

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

# 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 на документи“ означава предаване на документи.

Целта на специалните правила, уреждащи този въпрос, е да се определят условията, необходими, за да се осигури надлежното предаване на съдебни или извънсъдебни документи, така че да се гарантира сигурност по отношение на времето, мястото, способа и адресата на такова предаване, независимо дали в рамките на производството (съдебни документи), или извън него (извънсъдебни документи).

Следва да се отбележи, че съдебната практика на испанския Конституционен съд постановява, че връчването на документи представлява необходима предварителна гаранция, без която други конституционни гаранции не могат да бъдат задействани (решение на Конституционния съд STC 1/1993 от 13 януари 1993 г.).

От своя страна, съдилищата трябва да гарантират, че документите се връчват ефективно; ако съдебно решение бъде прието без някоя от страните да бъде изслушана, това ще представлява нарушение на принципа на състезателност и ще доведе до това тази страна да бъде оставена без надлежна защита, ако се установи, че решението действително е било взето, без някоя от страните да е била изслушана (решение на Конституционния съд STC 54/2010 от 4 октомври 2010 г.).

## 2 Кои документи трябва да се връчват официално?

Съгласно [член 149 от Гражданския процесуален закон \(Ley de Enjuiciamiento Civil\)](#) процесуалните решения, приети в хода на съдебни производства, трябва да се връчват официално от съдебните служби (*oficinas judiciales*), т.е. от съдилищата и от общите процесуални служби за комуникационни действия (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*).

Съдебните документи включват:

1. съобщения, предназначени да информират за дадено решение или процедура;
2. разпореждания до адресата за явяване в съда и за извършване на определени действия в определен срок;
3. призовки, в които се посочват мястото, датата и часът за явяване на адресата в съда и за предприемане на някакво действие;
4. почиващи на закона съдебни разпореждания до адресата за извършване на определено действие или за въздържане от извършването на определено действие;

5. заповеди, с които се изисква предоставянето на удостоверения или доказателства или извършването на друго действие, което е от компетентността на длъжностните лица по вписването, нотариусите или съдебните служители;
6. меморандуми — за целите на комуникацията с извънсъдебни органи и длъжностни лица.

На официално връчване подлежи всеки документ, който е допуснат от съда в хода на производството, независимо дали е предоставен от страните или от трети лица, по искане на съда или от вещи лица, назначени от съда.

Извънсъдебни документи (например нотариални актове) съгласно определението, дадено от Съда на Европейския съюз по дело C-223/14 (*Tecom Mican*), също се връчват официално, дори и извън рамките на съдебно производство, както е определил Съдът по дело C-14/08 (*Roda Golf*).

Накратко, документите, които съдебните органи използват, за да комуникират със страните по делото и с трети лица, могат да бъдат категоризирани, както следва:

- Комуникация със страните по делото: уведомления, призоваване на ответника, призоваване за явяване в съда и покани за доброволно изпълнение.
- Комуникация с физически и юридически лица, които не участват в производството: призоваване за явяване в съда и покани за доброволно изпълнение.
- Комуникация с нотариуси, съдебни секретари и деловодители и съдебни служители: съдебни разпореждания.
- Комуникация с несъдебни органи и други длъжностни лица: официални съобщения.

### 3 Кой отговаря за връчването на документ?

Съгласно [член 152 от Гражданския процесуален закон](#) документите се връчват под ръководството на [съдебния секретар \(Letrado de la Administración de Justicia\)](#) (до 2015 г. наричан *Secretario Judicial*), какъвто е назначен във всеки съд и който отговаря за надлежното организиране на процеса на връчване.

Документите се връчват от съдебен изпълнител или от процесуалния представител на лицето, поискало връчването, и за негова сметка.

