättetoimetaja peab tõendama dokumendi kättetoimetamist vastuvõtutõendi abil (kättetoimetamise kinnitus, vastuvõtuteatis). Dokumendi vastuvõtja peab kinnitama kättetoimetamist oma allkirjaga vastuvõtutõendil, märkides ära ka kuupäeva ja (kui ta ei ole tegelik aadressaat) oma seose tegeliku aadressaadiga. Kui vastuvõtja keeldub kinnitust andmast, teeb kättetoimetaja selle kohta märke vastuvõtutõendile, märkides ära ka kuupäeva ja vajaduse korral vastuvõtja seose aadressaadiga. Vastuvõtutõend tuleb viivitamata tagastada saatjale.

Vastuvõtutõendi saatmise asemel võib saata elektrooniliselt vastuvõtutõendi koopia või sellel olevad andmed, kui ametiasutus ei ole seda vastuvõtutõendile tehtud asjakohase märkusega välistanud. Vastuvõtutõendi originaali tuleb säilitada vähemalt viis aastat pärast kättetoimetamist ja see tuleb viivitamata saata ametiasutusele, kui ametiasutus seda nõuab.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kehtivatele nõuetele mittevastavat kättetoimetamist ei loeta toimunuks, kuid sellega seotud puudusi saab kõrvaldada. Esiteks kehtib nõuetele mittevastava kättetoimetamise korral üldnormina Austria dokumentide kättetoimetamise seaduse paragrahv 7, mille kohaselt kättetoimetamine loetakse siiski toimunuks ajal, mil adressaat dokumendi tegelikult kätte sai. Kui on määratud volitatud vastuvõtja, tuleb see isik adressaadina ära märkida, vastasel juhul loetakse dokument kätte toimetatuks alles ajal, mil volitatud vastuvõtja selle tegelikult kätte sai. Lisaks on dokumentide kättetoimetamise seadusega (paragrahvi 16 lõige 5 ja paragrahvi 17 lõige 3) ette nähtud erieeskirjad dokumentide kättetoimetamise puuduste kõrvaldamiseks järgmistel juhtudel: kui adressaat ei saanud kättetoimetatud dokumentidest õigel ajal teada, kuna ta ei viibinud kättetoimetamiskohas, kui asenduskättetoimetamist ei loeta toimunuks või kui dokumendi hoiustatakse. Puudus loetakse kõrvaldatuks järgmisel päeval pärast adressaadi naasmist kättetoimetamiskohta, kuid dokumentide hoiustamise korral on oluline, et adressaat naaseks kättesaamistähataja jooksul ja tal oleks võimalik hoiustatavale dokumendile järgmisel päeval järele minna. Kui vigase asenduskättetoimetamise puhul ei ole puuduse kõrvaldamise aeg piiratud, siis hoiustamise teel kättetoimetamist ei loeta toimunuks, kui puudust ei ole enam võimalik kõrvaldada, kuna adressaat naasis alles pärast kättesaamistähataja lõppu. Kui adressaat naasis piisavalt vara, et tal olnuks võimalik kättesaamistähataja esimesel päeval dokumendile järele minna, loetakse dokument sel päeval kättetoimetatuks, kuna kättesaamistähataeg polnud veel kulgema hakanud. Kui ta naasis sellest hiljem, ei loeta hoiustatud dokumenti kättetoimetatuks enne kui järgmisel päeval pärast adressaadi naasmist; dokumentide kättetoimetamisest alates jooksma hakkavad tähtajad, eriti edasikaebamise tähtajad, tuleb saajale alati täielikult tagada.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Õigus vastav kohtuotsus edasi kaevata.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Tasusid ei kohaldata.

Viimati uuendatud: 27/11/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Poola

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Dokumentide kättetoimetamine tähendab, et konkreetsetele isikutele adresseeritud dokumendid toimetatakse neile kätte tsiviilmenetlusõiguses sätestatud norme järgides.

Dokumentide seadusekohasest kättetoimetamisest sõltub poolte menetlusõiguste (õigus avalikule kohtuistungile, õigus kaitsele, õigus esitada tõendeid seisukohtade toetuseks ja õigus saada teavet) kasutamine, menetluse kehtivus muudes aspektides, tähtaegade õige arvutamine ning sellest tulenevalt ka kohtuotsuste kehtivus.

Dokumentide kättetoimetamist reguleerivad peamiselt 17. novembri 1964. aasta tsiviilkohtumenetluse seadustiku (edaspidi „tsiviilkohtumenetluse seadustik“) 2. peatükk (artiklid 131–147) ja järgmised rakendusaktid:

justiitsministri 18. juuni 2019. aasta määrus – üldkohtute kodukord („kodukord“);

justiitsministri 6. mai 2020. aasta määrus tsiviilasjades kohtudokumentide kättetoimetamise üksikasjaliku korra ja viiside kohta („määrus“).

Kättetoimetamist tavalise postiteenuse kaudu (punkt 8 allpool) reguleerivad lisaks 23. novembri 2012. aasta postiseadus ja individuaalsete postitiettevõtjate välja antud postiteenuste osutamise eeskirjad. Määratud ettevõtja – praegu Poczta Polska S.A. – on postitietevõtja, kes on kohustatud osutama universaalset postiteenust (ega saa keelduda tähtitud kirjade kättetoimetamise lepingu sõlmimisest).

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kõik kohtu- ja menetlusdokumendid, mille kättetoimetamine toob kaasa õiguslikke tagajärgi, tuleb kätte toimetada ametlikult.

Kohtudokumentid (dokumendid, mida kohus saadab pooltele ja teistele menetlusosalistele) hõlmavad järgmist: teated, kohtukutsed, teatised õiguste ja kohustuste kohta, kohtuotsuste (kohtuotsused, otsused, maksekäskud) või korralduste koopiad, kohtuotsuste koopiad koos põhjendustega.

Menetlusdokumendid hõlmavad menetluse algatamise dokumente (nt hagiavaldused), ning poolte ja muude tsiviilkohtumenetluses osalemiseks volitatud isikute (nt prokurör, kodanikuõiguste ombudsman, laste õiguste ombudsman) poolt menetluse käigus esitatud dokumente, mis sisaldavad nende avaldusi või taotlusi.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Poolas toimetatakse dokumendid kätte ametlikult, mis tähendab, et kohtumenetlustes toimetab peaaegu kõik dokumendid kätte kohus *ex officio*. Seetõttu peab pool menetlusdokumenti esitades esitama selle kohtule koos piisava arvu koopiatega, et see saaks asjaosalistele kätte toimetatud (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 128 lõige 1). Erandid hõlmavad peamiselt kohtuasja esimese dokumendi kättetoimetamist kostjale ja dokumentide vahetamist kutseliste esindajate vahel (vt allpool).

Kui kostja ei ole vaatamata kahele teatisega tõendatud kättetoimetamiskatsele järele tulnud hagiavaldusele või muule menetlusdokumendile, mis toob kostjale kaasa vajaduse kaitsta oma õigusi, ja kui ei kohaldata tegeliku kättetoimetamise erisätteid ning kui kostjale ei ole selle kohtuasjaga seoses varem kätte toimetatud ühtegi dokumenti, saadab kohus hagejale dokumendi koopia, millega kohustab teda laskma dokumendi kostjale kätte toimetada kohtutäitur kaudu. Kohtutäitur toimetab dokumendi hageja taotlusel kätte isiklikult, esitades tõendi kättesaamise kohta ja kättesaamise kuupäeva, või järeldab, et adressaat ei ela märgitud aadressil. Lisatasu eest (40 zlotti) teeb kohtutäitur kindlaks kostja aadressi. Kui hageja ei esita kahe kuu jooksul kohtule tõendit selle kohta, et kohtutäitur on kostjale dokumendi kätte toimetanud, või ei esita kostja praegust aadressi või ei tõenda, et kostja elab hagiavalduses märgitud aadressil, võib kohus menetluse peatada ja lõpetada selle kolme kuu möödumisel peatamisest (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 1, artikli 177 lõike 1 punkt 6 ja artikli 182 lõike 1 punkt 1, 22. märtsi 2018. aasta kohtutäiturite seaduse artiklid 3a–3b).

Kohtumenetluse ajal on advokaadid, vandeadvokaadid, patendivolinikud ja Poola Vabariigi peaprokurör kohustatud toimetama üksteisele otse kätte menetlusdokumentide, sh nende lisade koopiad. Eespool öeldu ei kehti vastuhagi, apellatsioon- või kassatsioonkaebuse, kaebuse, tagaseljaotsuse tühistamise taotluse, maksekäsu peale esitatud vastuväite, maksekäsu peale esitatud kaebuse, nõuete tagamise taotluse, kohtuotsuse läbivaatamise taotluse, lõpliku kohtuotsuse õigusvastaseks tunnistamise taotluse ja kohtuametnike otsuste peale esitatud kaebuse kohta, mis tuleb esitada kohtule koos vastaspooltele mõeldud koopiatega. Seda ei kohaldata ka arvutisüsteemi kaudu esitatud dokumentide suhtes (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 132 lõige 1-12).

Teatavatel tingimustel on vastuvõetav elektrooniline kättetoimetamine, nagu on kirjeldatud allpool punktis 6.

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Täitmistaotluse vastuvõtmisel ei tegele kohus ise aadressaadi elu- või asukoha väljaselgitamisega, v.a ilmsete aadressivigade parandamine. Kui aga hageja on taotlenud kättetoimetamist kooskõlas taotluse saanud liikmesriigi õigusega ja kui Poola õiguse kohaselt loetakse kättetoimetamine toimunuks, kui dokument on kätte toimetatud teatavas registris või andmekogus avaldatud aadressile (vt allpool punkt 5), võib eeldada, et kohus kontrollib andmeid selliste registrite või andmeregistrite alusel. Kui kohus eespool kirjeldatud korras tuvastab muu aadressi kui see, mille hageja on teatanud, peab ta uuesti üritama dokumenti kätte toimetada. Kohus võib ka kontrollida, kas aadress on talle teada *ex officio* (nt seoses mõne teise poolelioleva kohtuasjaga), ja püüda dokumenti sellele aadressile kätte toimetada.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Poola elektrooniline rahvastikuregistri süsteem (PESEL) sisaldab muu hulgas teavet füüsiliste isikute registreeritud aadresside kohta. Välisriikide õigusasutused ei saa registrile otse juurde pääseda. Välisriigi kohus võib taotleda Poola kohtult tõendite kogumist füüsilise isiku aadressi kindlakstegemiseks kahepoolse lepingu või 18. märtsil 1970. aastal Haagis allkirjastatud tsiviil- ja kaubandusajades välisriigis tõendite kogumise konventsiooni alusel. Poola kohus küsib seejärel teavet PESELi registrist või asjaomase omavalitsuse rahvastikuregistrist või võib võtta muid vajalikke meetmeid.

