


[Начало](#) > ... > [Съдебни Процедури](#) > [Граждански Дела](#) > [Връчване На Документи: Официално Предаване На Актове](#) > [Netherlands](#)

## Връчване на документи: официално предаване на актове

Съдържание,  
предоставено от



European Judicial Network  
(in civil and commercial  
matters)

 Нидерландия

### 1 Какво на практика означава правният термин „връчване на документи“? Защо има особени правила за „връчването на документи“?

По принцип връчването (*betekening en kennisgeving*) се отнася до официалното действие, извършено от съдебен изпълнител (*gerechtsdeurwaarder*). Той доставя призовката (*exploot*) на адресата, като я „връчва“ лично. На място, той довършва попълването на призовката, като отбелязва начина на връчване на адресата и се подписва. Връчването естествено съвпада с уведомяването (*kennisgeving*). Съдебният изпълнител уведомява например за постановено съдебно решение (*vonnis*) или призоваване в съд (*oproeping voor een gerecht*).

Тези специфични правила са разработени за връчване в рамките на Европейския съюз, за да се улесни комуникацията в тази област между пребиваващите в държавите членки. При връчването на лица извън Европейския съюз се прилагат други правила.

### 2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Регламент (ЕС) 2020/1784 на Европейския парламент и на Съвета (Регламент за връчване на документи) определя понятието „извънсъдебни документи“ като „документи, изготвени или заверени от публичен орган или длъжностно лице, и други документи, чието официално предаване на адресат, пребиваващ в друга държава членка, е необходимо за целите на упражняването, доказването или защитата на дадено право или иск в гражданското или търговското право. Понятието „извънсъдебни документи“ не следва да се разбира като включващо документи, издадени от административни органи за целите на административни производства.“ Вижте съображение 9 от Регламента за връчване на документи.

### 3 Кой отговаря за връчването на документ?

Член 11, параграф 1 от Регламента за връчване на документи предвижда, че: „Получаващият орган сам връчва документа или осигурява връчването му в съответствие със законодателството на държавата членка адресат, или по конкретен начин, поискан от предаващия орган, освен ако този начин е несъвместим с правото на тази държава членка.“

В Нидерландия съдебните изпълнители изпълняват функциите на получаващ орган. Вижте също акта за изпълнение.

## 4 Действия за установяване на адрес

4.1 За моленият орган в тази държава членка опитва ли се по собствена инициатива да установи местонахождението на адресата на документите за връчване, ако адресатът вече не пребивава на адреса, известен на молещия орган? Вж. също уведомлението по член 7, параграф 2, буква в) от Регламента относно връчването на документи.

Да, тъй като съдебният изпълнител извършва официално действие, той винаги прави проверка в базата данни с лични досиета (*Basisregistratie personen (BRP)*) предварително, дори ако вече има вписан в регистъра адрес. Винаги се извършва такава проверка.

4.2 Чужди съдебни органи и/или страни в съдебно производство имат ли достъп до регистри или услуги в тази държава членка, позволяващи установяването на настоящия адрес на лицето? Ако отговорът е „да“, кои са съществуващите регистри или услуги и каква процедура трябва да се следва? Каква такса, ако има такава, следва да се заплати?

Не, чуждестранните органи трябва да се свържат с нидерландски съдебен изпълнител, който да получи данни относно адреса или да го провери. За тази услуга се плаща такса.

4.3 Какъв вид помощ при действията за установяване на адрес от други държави членки предоставят органите на тази държава членка съгласно член 7, параграф 1 от Регламента относно връчването на документи? Вж. също уведомлението по член 7, параграф 1 от Регламента относно връчването на документи.

Това е нова разпоредба. Преди това съдебните изпълнители не извличаха данни относно адреси от базата данни с лични досиета, докато не получат официален документ. Това вече не е необходимо. Адресите вече могат да бъдат потвърдени, преди да бъде изпратен официален документ.

## 5 Как на практика се извършва обичайното връчване на документа? Съществуват ли алтернативни начини, които могат да се използват (различни от заместващото връчване, посочено в точка 7 по-долу)?

Вижте раздел 2 от Регламента за връчване на документи: в членове от 16 до 20 се описват другите начини за връчване на документи.