Документите се считат за редовно връчени, когато в отчета за връчване се съдържат надлежни доказателства, че съответните документи са предадени на определеното лице на неговия домашен адрес, на адреса на електронната поща, който е определен да се използва за тази цел, чрез портал за електронни уведомления или чрез някакви дистанционни или електронни средства, избрани от адресата. Процесуалният представител потвърждава на своя отговорност самоличността и качеството, в което лицето получава документа, който се връчва, като оставя копие от подписа си на документа и посочва датата на връчването.

### 4 Действия за установяване на адрес

В съответствие с регламента държавите членки решават дали по собствена инициатива да отправят искания за предоставяне на информация относно адреси. За Испания е обявено, че компетентният за връчването орган, т.е. [съдебният секретар](#), ще отговаря за извършването на справки относно адреси. В декларацията, отнасяща се до член 7, параграф 2, буква в) от регламента, се посочва, че испанските органи, компетентни за връчването, ще предприемат по собствена инициатива стъпки за получаване на информация относно адреси от регистрите по местоживееене или други бази данни в случаите, когато адресът, посочен в искането за връчване, е неправилен.

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.

Да, в съответствие с испанската декларация по член 7 от Регламент (ЕС) 2020/1784, органът, компетентен за връчването ([съдебният секретар](#)) — по своя собствена инициатива — ще отговаря за

извършването на справки относно адреси. В съответствие с член 7, параграф 1, буква а) предаващите органи могат да подават искания за установяване на адреса на получателя на документ до определения от Испания орган, компетентен за връчването.

**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?**

Испания няма подобен регистър със свободен достъп. Испанските съдилища обаче разполагат с няколко бази данни с ограничен достъп ([мрежата Punto Neutro Judicial](#)), които може, при наличие на основателна причина за това, да се използват за извършване на справки за адреси и имущество. Следователно, ако съдебният орган не знае адреса на физическото или юридическото лице, на което следва да бъде връчен документът, той трябва да поиска справка чрез търсене в базите данни, които са на разположение на съдилищата.

За осъществяване на търсенето органът ще трябва да има данните от испанската [национална лична карта](#) или данъчните идентификационни данни на лицето, за което се отнася справка, или неговия идентификационен номер като чуждестранен гражданин, пребиваващ в Испания. Ако съответното лице не притежава такъв испански документ за самоличност, органът трябва да предостави други данни в допълнение към името и фамилията на лицето, като номера на неговия паспорт, дата на раждане или гражданство, тъй като без тези данни търсенето може да не доведе до никакви резултати. Такса не се заплаща.

Освен това страните могат да използват други публични регистри, за да получат адресна информация. За достъп до тези регистри се заплаща такса, която е различна в зависимост от търсената информация.

**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.**

[Съдебният секретар](#) носи отговорност, по своя собствена инициатива (*служебно*), за предприемане на стъпки за получаване на информация относно адреси от регистри по местожителство ([мрежата Punto Neutro Judicial](#)) или други бази данни в случаите, когато адресът, посочен в искането за връчване, не е точен.

Ако в посочения формуляр се съдържа искане за връчването на документи съгласно [Регламент \(ЕО\) № 2020/1784](#) и адресната справка покаже, че испанският орган не е териториално компетентен да връчи съответните документи, според член 10, параграф 4 от същия регламент той трябва да препрати искането до компетентния получаващ орган и съответно уведомява предаващия орган, като използва формуляра образец.

**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)?**

Да, ако са налични алтернативни средства. Съгласно [член 152 от Гражданския процесуален закон](#) връчването на документи се извършва под ръководството на [съдебния секретар](#) и може да стане по всеки от следните начини:

1. чрез [процесуалния представител \(procurador\)](#), ако документите са адресирани до лица, които той представлява в рамките на производството;
2. по пощата, с телеграма, електронна поща или друго електронно средство, с което се осигурява надеждно потвърждение за получаването, датата и часа на получаването и съдържанието на връчените документи;

3. чрез лична доставка на адресата на пълното копие на решението, за което трябва да бъде уведомен, съдебното нареждане, издадено от съда или от [съдебния секретар](#), или призовката или разпореждането;
4. във всички случаи от служители на испанската Съдебна служба (*Administración de Justicia*) чрез дистанционни средства, когато въпросите касаят прокуратурата (*Ministerio Fiscal*), Държавната правна служба (*Abogacía del Estado*), правните съветници към испанския парламент и законодателните събрания (*Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas*) или правните служби на социалноосигурителната администрация (*Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social*), другите публични администрации на автономните области или местните органи, ако адресатът не е посочил процесуален представител.