Välisriigi kohtumenetluse pool võib esitada PESELi registri või rahvastikuregistri andmetega tutvumise taotluse mis tahes Poola kohalikule omavalitsusele. Selline taotlus tuleb esitada kirjalikult omavalitsuste veebisaitidel oleval vormil. Pool peab tõendama õigusliku huvi olemasolu ja esitama tõendid selle kohta, et juurdepääsuõigus puudutab konkreetset isikut. 31 zloti suurune tasu makstakse selle omavalitsuse pangakontole, kellele taotlus on esitatud. Tuleb siiski märkida, et Poola õigus ei eelda, et PESELi registris või rahvastikuregistris märgitud füüsilise isiku aadress on tema tegelik elukoha aadress.

Füüsilisest isikust ettevõtjate tegevuskohtade aadressid on salvestatud ettevõtjate keskregistrisse (CEIDG) ja neid saab veebis tasuta otsida. Poola- ja ingliskeelne otsingumootor on kättesaadav järgmisel aadressil: <https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx>.

Muude ettevõtjate (äriühingud, ühistud, riigiettevõtted, teadus- ja arendusasutused, välismaised ettevõtted ja nende filiaalid, samuti vastastikused ühingud) ja ühenduste, muude ühiskondlike ja kutseorganisatsioonide, sihtasutuste ja tervishoiuasutuste aadressid on kättesaadavad riiklikus kohturegistris ning need on internetis tasuta kättesaadavad. Poolakeelne otsingumootor on kättesaadav järgmisel aadressil: <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Vastavalt dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 punktile c annab Poola Euroopa e-õiguskeskkonna portaali kaudu üksikasjalikku teavet selle kohta, kuidas leida nende isikute aadressid, kellele dokument tuleb kätte toimetada.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Kohus toimetab dokumendid kätte postiettevõtja, kohtute juures töötavate isikute või kohtu kättetoimetamisteenuse kaudu. Kohus võib 22. märtsil 2018. aasta kohtutäiturite seaduse kohaselt toimetada dokumente kätte ka kohtutäituri kaudu (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 131, kodukorra § 96). Sellisel juhul toimetab kohtutäitur dokumendi aadressaadi kätte isiklikult, esitades tõendi kättesaamise kohta ja kättesaamise kuupäeva, või järeldab, et aadressaat ei ela märgitud aadressil. Praktikas toimub kättetoimetamine tavaliselt postiettevõtja (Poczta Polska S.A.) poolt tähtitud kirjaga koos kättesaamistõendiga.

Kui kirj vahetus on adresseeritud füüsilistele isikutele, toimetatakse dokumendid neile kätte isiklikult, st antakse isiklikult üle või antakse üle seaduslikule esindajale, kui aadressaadi puudub õigus- ja teovõime (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 1).

Sõduritele toimetavad kohtud dokumendid kätte sõjaväepolitsei kaudu, politseiametnikele ja vanglateenistuse ametnikele nende vahetu järelevalveasutuse kaudu ning vahi all olevatele isikutele vastava asutuse juhatuse kaudu (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 137).

Juriidilistele isikutele ja juriidilise isiku staatusega organisatsioonidele adresseeritud dokumendid toimetatakse kätte neid kohtus esindama volitatud isikule või antakse üle töötajatele, keda on volitatud dokumente vastu võtma. Kui on määratud seaduslik esindaja kohtumenetluse jaoks või kohtudokumentide vastuvõtmiseks volitatud isik, toimetatakse dokumendid kätte nende isikutele (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 2).

Ettevõtjate keskregistrisse (CEIDG) kantud ettevõtjatele adresseeritud menetluskokumendid või otsused toimetatakse kätte registris kättetoimetamiseks esitatud aadressile, kui ettevõtja ei ole märkinud teistsugust kättetoimetamisaaressi (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõike 2 punkt 1).

Kohturegistrisse kantud ettevõtjatele adresseeritud menetluskokumendid või otsused toimetatakse kätte registris esitatud aadressile, kui ettevõtja ei ole märkinud teistsugust kättetoimetamisaaressi. Kui viimane avalikustatud aadress on kustutatud, kuna see ei vasta tegelikule olukorrale, ja kui ei ole esitatud taotlust uue avalikustatava aadressi sisestamiseks, loetakse kustutatud aadress registris kättesaadavaks tehtud aadressiks (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 22).

Riiklikusse kohturegistrisse kantud üksust esindavatele isikutele, samuti likvideerijatele, volitatud esindajatele, organite liikmetele või juhatuse määramiseks volitatud isikutele adresseeritud menetluskokumendid või otsused toimetatakse kätte riiklikus kohturegistris märgitud kättetoimetamisaaressile (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 23).

Kui on määratud seaduslik esindaja kohtumenetluse jaoks või kohtudokumentide vastuvõtmiseks volitatud isik, toimetatakse kohtudokumentid kätte nende isikutele. Dokumendid, millega kutsutakse pool isiklikult kohale, toimetatakse siiski kätte ainult otse sellele poolele, välja arvatud poolte puhul, kellel puudub Poolas või mõnes teises ELi liikmesriigis elukoht või alaline elukoht või registrijärgne asukoht (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 133 lõige 3 ja artikli 11355 lõige 1).

Kättetoimetamine toimub elukohas, töökohas või mis tahes kohas, kus aadressaat asub.

Poole taotlusel võib saata dokumendid poole märgitud postkasti postkontoris. Sellisel juhul antakse postiettevõtja kaudu saadetud dokumendid hoiele postiettevõtja postkontoris, kusjuures aadressaadi postkasti jäetakse selle kohta teade (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 135).

Kohtusekretär võib dokumendi aadressaadi otse kohtukantseleis üle anda, kui aadressaat on kohtus kohal ja tõendab oma isikusamasust (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 132 lõige 2). Kui kättetoimetatav dokument on kohtule esitatud sellisel ajal, et seda ei ole võimalik kätte toimetada enne kohtuistungit või ärakuulamise kuupäeva, toimetab kohus dokumendi aadressaadi kätte kohtuistungil või ärakuulamisel (kodukorra § 99).

Kirju võib elektrooniliselt kätte toimetada ainult allpool punktis 6.1 osutatud juhtudel ja viisil.

Erandkorras ja üksnes kohtuistungile kutsumise puhul, võib kohus selle asemel, et anda kohtukutse kätte kirjalikult, anda selle pooltele, tunnistajatele, ekspertidele või muudele isikutele kätte muul viisil, mida ta peab kõige sobivamaks, kui ta peab seda asja uurimise kiirendamiseks vajalikuks. Sellistel kutsetel (nt e-posti või telefoni teel) on õigusjõud, kui ei ole kahtlust, et need on aadressaatideni jõudnud vähemalt üks nädal ja kiireloomulistel juhtudel kolm päeva enne istungit (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 1491 ja [artikli 149 lõige 2](#)).

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Kohus toimetab dokumendid kätte elektrooniliselt, st arvutisüsteemi kaudu, ainult juhul, kui aadressaat on esitanud dokumendi süsteemi kaudu või on valinud sellise esitamise viisi (aadressaata võib oma valiku tagasi võtta). Selle kättetoimetamise viisi võib valida ka teises liikmesriigis elav aadressaat. Dokumendi elektroonilise kättetoimetamise korral loetakse see kättetoimetatuks elektroonilises vastuvõtuteatises märgitud hetkel. Teatise puudumise korral loetakse dokument kättetoimetatuks 14 päeva möödumisel selle arvutisüsteemi üles laadimisest. Kättetoimetatavaid dokumente ei saadeta e-posti aadressidele, vaid aadressaadi e-postkasti saadetakse teade, et dokument on sisestatud arvutisüsteemi (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 1311).

Kohtudokumentide kättetoimetamisel advokaatidele, vandeadvokaatidele, patendivolinikele või Poola Vabariigi peaprokuröridele kohaldatakse erieeskirju COVID-19 tõttu välja kuulutatud epideemilise eriolukorra või epideemiaolukorra ajal ja ühe aasta jooksul pärast viimase eriolukorra tühistamist. Kui kohtumenetlust toetav arvutisüsteem ei ole selle aja jooksul kättesaadav, toimetab kohus kohtudokumendid sellistele pooltele kätte, laadides nende sisu üles selliste dokumentide kättesaadavaks tegemiseks kasutatavasse arvutisüsteemi (infoportaal). See ei kehti dokumentide kohta, mis tuleb kätte toimetada koos poolte menetluskohustuste koopiatega või muude dokumentidega, mis ei pärine kohtult. Kättetoimetamise kuupäev on kuupäev, mil aadressaat tutvus infoportali üles laaditud dokumendiga. Kui aadressaat seda ei tee, loetakse dokument kättetoimetatuks 14 päeva möödumisel alates üleslaadimise kuupäevast. Dokumendi kättetoimetamine infoportali kaudu toob kaasa tsiviilkohtumenetluse seaduses kohtudokumentide kättetoimetamise suhtes määratletud menetluslikud tagajärjed. Kohus võib otsustada, et dokumenti ei toimetata kätte infoportali kaudu, kui see on dokumendi olemuse tõttu võimatu (2. märtsi 2020. aasta seaduse (COVID-19, muude nakkushaiguste ja nendega seotud eriolukordade ennetamise, nende vastu võitlemise ja tõrje erikorra kohta) artikkel 15zss9). Poolas kehtib kuni 30. juunini 2023 epideemiline eriolukord.

Advokaadid, vandeadvokaadid, patendivolinikud ja Poola Vabariigi peaprokurör toimetavad üksteisele dokumente kätte (vt punkt 3 eespool) ainult elektrooniliselt, kui nad esitavad kohtule sellekohased ühehäälsed avaldused ja teatavad kohtule selleks kasutatavad kontaktandmed, eelkõige e-posti aadressi või faksinumbri. Sellised avaldused on tagasivõtmatud ja igasugune tingimus või tähtaeg loetakse olematuks. Poolte ühehäälsel taotluse korral või kui see on muul viisil põhjendatud, määrab kohus, et sellistest kättetoimetamisviisidest loobutakse. Vastastikuse elektroonilise kättetoimetamise kohustust ei kohaldata dokumentide suhtes, mis tuleb esitada kohtule koos vastaspoole jaoks mõeldud koopiatega, nagu on märgitud eespool punktis 3.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Täiendavaid tingimusi ei kohaldata.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks? 7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Kui aadressaati pole kodus, võib kättetoimetaja anda kohtudokumendi üle täisealisele leibkonnaliikmele, või kui sellist isikut kohal ei ole, jätta dokumendi majaühistu juhatusele, majahoidjale või külavanemale kätte, kui need isikud ei ole kohtuasjas vastaspooleks ning nõustuvad dokumendi aadressaadile üle andma. Kohus võib siiski välistada võimaluse või piirata võimalust, et dokumentide kättetoimetamine hõlmab nende andmist teistele isikutele.

