

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

Връчване на документи: официално предаване на актове

Съдържание,
предоставено от



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



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

„Връчване“ е процесът на предаване на документ на адресата в предвидената от закона форма и по документиран начин, за да може той да се запознае с документа.

Връчването е правно действие, което е наредено от съда в контекста на съдебно производство и се извършва служебно (член 87 от австрийския Граждански процесуален кодекс) (Zivilprozessordnung — ZPO). Връчването трябва да бъде официално документирано, за да е възможно да се провери кога е извършено връчването и на кого. Конкретни процесуални последици могат да настъпят само ако е налице доказателство, че документите са били редовно връчени.

2 Кои документи трябва да се връчват официално?

По принцип всички съдебни актове (например призовки, определения и решения) и всички молби от дадена страна (например искова молба, отговор на искова молба, жалба) и други изявления, които (също) са адресирани до насрещната страна, трябва да се връчват официално.

3 Кой отговаря за връчването на документ?

Връчването на документи и начинът на връчване се определят от органа, който взема решението (съдия, съдебен служител). Разпореждането за това се нарича определение за връчване (Zustellverfügung) и трябва да бъде издадено от органа, който взема решението, върху оригиналния препис от документа, подлежащ на връчване. Самият процес на връчване се извършва от служба за доставка. Това обикновено е пощенска служба, но може да е и някой друг доставчик на универсални услуги. За връчване по електронен път от съдилищата вж. точка 6.

4 Действия за установяване на адрес

4.1 Замоленият 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

По принцип отговорът е не. В зависимост обаче от наличните човешки ресурси, може да се правят обикновени справки, например търсене в регистър (за допълнителни сведения вж. точка 4.3 по-долу).

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?

Да. Всяко лице, в това число чуждестранен орган, може да се свърже с австрийските регистриращи органи (общинска служба, общински органи, окръжна служба (Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt) и да поиска сведения за адресна регистрация относно основен адрес по местоживееене на дадено физическо лице. Регистрираните данни се съхраняват в централен регистър на населението (Zentrales Melderegister — ZMR). Това е публичен регистър, в който се съдържат имената на всички лица, регистрирани в Австрия, заедно със сведения за техния основен адрес по местоживееене, и ако е приложимо — тяхното второ и друго жилище. Регистрацията или отписването на жилищата в Австрия е задължително.

Следните сведения за търсеното лице са необходими като абсолютен минимум, за да се подаде искане за справка до регистъра: собствено и фамилно име плюс допълнителна характеристика, даваща възможност за ясно идентифициране на лицето (например дата на раждане, място на раждане, гражданство или предишен адрес).

Допълнителна информация относно подаването на искане за справки може да бъде намерена на адрес <http://www.help.gv.at>, в рубрика документи и правна информация (Dokumente und Recht)/лични данни/адресна регистрация (Personen-Meldeauskunft).

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

Адресите на получателите в Република Австрия могат да бъдат установени, както следва (член 7, параграф 1, буква в от Регламента):

Централният регистър на населението (Zentrale Melderegister — „регистърът“) се намира във Федералното министерство на вътрешните работи на Австрия. Това е публичен регистър, в който се вписва основното жилище и евентуално второто жилище или жилища на всички лица, пребиваващи в Австрия. В регистъра се съдържат данни за самоличността (напр. име, пол, дата на раждане, номер в регистъра, гражданство и др.) и данни за пребиваването на лицата. Регистрацията или отписването на жилищата в Австрия е задължително.

Вписванията в регистъра се извършват от различните регистрационни органи, служби по гражданско състояние и служби по гражданството на градовете и общините в Австрия. Всички органи (напр. районни органи, полицейски органи) имат достъп до него онлайн. При поискване банките, застрахователните дружества, адвокатите, нотариусите и др., одобрени от Министерството на вътрешните работи на Австрия, също имат пряк достъп.

Всеки може да поиска от регистрационните органи (платена) регистрационна информация за основното жилище на дадено лице.

За да се установи местонахождението на дадено лице, както физическите, така и юридическите лица могат да получат информация за регистрирани в регистъра лица, като поискат информация за основното жилище на съответното лице. Информацията относно данните за раждане може да бъде поискана само от лица, които имат заповед за изпълнение (Exekutionstitel) срещу търсените лица.

Като общо правило се предоставя само информация за основното жилище на лицето. Ако лицето, за което се търсят данни, няма действително основно местопребиваване, се предоставя информация за последното отписано от регистъра основно жилище.