## 6 Позволено ли е електронно връчване на документи (връчване на съдебни или извънсъдебни документи чрез електронни средства за комуникация от разстояние, като например електронна поща, защитено интернет приложение, факс, SMS и др.) в гражданското производство? Ако отговорът е положителен, за кои видове производства е предвиден този начин? Съществуват ли ограничения по отношение на възможността за прибегване до този начин на връчване на документи в зависимост от това кой е адресатът (юрист, юридическо лице, дружество или друг стопански субект и т.н.)?

Вижте член 19 от Регламента за връчване на документи: зависи от това какво позволява държавата членка. Необходимо е изричното съгласие на адресата.

6.1 Какъв вид електронно връчване по смисъла на член 19, параграф 1 от Регламента

относно връчването на документи е на разположение в тази държава членка, в която връчването се извършва директно на лице, което има известен адрес за връчване в друга държава членка?

Само връчването на определени заповеди за налагане на запор се извършва цифрово. Второто връчване на такива заповеди за налагане на запор обаче все още се извършва физически. Предимството на това връчване е, че съдебният изпълнител може да даде допълнителни обяснения на мястото на връчването. Това е може би най-важната задача на съдебния изпълнител.

6.2 Тази държава членка определила ли е в съответствие с член 19, параграф 2 от Регламента относно връчването на документи допълнителни условия, при които ще приема електронното връчване по електронна поща, посочено в член 19, параграф 1, буква б) от същия регламент? Вж. също уведомлението по член 19, параграф 2 от Регламента относно връчването на документи.

Считано от 1 януари 2021 г., се изисква заповедите за налагане на запор да бъдат връчвани електронно, ако лицето, в чиято полза е допуснат запорът, е посочило пред Кралската професионална организация на съдебните изпълнители (*Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders*), че е избрало този метод на запор. Вижте член 475, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс (нов). За да могат да извършат връчване по електронен път, както съдебният изпълнител, така и лицата, в чиято полза е допуснат запорът, трябва да са свързани със системата, разработена за тази цел от Фондацията на мрежата на съдебните изпълнители (*Stichting Netwerk Gerechtsdeurwaarders*) от името на Кралската професионална организация на съдебните изпълнители.

## 7 „Заместващо“ връчване

7.1 Правото на тази държава членка позволява ли други начини на връчване в случаите, когато не е било възможно връчването на документите на адресата (например съобщаване на домашния адрес, в службата на съдебния изпълнител, чрез пощенска услуга или чрез залепване на уведомление)?

Вижте членове от 46 до 63 от Гражданския процесуален кодекс.

7.2 Кога документите се считат за връчени, ако се прилагат други начини на връчване?

След като съдебният изпълнител е подписал и връчил призовката. Попълва заповедта или официалния доклад на място, като съставя писмен протокол за начина на доставяне и кой е приел доставката. След това или доставя документа на адресата лично, или го поставя в плик и го оставя в пощенската кутия.

7.3 Ако друг начин на връчване е депозирането на документите на определено място (напр. в пощенска служба), как се уведомява адресатът за това депозиране?

Документите не се оставят в пощенска служба. Ако улицата е наводнена, няма пощенска кутия или адресатът е толкова агресивен, че съдебният изпълнител дори не може да остави плик в пощенската кутия, документите се изпращат по пощата. След това съдебният изпълнител оформя призовката в кабинета си, като посочва причините, поради които не е било възможно тя да бъде връчена лично. След това документите се изпращат по пощата в плик на съдебния изпълнител.

Нидерландското законодателство е възприело странен подход, тъй като очевидно е под въпрос дали един пощенски служител ще се справи по-добре от съдебния изпълнител, въпреки че когато адресатът е агресивен, несъмнено е по-лесно да се остави писмо в пощенската кутия. Това също е под въпрос при другите споменати обстоятелства. Това обаче е предвиденото от закона при такива обстоятелства.

7.4 Какви са последствията, ако адресатът откаже да приеме връчването на документите? Считат ли се документите за редовно връчени, ако отказът от приемане не

е бил законен?

Това ще се прецени в производството. Адресатът може да откаже връчване само на основанията, посочени в член 12 от Регламента за връчване на документи. Съдът вече е постановявал, че получаващият орган няма правомощието да преценява дали отказите, свързани с езиковите изисквания, са оправдани. Само по себе си това също е логично и разумно.

В крайна сметка е доста трудно за получаващия орган да прецени дали адресатът знае езика, на който е написан документът, или дали владее достатъчно добре този език. Органът, отговорен за връчването на документи, може да не разполага непременно със средствата да направи такава преценка. Освен това преценката е въпрос от компетентността на независимия съд.