Postisaadetisele tehakse sellekohane märge. Kui aadressaat on teatanud kättetoimetamise aadressiks oma töökoha ja kättetoimetaja teda sealt ei leia, võib dokumendi anda isikule, kes on volitatud dokumente vastu võtma (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 138, määruse § 3).

Kui dokumenti ei ole võimalik kätte toimetada, antakse postitiettevõtja kaudu saadetud dokument hoiule selle postitiettevõtja postkontorisse või – kui see toimetatakse kätte muul viisil – asjaomasesse omavalitsusse, kusjuures aadressaadi uksele või postkasti jäetakse teade, kus on öeldud, kuhu ja millal dokument on jäetud ning et sellele tuleb järele tulla seitsme päeva jooksul alates teate jätmise kuupäevast. Kui selle tähtaja jooksul dokumenti vastu ei võeta, korraldatakse teatamismenetlust (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 1). Füüsiliste isikute puhul võib postkontorisse hoiule antud dokumendile järele tulla aadressaati isikult, tema seaduslik esindaja või posti teel volitatud isik, muude üksuste puhul ka üksust esindama volitatud isik või volitatud töötaja (määruse § 8). Pärast dokumendile järele tuleku tähtaja möödumist loetakse see kättetoimetatuks.

Dokument võib lugeda kättetoimetatuks ka juhul, kui see on osutunud võimatuks seetõttu, et pool ei ole oma kohustusi täitnud:

kui dokumenti ei saa kohturegistri kande alusel poolele kätte toimetada seetõttu, et registris ei ole avalikustatud poole aadressi muutust, lisatakse dokument kohtutoimikusse ja loetakse kättetoimetatuks, v.a juhul, kui uus aadress on kohtule teada (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 3); riiklikusse kohturegistrisse kantud üksust esindavatele isikutele, samuti likvideerijatele, volitatud esindajatele, organite liikmetele või juhatuse määramiseks volitatud isikutele adresseeritud dokumendid, kui neid ei saa kätte toimetada tavapärasel viisil, kuna ei ole teatatud kättetoimetamisadressi muutusest, lisatakse kohtutoimikusse ja loetakse kättetoimetatuks, v.a juhul, kui kohtule on teada teine kättetoimetamisadress või elukoht ja aadress (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 31);

kui aadressaat (kas pool või tema esindaja) on praeguselt aadressilt ümber kolinud ja ei ole kohtule uut elukohta teatanud (vaatamata sellele, et kohus on teda sellekohasest kohustusest teavitatud), lisatakse kohtudokument kohtutoimikusse ja seda loetakse kättetoimetatuks, v.a juhul, kui uus aadress on kohtule teada (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 136).

Muudel juhtudel, kui poole asukoht on teadmata:

kui kättetoimetatava dokumendiga kaasneb vajadus kaitsta poole õigusi, võib kättetoimetamine – kuni pool, tema esindaja või täievoliline esindaja end ei ilmuta – toimuda ainult kohtu poolt asjaomase isiku (nt hageja) taotlusel määratud eestkostjale, kes on esitanud esmapilgul usutavaid tõendeid selle kohta, et aadressaadi asukoht ei ole teada. Eestkostja määramine kuulutatakse avalikult välja kohtuhoones ja omavalitsuse ruumides ning tähtsamatel juhtudel vajaduse korral ka ajakirjanduses. Dokument loetakse kättetoimetatuks, kui see toimetatakse eestkostjale kätte, kuid kohus võib seada kättetoimetamise toimimise sõltuvaks teatava ajavahemiku möödumisest alates hetkest, mil teade pannakse kohtuhoones välja (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 143); kui kättetoimetatava dokumendiga ei kaasne vajadust kaitsta poole õigusi, loetakse dokument poolele kättetoimetatuks, kui see pannakse välja kohtuhoones (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 145).

7.2.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Kui dokument antakse täiskasvanud leibkonnaliikme, majaühistu juhatuse, majahoidja või külavanema või töökohal oleva isiku kätte, loetakse see kättetoimetatuks, kui see antakse sellisele isikule üle.

Kui dokument antakse hoiule postkontorisse ja volitatud isik ei tule sellele järele, loetakse see kättetoimetatuks pärast järeletuleku tähtaja viimase päeva möödumist (st pärast ühe nädala möödumist alates teise kättetoimetamiskatse tõendi väljastamisest), v.a juhul, kui dokument on adresseeritud kostjale, kellele ei ole eelnevalt kätte toimetatud ühtegi muud selle kohtuasjaga seotud dokumenti, nagu on märgitud eespool punktis 3.

Kui dokument toimetatakse kätte teadmata asukohaga poolele määratud eestkostjale, loetakse see kättetoimetatuks, kui see antakse eestkostjale üle või kui moodub kohtu poolt määratud tähtaeg alates teate väljapanekust, olenevalt sellest, kumb neist on hilisem.

Kui kättetoimetamine toimub teate väljapaneku teel kohtuhoones, loetakse dokument kättetoimetatuks ühe kuu möödumisel väljapaneku kuupäevast.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontorisse) hoiule andmisel, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?
Seda tehakse adressaadi uksele või postkasti jäetud teatega. Teates märgitakse muu hulgas, et kui postisaadetisele vaatamata kahekordsele teatamisele järele ei tulla, saadetakse see saatvale kohtule tagasi ja postisaadeti loetakse kättetoimetatuks viimasel päeval, mil sellele saab järele tulla, ning et kättetoimetamine võib käivitada menetlustähtaja alguse (määruse § 6).

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui adressaat keeldub dokumendi vastuvõtmisest, loetakse dokument pärast sellist keeldumist kättetoimetatuks (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 139 lõige 2).

Üheks erandiks on juhtum, kui välisriigi kohus või muu asutus taotleb kohtult kohtudokumendi kättetoimetamist Poolas elavale isikule, lisamata dokumendi poolakeelset tõlget. Selline dokument toimetatakse adressaadile kätte, kui ta otsustab selle vastu võtta. Adressaati, kes keeldub dokumendi vastuvõtmisest, hoiatatakse võimalike ebasoodsate õiguslike tagajärgede eest välismaal (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 11351 lõige 2).

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Postiettevõtja poolt sellel alusel kättetoimetatavad dokumendid toimetatakse kätte liht-, mitte kohtukirjana (vt eespool punkti 1 viimane lõik). Lisaks adressaadile võib sellise kirja kätte toimetada järgmistele isikutele:

adressaadi seaduslikule või täievolilisele esindajale, kellele on antud üldvolikiri või volitus posti teel;

adressaadiga koos elavale täiskasvanud isikule, v.a juhul, kui adressaat on andnud postkontorile vastupidise korralduse;

ametiasutuses postisaadeti vastu võtma volitatud isikule, kui postisaadeti on adresseeritud vastavale ametiasutusele;

isikule, kes on volitatud juriidilise isiku juures või juriidilise isiku staatusega organisatsioonis postisaadeti vastu võtma, juhul kui postisaadeti on adresseeritud:

a) sellele juriidilisele isikule või juriidilise isiku staatusega organisatsioonile,

b) füüsilisele isikule, kes ei ole sellele juriidilise isiku või juriidilise isiku staatusega organisatsiooni juhatuse liige ega töötaja ning kes viibib selle asukohas; organisatsiooni juhile või tema poolt volitatud füüsilisele isikule, juhul kui postisaadeti on adresseeritud organisatsiooni asukohas viibivale füüsilisele isikule, kellele postisaadeti kättetoimetamine on kõnesoleva organisatsiooni korraldusest või üldtunnustatud tavast tulenevalt väga keeruline või võimatu (postiseaduse artikkel 37).

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Universaalse postiteenuse puhul teeb postiettevõtja järgmist:

jätab adressaadi postkasti (või edastab selle puudumisel muul seaduslikul viisil) asjakohasel vormil väljastatud teate kättetoimetamiskatse kohta koos teabega järeletulemise tähtaja kohta ja postkontori aadressiga, kuhu postisaadeti on hoiule antud,

kui adressaat on palunud postkontoril teda elektrooniliselt teavitada, teavitab adressaati elektrooniliselt (SMSi või e-kirjaga) postisaadeti kättesaamise võimalusest, näidates ära postisaadeti numbri, järeletulemise tähtaja ja selle postkontori aadressi, kuhu see hoiule antakse.

Postisaadeti võib postkontorist kätte saada adressaat või muu eespool punktis 8.1 nimetatud volitatud isik (sh täiskasvanud isik, kes elab koos adressaadiga, kui ta on esitanud postkontorile kirjaliku avalduse koostamise kohta). Kui postisaadeti seitsme päeva jooksul järele ei tulla, korraldatakse teavitamismenetlust. Kui adressaat või muu volitatud isik ei tule postisaadeti järele 14 päeva jooksul alates esimese teate jätmise päevale järgnevast päevast, tagastatakse postisaadeti saatjale (postiseaduse artikkel 37, universaalteenuste osutamise eeskirjade (mis on lisatud Poczta Polska S.A. juhatuse otsusele nr 227/2022) §-d 24 ja 26).

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Vt eespool punkt 8.2.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Dokumendi kättetoimetamist kinnitab saaja kirjalikult või postiettevõtja arvutisüsteemis või arvutisüsteemist saadud dokumendiga. Dokumendi saaja kinnitab dokumendi kättesaamist ja kättesaamise kuupäeva oma allkirjaga. Kui isik ei saa seda teha või keeldub seda tegemast, teeb kättetoimetaja ise märke kättetoimetamise kuupäeva ning allkirjastamata jätmise põhjuste kohta. Kättetoimetaja märgib kättesaamise kinnituse dokumendi kättetoimetamise viisi ja dokumendi kättetoimetamise kuupäeva ning allkirjastab selle (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikkel 142).

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui kättetoimetamist käsitlevad sätted jäävad täitmata, ei loeta kättetoimetamist toimunuks ja seda tuleb korrata. Puudustele vaatamata loetakse dokument siiski kättetoimetatuks, kui adressaat on postisaadeti tegelikult kätte saanud.

Kui puudulik kättetoimetamine on takistanud poolel oma õiguste kaitsmist, võib ta apellatsioonimenetluses nõuda kohtuotsuse tühistamist ja seejuures tugineda menetluse tühisusele (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artikli 379 lõige 5).