Информацията за регистрацията се предоставя, при условие че лицето, чиито данни се търсят, има отличителни характеристики, които не позволяват предоставената информация да се отнася за повече

от едно лице. За да се получи информация, се изискват собственото и фамилното име на лицето и поне една допълнителна характеристика, за да може то да бъде идентифицирано без съмнение (напр. дата на раждане, място на раждане, гражданство или предишен адрес).

Компетентен орган е органът по регистрацията, т.е. общинският орган; в окръжните градове това е градският съвет, а във Виена е окръжната служба.

Исканията за информация за регистрацията могат да се подават лично, по пощата или по интернет без формалности.

Информация за регистрацията може да бъде поискана онлайн на уебсайта на регистъра или чрез oesterreich.gv.at. Изискват се активирана карта на гражданин и инструмент за електронно плащане. Исканата информация се предоставя веднага след заплащане на административната такса. Понастоящем административната такса е в размер на 3,30 евро дори ако търсенето не доведе до ясен резултат.

За да се получи информация за регистрацията, се изисква официална лична карта със снимка. В случай на писмена молба трябва да бъде представен оригиналният официален документ или заверено от нотариус или съд негово копие.

За писмена молба се заплаща такса в размер на 14,30 евро. Запитвания до местния регистър на населението струват 2,10 евро, а до Централния регистър на населението (ZMR) — 3,30 евро.

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)?

По принцип връчването се извършва чрез служба за доставка, т.е. пощенска служба или някакъв друг доставчик на универсални услуги (вж. точка 3 по-горе), или чрез съдебни служители (член 88 от ZPO).

Съществуват обаче така също следните алтернативни процедури за връчване:

Връчване чрез публично обявление в съответствие с член 25 от австрийския Закон за връчването на документи и член 115 от австрийския Граждански процесуален кодекс:

Връчването на лица с неизвестно място за доставяне или на няколко лица, които не са известни на органите и за които не е назначен упълномощен получател, може да се осъществи чрез включване на уведомление в базата данни на публичните обявления (Ediktsdatei) (в която може да се влезе, като се посети уебсайтът <http://www.justiz.gv.at/> и се избере страницата E-Government/Ediktsdatei) за уведомяване, че документът, който подлежи на връчване, е депозиран в съда. Уведомлението трябва да съдържа кратки сведения за следното: съдържанието на подлежащия на връчване документ, наименованието на съда, който гледа делото, предмета на спора и възможностите за получаване на документа, заедно с информация за правните последици от това обявление. Връчването се смята за извършено веднага след като обявлението бъде включено в базата данни на публичните обявления.

Връчване чрез назначен от съда администратор (членове 116—118 от австрийския Граждански процесуален кодекс):

Когато единственият начин за осъществяване на връчването е чрез публично обявление (включване в базата данни на публичните обявления), съдът трябва да назначи администратор при поискване или по собствена инициатива, ако съответното лице при обичайни обстоятелства би трябвало да предприеме съдебни действия, за да защити своите права, предвид документа, който трябва да му бъде връчен, особено ако подлежащият на връчване документ съдържа призовка за това лице. Назначаването на администратор трябва да бъде обявено в базата данни на публичните обявления (член 117 от австрийския Граждански процесуален кодекс). Връчването се смята за извършено непосредствено щом това се случи и документът съответно бъде предаден на администратора (член 118 от австрийския Граждански процесуален кодекс).

За връчване по електронен път от съдилищата вж. точка 6.

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.)?

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?

Вж. отговор по точка 6.2.

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

Съдилищата могат да използват австрийската система за електронно правосъдие (Elektronischer Rechtsverkehr (ERV) за електронно връчване на документи на страните или на техните представители. Това е форма на предаване, при която в рамките на установен кръг потребители се спазват точни технически правила. По принцип ERV е достъпна за всички физически и юридически лица, въпреки че за използването ѝ са необходими специален софтуер и участие на организация посредник.

Ако не е възможно връчване чрез ERV, електронното връчване на документите може да се извърши и чрез административния отдел за връчване на документи в съответствие с част 3 от Закона за връчване на документи (Zustellgesetz, член 28 и следващите)