Ако е избран езикът на приемащата държава членка, адресатът няма право на отказ и връчването не може да бъде блокирано. Отказът от връчване може да бъде преодолян чрез връчване на преведени документи на адресата.

И накрая следва да се отбележи, че Регламентът за връчване на документи има пряк ефект, тъй като подлежащата на изпълнение заповед се смята за връчена само когато е била валидно връчена в получаващата държава членка.

Ако получаването на документ бъде отказано в съответствие с Регламента за връчване на документи и отказът не бъде преодолян, тогава връчването не е извършено.

## 8 Връчване по пощата на документи, изпратени от чужбина (член 18 от Регламента за връчването)

8.1 Ако пощенската служба доставя документ, изпратен от чужбина, на адресат в тази държава членка в случай, при който се изисква обратна разписка (член 18 от Регламента за връчването на документи), трябва ли пощенската служба да достави документа лично на адресата или може, съгласно националните правила за пощенските доставки, да достави документа и на друго лице на същия адрес?

Прилага се последното; документът представлява просто препоръчано писмо. Това не е съгласувано предварително с пощенската служба. Документите често се изпращат директно до определен орган, като в този случай не се изпращат с препоръчана поща.

8.2 Как може съгласно правилата за пощенските доставки в тази държава членка да се осъществи връчването по член 18 от Регламента № 1393/2007 за връчването на документи, изпратени от чужбина, ако нито адресатът, нито друго лице, имащо право да получи доставката (ако това е възможно съгласно националните правила за пощенските доставки — вж. по-горе), не са намерени на адреса за доставка?

В този случай документът ще бъде върнат.

8.3 Предоставя ли пощенската служба определен период от време за вземане на документите, преди да ги изпрати обратно като недоставени? Ако отговорът е „да“, по какъв начин се информира адресатът, че в пощенската служба има пратка, предназначена за вземане от него?

Не. Ако документите са изпратени с препоръчана поща или са доставени в пощенската служба, пощенските служители (в Нидерландия) винаги оставят известие, че документът е доставен в пощенската служба, откъдето може да бъде взет.

## 9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Да, вижте член 14 от Регламента за връчване на документи.

10 Какво става, ако се случи нещо непредвидено и адресатът не получи документа или ако връчването е извършено в нарушение на закона (напр. документът е връчен на трето лице)? Може ли все пак връчването на документа да е валидно (напр. могат ли нарушенията на закона да бъдат санирани) или трябва да се направи нов опит за връчване на документа?

Ако съответното лице не получи документа, връчването не е извършено. След това трябва да се направи нов опит за връчване.

11 Ако адресатът откаже да приеме документ въз основа на използвания език (член 12 от Регламента относно връчването на документи) и съдът или органът, сезиран със съдебното производство, реши, че отказът не е обоснован, налице ли е специално правно средство за защита срещу това решение?

Не, адресатът ще трябва да упражни правото си на защита в същото производство.

12 Плаща ли се за връчване на документ и ако да, каква сума? Има ли разлика, когато документът трябва да бъде връчен съгласно националното право и когато молбата за връчване е с произход от друга държава членка? Вж. също уведомлението по член 15 от Регламента относно връчването на документи относно връчването на документи от друга държава членка.

Да, цената варира в зависимост от държавата членка. В момента в Нидерландия се дължат 65 EUR. Тази сума обаче се увеличава с акт за изпълнение. В Белгия например се дължат 165 EUR. Когато връчването се извършва съгласно Регламента за връчване на документи, цената винаги е една и съща. В Нидерландия връчването се урежда от Заповедта за таксите на съдебния изпълнител (*Besluit tarieven ambtshandelingen gerechtsdeurwaarders*).

---

■ Последна актуализация: 10/05/2024

Версията на националния език на тази страница се поддържа от съответното звено за контакт към Европейската съдебна мрежа. Преводите са направени от Европейската комисия. Възможно е евентуални промени, въведени в оригинала от компетентните национални органи, все още да не са отразени в преводите. Нито ЕСМ, нито Европейската комисия поемат каквато и да е отговорност по отношение на информацията или данните, които се съдържат или са споменати в този документ. Моля, посетете рубриката „Правна информация“, за да видите правилата за авторските права за държавата-членка, отговорна за тази страница.