Olenemata menetluse lõpuleviimisest, võib pool, keda puudulik kättetoimetamine on takistanud meetmeid võtmast, kolme kuu jooksul pärast lõpliku otsuse teatavastegemist esitada taotluse kohtuotsuse läbivaatamiseks (tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklid 401 ja 407).

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Sellist otsust ei saa eraldi vaidlustada. Seda võib vaidlustada ainult koos menetlust lõpetava otsusega.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Poola kohtus toimivas menetluses on dokumendi kättetoimetamine kohtu poolt tasuta, kui ei kaasata kohtutäiturit. Tasu dokumendi kättetoimetamise eest kohtutäituri poolt on 60 zloti ühe kättetoimetamisadressi kohta, sõltumata seal asuvate dokumendi aadressaaside ja kättetoimetamiskatsete arvust.

Kui teise liikmesriigi dokument toimetatakse Poolas kätte vastavalt dokumentide kättetoimetamise määrusele, ei kanna hageja kulusid, sh kohtutäituri poolt kättetoimetamise kulusid, kui kohus, kes on vastuvõttev asutus, otsustab, et dokument tuleb kätte toimetada sel viisil (vt eespool punkti 5 esimene lõik).

Viimati uuendatud: 30/11/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Portugal

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Kättetoimetamine (*citação*) on toiming, millega isikule (kostja, vastustaja, võlgnik) teatatakse, et tema vastu on esitatud hagi. Seda kasutatakse asjaomase isiku esmakordseks kohtusse kutsumiseks, et ta saaks ennast kaitsta. Kättetoimetamist kasutatakse ka selleks, et kutsuda esmakordselt kohtusse isik, kellel on asja vastu huvi (kuid kes esialgu menetlusse ei astunud), et ta saaks hageja või kostja toetuseks menetlusse astuda ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku \(Código de Processo Civil\)](#) artikli 219 lõige 1).

Teavitamist (*notificação*) kasutatakse isiku kohtusse kutsumiseks või talle asjaolust teatamiseks ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 219 lõige 2).

Kättetoimetamise ja teavitamise erinormid on sätestatud tsiviilkohtumenetluse seadustiku II osa I jaotise II peatüki II jaos. Nende normide eesmärk on tagada, et teade jõuaks tegelikult aadressaadini, ja kui tegemist on menetlusosalisega, siis tagada talle kaitseõigus.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kätte toimetatakse [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 227 osutatud teave.

Teatavaks tehakse [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 220 osutatud teave.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Üldjuhul võib käimasolevas menetluses dokumente kätte toimetada ja teatavaks teha kas kohtutäitur, täitevametnik või menetlusosalise esindaja olenevalt 5. küsimusele antud vastuses osutatud teavitamise/kättetoimetamise vormidest.

4 Aadressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Jah. Portugali õiguse kohaselt on kohtutäitur kohustatud omal algatusel tegema kõik vajaliku selleks, et teade isikule kätte toimetada ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 226 lõige 1).

Kui kohtutäituril ei õnnestu teadet kätte toimetada, tutvub ta teistes valitsusasutustes elektrooniliselt kättesaadava teabega, et saada teada, kas aadressaadi elukoht on muutunud, ning selgitada välja kehtiv aadress ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 236 lõige 1).

Artikli 7 lõike 2 punkti c kohaldamisel sõltub tegutsemisviis vastuvõtvas asutuses:

üldkohtu pädevusega kohtumaja (*juízo de competência genérica*) või **kohalik tsiviilkohtumaja** (*juízo local cível*), kui see on olemas: dokumentide kättetoimetamiseks juhul, kui kättetoimetamistoetluses märgitud aadress ei ole õige, kohaldab vastuvõttev asutus samalaadsete siseriiklike vaidluste puhul kohaldatavat siseriiklikku õigust, st Portugali tsiviilkohtumenetluse seadustiku artiklite 226 ja 236 asjakohaseid sätteid;

kohtutäiturid (õigusnõustajate ja kohtutäiturite ühendus (Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução – OSAE)): kättetoimetatavate dokumentide aadressaadiks oleva isiku uue aadressi leidmiseks tehakse päringuid alalise elukoha registrites või muudes andmebaasides, kui sellised registrid või andmebaasid on olemas.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Ei. See võimalus on ainult riiklikel ametiasutustel ja üksustel.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Artikli 7 lõike 1 punkti a kohaldamisel on määratud asutus, kellele edastavad asutused võivad esitada taotlusi kättetoimetatavate dokumentide aadressaadiks oleva isiku aadressi väljaselgitamiseks, järgmine:

Õigusemõistmise peadirektooraat (*Direção-Geral da Administração da Justiça*)

Av. D. João II, No 1.08.01 D/E, Pisos 0, 9-14

PT - 1990-097 LISBON

Tel: (+351) 217 906 500 – (+351) 217 906 200/1

Faks: (+351) 211 545 116 – (+351) 211 545 100

E-posti aadress: correio@dgaj.mj.pt

Veebisait: <https://dgaj.justica.gov.pt/>

5 Kuidas dokumendid avaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Dokumendi isikule kättetoimetamise praktiline kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 225.

Avaldamise teel dokumendi isikule kättetoimetamise praktiline kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 240.

Teavitamine toimub praktikas järgmiselt.

Esindaja määratud menetlusosaliste teavitamise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 247.

Teavitamise kord nende menetlusosaliste puhul, kes ei ole määratud esindajat, on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 249.

Kolmandate isikute teavitamise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 251.

Prokuratuuri teavitamise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 252.

Kohtuotsuste teatavastegemise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 253.

Kohtutoiminguna edastatavate teadete kättetoimetamise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 254.

Esindajate vaheliste teadete kättetoimetamise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 255.

Muude teadete kättetoimetamise kord on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 256.

Peale **dokumentide kättetoimetamise kindlaksmääratud ajal**, millele on osutatud *allpool* punktis 7, ei ole Portugali siseriiklikus õiguses ette nähtud ühegi muu alternatiivse meetodi kasutamist.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Jah. Näiteks tuleks **elektroonilist andmedastust** kohtute arvutisüsteemi vahendusel eelistatavalt kasutada järgmisteks toiminguteks:

teated prokuratuurile ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 252 lõige 2);

teated esindajatele ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 248 lõige 1);

teated õigusnõustajatele ja kohtutäituritele ([kohtumenetluse elektroonilist läbiviimist](#) käsitleva ministri rakendusmääruse (*Portaria*) artikli 31 lõige 1.

Kui esitatava menetlusdokumendi maht ei võimalda elektroonilist edastamist ([kohtumenetluse elektroonilist läbiviimist](#) käsitleva ministri rakendusmääruse artikli 10 lõige 1), saadetavad dokumendid on olemas ainult füüsilisel kandjal ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 144 lõige 11), esindaja määramine ei ole asjas nõutav ja menetlusosaline ei ole esindajat määranud ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 144 lõige 7) või põhjendatud takistuse puhul ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 144 lõige 8):

võib menetlusdokumendid edastada kohtukantseleile posti või faksi teel ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 144 lõiked 7 ja 8);

võib menetlusdokumendid edastada kättesaamiskinnitusega posti või faksi teel.

Esitatud eeskirjad kehtivad tsiviil- ja kaubandusmenetluste korral, mida arutatakse esimese astme kohtus. Teatavatel juhtudel kehtivad need ka notari (nt pärandiasjad) või perekonnaseisuametniku (nt kokkuleppemenetlus perekondlikus asjas) juures toimivas menetluses.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Portugal ei näe veel ette dokumentide elektroonilist kättetoimetamist/teatavakstelemist teadaoleval aadressil teises liikmesriigis.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Portugali siseriiklikus õiguses ei ole ette nähtud dokumentide elektroonilist kättetoimetamist/teatavakstelemist e-posti teel, välja arvatud 6. küsimusele antud vastuses nimetatud takistuse korral.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Jah. Lisaks on Portugali õigusega ette nähtud **dokumentide kättetoimetamine** kindlaks määratud ajal vastavalt [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklile 232.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Posti teel kättetoimetamine loetakse toimunuks kättesaamise kinnituse allkirjastamise päeval ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikkel 230).

Isiklik kättetoimetamine täitevametniku, kohtutäituri või esindaja poolt loetakse toimunuks kättetoimetamisakti koostamise päeval ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 231 lõige 3).

Kättetoimetamisteatega kättetoimetamine loetakse toimunuks teates märgitud päeval ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 232 lõige 4).

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontoris) hoiule andmises, siis kuidas sellest aadressaadile teatatakse?

Kui kättetoimetamiseks või teavitamiseks kasutatakse tähtkirja (kättesaamise kinnitusega või ilma) ja postitöötaja ei leia osutatud aadressilt ühtegi isikut, jäetakse postkasti väljastusteade. Väljastusteates teatatakse aadressaadile, et kiri on jäetud postkontoris, ning märgitakse selle aadress, lahtiolekuajad ja järeletulemise tähtaeg ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikkel 228).

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui posti teel kättetoimetamise korral on tõendatud, et saaja keeldus kirja vastu võtmast või väljastusteatele alla kirjutamast, loetakse kättetoimetamine toimunuks järgmisel viisil ja asjaoludel:

postitöötaja koostatud teatega, milles kinnitatakse füüsilise isiku, juriidilise isiku esindaja või juriidilise isiku töötaja keeldumist kättesaamise kinnituse allkirjastamisest või kirja vastuvõtmisest ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 228 lõige 6 ja artikli 246 lõige 3);

kui menetlusosalistel on lubatud kokku leppida kohtudokumentide kättetoimetamise aadressis, järgitakse [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 229 lõigetes 3 ja 4 sätestatud korda.

Kui dokumendi toimetab isikult kätte täitevametnik või kohtutäitur ning on tõendatud, et aadressaat keeldus kättetoimetamistõendile alla kirjutamast või dokumendi koopiat vastu võtmast, loetakse kättetoimetamine toimunuks ning

täitevametnik või kohtutäitur teatab aadressaadile, et ta saab dokumendi koopia kätte kohtukantseleist, ning kannab vastava teabe ja märke aadressaadi keeldumise kohta kättetoimetamistõendile ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 231 lõige 4);

lisaks saadab kantselei aadressaadile tähtkirjaga teate, milles teatab veel kord, et aadressaat saab hagiavalduse ja sellele lisatud dokumentide koopiad kätte kantseleist ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 231 lõige 5).