Лицата, от които се изисква да използват австрийската ERV (но не и други системи за електронни услуги), са: практикуващи юристи (Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte), други лица, упълномощени да представляват обвиняем в наказателното производство (Verteidigerinnen und Verteidiger in Strafsachen), нотариуси (Notarinnen und Notare), кредитни и финансови институции (член 1, параграф 1 и параграф 2) от Закона за банковото дело — BWG), предприятия, които попадат в обхвата на член 1, параграф 1, точки 1, 2, 4, 6, 7 и 8 от Закона за застрахователен надзор от 2016 г. (VAG 2016), социалноосигурителни институции (членове 23—25 от Закона за общото обществено осигуряване — ASVG, член 15 от Закона за социално осигуряване на самоосигуряващите се лица — GSVG, член 13 от Закона за социално осигуряване на земеделските производители — BSVG, член 9 от Закона за здравното осигуряване и осигуряване при злополука на държавните служители — B-KUVG, и член 4 от Закона за осигуряване на нотариусите — NVG, 1972), пенсионни институции (член 479 от ASVG), Фонд за отпуски и обезщетения на строителните работници (член 14 от Закона за отпуските и обезщетенията на строителните работници — BUAG), фонд „Работна заплата на аптекарите“ (член 1 от Закона за фонд работна заплата от 2002 г.), Фонд за извънредни ситуации при несъстоятелност (член 13 от Закона за извънредни ситуации при несъстоятелност — IESG) и IEF Service GmbH (член 1 от Закона за Международния енергиен форум — IEF), Конфедерацията на австрийските социалноосигурителни институции (член 31 от ASVG), финансовия прокурор (Finanzprokuratur, който представлява държавата в определени видове дела) (член 1 от Закона за финансовия прокурор — ProkG), адвокатските колегии (Rechtsanwaltskammern),

вещи лица и устни преводачи (член 89в(5а) от Закона за устройство на съдилищата (GOG).

Съгласно австрийското право електронното връчване по електронна поща не е допустимо.

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)?

Заместващо връчване:

Ако по закон на връчителя изрично е забранено да предаде документа на заместващ получател, процедурата се нарича „лично връчване“ и се прилага, когато документите трябва да бъдат връчени лично на лицето, на което следва да бъдат връчени. Това е приложимо само в изключителни случаи.

Във всички други случаи заместващото връчване е разрешено. Това означава, че ако адресатът не бъде намерен на мястото за предаване, по принцип документите могат да бъдат предадени на всяко пълнолетно лице, което обитава същото място за предаване като адресата, или на всеки служител или работодател на адресата, който пожелае да получи документите (член 16, параграф 2 от австрийския Закон за връчването на документи). В законодателството това лице се нарича заместващ получател (Ersatzempfänger).

Заместващото връчване е разрешено обаче само ако връчителят има основания да вярва, че адресатът обичайно пребивава на мястото за предаване.

В съответствие с член 103 от австрийския Граждански процесуален кодекс не може да бъде заместващ получател лице, което участва в съдебния спор като насрещна страна на адресата.

В съответствие с член 16, параграф 5 от австрийския Закон за връчването на документи заместващото връчване не се смята за извършено, ако адресатът не е бил в състояние да узнае за връчените документи навреме, защото е отсъствал от мястото за предаване (например тъй като той е бил на екскурзия, в болница или в арест). Въпреки това връчването се смята за осъществено в деня, непосредствено следващо завръщането на адресата на мястото за предаване.

Депозирание:

Ако документът не може да бъде връчен на мястото на доставка (тъй като не може да бъде намерен нито адресатът, нито негов заместник) и връчителят има основание да смята, че адресатът присъства редовно на мястото на доставка, документът трябва да бъде депозиран, когато услугата се извършва чрез куриерска служба, в съответните ѝ служебни помещения, а във всички други случаи — в съответното кметство или орган, ако се намира в същата община (член 17 от австрийския Закон за връчването на документи).

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

За подробности вж. точки 7.1 и 7.3 по-горе.

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?

Адресатът трябва да бъде уведомен, че документите са депозирани, с уведомление за депозиране (което се оставя в пощенската кутия или се залепя на входните врати). В него трябва да бъде посочено мястото, на което са депозирани документите, началото и продължителността на срока за получаване и да са указани последиците, които следват от депозираните документи (член 17, параграф 2 от австрийския Закон за връчването на документи). Според член 17, параграф 3 от австрийския Закон за връчването на документи срокът за получаване започва да тече от деня, в който документът за пръв път е на разположение за получаване, и трябва да продължи най-малко две седмици. Депозираният

документ се смята за връчен в първия ден от този срок (фикция за връчване). Това обаче не важи, ако адресатът не е бил в състояние да разбере за връчените документи навреме, защото той е отсъствал от мястото за предаване. Въпреки това, дори и в такъв случай, в член 17, параграф 3, последното изречение от австрийския Закон за връчването на документи се предвижда, че връчването се смята за извършено в деня, непосредствено следващ връщането на адресата на мястото за предаване в рамките на срока за получаване, през който той е можел да вземе депозирания документ. Ако депозираният документ не бъде получен (което по никакъв начин не променя редовността на начина, по който е извършено връчването, а именно чрез депозиране), в края на срока за получаване той трябва да бъде върнат на съда, който го е изпратил.