Документите се считат за редовно връчени, когато в отчета за връчване се съдържат надлежни доказателства, че съответните документи са предадени на определеното лице на неговия домашен адрес, на адреса на електронната поща, който е определен да се използва за тази цел, чрез портал за електронни уведомления или чрез някакви дистанционни или електронни средства, избрани от адресата.

**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.)?

В Испания тече процес на въвеждане на електронни съдебни преписки, като това става въз основа на [Закон 18/2011 от 5 юли 2011 г., уреждащ използването на информационните и комуникационните технологии в Съдебната служба](#). Реформата на Гражданския процесуален закон със [Закон № 42/2015 от 5 октомври 2015 г.](#) направи използването на защитени електронни системи задължително за всички професионалисти в сектора на правосъдието, считано от 1 януари 2016 г., за връчването на документи, свързани с производствата. Тези системи са разработени в [платформата LexNET](#), чието използване се урежда от [Кралски указ № 1065/2015 от 27 ноември 2015 г.](#) в рамките на териториалната компетентност на Министерството на правосъдието. Различни автономни общности с компетентност в областта на правосъдието, от своя страна, са разработили еквивалентни системи за електронно връчване.

На практика заинтересованите страни и представителите на широката общественост могат да се абонират за определени процедури по уведомяване в рамките на електронните съдебни палати (*Sedes Judiciales Electrónicas*) на различните територии. ([Електронната съдебна палата](#) на Министерство на правосъдието е тази с най-голям териториален обхват.)

Съгласно [член 273, параграф 3 от Гражданския процесуален кодекс](#) всички лица, работещи в областта на правосъдието, трябва да използват поддържаните от испанската Съдебна служба системи за комуникация от разстояние или електронни системи при подаването на молби за завеждане на дело, документи, които не се отнасят до завеждане на дело, и други документи по такъв начин, че да се гарантира автентичността на подаването на документите и да се осигури надеждно и цялостно доказателство (запис) за тяхното подаване и получаване, както и за датата на подаване и на получаване. Най-малко следните лица или образувания трябва да ползват електронни способности при комуникацията със Съдебната служба:

- а) юридическите лица;
- б) образуванията, които не са юридически лица;

в) специалистите, работещи в области, за които се изисква регистрация към професионална организация – за формалностите и действията, които извършват пред Съдебната служба при осъществяването на професионалната си дейност;

г) нотариусите и образуванията, водещи регистри;

д) представителите на заинтересована страна, които са задължени да общуват със Съдебната служба чрез електронни средства;

е) служителите в публичната администрация при извършване на действия и формалности в рамките на служебните си задължения.

**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?**

Електронното връчване може да се извършва пряко на лица с известен адрес, при условие че документите се изпращат и получават чрез квалифицирани електронни услуги за електронна препоръчана поща и адресатът е дал предварително изрично съгласие за използването на електронни средства за връчване на документи в хода на съдебното производство. Допълнително условие е адресатът да е дал предварително изрично съгласие на съда или органа за използването на електронно писмо, изпратено на посочен адрес на електронна поща, за целите на връчването на документи в хода на това производство и адресатът да потвърждава получаването на документа с обратна разписка, включително датата на получаване.