Kättetoimetamist ei loeta toimunuks üksnes juhul, kui keeldumine on õiguspärane. Keeldumine on õiguspärane juhul, kui saajat ei ole võimalik leida, kuna ta ei ela või ei tegutse märgitud aadressil, või kui kolmas isik teatab, et tal ei ole võimalik kirja üle anda.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis aadressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Kui posti teel edastatav vastuvõtuteatisega kohtuteade või muu teavitav dokument on saadetud välisriigist, võib Portugali postiteenistus anda kirja ja dokumendid üle saajale või samal aadressil asuvale kolmandale isikule, kes väidab, et tal on võimalik kiri saajale üle anda.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Vt vastus küsimusele 7.3.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaadile, et ta peaks postkontoris dokumentidele järele tulema?

Aadressaadil on dokumentidele postkontoris järele minemiseks aega **kaheksa päeva**. Aadressaati teavitatakse sellest tähtajast ja võimalusest dokumendid postkontorist kätte saada **väljastusteatega**, mille postitöötaja jätab postkasti juhul, kui ta ei leia kedagi kodust.

[Tsiiviikohtumenetluse seadustiku](#) artikkel 228)

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Jah, kättetoimetamise korral tõendab kättetoimetamise toimumist kirjalikult vastuvõtuteatis, kättetoimetamistõend või kättetoimetamisteade.

Teavitamise korral tõendab teavitamise toimumist kirjalikult kättesaamise registreerimine, kirja või faili registreerimine või menetluse käigus koostatud akt.

Kui kättetoimetamine või teavitamine toimub elektroonilise andmeedastuse teel, kasutatakse saatmise kuupäeva ja kellaaja tõendamiseks kohtute arvutisüsteemi ([kohtumenetluste elektroonilist läbiviimist](#) käsitleva ministri rakendusmääruse artikli 13 punkt a).

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kättetoimetamise nurjumine on oluline puudus, mis muudab kehtetuks kogu hagiavalduse esitamisele järgneva menetluse ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikkel 187).

Kättetoimetamine loetakse nurjunuks [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikli 188 lõikes 1 sätestatud juhtudel.

Kõnealune puudus loetakse heastatuks üksnes juhul, kui kostja või prokuratuur (kui ta on menetlusosaline) jätkab menetluses osalemist, esitamata kohe vastuväidet kättetoimetamise nurjumise kohta ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikkel 189).

Kättetoimetamine loetakse kehtetuks ka siis, kui seadusega ettenähtud vorminõudeid ei ole täidetud ([tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artikkel 191).

Toimingute kehtetuks tunnistamise üldeeskirjad on sätestatud [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) artiklis 195.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Jah, adressaat võib kohtu otsuse vaidlustada, esitades kaebuse pädevale apellatsioonikohtule (*Tribunal da Relação*).

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksuma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Jah, teatavatel juhtudel. Kättetoimetamise ja teavitamise kulu arutamiseks kasutatakse arvestusühikuid.

2024. aastal võrdus üks arvestusühik 102 euroga.

Seega:

täitev ametniku vahendusel toimuva kättetoimetamise ja teavitamise kulu on 0,5 arvestusühikut, kui see õnnestub, ja 0,25 arvestusühikut, kui see ei õnnestu ([ministri 29. augusti 2013. aasta rakendusmääruse nr 282/2013](#) lisatud tabel VII ja sama õigusakti artikli 50 lõige 1);

kohtutäituri poolt isiklikult kättetoimetamise ja teavitamise või avaldamise kaudu toimuva kättetoimetamise ja teavitamise kulu on 0,5 arvestusühikut, kui see õnnestub, ja null juhul, kui see ei õnnestu ([menetluskulude määruse \(Regulamento das Custas Processuais\)](#) artikli 9 lõige 1).

Ei ole vahet, kas kättetoimetatav dokument on pärit teisest liikmesriigist.

Asjakohased õigusaktid:

[Tsiiviilkohtumenetluse seadustik](#)

[Kohtumenetluste elektrooniline läbiviimine](#)

[Menetluskulude määrus](#)

[Ministri 29. augusti 2013. aasta rakendusmäärus nr 282/2013](#)

[Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2020. aasta määrus \(EL\) 2020/1784](#)

NBI

Sellel teabelehel esitatud teave on üldine ega ole ammendav. See ei ole kontaktpunkti, tsiviil- ja kaubandusasju käsitleva Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku, kohtute ega ühegi muu isiku jaoks siduv. See ei asenda vajadust tutvuda kehtivate õigusnormidega.

Viimati uuendatud: 28/03/2024

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õigusliku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Slovakkia

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Dokumentide kättetoimetamine

Vastavalt kohtupraktikale tähendab dokumentide kättetoimetamine kohtu menetlustoimingut, millega teavitatakse menetluspoolt või kolmandat isikut, kelle koostöö menetluses on vajalik, kohtumenetluse käigust. Kohtumenetluse nõuetekohase toimetamise ja lõpetamise oluline eeltingimus on menetluspoolte täielik ja tõhus teavitamine menetluse käigust. Kohus võib teha toiminguid ja võtta vastu otsuseid ainult siis, kui menetluspooltele on antud kõik dokumendid, mille nad peavad olema kätte saanud ja millega nad peavad olema tutvunud, enne kui on võimalik liikuda edasi menetluse järgmisse etappi, kohaldada õiguskaitsevahendit või menetluslikku kaitset või teha muid toiminguid, mis on lubatavad vaid seaduses sätestatud või kohtu määratud tähtaja jooksul. Eriti oluline on sisuliste kohtuotsuste kättetoimetamine, sest see on kohtuasja lõpliku lahendamise ning otsuse täitmisele pööratavuse oluline eeltingimus. Lisaks tuleb märkida, et seaduse nr 160/2015 ehk tsiviilasjade hagimenetluse seadustiku (*Civilný sporový poriadok*) §-s 105 jj on määratud kindlaks vaid (kohtu) dokumentide kättetoimetamise menetluslikud aspektid. Materiaalõiguslike dokumentide, st dokumendina vormistatud tahteavalduste kättetoimetamist reguleerib aga seaduse nr 40/1964 ehk tsiviilseadustiku (*Občiansky zákonník*) § 45. Dokumentide kättetoimetamine materiaalsoiguslike normide alusel erineb oluliselt dokumentide kättetoimetamisest menetlusõiguslike normide alusel. Eriti suur on see erinevus seoses kättetoimetamise mõju, kättetoimetamise lõpuleviimise ning sellest tulenevate õiguslike tagajärgedega.

Dokumentide kättetoimetamise erinormide olemasolu

Tsiviilasjade hagimenetluse seadustikus sätestatud dokumentide kättetoimetamist reguleerivate erinormidega püüab seadusandja tagada poolte võrdsuse põhimõtte ja kohtumenetluse võistlevuse põhimõtte täitmise. Ükski menetlusosaline ei tohi olla teistest halvemas olukorras ning kõiki menetlusosalisi tuleb kohtumenetluse käigust ühetaoliselt teavitada. Menetluspooltel peab olema võimalus teha menetluse käigus vajalikku koostööd, tutvuda teise poole avalduste ja tõendite, kohtu tehtud menetlustoimingute ning asja sisuga. Poolte võrdsuse ja kohtumenetluse võistlevuse põhimõtte on õiglase kohtumenetluse õiguse peamine ja otsustav element. Õigus õiglasele kohtumenetlusele on Slovakkias põhiseaduslik õigus (põhiseaduse (*Ústava Slovenskej republiky*) artiklid 46–48), mis põhineb Euroopa inimõiguste ja põhivabaduste kaitse konventsiooni artiklil 6.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Laias laastus võib ametlikuks kättetoimetamiseks pidada igasugust dokumentide kättetoimetamist, mis toimub tsiviilasjade hagimenetluse seadustiku kohaselt, st:

kättetoimetamist elektroonilisse postkasti (eelistatud);

kättetoimetamist e-posti aadressile (ainult menetlusosalise taotlusel);

isiklikku kättetoimetamist seadusjärgse kättetoimetaja (postiteenuse osutaja, ametlik kättetoimetaja) poolt või muul viisil;

kättetoimetamist avaliku teadaande kaudu;

erivormis kättetoimetamist muu seadusjärgse kättetoimetaja (asjaomane politseiosakond, munitsipaalpolitsei, kohtutäitur, vangla- ja kohtukordnike teenistus (*Zbor väzenskej a justičnej stráže*), hoolekandeaustus või hooldekodu, välis- ja Euroopa asjade ministeerium, kaitseministeerium) vahendusel.

Kitsamas tähenduses mõistetakse formaalse ehk ametliku kättetoimetamise all kohtudokumentide isiklikku kättetoimetamist. Kui seadusega ei ole dokumentide isiklikku kättetoimetamist nõutud, kasutab kohus menetlust, mis on ette nähtud dokumentide tavalises korras kättetoimetamiseks.

Tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku eri sätetes on täpsustatud, missugused dokumendid tuleb kätte toimetada isiklikult. Peale selle kasutatakse isiklikku kättetoimetamist ka juhul, kui kohus määrab isikliku kättetoimetamise tingituna konkreetse juhtumi asjaoludest (tavaliselt kasutab kohus isiklikku kättetoimetamist näiteks kohtukutsete korral menetluskindluse tagamiseks). Tõsiasi, et seadusandja on teatavate dokumentide puhul kindlaks määranud sellise eelistatud kättetoimetamise viisi, annab tunnistust nende dokumentide tähtsusest ja sellest, et menetlusosaline peab tundma nende sisu, et ta saaks kasutada oma õigust õiglasele kohtumenetlusele.

Seaduse 160/2015 (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustik) kohaselt tuleb isiklikult kätte toimetada järgmised dokumendid:

määrus, millega kohus on lubanud muuta hagi, kui pooled ei osalenud istungil, kus hagi muudeti (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 142 lõige 2);

hagi koos lisadega, kui kohus ei ole hagi tagasi lükanud või otsustanud menetlust lõpetada (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 167 lõige 1);

kostja vastus, kui kostja ei tunnista esitatud nõuet täies ulatuses (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 167 lõige 3);

hageja seisukoht kostja vastuse kohta, mis esitati § 167 lõike 3 kohaselt (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 167 lõige 4);

eelistungikutsed (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 169 lõige 2);

kohtuotsus (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 223 lõige 1);

maksekäsk koos hagiga (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 266 lõige 1);

kostja vastuväited maksekäsu peale, mis toimetatakse hagejale kätte (tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 267 lõige 5);

tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 273 punkti c kohane määrus, millega kohustatakse esitama hagi kohta kindlaksmääratud tähtaja jooksul kirjalik vastus, milles tuleb esitada põhifaktid menetluspoole kaitseks, lisada dokumendid, millele viidatakse, ja osutada, missuguseid tõendeid nende väidete tõendamiseks kasutatakse tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku § 273 punkti a tähenduses.