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?

Ако адресатът или заместващ получател, който живее в същото домакинство, откаже да получи документа без валидно правно основание за това, документът трябва да бъде оставен на мястото за предаване, или ако това не е възможно — депозиран без каквото и да било писмено съобщение. Връчването се смята за извършено чрез акта на оставяне или депозиране на документа (член 20 от австрийския Закон за връчването на документи).

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?

Връчването по пощата трябва да се извършва съгласно Всемирната пощенска конвенция и с международна обратна разписка. Документът трябва да бъде доставен на адресата или — ако не може да му бъде връчен — на друго лице, което е упълномощено да го получи съгласно правото на държавата, в която се доставя (например упълномощен получател, заместващ получател). По отношение на заместващите получатели в Австрия са приложими разпоредбите на член 16 от австрийския Закон за връчването на документи (вж. точка 7.1 по-горе).

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?

Въпросът за това дали е допустимо документът да се депозира, и ако това е така — при какви условия, се урежда от националното законодателство на държавата, в която се доставя документът. Според съответните разпоредби на австрийското право документът може да бъде депозиран, при условие че са изпълнени необходимите условия (вж. точка 7 по-горе).

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?

Вж. точка 7.3 по-горе.

9 Има ли писмено доказателство, че документът е връчен?

Да. Връчителят трябва да удостовери, че документът е връчен, като отбележи това в доказателството за доставката (квитанция за доставка, обратна разписка). Лицето, приемащо доставката на документа, трябва да потвърди връчването, като подпише доказателството за доставката, впише датата, и ако то не е действителният адресат, посочи своята връзка с него. Ако лицето, приемащо доставката, откаже да потвърди връчването, връчителят трябва да отбележи този факт в доказателството за доставката, както и датата, и ако е приложимо, да посочи връзката на лицето, приело доставката, с адресата. Доказателството за доставката трябва да бъде своевременно върнато на изпращача.

Вместо да се изпраща доказателство за извършена доставка е възможно да се изпрати електронно копие от доказателството за доставка или неговото съдържание, при условие че органът не е изключил тази възможност чрез поставяне на забележка в този смисъл върху доказателството за доставка. Оригиналното доказателство за доставка трябва да се съхранява най-малко пет години след изпращане на електронното копие и трябва да бъде изпратено незабавно на органа, ако той поиска това.

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?

Връчването не се смята за редовно, ако е извършено в нарушение на законовите разпоредби, но нередовността може да бъде поправена. Първо, когато е налице нарушение в рамките на процедурата по връчване, според основното правило по член 7 от австрийския Закон за връчването на документи връчването все пак се смята за извършено в момента, в който документът действително е получен от адресата. Ако е определен упълномощен получател, въпросното лице трябва да бъде посочено като адресат; в противен случай връчването ще се смята за извършено едва в момента, в който документът действително бъде получен от упълномощения получател. Освен това в Закона за връчването на документи (член 16, параграф 5 и член 17, параграф 3) са определени специални правила за поправяне на нередовности при връчването на документи в следните случаи: когато адресатът не е в състояние да научи навреме за връчените документи, защото той отсъства от мястото за предаване, когато заместващото връчване е недействително или когато документите са депозирани. Нередовността се поправя в деня, непосредствено следващ завръщането на адресата на мястото за предаване, но в случаи, в които документите са депозирани, решаващият фактор е адресатът да се върне в рамките на срока за получаване и да може да вземе депозирания документ на следващия ден. Въпреки че няма срок за поправяне на нередовностите в случай на недействително заместващо връчване, когато връчването чрез депозиране на документи е недействително, то повече не може да бъде поправено, ако адресатът се върне едва след изтичането на срока за получаване. Ако адресатът се върне достатъчно рано, за да може да вземе пратката в първия ден на срока за получаване, връчването се смята за извършено в този ден, защото целият срок за получаване все още не е започнал да тече. Ако той се върне по-късно, тогава връчването чрез депозиране на документа не се смята за осъществено до деня, непосредствено следващ завръщането му; получателят винаги трябва да може да се ползва от пълната продължителност на сроковете, които започват да текат след връчването на документи, особено сроковете за обжалване.

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?

Право на обжалване на съответното съдебно решение.

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

Не се прилагат такси.

■ Последна актуализация: 23/11/2023

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.