**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.**

В съответствие с член 155, параграф 1 от Гражданския процесуален закон, когато страна без процесуален представител е задължена по закон или съгласно договор да общува със Съдебната служба чрез електронни средства, документът ще бъде връчен по електронен път. Ако документът, който се връчва, се отнася до първата призовка или разпореждане за явяване или до личното участие на страните при определени процедурни стъпки и адресатът не разполага с достъп до съдържанието му след изтичане на 3 дни, документът ще бъде публикуван чрез Единното табло за съдебни обяви. Ако обаче задължената страна се яви лично в съда, е възможно да се извърши лично връчване на препис от решението. Такава услуга се документира в писмен протокол.

В случай на страни без процесуално представителство, които не са задължени по закон или съгласно договор да общуват със Съдебната служба чрез електронни средства, първата призовка или разпореждане за явяване може да бъде връчено на ответника на домашния му адрес или дистанционно с доброволното съгласие на адресата. Ако адресатът не потвърди получаването на такава призовка или заповед в рамките на 3 дни от предоставянето ѝ в Електронната съдебна палата, тя ще му бъде връчена на домашния адрес. Адресатите с адрес на електронна поща или услуга за изпращане на съобщения, с които може да се осъществи връзка, при всички случаи ще бъдат информирани, че решението им е предоставено както в съда, така и в Електронната съдебна палата. Ако връчваният документ се отнася до самостоятелно представителство на страните при определени процесуални действия, той ще им бъде връчен на домашния им адрес или дистанционно, освен ако преди това не са избрали връчване по електронен път. Връчването на документи, различни от посочените по-горе, ще се счита за изцяло изпълнено, след като се установи, че те са надлежно доставени на всяко място, посочено като домашен адрес, дори ако адресатът не потвърди получаването им или, ако е избрал доброволно услуга по електронен път, няма достъп до тяхното съдържание след 3 дни.

## 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)?

Когато трябва да се изпрати копие на решение или призовка с препоръчана поща или телеграма с обратна разписка, или с някакво друго подобно средство, което позволява да се съхрани надеждно потвърждение за връчването, датата на получаване и съдържанието на връчения документ, съдебният секретар трябва да впише в досието по делото отчет с данните по изпращането на документа и неговото съдържание и — по целесъобразност — да приложи към досието обратната разписка, да посочи начина, по който е било документирано получаването, или документите, предоставени от процесуалния представител в потвърждение, че е извършил връчването.

Ако след извършване на съответните справки не може да се установи домашният адрес на адресата на документа или ако адресатът не може да бъде открит на него или документът не може да му бъде връчен напълно редовно, секретарят на съда, след проверка дали ответникът е вписан в централния регистър на ответниците по граждански производства с неизвестно местоживееие и дали данните, съдържащи се в регистъра, съответстват на тези, които притежава, дава указания документа да бъде връчен чрез Единното табло за съдебни съобщения. Правата и интересите на малолетните или непълнолетните лица, както и други права и свободи, които могат да бъдат засегнати от оповестяването на такива данни, ще бъдат защитени във всички случаи.

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

Документите се считат за връчени, ако са изпълнени предвидените по закон изисквания за всеки вид връчване.

Във всички случаи се използват начини, които дават възможност в досието по делото да бъде приложено надлежно потвърждение за получаването на връчвания документ, датата и часа на неговото получаване и неговото съдържание.

Когато трябва да се изпрати копие на решение или призовка с препоръчана поща, или телеграма с обратна разписка или с някакво друго подобно средство, което позволява да се съхрани надеждно потвърждение за връчването, датата на получаване и съдържанието на връчения документ, съдебният секретар трябва да впише в досието по делото отчет с данните по изпращането на документа и неговото съдържание и — по целесъобразност — да приложи към досието обратната разписка, да посочи начина, по който е било документирано получаването, или документите, предоставени от процесуалния представител в потвърждение, че е извършил връчването ([член 160, параграф 1 от Гражданския процесуален закон](#)).

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?

Ако съобщението или документът не може да бъдат доставени по пощата, от пощенската служба се оставя уведомление, в което на адресата се дава информация, че до него има изпратено писмо или документ и че той може да го получи в рамките на определен период от време от определена пощенска служба.