Seadus 161/2015 – hagita tsiviilkohtumenetluse seadustik (*Civilný mimosporový poriadok*) – näeb ette, et isiklikult toimetatakse kätte järgmised dokumendid: menetluse algatamise määrus, mis toimetatakse pooltele kätte, kui menetlus algatati kohtu algatusel (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 27);

muudetud menetluse algatamise avaldused, kui pooled ei osalenud istungil, kus muudatus tehti (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 28);

määrus, millega tehakse sisuline otsus (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 45);

lapserõvi või loata kinnipidamise korral alaealise tagasitoomise menetluses määrus, millega kohustatakse isikut, kes avaldaja sõnul rikub õigust, esitama selles küsimuses kirjalik seisukoht (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 131 lõige 2);

pärimismenetluste raames esitatavad teated ja juhised isikutele, kelle puhul võib põhjendatult eeldada, et nad on pärijad, ning keda teavitatakse sel viisil nende pärimisõigustest ja võimalusest pärandi vastuvõtmisest loobuda, juhul kui kohus ei ole selliseid teateid ja juhiseid esitanud protokollil kandmiseks suuliselt (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 189 lõige 2);

teated, mis käsitlevad eseme vabastamise taotlust menetluses, mis on suunatud notari juurde mõne kohustuse täitmiseks hoiule antud eseme vabastamise vastu § 335 punktis a või b osutatud juhtudel või juhul, kui hoiuleandja on taotlenud hoiule antud eseme vabastamist talle endale või mõnele muule isikule kui soodustatud isik (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 340);

igamisel põhineva omandamise kinnitamise menetluses vastuväidete esitamise kutsed, mis saadetakse isikule, kellel on menetluse algatamise ajal omandiõigust tõendava dokumendi kohaselt omandi- või asjaõigused igamisel põhineva omandamise kinnitamise menetluses käsitletava vara suhtes (hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 359g).

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Kohtudokumentide kättetoimetamise eest vastutab kohus. Tsiviiliasjade hagimenetluse seadustiku süstemaatilise tõlgendusest selgub kirjalike dokumentide kättetoimetamise viiside tähtsuse järjekord:

dokumendi toimetab kätte kohus istungil või muu toingu tegemise käigus;

dokument edastatakse elektroonilisse postkasti vastavalt seadusele nr 305/2013, milles käsitletakse avaliku sektori asutuste pädevuse teostamise elektroonilist vormi ja millega muudetakse teatavaid seadusi (*zákon o e-Governmente*) (kõigil juriidilistel isikutel peab olema aktiveeritud elektrooniline postkast, samas kui füüsilised isikud võivad selle aktiveerida);

dokument toimetatakse menetluspoole taotlusel elektroonilisel aadressil, kui dokumenti ei pea kätte toimetama isiklikult;

dokumendi toimetab kätte seadusjärgne kättetoimetaja:

tavaliselt postiteenistus või ametlik kättetoimetaja;

kui kohus peab seda vajalikuks, võib ta tellida kättetoimetamise asjaomase politseiosakonna, kohtutäituri või munitsipaalpolitsei vahendusel;

erijuhtudel toimetab kohus dokumendi kätte järgmiste asutuste vahendusel: vangla- ja kohtukordnike teenistus (vahi all viibivale või vabadusekaotust kandvale isikule), hoolekandeaustus või hooldekodu (mõnda sellisesse asutusse paigutatud isikule), välis- ja Euroopa asjade ministeerium (füüsilisele isikule, kellel on diplomaatilised eesõigused ja puutumatus, või isikule, kes kuulub samasse leibkonda isikuga, kellel on diplomaatilised eesõigused ja puutumatus, või isikule, kellele tuleb dokument kätte toimetada ruumidesse, mille suhtes kehtib diplomaatiline puutumatus) ja kaitseministeerium (elukutselistele sõjaväelastele ja dokumendid, mida ei saa kätte toimetada muul viisil);

kättetoimetamise erijuhtum on kättetoimetamine avaliku teadaande abil, kui see on ette nähtud tsiviiliasjade hagimenetluse seadustikus (näiteks kui füüsilise isiku aadress ei ole teada) või muus õigusaktis (nt hagita tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-s 199).

4 Aadressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Sellisel juhul püüavad Slovakkia kohtud alati kindlaks teha aadressaadi tegeliku asukoha. Seda teevad nad eelkõige kohtute infosüsteemidega elektrooniliselt seotud Slovaki Vabariigi elanikeregistri (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*) abil. Kohus saab kiiresti kindlaks teha registrisse kantud alalise või ajutise elukoha (juhul kui aadress on olemas). Ka sotsiaalkindlustusamet (*Sociálna poisťovňa*) teeb Slovakkia kohtutega kohturegistri kaudu jooksvalt elektroonilises vormis koostööd ning kohus võib taotleda sotsiaalkindlustusametilt teatavaid seal talletatavaid andmeid, eelkõige menetlusosalise sotsiaalkindlustusametis registreeritud aadressi ja tema praeguse või endise tööandja andmeid (mõnel juhul on tööandja kaudu võimalik kindlaks teha aadressaadi tegelik asukoht). Kohus on ka seadusega volitatud taotlema koostööd maksuametilt, kohalikult omavalitsuselt, vanglalt jne.

Slovakkia artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade on kättesaadav [Euroopa e-õiguskeskkonna portaali Euroopa justiitsatlases tsiviiliasjades](#).

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Nagu eespool märgitud, on Slovakkia kohtutel kohturegistri kaudu vahetu juurdepääs Slovaki Vabariigi elanikeregistri andmetele. Kohtumenetluses osalevatel isikutel on võimalus küsida Slovaki Vabariigi elanikeregistrist andmeid viie euro suuruse tasu eest (register väljastab kinnituse või kirjaliku teate isiku asukoha kohta).

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Slovakkia osutab artikli 7 lõike 1 punktis a sätestatud abi. Aadressi väljaselgitamise taotlused tuleb saata ringkonnakohtule, sest rahvusvahelise eraõiguse ja menetlusnormide seaduse nr 97/1963 § 56 lõike 3 kohaselt vastutab selliste taotluste menetlemise eest see territoriaalse pädevusega kohus, kellele taotlus esitatakse. Sellistel juhtudel võtab taotluse saanud kohus meetmeid, mis sarnanevad punktis 4.1 kirjeldatule.

Slovakkia artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade, mille kohaselt Slovakkia on otsustanud anda aadressipäringute korral abi vastavalt artikli 7 lõike 1 punktile a, on kättesaadav [Euroopa e-õiguskeskkonna portaali Euroopa justiitsatlases tsiviilasjades](#).

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Nagu on märgitud 3. küsimusele antud vastuses, eelistab kohus dokumendi isikliku kättetoimetamist kohtuistungil või muu toimingu käigus. Kohus võib toimetada dokumendi kätte ka:

e-valitsuse seaduse alusel elektroonilisse postkasti;

menetlusosalise taotlusel elektroonilisele aadressile, kui dokumenti ei pea kätte toimetama isiklikult;

seadusjärgse kättetoimetaja (postiteenuse osutaja, ametlik kättetoimetaja; vajaduse korral asjaomane politseiosakond, kohtutäitur või munitsipaalpolitsei; erijuhtudel vangla- ja kohtukordnike teenistus, hooldekandeaustus või hooldekodu, välis- ja Euroopa asjade ministeerium, kaitseministeerium) vahendusel;

õigusaktides on ka sätestatud juhud, mil dokument tuleb kätte toimetada avaliku teadaande abil (kui otsusest teavitatakse selgelt kindlaksmääramata isikuteringi).

Kohus toimetab dokumendid e-valitsuse seaduse kohaselt esmajärjekorras elektroonilisse postkasti, kui aadressaat on sellise postkasti aktiveerinud ja kui kättetoimetatav dokument on varustatud kvalifitseeritud e-allkirjaga või on muude vajalike formaalsustega elektrooniline dokument.

Kui e-valitsuse seaduse kohaselt ei ole võimalik dokumente elektroonilisse postkasti edastada, toimetab kohus dokumendid kätte seadusjärgsete kättetoimetajate vahendusel. Sellisel juhul toimetab kohus dokumendid kätte taotluse esitanud asutuse teatatud aadressile. Kui kättetoimetamine ei õnnestu, toimetab kohus dokumendid:

füüsilise isiku puhul Slovaki Vabariigi elanikeregistrisse kantud aadressile või välismaalase aadressile Slovakkias vastavalt tema elukohale;

juuriidilise isiku puhul registrijärgse asukoha aadressile, mis on kantud äriregistrisse (*Obchodný register*), mis asub aadressil <https://www.orrs.sk/>, või muusse avalikku registrisse (nt tegevuslubade register, *Živnostenský register*).

Alternatiivsed kättetoimetamise viisid, v.a asenduskättetoimetamine

Sätestades poolte süüst sõltumatu vastutuse avalikesse registritesse kantud andmete eest, ei näe tsiviilasjade hagimenetluse seadustik ette muid alternatiivseid meetodeid peale punktis 7 osutatud asenduskättetoimetamise.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuvälise dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juuriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Välja arvatud dokumentide isikliku kättetoimetamise korral (vt punkt 2), võib kohus dokumendid kätte toimetada ka elektrooniliselt (e-posti teel), kui menetlusosaline seda kirjalikult taotleb ja esitab e-posti aadressi. Dokument arvatakse kättetoimetatuks kolm päeva pärast selle saatmist isegi siis, kui aadressaat ei ole seda lugenud.

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Edastamine elektroonilisse postkasti vastavalt e-valitsuse seadusele (kõigil juuriidilistel isikutel peab olema aktiveeritud elektrooniline postkast, samas kui füüsilised isikud võivad selle aktiveerida).

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Slovakkia artikli 19 lõike 2 kohane teade, mille kohaselt Slovakkia ei luba kasutada e-kirja nende dokumentide kättetoimetamiseks, mis tuleb kätte toimetada isiklikult, on kättesaadav [Euroopa e-õiguskeskkonna portaali Euroopa justiitsatlases tsiviilasjades](#).

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Tsiviilasjade hagimenetluse seadustikus käsitletakse füüsiliste dokumentide asenduskättetoimetamist ning e-valitsuse seaduses kättetoimetamist elektroonilisse postkasti.

Seoses e-valitsuse seadusega ei saa rääkida asenduskättetoimetamisest (selle juuriidilisest fiktsioonist) selle sõna otseses mõttes, sest elektroonilise postkasti aktiveerimine (juuriidilisele isikule automaatselt ja füüsilisele isikule soovi korral) tähendab juba iseenesest, et aadressaadi aadress ei saa olla teadmata ning ei ole ka võimalik, et dokumenti ei saa kätte toimetada. Elektroonilise ametliku kirja (kohtu e-kirja) edastamine elektroonilisse postkasti tähendab, et kiri on antud aadressaadi käsutusse. Elektroonilise ametliku teate (kohtu kirjavahetuse) elektroonilisse postkasti saatmine tähendab juba iseenesest, et aadressaat on selle kätte saanud. Elektrooniline ametlik teade arvatakse kätte toimetatuks selle elektroonilisse postkasti saatmisele järgneval päeval. Kui tegu on aga dokumendiga, mis tsiviilasjade hagimenetluse seadustiku kohaselt tuleb kätte toimetada isiklikult, siis juhul kui aadressaat ei ole seda süsteemist alla laadinud (ja seega seda lugenud), arvatakse dokument kätte toimetatuks elektroonilise ametliku teate postkasti saatmisele järgneval päeval algava 15-päevase tähtaja lõppedes. Seda kättetoimetamisviisi ei saa kasutada maksekäsu kättetoimetamiseks, sest sellisel juhul on asenduskättetoimetamine (juuriidiline fiktsioon) keelatud. Kuid kohtuid käsitleva seaduse nr 757/2004 § 82l lõike 1 kohaselt loetakse elektroonilisse postkasti sisselogimisel elektroonilise vastuvõtuteate kinnitamata jätmist isiklikult kättetoimetatava elektroonilise ametliku dokumendi (mille puhul asenduskättetoimetamine on keelatud) hoiuperioodi lõpuks kättetoimetatud elektroonilise ametliku dokumendi vastuvõtmisest põhjendamatuks keeldumiseks. Sellisel juhul loetakse elektrooniline ametlik dokument kättetoimetatuks järgmisel päeval pärast hoiuperioodi möödumist.

Tsiviilasjade hagimenetluse seadustiku kohase klassikalise kättetoimetamise korral kohaldatakse asenduskättetoimetamist (juuriidilist fiktsiooni) ühte moodi olenemata kättetoimetamise viisist, st kas tavakorras või isiklik kättetoimetamine. Kui aadressaadi aadress on kantud avalikku registrisse (füüsiliste isikute puhul elanikeregister ja juuriidiliste isikute puhul äriregister) ja kiri saadetakse kohtule tagasi, sest seda ei saanud kätte toimetada, arvatakse see

kättetoimetatuks kohtule tagasisaatmise päeval. Kui füüsilise isiku aadressi ei ole elanikeregistrisse kantud, kasutatakse dokumendi kättetoimetamiseks selle avaldamist kohtu teadetetahvli ja veebisaidil ning kiri arvatakse kättetoimetatuks 15 päeva möödudes pärast teate avaldamist. Seda asenduskättetoimetamise viisi ei tohi kasutada maksekäsu kättetoimetamiseks.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Vt punkt 7.1.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohta (nt postkontorisse) hoiule andmisel, siis kuidas sellest aadressaatile teatatakse?

See ei ole kättetoimetamise muu viis, vaid tavakorras kättetoimetamine postiteenuse osutaja vahendusel – kui postiteenuse osutaja ei taba aadressaati osutatud aadressil, jätab ta aadressaadi postkasti kirjaliku teate, milles teatab, et kiri (tähtkiri või isiklikult kättetoimetatav kiri) on antud hoiule postkontorisse. Aadressaat või volitatud vastuvõtja peab dokumentidele järele minema kindlaksmääratud tähtaja jooksul, mis on tavaliselt 18 kalendripäeva. Seda tähtaega on aadressaadi palvel võimalik pikendada. Kui kirjale ei ole kättesaamistähtaja jooksul järele tulnud, loetakse, et seda ei ole võimalik kätte toimetada. Postiteenuse osutaja tagastab kirjad, mida ei ole võimalik kätte toimetada, saatjale.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui aadressaat keeldub mõjuva põhjusega dokumenti vastu võtmast, arvatakse see kätte toimetatuks keeldumise päeval; ametlik kättetoimetaja peab aadressaati sellest teavitama. Kui kättetoimetamine ei toimu õiguspäraselt, ei ole kättetoimetamisel õiguslikku tagajärge.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis aadressaatile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaatile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Juhul kui vajalik on tavakorras edastamine koos kättesaamise kinnitusega, annab postkontor (*Slovenská pošta, a.s.*, traditsiooniline postiteenuste osutaja) dokumendid üle ainult siis, kui aadressaat või volitatud vastuvõtja (juhul kui dokumente ei saa üle anda aadressaatile) esitab saadetise vastuvõtmisel isikut tõendava dokumendi, lubab registreerida selle numbri ning kinnitab kättesaamist. Füüsilisele isikule adresseeritud dokumendi volitatud vastuvõtjateks on aadressaadi abikaasa ning aadressaadiga samas majas või korteris elavad 15-aastased ja vanemad isikud.

Dokumente, mis tuleb kätte toimetada isiklikult, nimetatud isikutele siiski üle anda ei tohi.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Vt punkt 7.3.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaatile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Vt punkt 7.3.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Jah, tsiviilasjade hagimenetluse seadustiku kohaselt on selleks väljastusteade, mis on kohtudokumendi kättetoimetamist tõendav avalik dokument. Väljastusteates esitatud teavet peetakse tõeseks, juhul kui ei ole tõendatud vastupidist. Väljastusteates esitatud teabe tõesust kahtluse alla seadval menetlusosalisel (kes väidab, et dokumentide kättetoimetamisel ei järgitud seaduses sätestatud korda) lasub kohustus oma väiteid kohtule tõendada. Kui dokument toimetatakse kätte kohtuistungil või menetlustoimingu käigus, tehakse selle kohta istungi protokollis märge.

E-valitsuse seadus hõlmab elektroonilist väljastusteadet, mis on dokumendi (ametliku teate) isikliku kättetoimetamise kinnitus – aadressaat on kohustatud kinnitama elektroonilise ametliku teate kättetoimetamist elektroonilisel väljastusteatel. See kättetoimetamise kinnitus on eeltingimus elektroonilise ametliku teate sisu kättesaadavaks tegemisele aadressaadi elektroonilises postkastis. Elektrooniline väljastusteade sisaldab ametliku teate kättetoimetamise kuupäeva, tundi, minutit ja sekundit. Nagu füüsilise väljastusteate puhul, peetakse ka elektroonilises väljastusteates sisalduvat teavet tõeseks, kui ei tõendata vastupidist, ning sellise kättetoimetamise mõju võib vaidlustada.

10 Mis saab siis, kui aadressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Vt punktid 7.1 ja 7.4 juhtumite kohta, kui dokumendi aadressaat ei saa seda kätte.

Kui dokumentide kättetoimetamisel ei ole järgitud seadust, tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada; Slovakkia seadustes ei ole ette nähtud ebaseadusliku kättetoimetamise seadustamist. Kui kohtudokumentide kättetoimetamisel ei ole järgitud seadust, on kättetoimetamine õigustühine ja sellega ei kaasne seadusega ette nähtud õiguslikke tagajärgi.

11 Kui aadressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

See sõltub alati asja menetleva kohtu kohaldatavast õigusest. Kui menetlus toimub Slovakkia kohus ja kohus otsustab uurimise käigus, et aadressaadi keeldumine dokumentide vastuvõtmisest ei olnud põhjendatud, loetakse dokumendid kättetoimetatuks kuupäeval, mil nende vastuvõtmisest keelduti (vt punkt 7.4). Selliseid otsuseid ei saa edasi kaevata.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Slovakkia artikli 15 kohane teade on kättesaadav [Euroopa e-õiguskeskkonna portaali Euroopa justiitsatlases tsiviilasjades](#).

Viimati uuendatud: 06/05/2024

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusala koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusala koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine - Rootsi

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine“ praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Praktikas tähendab kättetoimetamine seda, et dokument saadetakse või antakse üle aadressaatile ning saadakse kinnitus, et ta on dokumendi kätte saanud, või et kohtudokumentide kättetoimetamise seadust on järgitud. Kättetoimetamise kohta on kehtestatud õigusnormid muu hulgas ka selleks, et kohtud saaksid olla kindlad, et aadressaat on dokumendid kätte saanud.

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Dokument toimetatakse kätte, kui see on seadusega konkreetselt ette nähtud või kui see on vajalik teavitamisega seotud sätte eesmärki silmas pidades. Muudel juhtudel kasutatakse kättetoimetamist siis, kui see on asjaolusid arvestades vajalik. Näiteks on dokumendi kättetoimetamine konkreetselt seadusega ette nähtud hagiavalduse edastamisel kostjale.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Enamasti tagab dokumentide kättetoimetamise ametiasutus või kohus. Tuleb siiski ette ka seda, et ametiasutus või kohus lubab menetlusosalisel, kes seda taotleb, tagada dokumentide kättetoimetamise (kättetoimetamine menetlusosalise poolt). Menetlusosalise poolt kättetoimetamise eeltingimus on, et see peab olema konkreetsel juhul asjakohane.

4 Adressipäringud

4.1 Kas liikmesriigi ametiasutus, kelle poole on pöördutud, püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide aadressaadi asukohta, kui märgitud aadress on vale? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 2 punkti c kohane teade

Kui saaja on kohtudokumentis märgitud aadressilt ära kolinud, otsib taotluse saanud asutus omal algatusel saaja uue aadressi andmeid.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas ja kui palju tuleb selle eest tasuda?

Kui kättetoimetatava kohtu- või muu dokumendi aadressaadiks oleva isiku aadress ei ole teada, aitab Rootsi maksuamet selgitada välja füüsilise isiku aadressi ja Rootsi äriregister aitab selgitada välja äriühingu aadressi. Mingit ametlikku erikorda selle teabe saamiseks ei kohaldata.

Maksuametilt teabe taotlemiseks võib helistada numbril + 46 771567567 või klõpsata maksuameti veebisaidil lingil [Küsi või vasta](#), misjärel avaneb aadressipäringu vorm. Samuti võib Rootsi maksuametile päringu saata posti teel: SE-205 30 Malmö, SWEDEN. Posti teel päringu saatmiseks võib kasutada vormi B. Rahvastikuregistrist andmete hankimine on tasuta.

Rootsi äriregistrilt teabe saamiseks võib helistada numbril + 46 771670670 või saata päring aadressil bolagsverket@bolagsverket.se. Samuti võib Rootsi äriregistrile päringu saata posti teel: SE-851 81 Sundsvall, SWEDEN. Posti või e-posti teel päringu saatmiseks võib kasutada vormi B. Võidakse kohaldada tasusid.