Може да се направи опит за връчване също така от длъжностни лица от Съдебното бюро за административна помощ, като в този случай в пощенската кутия на адресата се оставя уведомление с посочен срок, в рамките на който документът може да бъде получен от съда.

Когато адресатът живее в съдебния район, в който се намира съдът, и въпросните документи не са съществено важни за това той да бъде представляван от адвокат или да се представлява сам в производството, може да му бъде изпратено — по всеки от начините, посочени в първия параграф — уведомление за разпореждане да се яви в този съд за целите на съобщаването на съдебно решение или

друга процесуална мярка, на издаването на съдебно нареждане или на предоставянето на документи (член 160, параграф 3 от Гражданския процесуален закон).

В уведомлението трябва да се съдържа подробна информация защо адресатът трябва да се яви в съда, като се посочват производството и делото, с което е свързано разпореджението, както и предупреждение към адресата, че ако не се яви без основателна причина в рамките на указания срок, предаването или разкриването ще се счита за извършено (член 160, параграф 3 от Гражданския процесуален закон).

**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 на връчения документ бъде открит по местопребиваване и откаже да получи копие от решението или призовката, или не желае да подпише разписката, лицето, осъществяващо официалния процес по връчването или негов процесуален представител ще уведоми адресата, че преписът от решението или призовката е на негово разположение в Бюрото за подпомагане на съдебната администрация. Впоследствие документът ще се счита за връчен и връчването ще бъде документирано в писмен протокол (член 161, параграф 2 от Гражданския процесуален закон).

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

Съгласно регламента връчването на съдебни документи може да се извършва пряко чрез пощенска услуга, с препоръчано писмо с обратна разписка или равностойна на нея услуга. В случай на документи, изпратени по пощата с обратна разписка, обаче е необходимо да се приложи и формулярът.

**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?**

В зависимост от вида на пощенските пратки, по закон те трябва да се доставят на адресата или на упълномощено от него лице или, в противен случай, да се депозират в абонаментна пощенска кутия или да се пуснат в домашната пощенска кутия. Дадено лице се счита за упълномощено от адресата да получава доставки на пощенски пратки на домашния адрес на последния, при условие че може да удостовери самоличността си и да поеме отговорност за доставените пратки, освен ако изрично не възрази срещу това (член 24 от Закон № 43/2010 от 30 декември 2010 г. относно универсалната пощенска услуга, правата на потребителите и пазара на пощенски услуги).

**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 закона трябва да бъдат предвидени правила, които да са приложими в случаите, когато, поради някаква причина пощенските пратки не могат да бъдат доставени на адресата или върнати на изпращача. Подобни правила ще включват и разпоредби относно реда за уреждане на процедурата по установяване на адреса на адресата, произхода и назначението на пратките, изслушването или призоваването в съда на изпращачи на пратките, както и временното съхранение, рекламацията и унищожаването на пратки.

**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?

Пощалъонът оставя уведомление, с което да уведоми адресата, че може да получи писмото от посочената пощенска служба в рамките на определен срок. Ако пратката не бъде получена в рамките на определения срок, този факт се отбелязва, а пратката се връща на изпращача.

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

Приема се, че определеният оператор на пощенски услуги действа честно и надеждно при разпределението, доставянето и получаване на документи от административни и съдебни органи или в случай на отказ да се получи или невъзможност да се извърши връчването на такива документи, независимо дали чрез физически или дистанционни средства.

Личното връчване от съдебни служители се документира в писмен протокол, в който съдебният служител посочва резултата от акта на връчване. Ако документът бъде връчен на самия адресат, в отчета за връчването ще има подпис на адресата или ще бъде указано, че е отказал да се подпише за получаването, като се отбелязва, че документът се счита за връчен (вж. въпрос 7.4; [член 161, параграф 3 от Гражданския процесуален закон](#)).