4.3 Millist abi annavad liikmesriigi ametiasutused teiste liikmesriikide aadressipäringutele vastamisel dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohaselt? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 7 lõike 1 kohane teade

Vt punkt 4.2.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid viise (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Kõige tavalisem viis dokumendi kättetoimetamiseks on selle saatmine aadressaadile posti teel (**tavapärane kättetoimetamine**). Kirjaga on kaasas kättetoimetamise kinnitus, millele aadressaat peab alla kirjutama ja mille ta peab seejärel tagasi saatma.

Alternatiivsed kättetoimetamisviisid (lisaks kaudsele kättetoimetamisele) on telefoni teel teavitamine, lihtsustatud kättetoimetamine ja kohtutäituri poolt kättetoimetamine.

Telefoni teel kättetoimetamine tähendab, et kättetoimetatava dokumendi sisu loetakse telefoni teel aadressaadile ette ning seejärel saadetakse dokument talle posti teel. Telefoni teel kättetoimetamise korral ei ole kättesaamise kinnitus nõutav. Dokument loetakse kättetoimetatuks pärast selle sisu ettelugemist.

Lihtsustatud kättetoimetamine korral saadetakse dokument aadressaadi viimasel teadaoleval aadressil ning järgmisel tööpäeval saadetakse samal aadressil kinnitav teade, milles öeldakse, et dokument on saadetud. Lihtsustatud kättetoimetamise korral ei ole kättesaamise kinnitus nõutav. Dokumendid loetakse kättetoimetatuks kaks nädalat pärast nende saatmist, tingimusel et ettenähtud viisil on saadetud ka kinnitav teade. Lihtsustatud kättetoimetamist on lubatud kasutada ainult siis, kui aadressaadile on teatatud, et kohtuasjas või küsimuses võidakse kasutada lihtsustatud kättetoimetamist. Praktikast tähendab see, et kättesaamise kinnitusega dokument tuleb kohtuasja poolele kätte toimetada ainult üks kord.

Kättetoimetamise erikord juriidiliste isikute puhul: Teatavate asjaolude korral võib juriidilistele isikutele dokumente kätte toimetada nii, et dokumendid saadetakse äriühingu registrijärgse asukoha aadressil ja järgmisel tööpäeval saadetakse samal aadressil teade dokumendi saatmise kohta. Dokumendid loetakse kättetoimetatuks kaks nädalat pärast nende saatmist, tingimusel et dokumendi saatmise kohta on edastatud ka teade seadusega ettenähtud korras.

Kohtutäituri poolt kättetoimetamine tähendab, et dokumendi toimetab kohale isik, kellele on antud volitus vastavat toimingut teha, st kohtutäitur või Rootsi politseiameti, Rootsi prokuratuuri, kohtu, Rootsi täitevameti või vastava tegevuslooga teenusepakkuja töötaja.

6 Kas tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuväliste dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne teel)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise viisi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt aadressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

6.1 Milliseid elektroonilise kättetoimetamise viise dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 tähenduses liikmesriigis kasutatakse, kui dokumendid toimetatakse otse kätte isikule, kelle aadress teises liikmesriigis on teada?

Tavapärase kättetoimetamise korral võib ametiasutus saata dokumendid elektrooniliselt isikule, kellel on teadaolev kättetoimetamise aadress teises liikmesriigis, vastavalt dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 1 punktis b sätestatud tingimustele (vt määruse 2008:808 paragrahv 6a, mis sisaldab ELi kättetoimetamise määrust täiendavaid sätteid). Dokumentide elektroonilise kättetoimetamise tingimus on seega, et see on juhtumi asjaolusid arvestades asjakohane. Kui e-posti kasutamine ei ole mingil põhjusel asjakohane, tuleb valida teistsugune meetod.

6.2 Kas see liikmesriik on kooskõlas dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõikega 2 täpsustanud lisatingimused, mille kohaselt ta aktsepteerib elektroonilist kättetoimetamist, millele on osutatud nimetatud määruse artikli 19 lõike 1 punktis b? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 19 lõike 2 kohane teade

Lisatingimusi sätestatud ei ole.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtutäituri, postiteenuse või avaliku teadaande kaudu) olukorras, kus dokumentide kättetoimetamine aadressaadile on osutunud võimatuks?

Kui dokumendi aadressaati ei õnnestu leida, on lubatud kasutada dokumendi kättetoimetamiseks allpool nimetatud võimalusi.

Asenduskättetoimetamine kohtutäituri poolt: dokument antakse üle muule isikule kui kättetoimetatava dokumendi aadressaadiks olev isik, nt aadressaadi leibkonna täisealisele liikmele või aadressaadi tööandjale. Asendussaaja peab aga nõustuma dokumendi vastuvõtmisega. Aadressaadi aadressil tuleb saata teade dokumendi kättetoimetamise kohta, milles märgitakse ka isik, kes dokumendi vastu võttis.

Kohtutäituri poolt kättetoimetamine uksele jätmisega: dokument jäetakse aadressaadi juurde, näiteks postkasti või muusse sobivasse kohta väljaspool aadressaadi kodu, näiteks uksele.

Kättetoimetamine avaldamise teel: dokument tehakse kättesaadavaks kättetoimetamisotsuse teinud asutuses/kohtus ning ühtlasi avaldatakse selle kohta teadaanne ja dokumendi sisukokkuvõtte Rootsi ametlikus väljaandes (*Post- och Inrikes Tidningar*) ning vajaduse korral ka kohalikus ajalehes. Samal ajal saadetakse dokument postiga aadressaadi viimasel teadaoleval aadressil.

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kättetoimetatuks?

Dokumendid, mille kohtutäitur on kätte toimetanud asenduskättetoimetamise teel, loetakse kättetoimetatuks siis, kui need on üle antud ja adressaadile on saadetud selle kohta teade.

Kohtutäituri poolt uksele jätmise teel kättetoimetatud dokumendid loetakse kättetoimetatuks siis, kui need on adressaadi juurde jäetud küsimusele 7.1 antud vastuses kirjeldatud viisil.

Avaldamise teel kättetoimetatud dokumendid loetakse kättetoimetatuks kaks nädalat pärast nende sellise kättetoimetamise otsuse tegemist, tingimusel et need on avaldatud ja muud ettenähtud meetmed on võetud õigeaegselt (10 päeva jooksul).

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavas kohas (nt postkontoris) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Kui dokument on saatmiseks või adressaadi juurde jätmiseks liiga suur või muul põhjusel sobimatu, võib ametiasutus otsustada jätta selle teatavaks ajaks kättesaadavaks enda juurest või muust oma valitud kohast. Sellekohase otsuse sisust tuleb adressaadile teatada.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui adressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kättetoimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui adressaat keeldub kohtutäituri poolt kättetoimetatud dokumenti vastu võtmast, loetakse dokument sellegipoolest kättetoimetatuks juhul, kui see jäetakse kättetoimetamise aadressile.

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenust kasutades (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18)

8.1 Kui postiteenistus toimetab liikmesriigis adressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis kättesaamistest (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 18), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse adressaadile või tohib ta kooskõlas siseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Dokumendi kättetoimetamine posti teel on lubatud juhul, kui see saadetakse tähtkirjaga. Saadetud dokument tehakse kättesaadavaks postkontoris, postiärikeskuses või maapiirkonna postiettevõtja kontoris. Selle kättesaamiseks peab adressaat või tema esindaja tõendama oma isikusamasust ja andma allkirja. Postiteenuse tellijal on samuti võimalik määrata, et saadetise tohib vastu võtta ainult adressaat isiklikult.

8.2 Kuidas saab liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 18 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole kätte saadud adressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui dokumenti ei ole võimalik kätte toimetada tähtkirjaga, ei saa seda posti teel kätte toimetada. Selle asemel võib kaaluda muid kättetoimetamisviise, näiteks kättetoimetamist kohtutäituri poolt.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatus tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse adressaadile, et ta peaks postkontoris dokumentidele järele tulema?

Tähtkirjaga saadetava dokumendi saajale saadetakse selle kohta teade tema kodusel aadressil või SMSi või e-postiga. Tavaliselt hoitakse dokumenti väljastuskohas 14 päeva alates selle saabumise kuupäevast.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Üldjuhul on tõendiks dokumendi adressaadi kättesaamiskinnitus või ametiasutuse või kohtu koostatud dokument, mis tõendab dokumendi kättetoimetamist telefoni teel teavitamise, asenduskättetoimetamise või uksele jätmisega.

10 Mis saab siis, kui adressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Rootsi kohtutes kehtib tõendite esitamise ja tõendite hindamise vabadus. Kui on võimalik kindlaks teha, et isik on saanud dokumendi tutvumiseks, ei ole oluline, kas dokument toimetati talle kätte ettenähtud viisil või mitte. Seega ei tähenda vormiline viga iseenesest, et dokumendi kättetoimetamist tuleb korrata; pigem on määrav see, kas dokument jõudis adressaadini.

Kui aga on võimalik kindlaks teha, et dokumendi adressaat ei ole dokumenti kätte saanud, või kui kättetoimetamise tingimusi ei ole järgitud, on võimalik kohtuotsus nn erakorralise õiguskaitsevahendi abil tühistada.

11 Kui adressaat keeldub dokumentide vastuvõtmisest kasutatud keele tõttu (dokumentide kättetoimetamise määruse artikkel 12) ning kohus või asutus, kus toimub kohtumenetlus, otsustab pärast kontrollimist, et keeldumine ei olnud põhjendatud, siis kas on võimalik see otsus vaidlustada?

Kui isik leiab, et dokument on talle kätte toimetatud valesi, võib ta kättetoimetamise otsuse vaidlustada lõpliku kohtuotsuse raames. Kui kõrgem kohus leiab, et dokument on kätte toimetatud valesi, võidakse menetlus alama astme kohtus uuesti algatada.

12 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksma? Kui jah, siis kui palju? Kas dokumentide kättetoimetamine siseriikliku õiguse alusel erineb olukorras, kus dokumentide kättetoimetamise taotluse esitas teine liikmesriik? Vt ka dokumentide kättetoimetamise määruse artikli 15 kohane teade, mis puudutab dokumentide kättetoimetamist teisest liikmesriigist

Kui dokumentide kättetoimetamist korraldab ametiasutus, kannab kättetoimetamise kulud riik. See tähendab näiteks, et tsiviilmenetluse hageja ei pea kohtule hüvitama kulusid, mis tehti hagiavalduse kättetoimetamiseks kostjale.

Kui üksikisik või menetlusosaline soovib kasutada dokumendi kättetoimetamise teenust, peab ta tasuma selle kulud. Näiteks Rootsi politseiameti töötaja kasutamise eest kohtutäiturina tuleb tasuda 1 000 Rootsi krooni.

Viimati uuendatud: 19/06/2023

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õiguslase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkevõrsioonides. Komisjon ja Euroopa õiguslase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.