Съгласно [член 161, параграф 3 от Гражданския процесуален закон](#), ако адресът, на който е направен опит за връчване на документа, е домашният адрес на адресата според общинския адресен регистър, регистъра за данъчни цели или според някакъв друг официален регистър или публикация на професионално сдружение, или е жилище или друго помещение, наето от ответника, и адресатът не може да бъде открит там, документът може да бъде връчен в запечатан плик на всеки служител или член на семейството, или лице, с което той съжителства, ако то е на възраст над 14 години, което обитава адреса, или на домоуправителя, ако има такъв, като във всеки от тези случаи връчителят трябва да уведоми получателя, че е длъжен да предаде копие от решението или призовката на лицето, до което е адресиран документът, или да уведоми лицето за съществуването на такъв документ, ако знае местонахождението на лицето, и при всички случаи трябва да предупреди получателя, че носи отговорност за защита на данните на адресата.

Ако документът е адресиран до официалната месторабота на адресата и адресатът отсъства, той се връчва на лице, което декларира, че го познава или ако има отдел, отговорен за получаването на документи или предмети, на лицето, което отговаря за този отдел, като в този случай връчителят трябва да уведоми получателя по въпросите, посочени в предходния параграф.

Името на адресата на документа и датата и часът, когато адресатът е бил потърсен, но не е намерен в жилището си, се посочват в отчета за връчването, както и името на лицето, което е получило копие на решението или призовката, и връзката на последното лице с адресата, като всеки акт на връчване на документ по този начин е напълно редовен.

## 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?

Връчване, което не е извършено съобразно закона, е нередовно, тъй като засегнатото лице може да остане без надлежна защита ([член 266, точка 1 от Гражданския процесуален закон](#)). Когато обаче лицето, което е уведомено, призовано или поканено да се яви — въпреки нарушението — се е запознало със случая и не обяви отчета за връчване за нищожен при първото си явяване пред съда, от този момент отчетът ще се счита за напълно редовен и съставен в съответствие със закона ([член 266, точка 2 от](#)

Що се отнася до езика на документа, който се връчва, съгласно съдебната практика на Съда на Европейския съюз по [дело C-354/15 Henderson](#), всички уведомления трябва да бъдат придружени от превод или да бъдат на език, който този ответник разбира, или на официалния език на замолената държава членка или, когато в тази държава членка има няколко официални езика, на официалния език или на един от официалните езици на мястото, на което трябва да се извърши връчването. В такива случаи, ако стандартният образец, посочен във [формуляр L](#) от Регламент (ЕС) 2020/1784, не бъде предаден на ответника, тези уведомления трябва да бъдат преработени в съответствие с посочения регламент, като на заинтересованата страна се предоставя стандартният формуляр (формуляр L), посочен в приложение I към посочения регламент.

## 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?

Както и в Регламент (ЕС) № 2020/1784, връчването на информация на адресатите е допълнително засилено, тъй като те могат да откажат да приемат документ, ако той не е написан или не е преведен на език, който адресатът разбира, на официалния език на държавата членка, която е адресат, или, при наличие на няколко официални езика в тази държава членка, на един от официалните езици на мястото, където трябва да се осъществи връчването.

Ако адресатът откаже да приеме документа, пороците на връчването могат да бъдат отстранени, като документът бъде връчен отново на адресата, заедно с неговия превод (член 12, параграф 5). Ако отказът не е обоснован с това, че адресатът знае езика, на който е съставен документът, след като правото да се откаже приемането на документа е било ефективно упражнено, сезираният съд може да провери дали този отказ е бил основателен, и когато е уместно, да приложи последиците съгласно националното си право (Определение на Съда от 28 април 2016 г., дело C-384/14, *Alta Realitat*).

## 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.

Когато връчването се извършва чрез даден съд, Съдебното бюро за административна помощ или Общия център за връчване на документи, разходите по връчването са за сметка на съдебния орган, а молителят не заплаща никаква такса.

---

■ Последна актуализация: 16/01/2025

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.